



SØR-VARANGER KOMMUNE

Boks 406, 9915 Kirkenes
Tlf. 78 97 74 00. Fax 78 99 22 12
E-post: postmottak@sor-varanger.kommune.no
www.svk.no

Innkalling

Utvalg: Formannskapet
Møtedato: 01.02.2017
Møtested: Kommunestyresalen, Rådhuset
Møtetid: 11.00

Ved eventuelt forfall, er representantene selv ansvarlig for å innkalle vara.

Varamedlemmer møter etter nærmere innkalling.

Sak 016/17 vil bli publisert i Møteportalen senest 26.01.17.

Kirkenes, 24.01.2017

Rafaelsen, Rune Gjertin
ordfører

SAKSLISTE:

Saksnr.:	Sakstittel:	Arkivsak:	U.off:
	KOPI AV HØRING TIL ENDRINGER I FORSKRIFT OM VALG TIL SAMETINGET Referatsak til valgstyret v/formannskapet	16/1414	
001/17	ØST-FINNMARK BEREDSKAPSFORUM ETABLERING OG MANDAT Saksordfører: Cecilie Hansen, cha@svk.no , tlf. 90634705	16/3627	
002/17	HELHELHETLIG RISIKO- OG SÅRBARHETSANALYSE FOR SØR- VARANGER KOMMUNE OPPSTART AV ARBEIDET Saksordfører: Egil Kalliainen, kalliain@online.no , tlf. 90100336	16/3383	
003/17	AVVIKLING AV UTVALG FOR MILJØ OG NÆRING - OVERFØRING AV SAKLIGE VIRKEOMRÅDER 2015-2019 Saksordfører: Lena Norum Bergeng, lnbe@svk.no , tlf. 91766623	15/3094	
004/17	VEDTEKTSENDRINGER FOR KOMMUNENS NÆRINGS- OG PRIMÆRNÆRINGSFOND SOM KONSEKVENNS AV EVENTUELL NY POLITISK ORGANISERING Saksordfører: Lena Norum Bergeng, lnbe@svk.no , tlf. 91766623	17/256	
005/17	REVIDERING AV REGLEMENT FOR POLITISKE UTVALG 2017-2019 Saksordfører: Monica Hauge Stiansen, mstiansen@hotmail.com , tlf. 41041181	17/65	
006/17	PLAN FOR POLITISKE MØTER 2017 Saksordfører: Lena Norum Bergeng, lnbe@svk.no , tlf. 91766623	15/3540	
007/17	FORDELING AV BARENTSMIDLER 2017 Saksordfører: Odne Harald Stunes, ost@svk.no , tlf. 41489888	16/3386	
008/17	SØKNAD OM ETTERGIVELSE ETTER ESKL § 28 - SYDVARANGER AS/SYDVARANGER EIENDOM AS Saksordfører: Egil Kalliainen, kalliain@online.no , tlf. 90100336	16/1759	

009/17	SØKNAD OM FORSKUTTERING AV SPILLEMIDLER 2016 - PIKENE PÅ BROEN AS Saksordfører: Odne Harald Stunes, ost@svk.no , tlf. 41489888	15/3299	
010/17	REVIDERING AV RETNINGSLINJER FOR STARTLÅN Saksordfører: Tove Alstadsæter, alstadove@gmail.com , tlf. 48280810	16/3187	
011/17	REVIDERTE RETNINGSLINJER FOR TILDELING AV KOMMUNALE BOLIGER Saksordfører: Monica Hauge Stiansen, mstiansen@hotmail.com , tlf. 41041181	16/2656	
012/17	SKOLE 9910 - FREMDRIFTSPLAN OG PRINSIPPER FOR PLANLEGGING OG BYGGING Saksordfører: Lena Norum Bergeng, lnbe@svk.no , tlf. 91766623	16/211	
013/17	KJØP AV EIENDOMMENE 27/9 M.FL FRA FINNMARKSSYKEHUSET HF Saksordfører: Kurt Wikan, kurt.wikan@ffk.no , tlf. 90032225	16/3433	
014/17	FELLES KJØKKEN - KIRKENES STORKJØKKEN - FREMLEGGELSE AV STIFTELSESDOKUMENTER Saksordfører: Tove Alstadsæter, alstadove@gmail.com , tlf. 48280810	15/2101	
015/17	BUD FRA OPSJONSHAVER PÅ 27/137 OG 27/374 – MALMKLANG Saksordfører: Kurt Wikan, kurt.wikan@ffk.no , tlf. 90032225	16/2888	U.off. §13.1
016/17	BEHOV FOR EKSTRA RESSURSER KNYTTET RUNDT ENKELTPASIENT Saksordfører: Egil Kalliainen, kalliain@online.no , tlf. 90100336		U.off. § 13.2



Deanu gielda - Tana kommune

Økonomi og serviceavdelingen

Kommunal- og moderniseringsdepartementet
Postboks 8112 Dep
0032 OSLO

Deres ref.:
16/4697-2

Vår ref.:
2016/3140

Saksbehandler:
Frode Gundersen, tlf.: +47 464 00 305

Dato:
16.01.2017

Høring til endringer i forskrift om valg til Sametinget

Viser til brev av 06.12.16 fra Kommunal- og moderniseringsdepartementets vedlagt høringsnotat om endringer i forskrift om valg til Sametinget.

Tana kommune mener at gjennomføringen av sametingsvalget må gjøres mye mer likt gjennomføringen av stortingsvalget. Dette for at man blant annet skal få frem et endelig resultat av stemmegivningen i sametingsvalget mye raskere enn tidligere. Det er ingen fornuftig grunn til at en skal måtte vente i over en uke for å få endelig resultat i sametingsvalget slik det var i både 2009 og 2013.

Hvis en ikke får på plass en harmonisering av valgene så frykter vi at situasjonen med at seint valgresultat i sametingsvalget blir resultatet. Dette ble sterkt kritisert etter valgene og skapte mye unødvendig venting på avklaring om hvem som ble valgt inn på Sametinget.

Tana kommune støtter de endringene som foreslås i høringsnotatet med følgende merknad:

I kommentarer til endringer i § 59 sier departementet at de anser det som mest hensiktsmessig å skrive bestemmelsen fullt ut og ikke bare henvide til § 36 i Forskrift om valg til Stortinget, fylkesting og kommunestyre (valgforskriften). Tana kommune støtter denne endringen, men mener at en også bør gjøre det samme i § 49 - Ordensregler, som henviser til valgloven § 9-4. I tillegg bør en se på § 41 - Hvem kan motta forhåndsstemmer, som henviser til valgloven § 8-2. Bestemmelsen bør skrives fullt ut i Forskriften om valg til Sametinget, men i nr. 3 endres teksten slik at den omhandler forhold omkring sametingsvalget.

Endringer i § 54 støttes slik at den harmoniserer med § 34 i valgforskriften. Men der valgforskriften i § 34a. har bestemmelser om kvitteringer for overlevering av valgmateriell, eksisteres det ikke en slik bestemmelse i forskrift om valg til Sametinget. Tana kommune mener at en bør forskriftsfeste bestemmelser for kvitteringer for overlevering av valgmateriell også for Sametingsvalget.

Tana kommune registrerer videre at det i høringen til endringer i forskrift om valg til Sametinget stort sett er forslag på endringer som følger opp endringene i valgloven som ble vedtatt i Stortinget i juni 2016 som er med i høringen.

Postadresse:
Rådhusveien 24
9845 Tana
E-post: postmottak@tana.kommune.no

Besøksadresse:

www.tana.kommune.no

Telefon:

Telefaks:
78 92 53 09

Bank:
4910.12.71160
Org.nr.:
943.505.527

Tana kommune viser her til evalueringsseminar etter sametingsvalget 2013 som ble gjennomført på Sametinget mars 2014. Her var Tana kommune som opptellingsvalgstyret for Østre valgkrets invitert til Sametinget for å innlede om «Samordning av regelverk – veien videre». Formålet med dette var å se på valgloven/valgforskriften og forskrift om valg til Sametinget nettopp med tanke å bidra til en bedre harmonisering, et ensartet regelverk og at velger og valgmyndigheter i like tilfeller behandles likt. Rapporten fra evalueringsseminaret forelå september 2014 og burde være kjent for alle involverte.

Det er derfor svært skuffende for Tana kommune å registrere at ingen av forholdene fra evalueringene etter sametingsvalget 2013 er tatt med i høringen med unntak til forslag til endring i § 43 om avkryssingsstemmeseddel. Høringen tar ikke hensyn til de mange innspillene til forbedringer/endringer fra evalueringen.

I innledningen til høringsnotatet skriver departementet blant annet:

- Det er ønskelig at frister og prinsipper som gjelder for stortingsvalg også gjelder for sametingsvalget.
- Det er hensiktsmessig både for velger og valgmyndigheter at like tilfeller behandles likt. For å sikre en høy kvalitet på arbeidet i valggjennomføringen, er det ønskelig at kommunene forholder seg til et ensartet regelverk i gjennomføringen av valg.
- Endringer som blir gjort i valgloven, bør derfor følges opp med tilsvarende endringer i forskrift om valg til Sametinget, i de tilfeller endringene er relevante og hensiktsmessige å gjennomføre.
- Departementet har foretatt en gjennomgang av hele forskriften, slik at forskriftsbestemmelsene som gjelder alle valg i størst mulig grad blir likelydende med ordlyden i valgloven og valgforskriften.
- Departementet viser til at forslag til endringer i forskrift er utarbeidet i dialog med Sametinget. Vedlagte forslag til forskriftsendringer sendes på høring i forståelse med Sametinget.

Det framkommer i innledningen at det er et ønske om å få til en bedre harmonisering, et ensartet regelverk og at velger og valgmyndigheter i like tilfeller behandles likt. Det er derfor beklagelig at en går inn i et nytt valgår der svært få av forslagene til forbedringer er forslått endret slik at nettopp dette for følger for velgere og valgfunksjonærer. Velgere som skal stemme til Sametinget vil i flere tilfeller derfor behandles helt ulikt i forhold til velgere som stemmer til stortingsvalget. Her nevnes spesielt hvordan forhåndsstemmegivningen og stemmegivningen på valgtinget foregår. I tillegg er det ulikt hvordan sametingsvalget og stortingsvalget telles opp. Her er det etter Tana kommunes oppfatning store forbedringspotensialer.

Tana kommune velger å vise til ulike forhold i Forskrift om valg til Sametinget (SF) og Valgloven (VL)/Valgforskriften (VF) som kunne vært endret for å bidra til en bedre harmonisering, et ensartet regelverk og at velger og valgmyndigheter i like tilfeller behandles likt.

Forhåndsstemmegivning:

SF § 43 (5) Framgangsmåten ved stemmegivningen - VL § 8-4 (2) og VF § 27 (3):

- her er det ulikt hvem det er som legger stemmegivningen i urna
- fremgangsmåten for Sametingsvalget bør endres slik at det er **velger selv** og ikke stemmemottaker som legger stemmegivningen i urna

På valgtinget er ordning lik der det er velger selv som legger stemmegivningen i urna.

SF § 43 (3) og (5) Framgangsmåten ved stemmegivningen - VL § 8-4 (1) og (2):

- ulikt hvordan forhåndsstemmegivningen foregår
- for sametingsvalget brukes det stemmeseddel som legges i en stemmeseddelkonvolutt, deretter legges denne sammen med valgkortet i en omslagskonvolutt før den legges i urna
- for stortingsvalget brukes kun stemmeseddel som brettes og stemples før den legges i urna

Det som er likt er at velger ved begge valgene blir avkrysset elektronisk i manntallet.

Tana kommune mener at bruk av konvolutter og valgkort ved avleggelse av forhåndsstemme ved sametingsvalget er en omstendelig prosess som er relativt komplisert, omfattende og tids- og ressurskrevende. Et grunnleggende prinsipp er at valg skal være hemmelig. Ved forhåndsstemmegivningen er det nettopp her velgere oftest stiller spørsmål om stemmen faktisk er hemmelig, i og med at det legges sammen med valgkortet i en omslagskonvolutt. I tillegg undrer velgerne seg hvorfor det er så ulike måter å avgi forhåndsstemme på i forhold til stortingsvalget.

Tana kommune ber derfor om at måten en velger forhåndsstemmer på til sametingsvalget må forenkles. Det må være mulig å forhåndsstemme på lik måte som ved stortingsvalget. Tana kommune mener derfor at bruk av stemmeseddelkonvolutt, valgkort og omslagskonvolutt fjernes ved mottak av forhåndsstemmer fra velgere manntallsført i egen kommune. Det tas i bruk stemmeseddel med stemplingsfelt og stemmeseddelen stemples før den legges i urna. Beredskapsrutiner ved forhåndsstemmegivningen, tilsvarende VF § 27a., gjelder da også for sametingsvalget.

En forhåndsstemmegivning uten bruk av stemmeseddelkonvolutt, valgkort og omslagskonvolutt vil medføre en vesentlig forenkling for velgerne. Stemmemottakerne vil også få vesentlig forenklete prosedyrer og en stemmegivning godkjennes i det velger avkrysses i manntallet og stemplet seddel legges i urna. En unngår da også å prøve forhåndsstemmegivningene, som forøvrig er en omfattende prosess.

Det er også et viktig prinsipp at det er velger selv som skal legge stemmegivningen ned i en forseglet urne. I Forskrift om valg til Sametinget står det i § 43-5 at er det stemmemottaker som legger stemmegivningen ned urna i velgers påsyn, mens det på valgtinget er velgeren selv som legger stemmegivningen i urna. Tana kommune mener forskriften må endres slik at det er velger selv som legger omslagskonvolutt i urna (*eller stemmeseddel om konvolutter fjernes*).

Stemmegivningen på valgtinget:

SF § 50 (3) og SF § 52 (3) og (4) Stemmegivningen i valglokalet - VL § 9-5 (3) og VF § 32 (2) og (3):

- ulikt hvordan stemmegivningen på valgtinget foregår

- for sametingsvalget brukes det stemmeseddel som legges i en stemmeseddelkonvolutt, velger krysses av i papirmanntallet før konvolutten legges i urna
- for stortingsvalget brukes kun stemmeseddel som brettes og stemples før den legges i urna, velger krysses av papirmanntallet, eller for kommuner som har valgt det blir velger avkrysset elektronisk i manntallet

Tana kommune mener at bruk av stemmeseddelkonvolutt fjernes ved mottak av valgtingsstemmer for sametingsvalget. Det tas i bruk stemmeseddel med stemplingsfelt og stemmeseddelen stemples før den legges i urna. Ved å stemple stemmeseddelen før den legges i urna vil erstatte bruk av stemmeseddelkonvolutten, og velgere som avgir valgtingsstemme vil derfor møte en lik måte å avgi valgtingsstemme på som ved stortingsvalget.

Det må på lik linje som ved stortingsvalget også være muligheter for kommuner som ønsker det å ta i bruk elektronisk avkryssing i manntallet på valgtinget for sametingsvalget. Beredskapsrutiner ved stemmegivingen på valgtinget, tilsvarende VL § 9-5 a. (4), gjelder da også for sametingsvalget.

Opptelling, protokoller og valgoppgjør

- **SF § 62 (1) og (2) Ansvar for opptelling og valgoppgjør og § 64 (1) Prinsipper for opptellingen** - VL § 10-4 (1) og (5), VL 10-9 (1)
- **SF § 65 (3) Foreløpig opptelling. Rapportering av foreløpige resultater** - VL § 10-5 (6)
- **SF 66 (1) og (2) Endelig opptelling** - VL § 10-6 (1), (2) og (4)
- **SF 67 (1), (2) og (3) Protokollering. Fastsetting av formular** – VL § 10-7

Når det gjelder ansvar og prinsippene for opptelling av stemmesedler mener Tana kommune at en bør gjøres vesentlige endringer slik at endelig valgresultat er klart på et mye tidligere tidspunkt en hva som har vært tilfelle ved valgene i 2009 og 2013. Det vises igjen til evalueringseminaret på sametinget mars 2014 der Tana kommune skisserte forslag på endringer i forskriften slik at ansvar, prinsipper og opptellingen av stemmesedlene kunne gjøres annerledes for at endelig resultat for sametingsvalget kunne foreligge mye tidligere. Når en også legger til grunn når siste oppdatering av endelige valgresultater gjort i valgkretsoversikten, er det kun et par valgkretser som har hatt de endelige resultatene klare inne tre dager etter valget.

Etter Tana kommune sine vurderinger bør prinsipper og ansvar for hvordan stemmesedlene for sametingsvalget opptelles blir mer lik slik det er for kommunestyre- og fylkestingsvalget og stortingsvalget.

Tana kommune mener at det er samevalgstyret i kommunen som også bør gjøre endelig opptelling for >30-kommuner, mens opptellingsvalgstyret gjør endelig opptelling av <30-kommuner. Rapportering av endelig resultat for de ulike opptellingskategoriene gjøres av samevalgstyret i kommunen og opptellingsvalgstyret for >30-kommuner. Med en slik ordning vil endelig resultat for sametingsvalget foreligge på samme tidspunkt som ved stortingsvalget. Slik det er med dagens forskrift så gjør samevalgstyret kun en foreløpig opptelling og rapporterer foreløpige resultater. Forskriften bør derfor endres slik at det er samevalgstyret som foretar både endelig opptelling og rapporterer endelig resultater.

Tana kommune mener videre at det ikke er noe i veien for at kommunen selv kan registrere rettinger på stemmesedlene. Med unntak av de kommuner som skanner, så er det ved kommunestyrevalget kommunene som selv registrerer rettelser på stemmesedlene i EVA. Kommunene har allerede kompetanse og rutiner i forhold til å registrere rettinger på stemmesedlene manuelt i EVA. Tana kommune mener at det derfor bør være kommunen selv som registrer rettinger på stemmesedlene. Ved sametingsvalget er det færre måter å rette stemmeseddelen på og det heller ikke mulig å gi slengere. Opptellingsvalgstyret sin oppgave vil være å gjøre en kontrolltelling av rettelser på stemmesedlene på samme måte som fylkeskommunene gjør det ved fylkestingsvalget og stortingsvalget.

Forskriften om valg til Sametinget bør endres slik at tvilsomme stemmer behandles av samevalgstyret. Slik forskriften er formulert nå er det opptellingsvalgstyret for valgkretsen som skal behandle tvilsomme stemmer for alle kommuner i valgkretsen. En må ha tillitt til samevalgstyret slik at de kan behandle tvilsomme stemmer på lik linje som ved kommunestyre- og fylkestingsvalget og stortingsvalget. Slik det er forskriftsfestet nå blir alle stemmer som er lagt til side (tvilsomme) liggende ubehandlet og eventuelle godkjente blant disse kommer ikke med i opptellingen som blir gjort i kommunen. Det blir en unødvendig forsinkelse i og med at det er opptellingsvalgstyret som skal behandles tvilsomme.

Tana kommune mener at følgende prinsipper og ansvar for opptelling bør være gjeldende for sametingsvalget:

Kommuner med <30 i manntallet

1. Opptellingsvalgstyret foretar foreløpig opptelling av stemmesedlene samlet for alle kommuner i valgkretsen
2. Opptellingsvalgstyret for valgkretsen avgjør om stemmesedler (tvilsomme) skal forkastes eller godkjennes og tas med i opptellingen
3. Opptellingsvalgstyret foretar endelig opptelling og registrerer rettinger på stemmesedlene samlet for alle kommuner i valgkretsen
4. Opptellingsvalgstyret foretar foreløpig og endelig opptelling og registrerer rettinger på forhåndsstemmer som er lagt til side/sent innkomne
5. Opptellingsvalgstyret rapporterer foreløpig og endelig resultater av opptellingen
6. Opptellingsvalgstyret kjøres valgoppgjør

Kommuner med >30 i manntallet

1. Samevalgstyret foretar foreløpig opptelling av forhåndsstemmer i kommunen
2. Samevalgstyret foretar foreløpig opptelling av valgtingsstemmer i kommunen
3. Samevalgstyret avgjør om stemmesedler (tvilsomme) skal forkastes eller godkjennes og tas med i opptellingen
4. Samevalgstyret foretar endelig opptelling og rettinger på stemmesedler for forhåndsstemmer i kommunen
5. Samevalgstyret foretar endelig opptelling og rettinger på stemmesedler for valgtingsstemmer i kommunen
6. Samevalgstyret rapporterer selv inn foreløpig og endelig resultater av opptellingen

7. Samevalgstyret kjører valgoppgjør for kommunen

Kontrolltelling

1. Opptellingsvalgstyret gjør en kontrolltelling av stemmesedlene og rettelser på stemmesedlene for kommuner <30 i manntallet
2. Opptellingsvalgstyret gjør en kontrolltelling av stemmesedler og rettinger gjort av kommuner i valgkretsen med >30 i manntallet
3. Opptellingsvalgstyret kjører endelig valgoppgjør samlet for alle kommuner i valgkretsen

Med hilsen

Frank Martin Ingilæ
Leder
Samevalgstyret

Kopi til:
Sametinget Ávjovárgeaidnu 50 9730 KARASJOK
Kommuner i Finnmark
Media

Dette dokumentet er godkjent elektronisk og har derfor ikke underskrift.



SØR-VARANGER KOMMUNE

Boks 406, 9915 Kirkenes
Tlf. 78 97 74 00. Fax 78 99 22 12
E-post: postmottak@sor-varanger.kommune.no
www.svk.no

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Mæland, Magnus Enhetsleder: Mæland, Magnus, tlf. 97080054	Dato: 22.12.2016
Arkivsak: <arkivsaksnr>	
Saksordfører: Hansen, Cecilie	

Utvalg	Saksnummer	Dato
Formannskapet	001/17	01.02.2017
Kommunestyret	006/17	15.02.2017

ØST-FINNMARK BEREDSKAPSFORUM

Kort sammendrag:

Etter initiativ fra Fylkesmannen i Finnmark ble beredskapsforum for kommunene i Øst Finnmark etablert i juni 2015. I starten var det deltakelse fra kommunene Sør Varanger, Vadsø, Tana og Berlevåg. Etter hvert har også kommunene Vardø, Nesseby, Gamvik, Lebesby og Båtsfjord kommet med i forumet.

Øst Finnmark beredskapsforum er et ledd i arbeidet med å imøtekomme behovet for en felles læringsarena, sette samfunnssikkerhet og beredskap på agenda i kommunene, veilede hverandre, bedre kommunikasjon og samarbeid internt mellom kommunene og mot andre regionale aktører.

Faktiske opplysninger:

Bakgrunn:

Etter initiativ fra Fylkesmannen i Finnmark ble beredskapsforum for kommunene i Øst Finnmark etablert i juni 2015. I starten var det deltakelse fra kommunene Sør Varanger,

Vadsø, Tana og Berlevåg. Etter hvert har også kommunene Vardø, Nesseby, Gamvik, Lebesby og Båtsfjord kommet med i forumet.

Det er samtlige beredskapskontakters erfaring at arbeid med beredskap krever tid og ressurser, det fordrer bred involvering i kommuneorganisasjonen, og det krever en solid politisk forankring. Beredskapskontaktene opplever at kunnskapen om den kommunale beredskapsplikten er mangelfull i kommuneorganisasjonen, både administrativt og politisk. Av dette følger, naturlig nok, at fokus og oppmerksomhet omkring dette temaet begrenses til den (eller de) som har dette som en del av sitt ansvarsområde.

Kort om den kommunale beredskapsplikt:

Kommunen har et generelt og grunnleggende ansvar for ivaretagelse av befolkningens sikkerhet og trygghet innenfor sine geografiske områder. Alle uønskede hendelser skjer i en kommune, og kommunene utgjør det lokale fundamentet i den nasjonale beredskapen og spiller en avgjørende rolle i alt beredskapsarbeid. Bestemmelsene om kommunal beredskapsplikt skal bidra til at kommunen står bedre rustet til å forebygge og håndtere uønskede hendelser.

1.januar 2010 trådte bestemmelsene om kommunal beredskapsplikt i kraft. Loven endret navn fra "Lov om Sivilforsvaret" til "Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven)". Forskift om kommunal beredskapsplikt ble gjort gjeldende fra 7. oktober 2011. Det nye i loven er at kommunen pålegges en generell beredskapsplikt, noe de tidligere ikke har hatt.

Kommunen er pålagt beredskapsansvar for samtlige av sine tjenester. I tillegg pålegger den kommunale beredskapsplikten kommunen en sektorovergripende kommunal beredskapsplikt, som skal bidra til at kommunen vurderer og planlegger samfunnssikkerhet og beredskap i et mer helhetlig perspektiv. Grunnlaget for beredskapsarbeidet i kommunen skal være en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse, der kommunen kartlegger hvilke uønskede hendelser som kan inntreffe, vurderer sannsynligheten for at slike hendelser inntreffer og hvordan slike hendelser vil kunne påvirke lokalsamfunnet. Med utgangspunkt i analysen skal kommunen utarbeide en overordnet beredskapsplan som skal være samordnet med andre relevante krise- og beredskapsplaner. Det er også en forutsetning at analysen legges til grunn for og integreres i kommunale planprosesser.

Behovet for beredskapsforum:

Beredskapskontaktene beskriver utfordringer og sårbarheter knyttet til ansvaret som beredskapskontakt. En identifisert utfordring er at beredskapskontaktene sitter på ulike organisatoriske nivå i kommunene, samt at det ikke er definert ansvar, myndighet og ressurser til rollen. Veldig få kommuner har etablert aktive arenaer for diskusjon av beredskapsmessige utfordringer (som f.eks.beredskapsråd). Der er også liten tilgang på kompetansehevende tiltak (f.eks. kurs) lokalt i Finnmark. De fleste leveres av DSB og krever at vedkommende reiser ut av fylket. Alt dette gjør arbeidet med ivaretagelsen av den kommunale beredskapsplikten utfordrende, og behovet for en felles lokal læringsarena for samfunnssikkerhet og beredskap er klart tilstede.

Fylkesmannens initiativ til etablering av Øst Finnmark beredskapsforum er et ledd i arbeidet med å imøtekomme behovet for en felles læringsarena.

Med bakgrunn i beredskapskontaktens erfaring synes det nødvendig å ha en politisk

forankring av Øst Finnmark Beredskapsforum.

Vurdering:

I den senere tid har trenden i kommunenes krisehåndtering, både den planleggende og utøvende fasen vært økt fokus på informasjon, kommunikasjon og samvirke. I så måte vurderer rådmannen at beredskapsforumet er et godt tilskudd til beredskapskontaktens verktøykasse gjennom bedret kommunikasjon og samarbeid. De deltakende kommuner vil gjennom dette få en bedre forståelse og skape realistiske forventninger til hverandres kapasitet og muligheter for bidrag. Videre utnytter man kunnskapen som sitter hos kommunene gjennom å bygge nettverk mellom beredskapskontakter som har lignende utfordringer i et lignende geografisk og organisatorisk område. Hovedformålet må imidlertid være at kommunekontaktene får et fast forum hvor beredskap og samfunnssikkerhet settes på agendaen. Samtidig gir Fylkesmannens beredskapsstab uttrykk for at dette fremstår som en god arena for å drive veiledning og oppnå tettere kontakt med kommunene.

Medlemmene i beredskapsforumet har selv definert forumets formål, organisering og ansvarsfordeling.

Formål:

- Sette samfunnssikkerhet og beredskap på agendaen i kommunene
- Veilede og bidra til kompetanseheving
- Bidra til bedre kommunikasjon og samarbeid internt mellom kommunene og mot andre regionale aktører

- Få økt kunnskap om risikoer og sårbarheter i fylket

- Knytte nettverk mellom beredskapskontakter og bidra til bedre samvirke

- Utnytte kommunenes kompetanse gjennom kunnskapsutveksling og dermed bidra til å skape et fagmiljø

Forumet er organisert som et råd hvor Fylkesmannen i Finnmark tilrettelegger og er ordstyrer på møtene, oppsummerer og sender ut referat. Videre er det Fylkesmannen som inviterer aktører og forbereder samlinger basert på kommunenes innspill.

Beslutninger vedrørende organisering, dagsorden, frister og ansvar tas av kommunene selv. Fokusområder, dato og agenda for neste samling diskuteres ved avslutning av hvert møte.

Suksessfaktorene er definert å være

- At Fylkesmannen fortsatt tilrettelegger og organiserer
- At beredskapskontaktene viser engasjement og vilje til å prioritere deltakelse i forumet
- At fokus er på beredskapskontakten og deres ansvar

Møtene har en frekvens på 4 ganger årlig, besluttet av deltakerne selv. Mellom møtene har kommunene, etter behov, kommunikasjon på epost og telefon. Fylkesmannen stiller sine ansatte i beredskapsstaben til disposisjon for kommunenes beredskapskontakter.

Medlemmene har definert følgende mandat for forumet:

1. Øst Finnmark beredskapsforum skal være kommunenes felles læringsarena for samfunnssikkerhet og beredskap
2. Forumets fokusområder er
 - Å sette samfunnssikkerhet og beredskap på agendaen i kommunene
 - Å veilede hverandre og bidra til kompetanseheving
 - Å bidra til bedre kommunikasjon og samarbeid internt mellom kommunene og mot andre regionale aktører
 - Å få økt kunnskap om risikoer og sårbarheter i fylket
 - Å knytte nettverk mellom beredskapskontakter og bidra til bedre samvirke
 - Å utnytte kommunenes kompetanse gjennom kunnskapsutveksling og dermed bidra til å skape et fagmiljø
3. Hver kommune skal delta med minimum ett medlem i forumet
4. Forumet møtes 4 ganger pr år.
5. De respektive kommuner avsetter nødvendige ressurser til beredskapskontaktens deltakelse i forumet

Kommuneplanens hovedmål:

Sør-Varanger kommune skal utvikles til et lokalsamfunn som gir grunnlag for befolkningsvekst i alle deler av kommunen. Arealdisponering og offentlig service og tjenesteproduksjon skal dimensjoneres ut fra en samlet befolkning på 12.000 innbyggere ved planperiodens utløp, og ha en kvalitet som gjør kommunen attraktiv som bosted og for etableringer og knoppskyting i privat næringsliv.

Hovedmålet vil være retningsgivende for de politiske og administrative prioriteringer i hele den kommunale organisasjon i planperioden. Ut fra dette, skal det gjøres vurderinger i forhold til følgende satsingsområder:

Næringsutvikling:

Anses ikke primært påvirket.

Infrastruktur:

Anses ikke primært påvirket.

Barn og ungdom:

Anses ikke primært påvirket.

Folkehelse:

Anses ikke primært påvirket.

Kompetansebygging:

Anses som viktig for å øke beredskapskompetansen i Sør-Varanger kommune

Økonomi:

Det vil være kostnader tilknyttet møtene. Det anses ikke å være andre store kostnader med etableringen.

Universell utforming, jfr bestemmelser i plan og bygningslov:

Anses ikke primært påvirket.

Alternative løsninger:

En alternativ løsning er å tilslutte seg Vest-Finnmark beredskapsforum.

Alternativ til innstilling:

Sør-Varanger kommune støtte ikke etableringen av Øst-Finnmark beredskapsforum.

Forslag til innstilling:

Sør-Varanger kommune støtter etableringen av Øst Finnmark beredskapsforum, og tilslutter seg forumets mandat.

For å sikre Sør-Varanger kommunes deltakelse i forumet delegeres til rådmannen å avsette de nødvendige personellmessige og økonomiske ressurser.

Nina Bordi Øvergaard
rådmann

- Dette dokumentet er godkjent elektronisk i Sør-Varanger kommune og har derfor ingen signatur. -



SØR-VARANGER KOMMUNE

Boks 406, 9915 Kirkenes
Tlf. 78 97 74 00. Fax 78 99 22 12
E-post: postmottak@sor-varanger.kommune.no
www.svk.no

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Mæland, Magnus Enhetsleder: Mæland, Magnus, tlf. 97080054	Dato: 22.12.2016
Arkivsak: <arkivsaksnr>	
Saksordfører: Kalliainen, Egil	

Utvalg	Saksnummer	Dato
Utvalg for plan og samferdsel	005/17	10.01.2017
Utvalg for miljø og næring	001/17	30.01.2017
Utvalg for levekår	004/17	09.01.2017
Formannskapet	002/17	01.02.2017
Kommunestyret	005/17	15.02.2017

HELHETLIG RISIKO- OG SÅRBARHETSANALYSE FOR SØR-VARANGER KOMMUNE

Vedlagte dokumenter:

MANDAT FOR HELHETLIG ROS-ANALYSE - DELEGERT VEDTAK AV RÅDMANNEN
PROSESS OG METODE
KOMMUNEBESKRIVELSE TIL HELHETLIG ROS-ANALYSE (ROS-ANALYSE)
veileder-til-helhetlig-risiko-og-sarbarhetsanalyse-i-kommunen
veileder-forskrift-kommunal-beredskapsplikt

Dokumenter i saken:

2016026329 MANDAT FOR HELHETLIG ROS-ANALYSE - DELEGERT VEDTAK AV RÅDMANNEN

Kort sammendrag:

På bakgrunn av planstrategi og tilsyn av fylkesmannen, er det nødvendig at Sør-Varanger kommune gjennomfører en større prosess for å få på plass en risiko- og sårbarhetsanalyse

(ROS-analyse) som tilfredsstillende kommunal beredskapsplikt.

Målet med arbeidet er at vi skal identifisere uønskede hendelser innenfor visse kategorier og dempe sannsynligheten for at de skjer, og dempe konsekvensene av dem hvis de skulle skje.

Arbeidet skal også føre til en mer systematisk og helhetlig håndtering av beredskap i kommunen og kommunen geografisk.

Arbeidet startet november 2016, og man håper å være i mål innen november 2017.

Faktiske opplysninger:

Kommuners beredskapsplikt er regulert i sivilbeskyttelsesloven og forskrift om kommunal beredskapsplikt. Det er i den senere tid blitt mer tydeliggjort hvilket ansvar og forpliktelser en kommune har i sitt beredskapsarbeid. Formålet med kommuners beredskapsplikt er fastsatt i formålsparagrafen til forskrift om kommunal beredskapsplikt:

§ 1. Formål

Forskriften skal sikre at kommunen ivaretar befolkningens sikkerhet og trygghet. Kommunen skal jobbe systematisk og helhetlig med samfunnssikkerhetsarbeidet på tvers av sektorer i kommunen, med sikte på å redusere risiko for tap av liv eller skade på helse, miljø og materielle verdier.

Plikten omfatter kommunen som myndighet innenfor sitt geografiske område, som virksomhet og som pådriver overfor andre aktører.

Første setning stadfester at vi har ansvaret for befolkningens sikkerhet og trygghet. Og det gjelder alle innenfor kommunens grenser til enhver tid.

Andre setning stadfester kommunens ansvar for interne beredskapsrutiner.

Tredje setning stadfester at Sør-Varanger kommune ikke bare har ansvaret for at kommunens interne planverk er oppdatert, det betyr også at Sør-Varanger kommune kan kreve at private aktører og andre offentlige institusjoner lager risiko- og sårbarhetsanalyser om uønskede hendelser som kan forekomme innenfor deres drift. Et konkret eksempel er strømbrudd over lenger tid. En slik uønsket hendelse vil påvirke alle deler av samfunnet og vi kan derav kreve at Varanger kraft har oppdaterte ROS-analyser og beredskapsplaner for å dempe sannsynlighet for at de skal skje og dempe konsekvensene hvis det skjer.

Målet med en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse er å avdekke sannsynlige uønskede hendelser innenfor tydelig kategorier og å identifisere tiltak for å dempe sannsynligheten for at en uønsket hendelse skal skje og dempe konsekvensene av at en uønsket hendelse skjer.

Forskrift om kommunale beredskapsplikten krever at ROS-analysen skal avdekke:

- a. Eksisterende og fremtidige risiko- og sårbarhetsfaktorer i kommunen.
- b. Risiko og sårbarhet utenfor kommunen som kan ha betydning for kommunen.

- c. Hvordan ulike risiko- og sårbarhetsfaktorer påvirker hverandre.
- d. Særlige utfordringer knyttet til kritiske samfunnsfunksjoner og tap av kritisk samfunnsfunksjon.
- e. Kommunens evne til å opprettholde sin virksomhet når den utsettes for en uønsket hendelse og evnen til å gjenoppta sin virksomhet etter at hendelsen har inntruffet.
- f. Behov for befolkningsvarsling og evakuering.

De uønskede hendelsene skal være av en slik art at de blir sett på som alvorlig. Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) har kategorisert dem slik:

- Uønskede hendelser med potensielt store konsekvenser.
- Uønskede hendelser som berører flere sektorer/ansvarsområder og som krever samordning.
- Uønskede hendelser som går ut over kommunens kapasitet til håndtering ved hjelp av ordinære rutiner og redningstjeneste.
- Uønskede hendelser som skaper stor frykt/bekymring i befolkningen.

Det er eksempelvis kriser av en art som atomulykke, alvorlige bussulykker, skoleskyting, økonomiske kriser og mer som er av en slik art at de blir kategorisert som en uønsket hendelse som blir en del av en helhetlig ROS-analyse.

Sør-Varanger kommune har håndtert kriser av nasjonale format. Flyktningkrisen satte organisasjonen under prøvelser som kommunen håndterte godt. I tillegg opplevde vi en situasjon hvor en stor privat arbeidsgiver, Sydvaranger gruve AS, gikk konkurs.

Disse hendelsen viste at kommunen har en handlekraftig kriseledelse. Man greide å håndtere de uønskede hendelsen basert på eksisterende beredskapsplaner og erfaringer fra flykningetilstrømmningen i 1999. Dette krevde mye fra organisasjonen og visse ansatte ble under krisen tatt ut av sine tidligere arbeidsoppgaver.

Det er derimot avdekt at Sør-Varanger kommune mangler gode nok rutiner, maler og et tydelig systematisk arbeid. Det systematiske arbeidet er særlig viktig for å holde oversikt over alle beredskapsplaner, konkrete tiltakskort under en krise, arbeid opp mot enheter og mer.

Et systematisk arbeid i beredskapsøyemed betyr at man må ha kontroll over mange små biter som sørger for at helheten fungerer. Dette krever kompetanse og ressurser.

Prinsippene innen beredskap er *ansvar, likhet, nærhet og samvirke*. Regjeringen har gjennom justis- og beredskapsdepartementet definert de slik:

1. Ansvarsprinsippet

Den organisasjon som har ansvar for et fagområde i en normalsituasjon, har også ansvaret for nødvendige beredskapsforberedelser og for å håndtere ekstraordinære hendelser på området.

2. Likhetsprinsippet

Den organisasjon man opererer med under kriser, skal i utgangspunktet være mest mulig lik den organisasjon man har til daglig.

3. Nærhetsprinsippet

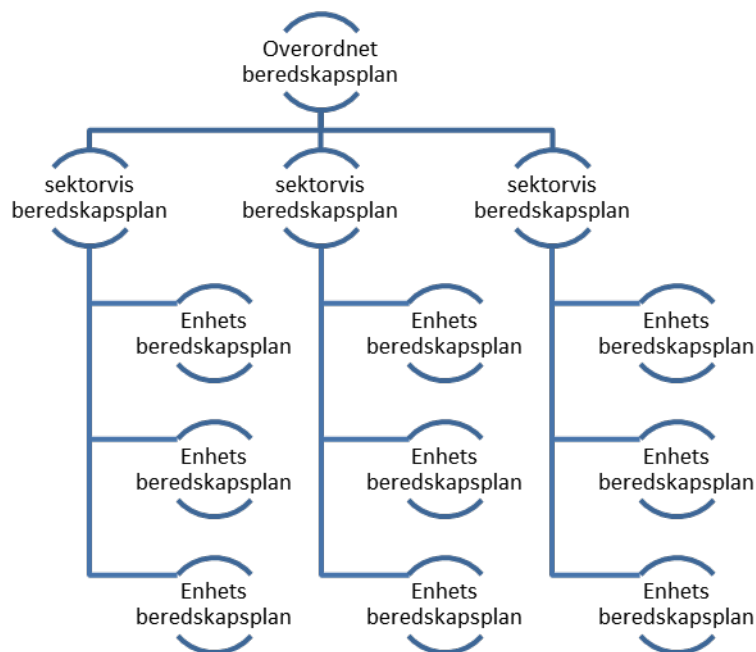
Kriser skal organisatorisk håndteres på lavest mulig nivå.

4. Samvirkeprinsippet

Myndigheter, virksomheter og etater har et selvstendig ansvar for å sikre et best mulig samvirke med relevante aktører og virksomheter i arbeidet med forebygging, beredskap og krisehåndtering.

Kilde (<https://www.regjeringen.no/no/tema/samfunnssikkerhet-og-beredskap/innsikt/hovedprinsipper-i-beredskapsarbeidet/id2339996/>)

Et konkret eksempel på et viktig arbeid fremover er da ansvarsprinsippet. Dette krevet systematisk arbeid med tydelig ledelse og definerte oppgaver til sektorene og enhetene. Ansvarsprinsippet vil se slik ut i et organisasjonskart for beredskapsplaner:



Organisasjonskartet viser at det er mange deler som må kunne samvirke og som krever oppfølging. En helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse vil eksempelvis kunne avdekke behovet for sektorvis og enhetsvise beredskapsplaner.

Organisering av arbeidet

Rådmannen har vedtatt mandat for arbeidet basert på veileder fra direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB). Rådmannen har nedsatt en styringsgruppe bestående av rådmannens ledergruppe og eksterne aktører fra Finnmarksykehuset, politiet og sivilforsvaret. Se vedlagt for vedtatt mandat.

Prosjektgruppen rapporterer til styringsgruppen i de ulike fasene av arbeidet. Se vedlagt for prosessplan for fasene og detaljene i arbeidet videre.

Videre arbeid består av gjennomføring. Her er det viktig å være observant på særtrekk ved

kommunen og beskrivelsen av kommunes naturgitte og samfunnsgitte fordeler og ulemper. Se vedlagt for kommunebeskrivelsen i arbeidet med helhetlig ROS-analyse

Kommuneplanens hovedmål:

Sør-Varanger kommune skal utvikles til et lokalsamfunn som gir grunnlag for befolkningsvekst i alle deler av kommunen. Arealdisponering og offentlig service og tjenesteproduksjon skal dimensjoneres ut fra en samlet befolkning på 12.000 innbyggere ved planperiodens utløp, og ha en kvalitet som gjør kommunen attraktiv som bosted og for etableringer og knoppskyting i privat næringsliv.

Hovedmålet vil være retningsgivende for de politiske og administrative prioriteringer i hele den kommunale organisasjon i planperioden. Ut fra dette, skal det gjøres vurderinger i forhold til følgende satsingsområder:

Næringsutvikling:

Basert på en helhetlig ROS-analyse kan det være muligheter for at privat næringsliv kan bistå kommunen mer i vårt beredskapsarbeid. Men arbeidet kan også peke på konkrete næringsmuligheter innen samfunnssikkerhet og beredskap.

Infrastruktur:

Særlig kritisk infrastruktur vil bli berørt i arbeidet.

Barn og ungdom:

Det er særlig barn og ungdom, og andre grupper som er store brukere av kommunale tjenester som vil bli særlig berørt av en helhetlig ROS-analyse.

Folkehelse:

Konkrete uønskede hendelser vil kunne påvirke dette feltet.

Kompetansebygging:

Det vil være viktig å bygge opp en større kommunal kompetanse innen beredskap.

Økonomi:

Saken vil ikke føre til særlige endringer i den kommunale økonomien. Beredskap er derimot et «nytt fag» som vil kreve ytterligere ressurser i fremtiden.

Universell utforming, jfr bestemmelser i plan og bygningslov:

Uønskede hendelser vil kunne peke særlig på universell utforming.

Alternative løsninger:

Alternativ til innstilling:

Forslag til innstilling:

orientering.

Saken tas til

Behandling 09.01.2017 Utvalg for levekår

Saksordfører: Brekken, Anita

I saksordførers fravær, orienterte Nina G. Nilsen.

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Utvalg for levekår sitt vedtak i sak 004/17:

orientering.

Saken tas til

Behandling 10.01.2017 Utvalg for plan og samferdsel

Saksordfører: Kalliainen Hanne

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Utvalg for plan og samferdsel sitt vedtak i sak 005/17:

orientering.

Saken tas til

Nina Bordi Øvergaard
rådmann

- Dette dokumentet er godkjent elektronisk i Sør-Varanger kommune og har derfor ingen signatur. -



SØR-VARANGER KOMMUNE

Magnus Mæland

Vår ref.: Saksnr.: 16/3383/7	Deres ref.:	Dato: 22.12.2016
Saksbehandler: Mæland, Magnus	Telefonnr.: 97080054	Epostadresse: postmottak@svk.no

MANDAT FOR HELHELTIG ROS-ANALYSE - DELEGERT VEDTAK AV RÅDMANNEN MANDAT 2.0 FOR PROSJEKTGRUPPEN

Rådmannen, delegerte saker har behandlet saken i møte 22.12.2016 og det er fattet følgende vedtak:

Mandat for helhetlig ROS-analyse er godkjent.

Med vennlig hilsen

Mæland, Magnus
kontorsjef

Kopi:



SØR-VARANGER KOMMUNE

Boks 406, 9915 Kirkenes

Tlf. 78 97 74 00. Fax 78 99 22 12

E-post: postmottak@sor-varanger.kommune.no

www.svk.no

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Mæland, Magnus Enhetsleder: Mæland, Magnus, tlf. 97080054	Dato: 19.12.2016
Arkivsak: <arkivsaksnr>	
Saksordfører:	

Utvalg	Saksnummer	Dato
Rådmannen, delegerte saker	042/16	

MANDAT FOR HELHELTIG ROS-ANALYSE

Kort sammendrag:

Sør-Varanger kommune må starte opp arbeidet med en ny helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse) for å tilfredsstille kommunal beredskapsplikt. Denne saken skal formelt vedta mandatet for arbeidet jf. veilederen for kommunal helhetlig ROS-analyse.

Faktiske opplysninger:

Mandat helhetlig ROS-analyse for Sør-Varanger kommune

Prosjektgruppen gis mandat til å utarbeide en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse for Sør-Varanger kommune og dokumentere resultatet fra arbeidet i en rapport. Basert på den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen skal prosjektgruppen lage forslag til plan for oppfølging for kommunens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap.

Den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen skal imøtekomme kravene i lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret og forskrift om kommunal beredskapsplikt.

Formål: Formålet med den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen er å:

- gi en oversikt over risiko- og sårbarhetsforhold i kommunen, og hvordan de påvirker kommunen
- avdekke sårbarhet og gjensidige avhengigheter
- foreslå tiltak for hvordan risiko og sårbarhet kan reduseres og håndteres
- gi planleggingsgrunnlag og beslutningsstøtte i kommunens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap

Organisering, roller og ansvar

- Oppdragsgiver og eier av den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen er kommunestyret.
- Rådmannens ledergruppe, politistasjonssjef Hans Møllebakken, regionssjef for sivilforsvaret Terje Meyer og beredskapskonsulent ved finnmarkssykehuset Torstein Ibrek utgjør styringsgruppen. Styringsgruppen har utpekt følgende prosjektgruppe:
 - Prosjektleder: Kontorsjef Magnus Mæland
 - Prosjektdeltakere for prosjektgruppens arbeid: Planlegger Bernt Kvamme, Samfunnsplanlegger Sindre Torp, folkehelsekoordinator Kjerstin Møllebakken og beredskapskoordinator Herman Bjørhusdal.
- Prosjektgruppen har ansvar for å planlegge og gjennomføre den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen

- Prosjektleder skal holde styringsgruppen orientert om prosjektets status underveis
- Kommunens enheter forplikter seg til aktiv deltakelse i de ulike aktivitetene i prosjektet
- Relevante offentlige og private aktører skal inviteres med i arbeidet med gjennomføringen
- Prosjektleder skal presentere resultatene fra den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen, inklusive forslag til plan for oppfølging for kommunens ledelse
- Kommunens ledelse har ansvar for å fremme den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen for kommunestyret og følge opp plan for oppfølging

Budsjett og tidsplan

- Prosjektet får en budsjetttramme i henhold til behov.
- Prosjektet skal ha oppstart uke 47 i 2016, forankring for oppstart i kommunestyret januar 2017 og temaplan/ferdig helhetlig ROS-analyse med forslag til oppfølging til vedtak i kommunestyret november 2017.

Kommuneplanens hovedmål:

Sør-Varanger kommune skal utvikles til et lokalsamfunn som gir grunnlag for befolkningsvekst i alle deler av kommunen. Arealdisponering og offentlig service og tjenesteproduksjon skal dimensjoneres ut fra en samlet befolkning på 12.000 innbyggere ved planperiodens utløp, og ha en kvalitet som gjør kommunen attraktiv som bosted og for etableringer og knoppskyting i privat næringsliv.

Hovedmålet vil være retningsgivende for de politiske og administrative prioriteringer i hele den kommunale organisasjon i planperioden. Ut fra dette, skal det gjøres vurderinger i forhold til følgende satsingsområder:

Næringsutvikling:

ROS-analysen kan få konsekvenser for eksempelvis arealplanlegging.

Infrastruktur:

ROS-analysen vil etter all sannsynlighet peke på svakheter i infrastrukturen som vil kreve tiltak.

Barn og ungdom:

Barn og unge vil være berørt av analysen.

Folkehelse:

Som over.

Kompetansebygging:

Et delmål er at arbeidet med en ny ROS-analyse vil føre til en beredskapskultur og et nytt systematisk arbeid med beredskap fra kriseledelse til enhetene.

Økonomi:

Arbeidet vil ha økonomiske konsekvenser som må innarbeides på et senere tidspunkt.

Forslag til innstilling:

Behandling Rådmannen, delegerte saker

Saksordfører:

Rådmannen, delegerte saker sitt vedtak i sak 042/16:

Nina Bordi Øvergaard
rådmann

- Dette dokumentet er godkjent elektronisk i Sør-Varanger kommune og har derfor ingen signatur. -



SØR-VARANGER KOMMUNE
RÅDMANNEN

Vår ref.: Saksnr.: 16/3383/5	Dato: 22.12.2016	
Saksbehandler: Mæland, Magnus	Telefonnr.: 97080054	Epostadresse saksbehandler: mmae@svk.no

**NOTAT:
PROSESS OG METODE**

**Prosjektbeskrivelse helhetlig ROS-analyse
Kort om saken:**

På bakgrunn av planstrategi og tilsyn av fylkesmannen er det nødvendig at Sør-Varanger kommune (SVK) gjennomfører en større prosess for å få på plass en ROS-analyse som tilfredsstillende kommunal beredskapsplikt.

Arbeidet starter november 2016 og man håper å være i mål innen november 2017. For organisering, roller, ansvar, budsjett og overordnet tidsplan se mandat for prosjektgruppen.

Loverket som regulerer kommunal beredskapsplikt er sivilbeskyttelsesloven og forskrift om kommunal beredskapsplikt.

Mål for den helhetlige ROS-analysen

Det vises til mandat, men også de minimumskravene som den kommunale beredskapsplikten krever at ROS-analysen skal avdekke:

- a. Eksisterende og fremtidige risiko- og sårbarhetsfaktorer i kommunen.
- b. Risiko og sårbarhet utenfor kommunen som kan ha betydning for kommunen.
- c. Hvordan ulike risiko- og sårbarhetsfaktorer påvirker hverandre.
- d. Særlige utfordringer knyttet til kritiske samfunnsfunksjoner og tap av kritisk samfunnsfunksjon.
- e. Kommunens evne til å opprettholde sin virksomhet når den utsettes for en uønsket hendelse og evnen til til å gjenoppta sin virksomhet etter at hendelsen har inntruffet.
- f. Behov for befolkningsvarsling og evakuering.

Det er også et særlig fokus på å opparbeide seg rutiner og systemer som letter det systematiske arbeidet med beredskap. I tillegg vil oppfølgingen av den helhetlige ROS-analysen føre til at eksisterende beredskapsplaner må oppdateres og at nye beredskapsplaner må lages. Dette gjelder beredskapsplaner på enhetsnivå, sektorvise og kommunens overordnede beredskapsplan.

Hva skal analyseres?

Følgende fire kategorier skal undersøkes:

- Uønskede hendelser med potensielt store konsekvenser.
- Uønskede hendelser som berører flere sektorer/ansvarsområder og som krever samordning.
- Uønskede hendelser som går ut over kommunens kapasitet til håndtering ved hjelp av ordinære rutiner og redningstjeneste.
- Uønskede hendelser som skaper stor frykt/bekymring i befolkningen.

Dette kan være uønskede hendelser fra skoleskyting til omdømmetap over tid for kommunen.

Det er lagt til grunn fire samfunnsverdier som definerer befolkningens sikkerhet og trygghet, og som vil være grunnlag for analysen.

SAMFUNNSVERDI	KONSEKVENSTYPER
Liv og helse	Dødsfall Skader og sykdom
Stabilitet	Manglende dekning av grunnleggende behov. Forstyrrelser i dagliglivet
Natur og miljø	Langtidsskader på naturmiljø Langtidsskader på kulturmiljø/ kulturminner
Materielle verdier	Økonomiske tap

Tabell 1. Samfunnsverdier og konsekvenstyper for helhetlig ROS.

Beskrivelse av metode:

Sør-Varanger kommune vil følge malene fra veileder om helhetlig ROS-analyse for kommuner. Man vil basere metoden på hendelseseksempler.

Prosess

Proessen er i 3 faser.

- 1. fase er planlegging og forarbeid.
- 2. fase er gjennomføring av helhetlig ROS-analyse.
- 3. fase er oppfølging av rapport om kommunes sikkerhets- og sårbarhetsbilde og tiltak for å følge opp bildet.

1. Planlegge og forarbeid

a. Forankring i kommunestyret.

Forskrift om kommunal beredskapsplikt har som krav at arbeidet med helhetlig ROS-analyse forankres i kommunestyret.

Det vil fremmes sak med mandat, prosess og kommunebeskrivelse **januar 2017**.

b. Innhenting av kunnskap og kommunebeskrivelse.

Målet er at man skal kunne beskrive kommunen, eksterne trusselbilder som kan være relevant for kommunen og identifisere kritiske samfunnsfunksjoner. Veileder for helhetlig ROS-analyse beskriver målet med innhenting av informasjon og kommunebeskrivelse på følgende måte:

Gjennom arbeidet med kommunebeskrivelsen får prosjektgruppen oversikt over behovet for kompetanse til gjennomføring av selve analysen, og hvilke aktører som bør trekkes inn. Kommunebeskrivelsen skal inngå i rapporten som dokumenterer helhetlig ROS. (Veileder for helhetlig ROS-analyse 2014:23)

Kommunebeskrivelsen vil legges ved forankringen i **kommunestyret januar 2017**.

c. Planlegging av gjennomføringen

Prosjektgruppen vil bruke fellesmapper på server og prosjektverktøy som eksempelvis asana for detaljeplanlegging.

Man vil lage maler for uønskede hendelser som skal brukes på enhets- og sektornivå og skrive tydelig bestillingsbrev.

Planlegging skal være ferdig inn **desember 2016**.

2. Gjennomføring av helhetlig ROSA.

- a. Det innhentes uønskede hendelser basert på de fire kategoriene internt i kommunen og fra eksterne aktører som politi, forsvar, bedrifter og andre offentlige og private aktører.

Dette er den første av totalt 2 runder med innhenting og analysering av uønskede hendelser. Innhenting basert på mal.

Man vil også hente inn innspill fra komiteene i møtene i februar.

Frist: innhenting avsluttes i midten av februar 2017.

- b. Prosjektgruppen velger ut uønskede hendelser som sees på som naturlig for Sør-Varanger kommune. Disse presenteres for styringsgruppen for utvelgelse. De som blir valgt bort legges ved saken med en begrunnelse.

Frist: Prosess og utvelgelse må være ferdig innen 7.april 2017

- c. De utvalgte uønskede hendelsene av styringsgruppen sendes ut til alle enheter og eksterne aktører for en kort ROS-analyse. Det er særlig fokus hvordan den uønskede hendelsen vil berøre aktuelle aktører, men også dere syn på hvilke andre aktører som blir påvirket av den uønskede hendelsen.

Frist: enhetene må være ferdig 26.mai 2017.

- d. Basert på innkommende korte ROS-analyser analyser prosjektgruppen de uønskede hendelsene med mal fra veileder som presenteres styringsgruppen, det lages også en risiko- og sårbarhetsanalyse

Frist: Hele prosessen skal være ferdig innen 20.september 2017.

- e. Rapport og forslag til oppfølging ferdigstilles og presenteres styringsgruppen.

Frist: 18.oktober 2017

- f. Vedtak kommunestyret november 2017.

3. Oppfølging

- a. Basert på kommunestyrets behandling iverksettes tiltak jf. resultatet fra arbeidet med den helhetlige ROS-analysen

Mæland, Magnus
kontorsjef



SØR-VARANGER KOMMUNE
RÅDMANNEN

Vår ref.: Saksnr.: 16/3383/6	Dato: 22.12.2016	
Saksbehandler: Mæland, Magnus	Telefonnr.: 97080054	Epostadresse saksbehandler: mmae@svk.no

**NOTAT:
KOMMUNEBESKRIVELSE TIL HELHETLIG ROS-ANALYSE (ROS-ANALYSE)**

Skrevet av planlegger Sindre Torp.

Helhetlig ROS-analyse for Sør-Varanger kommune – kommunebeskrivelse

Sør-Varanger kommune ligger i Finnmark og lengst øst i Norge med riksgrense mot Finland og Russland. Tilgrensende nabokommuner er Nesseby til lands i vest, og Vadsø og Vardø til havs i nord. Kommunen er landets sjette største i areal og har et innbyggertall på 10 188 (per 3. kvartal 2016). Kommunen har de siste årene hatt en svak befolkningsvekst, og andelen eldre over 67 år blir betydelig større mot 2040.

Den største andelen av befolkningen bor på Kirkeneshalvøya med tettstedene Kirkenes, Hesseng, Bjørnevatn og Sandnes. Sør-Varanger er en kommune med store avstander og lange veistrekninger ut til distriktene, noe som kan være en beredskapsmessig utfordring. Mange av distriktsområdene i kommunen har kun én veiforbindelse noe som også kan være utfordrende ved uønskede hendelser.

Klimaet i Sør-Varanger er subarktisk, tørt innenlandsklima med relativt varme somre og kalde vintre. Sør-Varanger har roligere klima enn Finnmark for øvrig, spesielt med tanke på vind. Naturen er variert og preges av skog, fjord- og viddelandskap.

Pasvikelva, som er Norges nest lengste vassdrag, består av syv vannkraftverk, og utgjør riksgrensen mot Russland. Pasvik kraft eier og drifter 3 dammer, to produserer kraft. Framtidige endringer i klimaet vil også kunne påvirke Sør-Varanger gjennom eksempelvis høyere temperaturer, noe mer nedbør, høyere vannstand under stormflo og små endringer i vind. Selv om klimaendringene kan bli merkbare i Sør-Varanger, vil endringene være beskjedne sammenlignet med andre deler av landet.

Kommunale bygg og tjenester er hovedsakelig lokalisert på Kirkeneshalvøya. Her er også det meste av handelsnæringen plassert. Kommunens industri har historisk sett vært basert rundt jernmalmgruva i Bjørnevatn, der det også i dag foregår noe drift. Jernmalm fraktes fra Bjørnevatn til Kirkenes havn på jernbanestrekning på rundt 9 km som stedvis går parallelt med E6.

Kirkenes er snuhavn for Hurtigruten og endepunkt for E6. Også andre store båter legger til havn i Kirkenes. Kirkenes lufthavn Høybuktmoen ligger 12 km fra Kirkenes by og er svært

viktig for forbindelser til resten av landet. Sør-Varanger har også veiforbindelse til Finland, samt Norges eneste grenseovergang til Russland over Storskog. Flyplassen og Kirkenes by, med regionsykehuset for Øst-Finnmark, er forbundet med én veiforbindelse over Strømmen bru (E6), noe som kan være kritisk ved hendelser som kan stenge denne veien.

Dersom det i framtiden vil bli satset tungt på petroleumsvirksomhet i Barentshavet vil Kirkenes være svært aktuell for etablering av en forsyningsbase og stamnetthavn, noe som kan gi beredskapsutfordringer. I de to russiske industribyene Nikel og Zapolyarny, få mil inn i Russland, ligger to nikkerverk som slipper store mengder nikkel og svoveldioksid, noe som forårsaker store miljøskader i grenseområdet. Det er ikke påvist at dette har helsemessige konsekvenser for nordmenn, men i en beredskapssammenheng vil en ulykke ved et slikt anlegg få negative konsekvenser.

Atomkraftverket på Kola vil alltid kunne være en sikkerhetsrisiko som det må tas hensyn til. Det er viktig å påpeke at det påligger et stort nasjonalt ansvar i atomberedskapen.

Fakta

Areal

- Totalt: 3972 km²
- Land: 3459 km²
- Vann: 513 km²

Befolkning (per 3. kvartal 2016)

- 10 188 innbyggere
- 3 personer per km²
- Forventet levealder (Finnmark)
 - Menn: 77,2 år,
 - Kvinner: 82,3 år

Sentrale institusjoner

- Kirkenes sykehus
- Sør-Varanger rådhus
- Barne- og ungdomsskolene
- Kirkenes videregående skole
- Sykehjemmene

Tallmateriale fra SSB

Kilder

Klimatilpasning.no (Miljødirektoratet)
SSB.no
Kommunekart.com

Mæland, Magnus
kontorsjef

TEMA

Veileder til helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse i kommunen



Direktoratet for
samfunnssikkerhet
og beredskap



Utgitt av: Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) 2014

ISBN: 978-82-7768-344-7

Forsidefoto: Colourbox.com

Grafisk produksjon: Erik Tanche Nilssen AS, Skien



Veileder til
helhetlig risiko- og
sårbarhetsanalyse
i kommunen

	Forord.....	7
01	Innledning.....	9
	Innledning.....	10
	1.1 Oppbygging av veilederen.....	11
02	Om kommunal beredskapsplikt og helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse.....	13
	2.1 Kommunal beredskapsplikt og andre beredskapsplikter.....	14
	2.2 Viktige begreper brukt i veilederen.....	15
	2.3 Hva er en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse?.....	16
03	Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse – trinn for trinn.....	19
	3.1 Planlegging og forarbeid.....	21
	3.1.1 Forankring og organisering av analysen.....	21
	3.1.2 Definerings av formål, avgrensning, metode og prosess.....	22
	3.1.3 Innhenting av informasjon og beskrivelse av kommunen.....	23
	3.2 Gjennomføring av den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen.....	24
	3.2.1 Identifisering av uønskede hendelser.....	24
	3.2.2 Risiko- og sårbarhetsvurdering av uønskede hendelser.....	26
	3.2.3 Fremstilling av risiko- og sårbarhetsbildet.....	34
	3.2.4 Forslag til oppfølging.....	39
	3.2.5 Rapport.....	41
04	Oppfølging i kommunens helhetlige og systematiske samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid.....	43
	4.1 Plan for oppfølging.....	45
	4.1.1 Mål og strategier for kommunens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap.....	45
	4.1.2 Tiltak for oppfølging og utvikling.....	45
	4.2 Integrering av samfunnssikkerhet og beredskap i planer etter plan- og bygningsloven.....	47
05	Oppsummering: Helhetlig ROS – trinn for trinn.....	49
	Vedlegg 1	
	Kommunal beredskapsplikt i lov og forskrift.....	52
	Vedlegg 2	
	Samfunnsverdier og konsekvenstyper, samt kategorier for konsekvens, sannsynlighet, usikkerhet og styrbarhet.....	55
	Vedlegg 3	
	Eksempel på mandat.....	59
	Vedlegg 4	
	Eksempler på særtrekk ved kommunen.....	60
	Vedlegg 5	
	Eksempler på uønskede hendelser.....	61
	Vedlegg 6	
	Mulige informasjonskilder.....	63
	Vedlegg 7	
	Forslag til struktur på rapport.....	65
	LITTERATURLISTE.....	66

FORORD

Kommunene har en sentral rolle i arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap. Denne rollen er tydeliggjort gjennom kommunal beredskapsplikt. Beredskapsplikten pålegger kommunen å arbeide helhetlig og systematisk med samfunnssikkerhet og beredskap, og understreker kommunens viktige rolle som samordner og pådriver i samfunnssikkerhetsarbeidet.

Grunnlaget for et godt kommunalt samfunnssikkerhetsarbeid er bevissthet og kunnskap om risiko og sårbarhet gjennom en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse (helhetlig ROS). Denne skal danne grunnlaget for kommunens målrettede arbeid for redusere risiko og sårbarhet, gjennom forebyggende arbeid, styrket beredskap og bedre evne til krisehåndtering.

Hensikten med *Veileder – helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse i kommunen* er å gi en grundig metodebeskrivelse for gjennomføring og oppfølging av helhetlig ROS i tråd med krav til kommunal beredskapsplikt gitt i lov 25. juni 2010 om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og

Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven). Kravene er konkretisert i forskrift 22. august 2011 om kommunal beredskapsplikt og i forskrift 18. desember 2012 om sivilbeskyttelseslovens anvendelse på Svalbard og om beredskapsplikt for Longyearbyen lokalstyre.

Veilederen er utarbeidet av Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) i samarbeid med Fylkesmannen i Rogaland og Universitetet i Stavanger. I tillegg er det er innhentet viktige innspill fra andre samfunnssikkerhetsmyndigheter. I arbeidet med veilederen har vi hatt god faglig bistand fra Proactima AS.

Tønsberg, oktober 2014.

01

Innledning

INNLEDNING

Vi vet aldri når en uønsket hendelse rammer oss som samfunn, eller hva den uønskede hendelsen består av. Det vi imidlertid kan si med sikkerhet, er at uønskede hendelser vil skje, og at vi som samfunn vil bli utfordret. Å erkjenne dette er en viktig forutsetning for et godt samfunnssikkerhetsarbeid.

Uønskede hendelser som brannen i Lærdal i 2014, flommen i Gudbrandsdalen i 2013, orkanen Dagmar i romjulen 2011, terrorangrepet 22. juli 2011 og skredet i Hatlestad terrasse i 2005 krevde kommunal håndtering, samtidig som de berørte hele nasjonen. Kommunen skal være forberedt på å håndtere slike uønskede hendelser. Samtidig er kommunens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap først og fremst rettet mot uønskede hendelser som rammer og utfordrer lokalsamfunnet.

Kommunene skal utvikle trygge og robuste lokalsamfunn og har et generelt og grunnleggende ansvar for å ivareta befolkningens¹ sikkerhet og trygghet innenfor sitt geografiske område. Kommunene skal bidra til å opprettholde kritiske samfunnsfunksjoner også ved uønskede hendelser. På denne måten utgjør kommunene fundamentet i norsk samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid.

«En god kommunal beredskap er en grunnleggende forutsetning for en god nasjonal beredskap.»

Stortingsmelding 29 (2011–2012)

Formålet med kommunal beredskapsplikt er at kommunene skal arbeid helhetlig og systematisk med samfunnssikkerhet og beredskap på tvers av sektorene i kommunen. Kunnskap om risiko og sårbarhet er vesentlig for å redusere sannsynligheten for at en uønsket hendelse inntreffer, og for å redusere konsekvensene dersom den inntreffer. Gjennom å utarbeide en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse får kommunene både bedre oversikt over og økt bevissthet om risiko og sårbarhet.

I tillegg får kommunene kunnskap om hvordan risiko og sårbarhet kan håndteres for å styrke samfunnssikkerhetsarbeidet.

Den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen skal:

- gi oversikt over uønskede hendelser som utfordrer kommunen
- gi bevissthet om risiko og sårbarhet i kommunen
- fange opp risiko og sårbarhet på tvers av sektorer
- gi kunnskap om tiltak for å unngå og redusere risiko og sårbarhet i kommunen
- identifisere tiltak som er vesentlige for kommunens evne til å håndtere påkjenninger
- gi grunnlag for mål, prioriteringer og nødvendige beslutninger i kommunens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap
- gi innspill til risiko- og sårbarhetsanalyser innen andre kommunale ansvarsområder og fylkesROS

I veilederen bruker vi helhetlig ROS som begrep for den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen det er krav til i lov og forskrift.

¹ Med befolkningen menes de som til enhver tid bor og oppholder seg i kommunen.

1.1

OPPBYGGING AV VEILEDEREN

Denne veilederen viser hvordan helhetlig ROS kan gjennomføres i en kommune. Det er ikke krav om at veilederen skal følges, men den vil bidra til å oppfylle kravene til helhetlig ROS i henhold til kommunal beredskapsplikt. Vi har lagt vekt på at veilederen skal være enkel å bruke for alle landets kommuner, uansett størrelse, geografi og kommunal organisering.

I neste kapittel vil vi ta for oss kommunal beredskapsplikt og helhetlig ROS. Vi ser på avgrensingen mellom kommunal beredskapsplikt og krav til andre risiko- og sårbarhetsanalyser i kommunen. I tillegg går vi nærmere inn på innholdet i analysen.

I tredje kapittel tar vi for oss hvordan helhetlig ROS kan gjennomføres, fra planlegging og praktisk gjennomføring til utforming av tiltak og plan for oppfølging. Vi vil bruke et gjennomgående eksempel for å illustrere dette.

I fjerde kapittel går vi nærmere inn på hvordan kommunene kan følge opp helhetlig ROS. Vi ser på hvordan tiltak besluttes og hvordan de kan følges opp i kommunens helhetlige og systematiske arbeid med samfunnsikkerhet og beredskap, samt integreres i planer etter plan- og bygningsloven.

I femte kapittel gir vi en kort oppsummering av hovedtrinnene i en helhetlig ROS.

KAPITTEL

02

Om kommunal
beredskapsplikt og
helhetlig risiko- og
sårbarhetsanalyse

2.1

KOMMUNAL BEREDSKAPSPLIKT OG ANDRE BEREDSKAPSPLIKTER

Samfunnsutviklingen de siste tiårene har gjort fagområder og funksjoner i samfunnet mer gjensidig avhengig av hverandre. Den kommunale beredskapsplikten skal bidra til at kommunen tar hensyn til samfunnssikkerhetsmessige utfordringer i lokalsamfunnet.

Samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeidet i Norge er basert på prinsippene om likhet, nærhet, ansvar og samvirke. Dette betyr at kommunens ulike ansvarsområder skal ivareta nødvendig samfunnssikkerhet og beredskap for å kunne opprettholde sin virksomhet, også når den utsettes for påkjenninger. Organiseringen av beredskapen skal være mest mulig lik ordinær organisering, og hendelser skal håndteres på lavest mulig nivå. For hendelser som går utover ordinær kapasitet, og/eller omfatter flere

ansvarsområder, har kommunen ansvar for å legge til rette for et helhetlig og samordnet beredskapsarbeid.

Uønskede hendelser kan medføre at andre aktører som politiet, Statens strålevern eller Kystverket også har en håndteringsrolle. Her har kommunen en vesentlig rolle som samvirkeaktør med de andre aktørene for å løse felles utfordringer innen kommunens grenser. Det vil være kommunens oppgave å opprettholde vesentlige funksjoner den har ansvar for og samtidig ivareta befolkningens behov for sikkerhet og trygghet.

Innen flere kommunale ansvarsområder er det egne krav og forventninger til samfunnssikkerhet og beredskap, se figur 1. Dette gjelder blant annet områdene:

- brann og redning
- helse og sosial beredskap
- akutt forurensning
- smittevern
- drikkevann (der kommunen er vannverkseier)
- planlegging og arealforvaltning
- alvorlige hendelser/beredskap i skoler og barnehager

Den kommunale beredskapsplikten erstatter ikke kommunens øvrige ansvar innen samfunnssikkerhet og beredskap, men utfyller beredskapspliktene som er gitt i annet regelverk.



FIGUR 1. Kommunal beredskapsplikt er helhetlig og sektorovergripende.

2.2

VIKTIGE BEGREPER BRUKT I VEILEDEREN

I en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse identifiseres mange uønskede hendelser. Disse analyseres med utgangspunkt i:

- Årsaker og sannsynlighet
- Sårbarhet
- Konsekvenser
- Usikkerhet

I en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse identifiserer vi uønskede hendelser som kan komme til å skje, og vi beskriver risiko og sårbarhet forbundet med disse. Sentrale begreper i denne veilederen er risiko, sannsynlighet, usikkerhet, sårbarhet, konsekvenser og kritiske samfunnsfunksjoner. I veilederen har vi brukt disse på følgende måte:

Risiko er en vurdering av om en hendelse kan skje, hva konsekvensene vil bli og usikkerhet knyttet til dette.

Sannsynlighet brukes som mål på hvor trolig vi mener det er at en bestemt hendelse vil inntreffe, angitt som innenfor hvilket tidsrom, gitt vår bakgrunnskunnskap. Når risiko vurderes, legger vi til grunn en viss kunnskap. Det er ofte mange forutsetninger og antakelser og kunnskapen kan være god eller begrenset, og noen av forutsetningene kan komme til å vise seg å være feil. Ydmykhet er med andre ord nødvendig når vi uttaler oss om risiko.

Sårbarhet er et uttrykk for de problemer et system får med å fungere når det utsettes for en uønsket hendelse, samt de problemer systemet får med å gjenoppta sin virksomhet etter at hendelsen har inntruffet (NOU 2000:24). Sårbarhet sier med andre ord noe om hvilken evne systemet har til å motstå en hendelse, og systemets evne til å tåle en hendelse hvis den først inntreffer. Et system kan i denne sammenheng være både tekniske delsystemer (for eksempel infrastrukturer) og større organisatoriske systemer som en kommune. Et robust samfunn har evne til å

motstå og tåle uønskede hendelser, og evne til raskt å gjenoppta kritiske samfunnsfunksjoner etter svikt. For eksempel kan et sykehjem i en kommune være sårbart mot utfall av energiforsyningen fordi de har et gammelt strømaggregat med dårlig regularitet og uvis drivstoffkapasitet, mens et sykehjem i en annen kommune kan være mindre sårbart overfor utfall av energiforsyning fordi de har et nytt strømaggregat og planer for drivstoffleveranse.

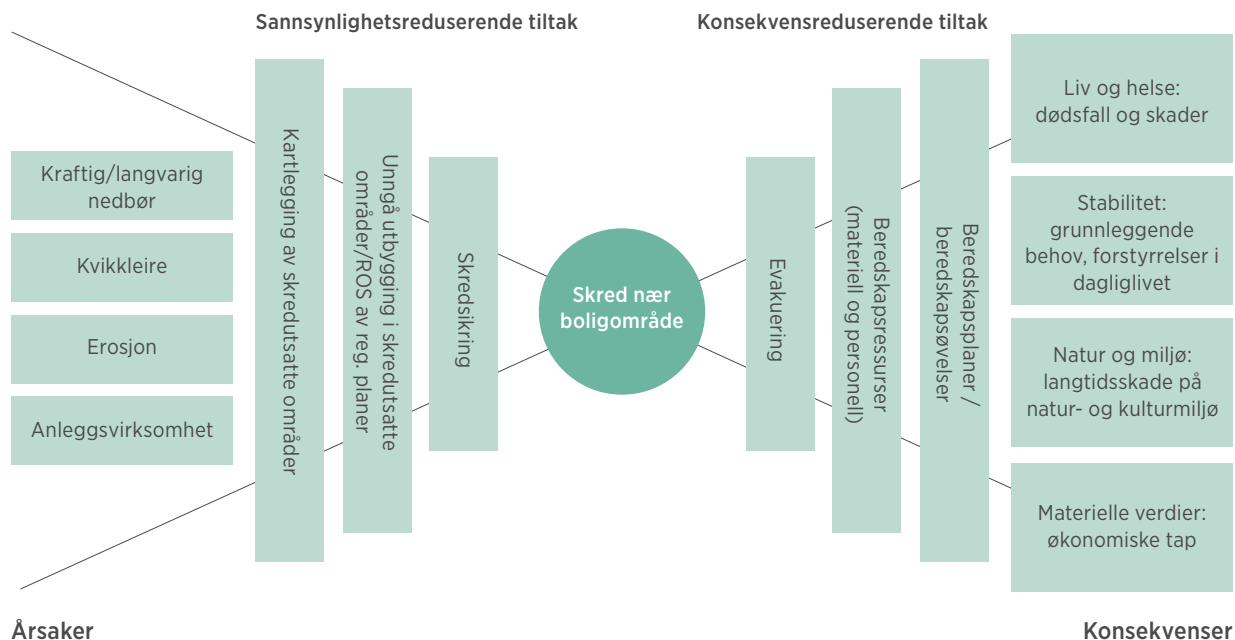
Kritiske samfunnsfunksjoner er oppgaver som samfunnet må opprettholde for å ivareta befolkningens sikkerhet og trygghet. Dette er leveranser som dekker befolkningens grunnleggende behov. Mat, drikke, varme og helsetjenester er eksempler på dette. Disse tjenestene må være robuste mot mange ulike typer hendelser. Svikt i kritiske samfunnsfunksjoner kan forsterke konsekvensene av en hendelse, og skape følgehendelser som igjen får nye konsekvenser (for eksempel bortfall av energi som følge av en storm).

Helhetlig ROS er altså en vurdering av 1) hvilke uønskede hendelser som kan komme til å skje, 2) sannsynlighet for at en uønsket hendelse vil inntreffe, 3) sårbarhet ved systemer som påvirker sannsynligheten og konsekvensene, 4) hvilke konsekvenser hendelsen eventuelt vil få og 5) usikkerheten knyttet til vurderingene, det vil si hvor god kunnskap vi har om fenomenene som skal vurderes.

I presentasjonen av risiko og sårbarhet er det viktig å få fram hva som ligger bak angivelsene av sannsynlighet og konsekvenser, i tillegg til usikkerheten knyttet til disse vurderingene. Hva er det som får oss til å tro på en bestemt angivelse av sannsynlighet? Hvorfor mener vi at konsekvensene blir slik vi beskriver? Hvilke forhold påvirker sannsynligheten, konsekvensene og usikkerheten?

Konkrete og godt begrunnede risiko- og sårbarhetsbeskrivelser hvor også vurderingen av kunnskapsgrunnlaget er med, gir et godt grunnlag for beslutninger om risiko- og sårbarhetsreducerende tiltak.

Viktige deler av en risiko- og sårbarhetsanalyse kan illustreres i et såkalt sløyfediagram, se figur 2.



FIGUR 2. Eksempel på et sløyfediagram med utgangspunkt i den uønskede hendelsen "skred nær boligområde".

I midten av figuren er en uønsket hendelse. Til venstre for denne vises mulige årsaker som kan føre til at den uønskede hendelsen inntreffer. Her er det også listet tiltak for å hindre at den uønskede hendelsen inntreffer (sannsynlighetsreduserende tiltak). Til høyre for den uønskede hendelsen vises mulige konsekvenser for ulike verdier som liv og helse, stabilitet, miljø og materielle verdier. Her finner vi også tiltak for å redusere konsekvensene (konsekvensreduserende tiltak).

Ulike faktorer vil påvirke sannsynligheten for at den uønskede hendelsen vil inntreffe, hvor godt tiltakene virker og hvor store konsekvensene vil bli. Slike faktorer kan være særtrekk ved kommunen eller et område i kommunen, som gjør at utfallet av en hendelse blir annerledes enn i andre kommuner. Særtrekk kan også være knyttet til bosettingsmønster, infrastruktur, topografi, grunnforhold og organisering. Det er viktig å kartlegge slike faktorer for å kunne si noe om sårbarheten.

2.3 HVA ER EN HELHETLIG RISIKO- OG SÅRBARHETSANALYSE?

Risiko- og sårbarhetsanalyser utføres på ulike nivå og for ulike virksomheter og aktiviteter. Innenfor enkelte ansvarsområder som helse- og brannberedskap og arealplanlegging, er det krav til særskilte risiko- og sårbarhetsanalyser i lov eller forskrift. Fylkesmennene har krav om å lage risiko- og sårbarhetsanalyser for fylkene (fylkesROS). I tillegg kommer risiko- og sårbarhetsanalyser gjennomført av for eksempel lokale og regionale infrastruktureiere, industribedrifter etc. Dette er illustrert i figur 3.

Veilederen omhandler helhetlig ROS for en kommune. Kommunens mange oppgaver forutsetter et helhetlig perspektiv på analysen. Dette for å unngå sammenstilling av risiko- og sårbarhetsanalyser innen kommunens ansvarsområder, uten at for eksempel gjensidige avhengigheter blir berørt. Helhetlig ROS skal

også synliggjøre kommunens viktige samordningsrolle, fremme kommunens samfunnssikkerhetsansvar på tvers av kommunens ansvarsområder, og samarbeidet med eksterne aktører.

Resultater fra risiko- og sårbarhetsanalyser på nasjonalt nivå, fylkesnivå, samt ulike ansvarsområder

i kommunen vil være en del av grunnlagsmaterialet for helhetlig ROS. Samtidig kan kommunens helhetlig ROS være et viktig grunnlag for risiko- og sårbarhetsanalyser innenfor de enkelte ansvarsområdene, og i kommunens rolle som pådriver overfor andre samfunnssikkerhetsaktører, både private og offentlige.

NIVÅ	OFFENTLIG FORVALTNING	EKSTERNE AKTØRER
Stat	<ul style="list-style-type: none"> Nasjonalt risikobilde, (departement, sektormyndigheter) 	
Fylkesmann	<ul style="list-style-type: none"> FylkesROS 	
Kommune	<ul style="list-style-type: none"> Helhetlig ROS 	
Virksomhet/fagområde	<ul style="list-style-type: none"> ROS-analyse av kommunal virksomhet/fagområde ROS-analyse for drikkevannforsyning, helse- og brannberedskap ROS-analyse i utbyggingsplaner iht. plan- og bygningsloven Risikovurdering av informasjonssystemer som håndterer personopplysninger 	<ul style="list-style-type: none"> ROS-analyse av kraftforsyningen ROS-analyser av transport Risikovurderinger av virksomheter som håndterer farlige stoffer (spesielt storulykkevirksomheter²)

FIGUR 3. Risiko- og sårbarhetsanalyser på ulike nivåer.

I helhetlige ROS skal følgende typer uønskede hendelser analyseres:

- uønskede hendelser med potensielt store konsekvenser
- uønskede hendelser som berører flere sektorer/ansvarsområder og som krever samordning
- uønskede hendelser som går ut over kommunens kapasitet til håndtering ved hjelp av ordinære rutiner og redningstjeneste
- uønskede hendelser som skaper stor frykt/bekymring i befolkningen

² Virksomhet som omfattes av forskrift om tiltak for å forebygge og begrense konsekvensene av storulykker i virksomheter der farlige kjemikalier forekommer (storulykkeforskriften)

I kommunal beredskapslikt slås det fast at det overordnede målet er å ivareta befolkningens sikkerhet og trygghet. Hvordan definerer vi så befolkningens sikkerhet og trygghet? Hvilke verdier må vi beskytte? I denne veilederen har vi valgt å konkretisere dette i fire samfunnsverdier med tilhørende konsekvenstyper som er presentert i tabell 1.

SAMFUNNSVERDI	KONSEKVENSTYPER
Liv og helse	Dødsfall Skader og sykdom
Stabilitet	Manglende dekning av grunnleggende behov. Forstyrrelser i dagliglivet
Natur og miljø	Langtidsskader på naturmiljø Langtidsskader på kulturmiljø/ kulturminner
Materielle verdier	Økonomiske tap

TABELL 1. Samfunnsverdier og konsekvenstyper for helhetlig ROS.

I forskriftens § 2 d og e er det lagt vekt på å vurdere særlige utfordringer knyttet til kritiske samfunnsfunksjoner og tap av kritisk infrastruktur. I tillegg skal kommunen vurdere sin egen evne til å opprettholde sin virksomhet når den utsettes for en uønsket hendelse og evnen til å gjenoppta sin virksomhet etter at hendelsen har inntruffet. Dette krever at helhetlig ROS inkluderer sårbarhetsvurderinger knyttet til kritiske samfunnsfunksjoner og tap av kritisk infrastruktur.

Med utgangspunkt i DSBs utredning av sikkerhet i kritisk infrastruktur og kritiske samfunnsfunksjoner (KIKS, DSB 2012) har vi utarbeidet en oversikt over kritiske samfunnsfunksjoner i tabell 2. Listen er tilpasset kommunalt nivå. I helhetlig ROS må det vurderes om disse kritiske samfunnsfunksjonene er relevante og dekkende for kommunen.

Kritiske samfunnsfunksjoner

1. Forsyning av mat og medisiner
2. Ivaretagelse av behov for husly og varme
3. Forsyning av energi
4. Forsyning av drivstoff
5. Tilgang til elektronisk kommunikasjon
6. Forsyning av vann og avløpshåndtering
7. Fremkommelighet for personer og gods
8. Oppfølging av særlig sårbare grupper³
9. Nødvendige helse- og omsorgstjenester
10. Nød- og redningstjeneste
11. Kommunens kriseledelse og krisehåndtering

TABELL 2. Kritiske samfunnsfunksjoner relevant for en kommune.

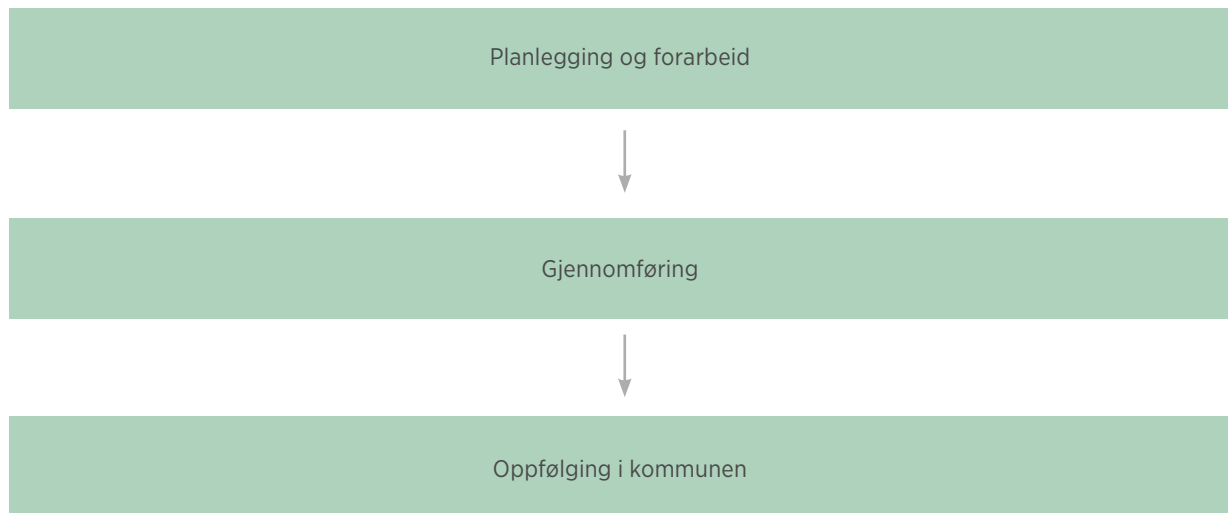
³ Særlig sårbare grupper kan for eksempel være personer med redusert funksjonsevne, fremmedspråklige, barn, personer uten særlig nettverk eller tilreisende.

03

Helhetlig risiko- og
sårbarhetsanalyse –
trinn for trinn

HELHETLIG RISIKO- OG SÅRBARHETSANALYSE – TRINN FOR TRINN

Det er ulike fremgangsmåter og standarder for hvordan risiko- og sårbarhetsanalyser kan utformes (for eksempel NS 5814:2008 og ISO 31000:2009). Hoveddelene i prosessen er relativt like i de fleste standarder og veiledere, med en inndeling i planleggingsfase, gjennomføringsfase og oppfølgingsfase. Vi vil også følge denne strukturen i veilederen, se figur 4. Samtidig er det viktig å understreke at veilederen er tilpasset forventningene i kommunal beredskapslikt, og at dette har vært førende for utvikling av veilederen.



FIGUR 4. Hovedtrinnene i helhetlig ROS.

Hovedfasene deles inn i følgende trinn:

1. Planlegging og forarbeid

- Forankring og organisering av analysen
- Definering av formål, avgrensning, metode og prosess (for analysen)
- Innhenting av informasjon og beskrivelse av kommunen

2. Gjennomføring av helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse

- Identifisering av uønskede hendelser
- Risiko- og sårbarhetsvurdering av uønskede hendelser
- Fremstilling av risiko- og sårbarhetsbildet
- Forslag til oppfølging
- Rapport

3. Oppfølging i kommunen

- Plan for oppfølging
 - Mål, strategier, prioriteringer
 - Tiltak for oppfølging og utvikling
- Integrering av samfunnsikkerhet og beredskap i planer og prosesser etter plan- og bygningsloven

Vi vil beskrive og gi eksempel på hvordan hvert trinn kan gjennomføres i praksis.

3.1

PLANLEGGING OG FORARBEID

Når kommunen skal i gang med arbeidet med helhetlig ROS, er planlegging og forarbeid viktig. Figur 5 viser de ulike trinnene i planleggingsfasen.

3.1.1 FORANKRING OG ORGANISERING AV ANALYSEN

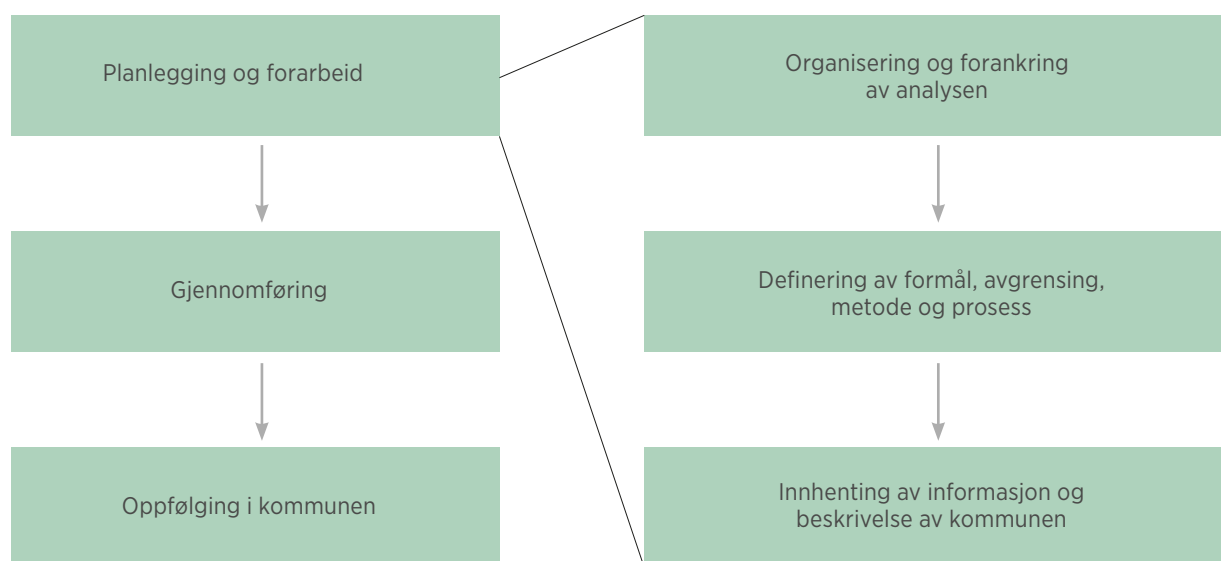
Det er hensiktsmessig å organisere arbeidet med helhetlig ROS som et prosjekt med prosjektgruppe, prosjektleder og styringsgruppe. Som for andre prosjekter er kommunens eierskap og forankring av arbeidet avgjørende.

Helhetlig ROS forankres hos kommunens administrative og politiske ledelse for å sikre eierskap til gjennomføring, resultat og oppfølging av analysen. Helhetlig ROS skal forankres i kommunestyret. Vi anbefaler at kommunestyret involveres både i oppstarten, i presentasjon av resultatene fra analysen og i oppfølgingen.

Representanter fra kommunens ledelse bør utgjøre prosjektets styringsgruppe og følge arbeidet tett underveis. For å sikre at kunnskapen som utvikles beholdes i kommunen, er det viktig at prosjektet gjennomføres av kommunens egne ansatte.

Prosjektgruppen bør være tverrfaglig sammensatt for å sikre kompetanse om kommunens virksomheter og geografiske område. I tillegg bør prosjektgruppen ha kompetanse om, og erfaring fra, risiko- og sårbarhetsanalyser og samfunnsikkerhet og beredskap. En tverrfaglig prosjektgruppe kan også bidra til læring, ny kunnskap og økt risikoforståelse på tvers av ansvarsområdene.

Det bør foreligge et mandat, se vedlegg 3, der formål, avgrensinger, ressursrammer og fremdrift fremkommer, se avsnitt 3.1.2.



FIGUR 5. Trinnene i planlegging og forarbeid til helhetlig ROS.

Vi anbefaler at flere kommuner går sammen om å lage en helhetlig ROS. Ofte har nabokommuner de samme utfordringene, og en hendelse i en kommune kan få konsekvenser for en annen. Det vil ofte være slik at flere kommuner ønsker å invitere de samme eksterne aktørene inn i analyseprosessen, og at fellesskap rundt utarbeidelsen av analysen vil føre til mer effektiv bruk av ressurser. Et slikt samarbeid vil også bidra til at kommunene kan trekke veksler på hverandres kompetanse og ressurser. Det er imidlertid et krav at den enkelte kommune skal ha sin egen helhetlige ROS som sluttprodukt.

3.1.2 DEFINERING AV FORMÅL, AVGRENSNING, METODE OG PROSESS

Kommunen utarbeider et mandat med klart formulerte formål, problemstillinger og avgrensninger for helhetlig ROS. Dette for å sikre at analysen blir relevant og gir de svarene som er nødvendige for å ta gode beslutninger. Mandatet fremmes for prosjektets styringsgruppe.

I forskrift om kommunal beredskapsplikt § 2 beskrives minimumskrav til hva helhetlig ROS skal omfatte. Selv om det er opp til kommunen å beskrive formålet med analysen, skal analysen som et minimum ivareta disse kravene.

Forskriftens minimumskrav til hva den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen skal omfatte:

- a. eksisterende og fremtidige risiko- og sårbarhetsfaktorer i kommunen
- b. risiko og sårbarhet utenfor kommunens geografiske område som kan ha betydning for kommunen
- c. hvordan ulike risiko- og sårbarhetsfaktorer kan påvirke hverandre
- d. særlige utfordringer knyttet til kritiske samfunnsfunksjoner og tap av kritisk infrastruktur
- e. kommunens evne til å opprettholde sin virksomhet når den utsettes for en uønsket hendelse og evnen til å gjenoppta sin virksomhet etter hendelsen har inntruffet
- f. behovet for befolkningsvarsling og evakuering

Kommunen setter rammene og beskriver forventningene til helhetlig ROS.

Som del av planleggingen er det en rekke avklaringer og aktiviteter prosjektgruppen må gjøre:

- valg av fremgangsmåte
- dele inn samfunnsverdier med tilhørende konsekvenstyper, samt konsekvens- og sannsynlighetskategorier (se vedlegg 2)
- identifisere kritiske samfunnsfunksjoner (se tabell 2)
- identifisere relevante informasjonskilder (se vedlegg 6)
- identifisere aktuelle interne og eksterne aktører
- vurdere nødvendige aktiviteter i gjennomføringsfasen

I helhetlig ROS er det viktig å få god oversikt over risiko og sårbarhet. Helhetlig ROS bør følges opp av mer detaljerte analyser hvis det er behov for mer presis informasjon. Elementene som inngår i analysen er vist i sløyfediagrammet i figur 7. Vi viser hvordan en helhetlig ROS kan gjennomføres i praksis i kapittel 3.2.

Ved gjennomføring av risiko- og sårbarhetsanalyser gjøres det en rekke valg som påvirker utfallet av analysen. Dette kan være valg av hvilke hendelser som skal være med i analysen, hvilke samfunnsverdier, konsekvenstyper og kritiske samfunnsfunksjoner som skal benyttes.

I denne veilederen legger vi ikke opp til bruk av risikoakseptkriterier. Forhåndsetablering av akseptkriterier i en analyseprosess kan lett oppfattes som formelle beslutningskriterier og begrense gode diskusjoner rundt hva som skal aksepteres av risiko og sårbarhet både i prosjektgruppen og i kommunens politiske og administrative ledelse. Samtidig er det vesentlig at sikkerhetskrav i ulike lover/forskrifter følges.

Prosjektgruppen må vurdere hvilke interne og eksterne aktører det er relevant å invitere med i arbeidet, og når i prosessen det er hensiktsmessig å involvere dem. Eksempelvis kan interne aktører involveres innledningsvis, og eksterne aktører kan bli trukket inn på et senere tidspunkt.

I kommuner der det er opprettet et kommunalt beredskapsråd bør rådet bli involvert i arbeidet.

Prosjektgruppen må også planlegge for andre aktiviteter som:

- statusoppdateringer for styringsgruppen
- antall møter og tema for disse
- høringsrunde for analysen og rapporten
- presentasjon av resultater og forslag til plan for oppfølging for kommunens ledelse

3.1.3 INNHENTING AV INFORMASJON OG BESKRIVELSE AV KOMMUNEN

En del av forarbeidet er å innhente grunnlagsinformasjon om kommunen. Relevante informasjonskilder er:

- risiko- og sårbarhetsanalyser for virksomheter/ansvarsområder i kommunen
- fylkesROS og temakart fra fagetater, som for eksempel skredfare- og flomsonekart
- evalueringer og andre rapporter om tidligere hendelser med store konsekvenser
- rapporter fra tilsyn og øvelser
- eksterne analyser av kritisk samfunnsfunksjoner
- risikovurderinger på nasjonalt nivå, eksempelvis Nasjonalt risikobilde (DSB)
- forskningsrapporter
- kontakt og samarbeid med aktuelle aktører

Nasjonale fagetater publiserer en rekke digitale temakart som også vil bidra med viktig informasjon:

- kart som gir oversikt over områder der det kan være fare for hendelser
- kart som bidrar til oversikt over mulige konsekvenser av en hendelse
- kart som viser tidligere hendelser

Alle de digitale karttypene kan kombineres fritt, slik at de kan gi grunnlag for å vurdere eventuelle samtidige hendelser, følghendelser og konsekvenser.

Referanser til viktige kartdata og flere kilder til informasjon er gitt i vedlegg 6.

Ut fra informasjonen som er hentet inn og generell kunnskap om kommunen, utarbeider prosjektgruppen en beskrivelse av egenskaper og forhold som kjennetegner kommunen og som er relevante i samfunnssikkerhetssammenheng. Dette kan være:

- fysiske og naturgitte forhold
- samfunnsmessige forhold; sosiale, demografiske og økonomiske forhold
- samferdsel (veg, bane, luft, sjø)
- næringsvirksomhet/industri/turisme
- kritiske samfunnsfunksjoner og infrastruktur
- planer for fremtidig utvikling
- fremtidig klima

Vedlegg 4 gir eksempler på hva som kan være særtrekk ved en kommune.

Kommunebeskrivelsen skal omfatte ulike særtrekk som:

- natur, næringsliv og samfunn som kan medføre fare for uønskede hendelser
- gjør samfunnet sårbart overfor uønskede hendelser
- kan utgjøre en utfordring ved håndtering av uønskede hendelser

Eksempler på særlige forhold i en kommune kan være:

- områder med flom- eller skredfare nær bebyggelse
- bedrifter som transporterer, bruker eller lagrer farlige stoffer i nærheten av skoler eller barnehager
- arrangementer og turisme basert på ulike aktiviteter
- bygder med bare én veiforbindelse
- områder med mange hjemmeboende pleietrengende

Gjennom arbeidet med kommunebeskrivelsen får prosjektgruppen oversikt over behovet for kompetanse til gjennomføring av selve analysen, og hvilke aktører som bør trekkes inn. Kommunebeskrivelsen skal inngå i rapporten som dokumenterer helhetlig ROS.

3.2

GJENNOMFØRING AV DEN HELHETLIGE RISIKO- OG SÅRBARHETSANALYSEN

Når kommunen har hentet inn informasjon og laget kommunebeskrivelsen, starter arbeidet med selve gjennomføringen av analysen. Figur 6 viser trinnene i gjennomføringen av helhetlig ROS.

3.2.1 IDENTIFISERING AV UØNSKEDE HENDELSER

Å identifisere hvilke uønskede hendelser som kan inntreffe, er en viktig del av arbeidet med en helhetlig ROS. Hvilke uønskede hendelser som kan ramme den enkelte kommune vil variere.

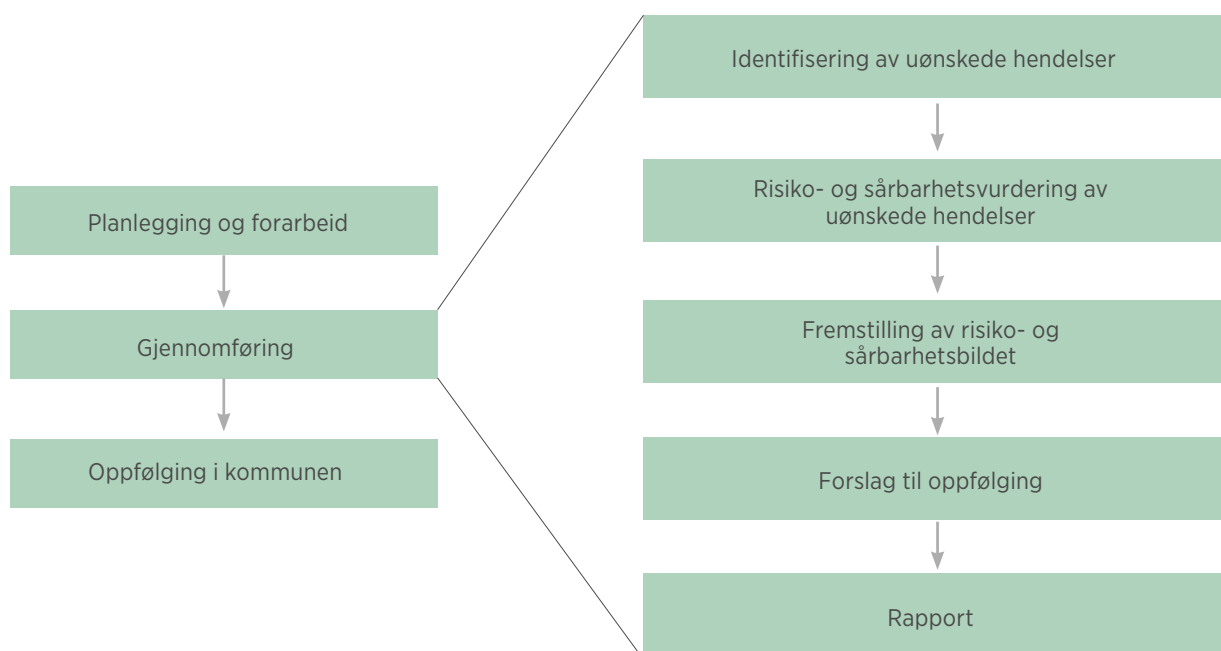
For å holde analysen på et overordnet nivå brukes følgende kriterier for utvelgelse:

- uønskede hendelser med potensielt store konsekvenser
- uønskede hendelser som berører flere sektorer/ansvarsområder og som krever samordning
- uønskede hendelser som går ut over kommunens kapasitet til håndtering ved hjelp av ordinære rutiner og redningstjeneste
- uønskede hendelser som skaper stor frykt/bekymring i befolkningen

Prosjektgruppen bruker kommunebeskrivelsen som grunnlag for å identifisere uønskede hendelsene som er relevante for kommunen. Eksempler på uønskede hendelser er gitt i vedlegg 5. Eksempellisten er et nyttig verktøy for å få i gang en diskusjon, og ikke en fasit på hvilke uønskede hendelser prosjektgruppen skal vurdere.

Eksempellisten er delt inn i tre typer hendelser:

- naturhendelser
- store ulykker
- tilsiktede hendelser



FIGUR 6. De ulike trinnene i gjennomføringen av helhetlig ROS.

Naturhendelser, store ulykker og tilsiktede hendelser er uønskede hendelser som kan gi direkte påvirkning på liv og helse, stabilitet, miljø og materielle verdier, eller de kan ha en indirekte betydning gjennom svikt i kritiske samfunnsfunksjoner. Eksempler på naturhendelser kan være storm, flom, skred og pandemi. Store ulykker kan for eksempel være eksplosjonsulykker, transportulykker eller utslipp av giftige gasser eller andre stoffer.

Svikt i kritisk samfunnsfunksjon og infrastruktur kan enten oppstå som en følgehendelse av en annen uønsket hendelse (for eksempel naturhendelse, ulykke, tilsiktet hendelse), men det kan også skyldes direkte svikt i samfunnsfunksjonen eller infrastrukturen. Et eksempel er utfall av hovedstrømkabel til en øy eller svikt i vannforsyning som følge av teknisk svikt i kontrollsystemet til renseanlegget. Disse hendelsene er inkludert i sjekklisten som store ulykker.

Tilsiktede hendelser er uønskede hendelser som forårsakes av en aktør som handler med overlegg, som for eksempel en skyteepisode på en skole eller sabotasje på kritisk infrastruktur.

Prosjektgruppen er ansvarlig for å identifisere uønskede hendelser. I denne fasen vil det imidlertid være fornuftig å invitere andre aktører med i prosessen. Aktuelle aktører kan være:

- beredskapsansvarlig(e) i kommunen
- ulike kommunale fagområder
 - brann og redning
 - helse og omsorg
 - teknikk og miljø
 - kultur
 - plan og bygg
 - skole og oppvekst
- øvrige nødetater
- representanter fra kritiske samfunnsfunksjoner
 - energiforsyning
 - vannforsyning
 - samferdsel
 - telekommunikasjon/IKT
 - havner
- representanter fra øvrige virksomheter
 - Sivilforsvaret
 - farlig industri
 - store arrangementer (idrett, konsert, festivaler)
 - dameiere
 - frivillige organisasjoner
 - Mattilsynet
 - Meteorologisk institutt

Involveringen av andre aktører kan gjøres på flere måter.

Her er to forslag til fremgangsmåter:

Alternativ 1: Prosjektgruppen arrangerer et møte med deltakere fra kommunens ansvarsområder for å involvere ansatte og ledere i diskusjonen om hva som er utfordringer for kommunen. Innspill fra møtet vil være grunnlag for prosjektgruppen i det videre arbeidet med å identifisere uønskede hendelser.

Alternativ 2: Prosjektgruppen arrangerer ett eller flere møter med både interne og eksterne aktører for å identifisere uønskede hendelser.

I planleggingen av slike møter må prosjektgruppen vurdere:

- hvilke aktører som bør inviteres
- antall møter
- hvordan det enkelte møtet skal legges opp; målsetting, tema og organisering av diskusjonen

For enkelte kommuner vil det være behov for flere møter for å identifisere de uønskede hendelsene. For andre kommuner vil prosjektgruppen gjennomføre store deler av identifiseringen med bidrag fra resten av kommunen.

For begge alternativene kan følgende agenda være hensiktsmessig:

Agenda

1. Introduksjon til helhetlig ROS; bakgrunn og formål for identifisering av uønskede hendelser, metode og prosess.
2. Kommunebeskrivelse; gjennomgang av særtrekk i kommunen.
3. Identifisering av uønskede hendelser
 - a. åpen gjennomgang for å få innspill fra deltakerne
 - b. strukturert gjennomgang av sjekkliste for å supplere med andre uønskede hendelser
4. Oppsummering av identifiserte uønskede hendelser og veien videre.

HELHETLIG RISIKO- OG SÅRBARHETSANALYSE – TRINN FOR TRINN

Etter hvert møte oppsummerer, sorterer og klargjør prosjektgruppen de identifiserte uønskede hendelsene. Antall utvalgte hendelser vil variere fra kommune til kommune.

Dersom det må gjøres en avgrensning i antall uønskede hendelser, kan dette være grunnlag for prioriteringen:

- Antatt høy risiko: Har hendelsen potensial for høy sannsynlighet og/eller store konsekvenser?
- Representativitet: Kan en hendelse være representativ for flere lignende hendelser i kommunen?

Hele listen med identifiserte uønskede hendelser bør likevel tas med i rapporten sammen med en kort begrunnelse om hvorfor enkelte av dem ikke er med i helhetlig ROS.

3.2.2 RISIKO- OG SÅRBARHETSVURDERING AV UØNSKETE HENDELSER

I gjennomføring av helhetlig ROS skal prosjektgruppen gjøre en risiko- og sårbarhetsvurdering av de uønskede hendelsene som er valgt ut. Uavhengig av fremgangsmåte skal prosjektgruppen påse at relevante interne og eksterne aktører er inviterte med i arbeidet. Forslag til relevante aktører finnes i avsnitt 3.2.1.

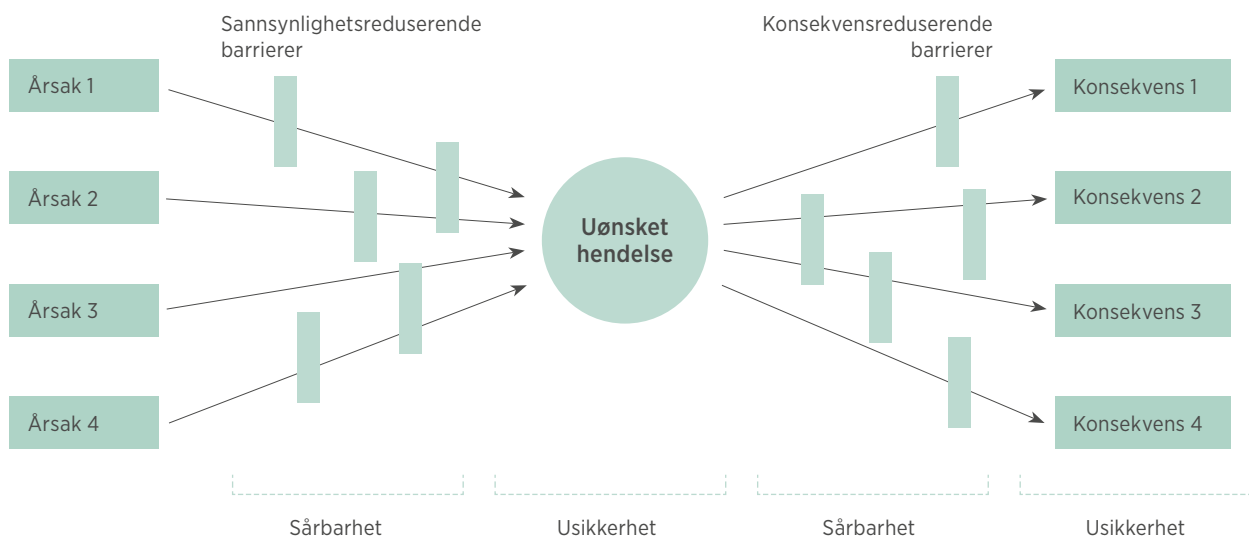
Her er to forslag til fremgangsmåter:

Alternativ 1: Risiko- og sårbarhetsvurderingene kan gjennomføres som ett eller flere møter kun for prosjektgruppen. Nødvendig bakgrunnsinformasjon innhentes gjennom mindre møter/samtaler med relevante interne og eksterne aktører.

Alternativ 2: Risiko- og sårbarhetsvurderingene gjennomføres som ett eller flere møter der prosjektgruppen deltar sammen med relevante interne og eksterne aktører.

Uavhengig av hvilket alternativ som velges, er det fornuftig å planlegge møtene tematisk med tanke på hva slags kompetanse/hvilke aktører det er behov for. Inndelingen i hendelsestyper som naturhendelser, store ulykker og tilsiktede hendelser, kan være et utgangspunkt for en slik struktur. Målet er at prosjektgruppen har samlet tilstrekkelig kunnskap til å forstå og beskrive hendelsesforløpene og vurdere risiko og sårbarhet.

I risikovurderingen vurderes hvilke hendelser som kan inntreffe, sannsynligheten for at de inntreffer og hvilke konsekvenser disse hendelsene kan få. Sårbarhetsvurderingen tar utgangspunkt i systemene som utsettes for hendelser (påkjenninger). Systemene



FIGUR 7. Sløyfediagram.

kan være både tekniske delsystemer (for eksempel infrastrukturer) og større organisatoriske systemer (som for eksempel en kommune). Sårbarhetsvurderingen skal si noe om hvor motstandsdyktige systemene er for påkjenninger og evnen til gjenoppsettelse. Hva tåler de, og når svikter de? Egenskaper både ved hendelsen og systemet som rammes påvirker sannsynligheten for at uønskede hendelser kan skje, og hvilke konsekvenser disse hendelsene får dersom de inntreffer. Se figur 7.

Et sløyfediagram illustrerer innholdet i en risiko- og sårbarhetsanalyse. Venstre side viser hva som påvirker sannsynligheten for den uønskede hendelsen, og høyre side hva som påvirker konsekvensene av hendelsen. I begge tilfeller dreier dette seg om sårbarhet og etablerte barrierer (tiltak). Det knytter seg usikkerhet både til om hendelsen vil inntreffe, og hva konsekvensene vil bli.

Det er de komplekse hendelsene som setter kommunen på de største prøvene, og ofte er det snakk om en kjede av hendelser. Der det er relevant, bør vurderingen omfatte eventuelle samtidige hendelser (for eksempel storm og brann) og følgehendelser (for eksempel skred som følge av flom, og strømbrudd som følge av storm). Et eksempel på en kjede av uønskede hendelser vises i figur 8.

I figur 8 er storm den utløsende hendelsen som fører til følgehendelsen strømbrudd, som igjen kan føre til nok en følgehendelse: svikt i renseanlegget. Ofte gjøres det først en vurdering av den utløsende hendelsen (for eksempel flom, storm, ulykke) for å identifisere mulige følgehendelser, inkludert svikter. Deretter kan man gjøre en sårbarhetsvurdering av identifiserte svikter. En identifisert svikt blir da en ny uønsket hendelse og vurderes på samme måte som den utløsende hendelsen. Svikt i energiforsyningen vil være en viktig følgehendelse å vurdere fordi dette ofte har konsekvenser for andre kritiske samfunnsfunksjoner.

Hensikten med sårbarhetsvurderingen er å forstå kompleksiteten av en uønsket hendelse. Hvis hendelsen fører til svikt i en kritisk samfunnsfunksjon, kan

dette resultere i en videre utvikling av hendelsen som medfører ytterligere konsekvenser i tillegg til de direkte konsekvensene av hendelsen.

Det er viktig å gjøre et valg av hvor i hendelseskjeden man ønsker å bruke ressursene. Hvilke svikter kommunen ønsker å analysere i nærmere detalj avhenger av hva kommunen opplever som mest kritisk, hva kommunen trenger mer kunnskap om og hva kommunen kan påvirke.

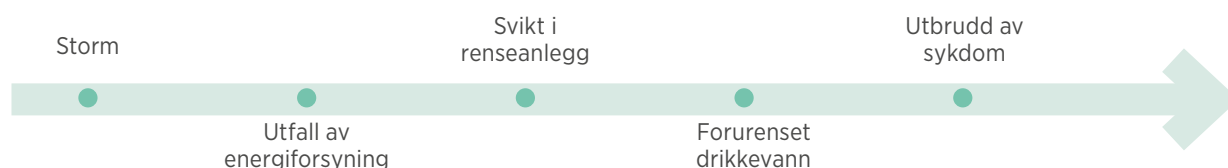
For hver av de uønskede hendelsene gjøres en beskrivelse av:

- hendelsesforløpet
- årsaker
- identifiserte eksisterende tiltak
- sannsynlighet
- sårbarhet
- konsekvenser
- behov for befolkningsvarsling og evakuering
- usikkerhet
- styrbarhet
- forslag til nye tiltak og forbedring av eksisterende tiltak
- overførbarhet

Vurderingen av sannsynlighet, sårbarhet og konsekvenser vil være en prosess der det kan komme opp nye momenter i vurderingene slik at angivelsene må justeres underveis.

Det er viktig at prosjektgruppen ikke bare konsentrerer seg om en spesifikk hendelse i ett bestemt område i kommunen, men også vurderer om lignende hendelser kan inntreffe andre steder i kommunen. I analyse-skjemaet kaller vi dette overførbarhet.

Vurderingen av hver uønsket hendelse dokumenteres i et analyseskjema. [Analyseskjema finnes her](#). Nedenfor forklares prosessen og bruken av analyseskjemaet gjennom et konkret eksempel.



FIGUR 8. Kjede av uønskede hendelser.

HELHETLIG RISIKO- OG SÅRBARHETSANALYSE – TRINN FOR TRINN

NR. <input type="text"/> UØNSKET HENDELSE <input type="text"/>										
Beskrivelse av uønsket hendelse og lokale forhold										
ÅRSAKER										
IDENTIFISERTE EKSISTERENDE TILTAK										
SANNSYNLIGHET					A	B	C	D	E	Forklaring
Begrunnelse for sannsynlighet										
SÅRBARHETSVURDERING										
KONSEKVENSVURDERING										
Samfunnsverdi		Konsekvenstype		Konsekvenskategori					Forklaring	
				1	2	3	4	5		
Liv og helse		Dødsfall								
		Skader og sykdom								
Stabilitet		Manglende dekning av grunnleggende behov								
		Forstyrrelser i dagliglivet								
Natur og miljø		Langtidsskader - naturmiljø								
		Langtidsskader - kulturmiljø								
Materielle verdier		Økonomiske tap								
Samlet begrunnelse av konsekvens										
Behov for befolkningsvarsling										
Behov for evakuering										
Usikkerhet		Begrunnelse								
Styrbarhet		Begrunnelse								
Forslag til tiltak										
Overførbarhet										

FIGUR 9. Analyseskjema.

Nr.

Gi den uønskede hendelsen et unikt nummer. Dette nummeret kan senere brukes ved fremstilling av resultatene fra vurderingen av den uønskede hendelsen.

Beskrivelse av uønsket hendelse og lokale forhold

Gi navn til på den uønskede hendelsen. «Navnet» skal beskrive en spesifikk hendelse, for eksempel flom i Lillebekk som rammer Lilleby, skred i boligområdet Husløs eller bussulykke i Lysløstunnelen.

Gi deretter en nærmere beskrivelse av hendelsen og området den inntreffer i, inkludert kritiske samfunnsfunksjoner og infrastrukturer. Denne beskrivelsen sier noe om geografisk plassering, tidspunkt, varighet for hendelsen og tiltak som allerede er etablert mot denne type hendelse. Særtrekk ved kommunen som kan påvirke hendelsesforløpet, bør også beskrives.

Eksempel på beskrivelse av den uønskede hendelsen «Skred i boligområdet Husløs»:

NR. 3 UØNSKET HENDELSE: SKRED I BOLIGOMRÅDET HUSLØS
<p>Beskrivelse av uønsket hendelse og lokale forhold</p> <p>I slutten av mai går et stort kvikkleireskred i boligområde Husløs. Boligområdet består av ca. 20 hus med ca. 70 innbyggere. Skredet går midt på natten når de fleste ligger og sover. Skredet river med seg hovedforsyningen med høyspent til kommunesenteret. Dette fører til svikt i strømforsyningen til store deler av kommunen i 3-5 døgn, blant annet sykehuset.</p> <p>Veien til det lokale legesenteret går gjennom boligområdet. Husløs er bygget over flere kvikkleirelommer, og under redningsarbeidet dagen etterpå går det et nytt skred. Politiet har da klart å evakuere resten av beboerne og redningspersonellet.</p>

Årsaker

Angi mulige årsaker til hendelsen.

Eksempler på årsaker til den uønskede hendelsen «Skred i boligområdet Husløs»:

ÅRSAKER
<ul style="list-style-type: none"> - Erosjon - Anleggsvirksomhet - Nedbør

Identifiserte eksisterende tiltak

Før angivelsen av sannsynlighet og konsekvens er det viktig at eksisterende tiltak kartlegges og dokumenteres slik at analysen tar hensyn til disse og vurderer deres funksjonalitet.

Eksempel på identifiserte eksisterende tiltak for den uønskede hendelsen «Skred i boligområdet Husløs»:

IDENTIFISERTE EKSISTERENDE TILTAK
<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan for evakuering 2. Avledning/drenering av vann

HELHETLIG RISIKO- OG SÅRBARHETSANALYSE – TRINN FOR TRINN

Sannsynlighet

Hvor trolig er det at den uønskede hendelsen vil skje? Forslag til kategorier for angivelse av sannsynlighet er gitt i vedlegg 2. Historiske data og ulykkesstatistikk kan brukes der de er tilgjengelige, men mange av hendelsene vil være sjeldne, ”unike” hendelser der datagrunnlaget er mangelfullt. Her kan lokalkunnskap og ekspertvurderinger være en god hjelp sammen med tidligere risikovurderinger og farekartlegginger. Det bør gis en begrunnelse for hvorfor denne sannsynligheten er angitt.

Det er viktig at angivelsen av sannsynlighet vurderes for det gitte hendelsesforløpet som er beskrevet, og tar hensyn til eksisterende tiltak som er etablert for å unngå uønskede hendelser. Skred i et eller annet omfang kan tenkes å skje relativt ofte i kommunen, men muligens ikke det spesifikke hendelsesforløpet i «Skred i boligområdet Husløs».

Eksempel på vurdering av sannsynlighet for den uønskede hendelsen «Skred i boligområdet Husløs»:

SANNSYNLIGHET	A	B	C	D	E	Forklaring
		X				1 gang i løpet av 100–1 000 år (0,1% – 1%)
Begrunnelse for sannsynlighet Statistisk kan vi i Norge forvente 2–3 store leirskredulykker de neste 100 åra. Lokale geologiske og topografiske forhold i området gjør at vi kan bruke den nasjonale statistikken. Det er ikke gjennomført skredkartlegging i boligområdet. Derfor er det heller ikke gjennomført tiltak mot skred som kunne redusert sannsynligheten.						

Sårbarhetsvurdering

Det skal vurderes om kritiske samfunnsfunksjoner blir berørt som følge av den uønskede hendelsen, og hvor sårbare disse berørte funksjonene er for hendelsen.

Dersom hendelsen medfører svikt i en eller flere kritiske samfunnsfunksjoner, kan dette påvirke konsekvensene av hendelsen. Dette må beskrives. I tillegg til å vurdere særlige utfordringer knyttet til kritiske samfunnsfunksjoner (se tabell 2), skal det også gjøres en vurdering av kommunens evne til å håndtere hendelsen og til å opprettholde og gjenoppta sin virksomhet etter at hendelsen har inntruffet.

Hjelpespørsmål:

- Hvilke kritiske samfunnsfunksjoner blir berørt av den uønskede hendelsen?
- Hvilke kritiske samfunnsfunksjoner er kommunen avhengig av for å håndtere den uønskede hendelsen?
- Hvilke konsekvenser vil bortfall av funksjonen ha for:
 - andre kritiske samfunnsfunksjoner
 - kommunens håndtering av den uønskede hendelsen, herunder kommunens evne til å opprettholde og gjenoppta sin virksomhet
 - samfunnsverdiene (se tabell 1)

Eksempel på vurdering av sårbarhet for den uønskede hendelsen «Skred i boligområdet Husløs»:

SÅRBARHETSVURDERING

Skredet fører til svikt i strømforsyningen i store deler av kommunen. Dette berører befolkningen, kommunens virksomhet, sykehuset og store deler av næringslivet.

Kommunen har nylig investert i nødstrøm og alternative lokaler for kriseledelsen i "Sorgenfri sykehjem" og flytter dit. Både vannverk og sykehjem har noe nødstrøm. Det er imidlertid uklart hvor lenge det er drivstoff til aggregatene, og det er ikke gjort avtaler om forsyning av drivstoff. De lokale bensinstasjonene kan ikke levere så lenge strømbryddet varer fordi det ikke er nødstrøm til drivstoffpumpene. Manuelle pumper vil ikke fungere, og nærmeste bensinstasjon er ca. 60 km unna.

Telenettet har batteri back-up for ca. fire timer etter strømbryddet. Mobiltelefonnettet blir overbelastet og fremkommeligheten blir dårlig. Kriseledelsen disponerer en satellittelefon, men kapasiteten er dårlig. På grunn av svikt i strømforsyningen er kommunens hjemmeside nede. Dette gjør det vanskelig for kommunen å kommunisere med befolkningen.

Kommunens evakueringscenter tilbyr de evakuerte varme og tilstrekkelig forpleining. Kommunens psykososiale helseteam er etablert, og vil oppsøke sårbare grupper i kommunen.

Veien til legesenteret blir blokkert som følge av skredet og området legesenteret ligger i er uten strøm. Dette medfører redusert fremkommelighet og mulighet til å tilby helsetjenester. Det vil ta ca. en uke å få på plass en midlertidig vegløsning. Imens vil legesenteret i nabokommunen ca. 65 km unna kunne brukes.

Konsekvensvurdering

Konsekvensene kan vi systematisere i fire samfunnsverdier; liv og helse, stabilitet, natur og miljø og materielle verdier. For hver av disse samfunnsverdiene kan det lages konsekvenstyper. Prosjektgruppen lager konsekvenstyper og konsekvenskategorier for hver samfunnsverdi tilpasset sin kommune.

Forslag til konsekvenstyper og konsekvenskategorier er gitt i vedlegg 2. I tillegg til å angi konsekvens bør det gis en begrunnelse for angivelsene.

Både de direkte og indirekte konsekvensene av den uønskede hendelsen skal vurderes. Direkte konsekvenser skjer som følge av hendelsen, mens de indirekte konsekvensene skjer som følge av svikt i de kritiske samfunnsfunksjonene.

Eksempel på vurdering av sårbarhet for den uønskede hendelsen «Skred i boligområdet Husløs»:

KONSEKVENSVURDERING

Samfunnsverdi	Konsekvenstype	Konsekvenskategori					Forklaring
		1	2	3	4	5	
Liv og helse	Dødsfall				X		6-10 døde
	Skader og sykdom				X		20-100 skadde
Stabilitet	Manglende dekning av grunnleggende behov						
	Forstyrrelser i dagliglivet					X	> 1 000 berørte i 2-7 dager
Natur og miljø	Langtidsskader - naturmiljø						
	Langtidsskader - kulturmiljø						
Materielle verdier	Økonomiske tap	X					< 100 mill. kr.

HELHETLIG RISIKO- OG SÅRBARHETSANALYSE – TRINN FOR TRINN

Samlet begrunnelse av konsekvens

I boligområdet Huslås er det 20 husstander med maksimalt 70 mennesker som kan bli direkte rammet av et skred. Det anslås at i underkant av 9 menneskeliv kan gå tapt, og at inntil 25 beboere kan bli skadd som følge av hendelsen. Fordi det er iverksatt evakuering, vil trolig ikke flere liv gå tapt. Blokkeringen av veien til legesenteret vurderes ikke å ha betydning for konsekvensene for liv og helse fordi legesenteret i nabokommunen kan brukes. Skredet førte til svikt i strømforsyningen til store deler av kommunen, herunder sykehuset.

Liv og helse vil i første rekke ikke påvirkes av strømpruddet siden sykehuset har nødstrøm for akutte funksjoner. Hjemmetjenesten har ingen brukere som er avhengig av elektromedisinsk utstyr. Stabilitet: Selv om grunnleggende behov er dekket, vil befolkningen få betydelige forstyrrelser i dagliglivet, mange er evakuerte og store deler av kommunen er uten strøm.

Skredet gir store skader på fem boligeiendommer og mindre skader på åtte tilgrensende eiendommer. Det totale økonomiske tapet blir på minst 20 mill kr.

Behov for befolkningsvarsling

Vurder om den uønskede hendelsen kan utløse behov for befolkningsvarsling. Hensikten med befolkningsvarsling er å redusere konsekvensene ved å nå raskt ut til de som er, eller kan bli berørt av hendelsen. Eksempler på hendelser som kan tenkes å medføre behov for befolkningsvarsling er fare for stort skred, brann i søppelforbrenningsanlegg med utslipp av giftige gasser, distribusjon av forurenset drikkevann og tankbilulykke med fare for eksplosjon.

Eksempel på vurdering av behov for befolkningsvarsling for den uønskede hendelsen «Skred i boligområdet Huslås»:

Behov for befolkningsvarsling	Beboerne i Huslås og i omkringliggende områder varsles av naboer og politi for å få dem ut av området så raskt som mulig. Det vurderes ikke som nødvendig å etablere en plan for befolkningsvarsling i tilknytning til overordnet beredskapsplan.
--------------------------------------	---

Behov for evakuering

Vurder om den uønskede hendelsen kan utløse behov for evakuering, og angi antall personer med et slikt behov. Hensikten med evakuering er å få berørte personer i sikkerhet og sørge for grunnleggende behov. Eksempler på hendelser som kan tenkes å medføre behov for evakuering er skred nær et boligområde, sykehjem uten strøm over lengre tid, varsel om kraftig flom og tankbilulykke med fare for eksplosjon.

Eksempel på vurdering av behov for evakuering for den uønskede hendelsen «Skred i boligområdet Huslås»:

Behov for evakuering	Politiet har beordret evakuering av alle beboere i området, totalt 70 personer. Dette går ikke utover kapasiteten i kommunens plan for å ta i mot evakuerte i overordnet beredskapsplan, men kan være en utfordring for forpleiningskapasiteten.
-----------------------------	--

Usikkerhet

Usikkerheten knytter seg til om, og eventuelt når, en bestemt uønsket hendelse vil inntreffe og hva konsekvensene av denne hendelsen vil bli. Angivelsen av usikkerhet handler om kunnskapsgrunnlaget for risiko- og sårbarhetsvurderingen av hendelsen. Er relevante data og erfaringer tilgjengelige? Er hendelsen/fenomenet som vurderes godt forstått? Er deltakerne enige? Hvis svaret er "nei" på ett eller flere av disse spørsmålene, vurderes usikkerheten som høy.

Hensikten med å vurdere usikkerhet er å synliggjøre behovet for ny/økt kunnskap om hendelsen/fenomenet eller om tiltak. Det er også en bevisstgjøring knyttet til kunnskapsgrunnlaget for analysen, se vedlegg 2.

Eksempel på vurdering av usikkerhet knyttet til den uønskede hendelsen «Skred i boligområdet Huslås»:

Usikkerhet	Høy	Begrunnelse Manglende kunnskap fordi skredkartlegging ikke er foretatt. Usikkerhet om tilstand på drenering. Usikkerhet om varighet på strømprudd. Usikkerhet om kapasitet på nødstrømsaggregat og tilgang på etterforsyning av drivstoff.
-------------------	-----	---

Styrbarhet

Styrbarheten sier noe om i hvilken grad kommunen kan kontrollere/styre risikoen knyttet til en gitt hendelse. Hvor lett er det å implementere tiltak som reduserer sannsynligheten for at hendelsen kan inntreffe? Hvor lett er det å sette i verk tiltak for å redusere konsekvenser av hendelsen, eller tiltak for å høyne beredskapen? Styrbarheten kan angis med en tredeling: lav, middels eller høy, se vedlegg 2.

Hensikten med å vurdere styrbarhet er å gi kommunen et ekstra verktøy for å prioritere tiltak for å forebygge uønskede hendelser, redusere konsekvenser og styrke beredskapen for videre oppfølging. Det vil si, hva kan kommunen starte å jobbe med for raskt å oppnå resultater, og hva krever lengre og mer tidkrevende prosesser.

Eksempel på vurdering av styrbarhet knyttet til den uønskede hendelsen «Skred i boligområdet Husløs»:

Styrbarhet	Høy	Begrunnelse Det er flere tiltak som kan iverksettes etter beslutning i kommunen
-------------------	-----	---

Forslag til tiltak

I arbeidet med risiko- og sårbarhetsvurderingen avdekkes nye og eventuelle behov for forbedring av eksisterende tiltak. Tiltakene kan påvirke sannsynlighet, årsaker, sårbarhet, konsekvenser og usikkerhet. Dersom det er behov skal også tiltak knyttet til befolkningsvarsling og evakuering vurderes.

Eksempel på forslag til tiltak knyttet til den uønskede hendelsen «Skred i boligområdet Husløs»:

FORSLAG TIL TILTAK	
1.	Kontrollere erosjon som kan utløse skred langs bekker og utløp av dreneringsrør, stikkrenner og lignende. Gjennomføre enkel erosjonssikring for å stoppe pågående erosjon og etablere erosjonskontroll og rensing av stikkrenner og kulverter for å hindre vann på avveier.
2.	Kommunen igangsetter arbeid med å revidere reguleringsplaner for "boligområdet Husløs" og de andre boligområder med tilsvarende skredfareutfordringer. I arbeidet med å identifisere og revidere planene gjennomføres risiko- og sårbarhetsanalyse og nødvendige grunnundersøkelser for områdene. Områder der skredfare avdekkes må følges opp med hensynssoner og tilhørende bestemmelser som gir forbud mot utbygging og restriksjoner på andre tiltak som graving og utfylling. I dette arbeidet vurderes det også om eksisterende skredsikring i boligområdene "Trangbodd og "Luftig" (se overførbarhet) er tilstrekkelig.
3.	Skredsikre allerede bebygde skredutsatte områder, herunder permanent erosjonssikring og støttefylling. Prosjekteres av geoteknisk fagkyndig.
4.	Informere beboerne i "Husløs" og de andre aktuelle boligområder om grunnforholdene og om varsomhet ved/restriksjoner på endringer av egen bolig og tomt.
5.	Førsterke rutinene for gravemelding i de utsatte boligområdene.
6.	Vurdere alternativ beliggenhet eller ny veiforbindelse for legesenteret for å sikre at veien til senteret ikke blir avskåret.
7.	Sikre tilgang til kritiske beredskapsressurser også i kriseledelsens alternative lokaler.
8.	Sikre forsyning av drivstoff til kommunens nødstrømsaggregat.
9.	Gjennomgå hjemmetjenestens rutiner for oppfølging av brukerne ved uønskede hendelser.
10.	Vurdere tiltak for å styrke kommunikasjonen med befolkningen under uønskede hendelser.
11.	Vurdere prioritet i mobilnettet og tiltak for å øke kapasiteten for elektronisk kommunikasjon i kriseledelsen.
12.	Øke forpleiningskapasiteten i kommunens evakueringssenter.
13.	Sikre kompetanse i ressuroversikter og varslingslister for å håndtere skredfaren.
14.	Gi informasjon til befolkningen om egenberedskap ved strømbrudd.

HELHETLIG RISIKO- OG SÅRBARHETSANALYSE – TRINN FOR TRINN

Overførbarhet

Det er viktig ikke bare å fokusere på en spesifikk hendelse i ett bestemt område i kommunen, men også å vurdere andre områder der lignende hendelser kan inntreffe. For eksempel kan flere boligområder i kommunen være skredutsatte.

Eksempel på forslag til overførbarhet for den uønskede hendelsen «Skred i boligområdet Husløs»:

OVERFØRBARHET

Flere andre boligområder i kommunen ligger nær skråninger hvor skred kan tenkes å forekomme, slik som boligområdene "Trangbodd" og "Luftig". I disse boligområdene er det færre husstander og mennesker som kan bli rammet, og de inneholder ikke utsatt kritisk infrastruktur. Hendelsen i boligområdet Husløs er derfor vurdert å være verstefall for denne type hendelse i kommunen.

Vedlikehold av eksisterende skredsikring, sammen med et system for rutinemessig kontroll/rensking av kulverter, stikkrenner og dreneringssystemer og kontroll av erosjon langs bekker og utløp av drenerør/stikkrenner, vil kunne bidra til generell forebygging av skred av denne typen i disse boligområdene.

3.2.3 FREMSTILLING AV RISIKO- OG SÅRBARHETSBIKDET

Etter gjennomføringen av risiko- og sårbarhetsvurderingen, skal prosjektgruppen presentere resultatene fra de analyserte hendelsene i et samlet risiko- og sårbarhetsbilde.

Sammenstilling av analyseskjemaene for de uønskede hendelsene er den viktigste fremstillingen av risiko- og sårbarhetsbilde, se pkt. 1 under. I punkt 2 viser vi hvordan særlige utfordringer knyttet til kritiske samfunnsfunksjoner kan fremstilles, og i punkt 3 viser vi eksempel på sammenstilling i risikomatriser.

1. Fremstilling av risiko- og sårbarhetsbilde for de uønskede hendelsene

Sammenstilling av analyseskjemaene i et risiko- og sårbarhetsbilde. Nedenfor vises et ferdig utfylt skjema.

NR. 3 UØNSKET HENDELSE: SKRED I BOLIGOMRÅDET HUSLØS

Beskrivelse av uønsket hendelse og lokale forhold

I slutten av mai går et stort kvikkleireskred i boligområde Husløs. Boligområdet består av ca. 20 hus med ca 70 innbyggere. Skredet går midt på natten når de fleste ligger og sover. Skredet river med seg hovedforsyningen med høyspent inn i kommunesenteret. Dette fører til svikt i strømforsyningen til store deler av kommunen i 3-5 døgn, blant annet sykehuset.

Veien til det lokale legesenteret går gjennom boligområdet. Husløs er bygget over flere kvikkleirelommer, og under redningsarbeidet dagen etterpå går det et nytt skred. Politiet har da klart å evakuere resten av beboerne og redningspersonellet.

ÅRSAKER

Erosjon, anleggsvirksomhet og nedbør

IDENTIFISERTE EKSISTERENDE TILTAK

Plan for evakuering, avledning/drenering av vann

SANNSYNLIGHET

A	B	C	D	E	Forklaring
	X				1 gang i løpet av 100-1 000 år (0,1%-1%)

Begrunnelse for sannsynlighet

Statistisk kan vi i Norge forvente 2-3 store leirskredulykker de neste 100 årene. Lokale geologiske og topografiske forhold i området gjør at vi kan bruke den nasjonale statistikken. Det er ikke gjennomført skredkartlegging i boligområdet. Derfor er det heller ikke gjennomført tiltak mot skred som kunne redusert sannsynligheten.

SÅRBARHETSVURDERING

Skredet fører til svikt i strømforsyningen i store deler av kommunen. Dette berører befolkningen, kommunens virksomhet, sykehuset og store deler av næringslivet.

Kommunen har nylig investert i nødstrøm og alternative lokaler for kriseledelsen i «Sorgenfri sykehjem» og flytter dit. Både vannverk og sykehjem har noe nødstrøm. Det er imidlertid uklart hvor lenge det er drivstoff til aggregatene, og det er ikke gjort avtaler om forsyning av drivstoff. De lokale bensinstasjonene kan ikke levere så lenge strømbryddet varer fordi det ikke er nødstrøm til drivstoffpumpene. Manuelle pumper vil ikke fungere, og nærmeste bensinstasjon er ca. 60 km unna.

Telenettet har batteri back-up for ca. fire timer etter strømbryddet. Mobiltelefonnettet blir overbelastet og fremkommeligheten blir dårlig. Kriseledelsen disponerer en satellittelefon, men kapasiteten er dårlig. På grunn av svikt i strømforsyningen er kommunens hjemmeside nede. Dette gjør det vanskelig for kommunen å kommunisere med befolkningen.

Kommunens evakueringssenter tilbyr de evakuerte varme og tilstrekkelig forpleining. Kommunens psykososiale helseteam er etablert, og vil oppsøke sårbare grupper i kommunen.

Veien til legesenteret blir blokkert som følge av skredet og området legesenteret ligger i er uten strøm. Dette medfører redusert fremkommelighet og mulighet til å tilby helsetjenester. Det vil ta ca. en uke å få på plass en midlertidig vegløsning. Imens vil legesenteret i nabokommunen ca. 65 km unna kunne brukes.

KONSEKVENSVURDERING

Samfunnsverdi	Konsekvenstype	Konsekvenskategori					Forklaring
		1	2	3	4	5	
Liv og helse	Dødsfall				X		6-10 døde
	Skader og sykdom				X		20-100 skadde
Stabilitet	Manglende dekning av grunnleggende behov						
	Forstyrrelser i dagliglivet					X	200-1 000 berørte i 2-7 dager
Natur og miljø	Langtidsskader - naturmiljø						
	Langtidsskader - kulturmiljø						
Materielle verdier	Økonomiske tap	X					< 100 mill. kr.

Samlet begrunnelse av konsekvens

I boligområdet Huslås er det 20 husstander med maksimalt 70 mennesker som kan bli direkte rammet av et skred. Det anslås at i underkant av 9 menneskeliv kan gå tapt, og at inntil 25 beboere kan bli skadd som følge av hendelsen. Fordi det er iverksatt evakuering, vil trolig ikke flere liv gå tapt. Blokkeringen av veien til legesenteret vurderes ikke å ha betydning for konsekvensene for liv og helse fordi legesenteret i nabokommunen kan brukes. Skredet førte til svikt i strømforsyning til store deler av kommunen, herunder sykehuset.

Liv og helse vil i første rekke ikke påvirkes av strømbryddet siden sykehuset har nødstrøm for akutte funksjoner. Hjemmetjenesten har ingen brukere som er avhengig av elektromedisinsk utstyr.

Stabilitet: Selv om grunnleggende behov er dekket, vil befolkningen få betydelige forstyrrelser i dagliglivet, mange er evakuerte og store deler av kommunen er uten strøm.

Skredet gir store skader på fem boligeiendommer og mindre skader på åtte tilgrensende eiendommer. Det totale økonomiske tapet blir på minst 20 mill. kr.

HELHETLIG RISIKO- OG SÅRBARHETSANALYSE – TRINN FOR TRINN

Behov for befolkningsvarsling		Beboerne i Husløs og i omkringliggende områder varsles av naboer og politi for å få dem til å trekke ut av område så raskt som mulig. Det er ikke vurdert som nødvendig å etablere plan for befolkningsvarsling i overordnet beredskapsplan.
Behov for evakuering		Politiet har beordret evakuering av alle beboere i området, totalt 70 personer. Dette går ikke utover kommunens kapasitet til å ta i mot evakuerte i overordnet beredskapsplan, men kan være en utfordring for forpleiningskapasiteten.
Usikkerhet	Høy	Begrunnelse Manglende kunnskap fordi skredkartlegging ikke er foretatt. Usikkerhet om tilstand på drenering. Usikkerhet om varighet på strøbrudd Usikkerhet om kapasitet på nødstrømsaggregat og tilgang på etterforsyning av drivstoff
Styrbarhet	Høy	Begrunnelse Det er flere tiltak som kan iverksettes etter beslutning i kommunen

FORSLAG TIL TILTAK

- Kontrollere erosjon som kan utløse skred langs bekker og utløp av dreneringsrør, stikkrenner og lignende. Gjennomføre enkel erosjonssikring for å stoppe pågående erosjon og etablere erosjonskontroll og rensing av stikkrenner og kulverter for å hindre vann på avveier.
- Kommunen igangsetter arbeid med å revidere reguleringsplaner for "boligområdet Husløs" og de andre boligområder med tilsvarende skredfareutfordringer. I arbeidet med å identifisere og revidere planene gjennomføres risiko- og sårbarhetsanalyse og nødvendige grunnundersøkelser for områdene. Områder der skredfare avdekkes må følges opp med hensynssoner og tilhørende bestemmelser som gir forbud mot utbygging og restriksjoner på andre tiltak som graving og utfylling. I dette arbeidet vurderes også om eksisterende skredsikring i boligområdene "Trangbodd" og "Luftig" (se overførbarhet) er tilstrekkelig.
- Skredsikre allerede bebygde skredutsatte områder, herunder permanent erosjonssikring og støttefylling. Prosjekteres av geoteknisk fagkyndig.
- Informere beboerne i "Husløs" og de andre aktuelle boligområder om grunnforholdene og om varsomhet ved/restriksjoner på endringer av egen bolig og tomt.
- Forsterke rutinene for gravemelding i de utsatte boligområdene.
- Vurdere alternativ beliggenhet eller ny veiforbindelse for legesenteret for å sikre at veien til senteret ikke blir avskåret.
- Sikre tilgang til kritiske beredskapsressurser også i kriseledelsens alternative lokaler.
- Sikre forsyning av drivstoff til kommunens nødstrømsaggregat.
- Gjennomgå hjemmetjenestens rutiner for oppfølging av brukerne ved uønskede hendelser.
- Vurdere tiltak for å styrke kommunikasjonen med befolkningen under uønskede hendelser.
- Vurdere prioritet i mobilnettet og tiltak for å øke kapasiteten for elektronisk kommunikasjon i kriseledelsen.
- Øke forpleiningskapasiteten i kommunens evakueringssenter.
- Sikre kompetanse i ressursoversikter og varslingslister for å håndtere skredfaren.
- Gi informasjon til befolkningen om egenberedskap ved strøbrudd.

OVERFØRBARHET

Flere andre boligområder i kommunen ligger nær skråninger hvor skred kan tenkes å forekomme, slik som boligområdene "Trangbodd" og "Luftig". I disse boligområdene er det færre husstander og mennesker som kan bli rammet, og de inneholder ikke utsatt kritisk infrastruktur. Hendelsen i boligområdet Husløs er derfor vurdert å være verstefall for denne type hendelse i kommunen.

Vedlikehold av eksisterende skredsikring, sammen med et system for rutinemessig kontroll/rensking av kulverter, stikkrenner og dreneringssystemer og kontroll av erosjon langs bekker og utløp av drensrør/stikkrenner, vil kunne bidra til generell forebygging av skred av denne typen i boligområdene.

2. Fremstilling av særlige utfordringer ved kritiske samfunnsfunksjoner, behov for befolkningsvarsling og evakuering

Forskrift om kommunal beredskapsplikt § 2 d krever at analysen skal belyse særlige utfordringer knyttet til kritiske samfunnsfunksjoner, herunder tap av kritisk infrastruktur. Utfordringer knyttet til kritiske samfunnsfunksjoner gir grunnlag for å vurdere robusthet i kommunens ulike funksjoner og i kommunens beredskap. Forskriften krever også vurdering av behovet for befolkningsvarsling og evakuering.

Disse forholdene skal beskrives. I tillegg kan de oppsummeres i tabellform. I vår tenkte prosjektgruppe for Lilleby kommune er fire andre uønskede hendelser vurdert i tillegg til skredet i Husløs, se tabell 3. Tabellen viser at noen kritiske samfunnsfunksjoner er sårbare for flere uønskede hendelser.

UØNSKET HENDELSE	KRITISKE SAMFUNNSFUNKSJONER SOM BLIR BERØRT												
	1. Forsyning av mat og medisiner	2. Ivaretagelse av behov for husly og varme	3. Forsyning av energi	4. Forsyning av drivstoff	5. Tilgang til elektronisk kommunikasjon	6. Forsyning av vann og avløpshåndtering	7. Fremkommelighet for personer og gods	8. Oppfølging av særlig sårbare grupper	9. Nødvendige helse- og omsorgstjenester	10. Nød og redningstjeneste	11. Kommunens kriseledelse og krisehåndtering	Behov for befolkningsvarsling	Behov for evakuering
1. Bussulykke i Lysløstunnelen							X		X		X		
2. Flom i Lilleelva som rammer Lilleby			X		X		X					X	X
3. Skred i boligområdet Husløs		X	X	X	X		X	X	X		X		X
4. Brann på Sorgenfri sykehjem								X	X	X			X
5. Skyteepisode på Lærerik skole									X	X	X	X	X
...													
...													

TABELL 3. Eksempel på oppsummering av kritiske samfunnsfunksjoner.

Tabellen illustrerer at den uønskede hendelsen 'Skred i boligområdet Husløs' (nr. 3 i tabellen over) kan påvirke de kritiske samfunnsfunksjonene: Ivaretagelse av husly og varme, forsyning av energi og drivstoff, tilgang på elektronisk kommunikasjon, fremkommelighet for personer og gods, ivaretagelse av nødvendige helse- og omsorgstjenester og kommunens kriseledelse og krisehåndtering. Hendelsen utløser også behov for evakuering. En nærmere begrunnelse og vurdering av hendelsen finnes i analyseskjemaet.

Analysene kan synliggjøre at flere samfunnsfunksjoner er gjensidig avhengig av hverandre. Dette kommer spesielt frem gjennom sårbarhetsvurderingene og kan påvirke kommunens evne til å håndtere den uønskede hendelsen. Eksempler på avhengigheter som er avdekket kan fremstilles i en tabell, se tabell 4. I venstre kolonne vises svikt i de aktuelle samfunnsfunksjonene, mens kolonnene over viser følgehendelser/konsekvenser for andre samfunnsfunksjoner.

HELHETLIG RISIKO- OG SÅRBARHETSANALYSE – TRINN FOR TRINN

SVIKT	FØLGEHENDelser / KONSEKVENSER										
	1. Forsyning av mat og medisiner	2. Ivaretagelse av behov for husly og varme	3. Forsyning av energi	4. Forsyning av drivstoff	5. Forsyning av mat og medisiner	6. Forsyning av vann og avløpshåndtering	7. Fremkommelighet for personer og gods	8. Oppfølging av særlig sårbare grupper	9. Nødvendige helse- og omsorgstjenester	10. Nød- og redningstjeneste	11. Kommunens kriseledelse og krisehåndtering
1. Forsyning av mat og medisiner											
2. Ivaretagelse av behov for husly og varme							X	X			
3. Forsyning av energi		X		X	X	X		X	X	X	
4. Forsyning av drivstoff		X				X		X	X	X	
5. Tilgang til elektronisk kommunikasjon			X	X	X			X	X	X	
6. Forsyning av vann og avløpshåndtering											
7. Fremkommelighet for personer og gods								X			
8. Oppfølging av særlig sårbare grupper											X
9. Nødvendige helse- og omsorgstjenester									X		
10. Nød- og redningstjeneste											
11. Kommunens kriseledelse og krisehåndtering											

TABELL 4. Illustrasjon av gjensidige avhengigheter i den uønskede hendelsen «Skred i boligområdet Huslås».

3. Forenklet fremstilling av risiko- og sårbarhetsbilde

Risiko- og sårbarhetsvurderingene for alle de uønskede hendelsene kan oppsummeres i matriseform for å vise enkelte deler av et risiko- og sårbarhetsbilde. Et eksempel er vist i figur 10. Det bør benyttes én matrise for hver konsekvenstype fordi de ulike konsekvenstypene ikke kan sammenlignes. Det er også mulig å lage en matrise for hver samfunnsverdi (se tabell 1). I de tilfeller der samfunnsverdien inneholder mer enn en konsekvenstype, må konsekvenstypene vektas innbyrdes.

De uønskede hendelsene plasseres i matrisen ut fra vurderingen av sannsynlighet og konsekvens. Hendelsene som ligger øverst til høyre i matrisen, er hendelser som er vurdert å ha høy sannsynlighet og store konsekvenser. Hendelser som ligger nede til venstre i matrisen, er hendelser som er vurdert å ha lav sannsynlighet og små konsekvenser. I matrisen kan hendelser med høy usikkerhet for eksempel markeres med en ring, se figur 10.

		KONSEKVENNS FOR LIV OG HELSE – DØDSFALL					
		Ingen døde	1–2 døde	3–5 døde	6–10 døde	>10 døde	
SANNSYNLIGHET	E: 10–100 % 1 gang per 10 år eller oftere						1. Bussulykke i Lysløstunnelen
	D: 2–10 % 1 gang per 10–50 år			2			2. Flom i Lilleelva som rammer Lilleby
	C: 1–2 % 1 gang per 50–100 år					1	3. Skred i boligområdet Husløs
	B: 0,1–1 % 1 gang per 100–1000 år				3	4	4. Brann på Sorgenfri sykehjem
	A: < 0,1 % Sjeldnere enn hvert 1000 år				5		5. Skyteepisode på Lærerik skole

FIGUR 10. Eksempel på risikomatrix for konsekvenstypen dødsfall.

3.2.4 FORSLAG TIL OPPFØLGING

Prosjektgruppen til Lilleby kommune har vurdert fem uønskede hendelser. Med utgangspunkt i forslagene til tiltak fra disse hendelsene, utarbeider prosjektgruppen et forslag til plan for oppfølging. Dette for å sikre at kunnskap og erfaring fra arbeidet med helhetlig ROS blir ivaretatt i den videre oppfølgingen.

Forslaget til oppfølgingsplan skal beskrive de tiltakene som er identifisert. Dette kan være tiltak for å forebygge, for å styrke beredskap og håndteringsevne, men også tiltak for å øke kunnskapen og forslag til mer detaljerte analyser og planer på enkelte områder. Prosjektgruppens forslag til plan for oppfølging kan inngå i rapporten for helhetlig ROS (se pkt 3.2.5).

I vårt eksempel foreslår prosjektgruppen følgende tiltak for Lilleby kommune:

Oppfølging av naturfarer i kommunens planlegging og daglige drift

- Kontroll av erosjon langs bekker og utløp av dreneringsrør spesielt i skredutsatte områder. Gjennomføring av enkel erosjonssikring for å stoppe pågående erosjon.

- Rens av stikkrenner og kulverter for å hindre vann på avveie og sikre kapasitet ved flom og store nedbørsmengder.
- Gjennomgang av eksisterende flom- og skredsikring i boligområdene. Ny og oppdatert flom- og skredsikring må prosjekteres av geoteknisk fagkyndige.
- Informasjon til beboere i skredutsatte boligområder om grunnforholdene, og om varsomhet ved/ restriksjoner for endringer av egen bolig og tomt.
- Forsterkede rutiner for gravemelding i skredutsatte boligområder.
- Gjennomgang og revisjon av reguleringsplaner for de flom- og skredutsatte boligområdene. I dette arbeidet gjennomføres risiko- og sårbarhetsanalyse som også tar hensyn til klimaendringene og nødvendige grunnundersøkelser. I planene fastsettes hensynssoner for flom og skredfare med tilhørende bestemmelser.

Krisekommunikasjon

- Kommunens plan for krisekommunikasjon må revideres med tanke på å nå befolkningen på ulike språk. Det er behov for økt kapasitet, alternative kommunikasjonsformer og et nærmere samarbeid med lokale media.
- Øke kapasitet ved kommunens sentralbord ved uønskede hendelser.

Beredskapsplanlegging

- Kommunen utarbeider en overordnet beredskapsplan på bakgrunn av funn fra helhetlig ROS.
- Helhetlig ROS må følges opp i risiko- og sårbarhetsanalyser og beredskapsplaner på andre beredskapsområder i kommunen.
- Kommunen må samordne sin beredskapsplanlegging internt, men også mot andre aktuelle samfunnsikkerhetsaktører i kommunen.
- På bakgrunn av funn må det vurderes særskilte beredskapstiltak, herunder videreutvikle ressuroversikter og varslingslister med tanke på håndtering av flom- og skredfaren med ressurser fra NVE, geologer og maskinentreprenører.
- Kommunen har plan for evakuering, men har for liten kapasitet til å bistå de evakuerte med tanke på at de befinner seg i en vanskelig situasjon.
- Naturfarehendelsene i kommunen skal være grunnlag for utvikling av scenarioer for øvelser sammen med redningsetatene og andre lokale aktører.

Kommunens egenberedskap

- Undersøke om kommunens ansvarsområder ivaretar krav til å kunne opprettholde aktuelle funksjoner under uønskede hendelser, og om tilstrekkelig egenberedskap er på plass.
- Gjennomføre en detaljanalyse av konsekvensene i kommunen som følge av et langvarig brudd i energiforsyningen. I denne analysen gjøres en gjennomgang av kommunens nødstrømkapasitet, og om det er ev. udekkede områder. Videre er det behov for planer for test og vedlikehold, og avtaler om etterfylling av drivstoff under uønskede hendelser.

- Vurdere prioritet i mobilnettet, økt kapasitet og alternative løsninger for elektronisk kommunikasjon hvis den vanlige telekommunikasjonen skulle svikte.

Annet

- Generell informasjon til befolkningen om egenberedskap.
- Gjennomgang av hjemmetjenestens rutiner for oppfølging av brukere ved uønskede hendelser.
- Vurdere beliggenhet for kritiske samfunnsfunksjoner i kommunen slik at disse ikke blir avskåret fra brukerne om de utsettes for en hendelse.
- Dialog med nettselskap knyttet til forsyningssikkerhet av energi, med teletilbyderne når det gjelder robusthet og utholdenheten knyttet til telekommunikasjon og Direktoratet for nødkommunikasjon når det gjelder nødnett.

Prosjektgruppens forslag til plan for oppfølging bør inneholde forslag til målsettinger og strategier for kommunens arbeid med samfunnsikkerhet og beredskap. I arbeidet med målsettingene har prosjektgruppen i dette eksemplet lagt vekt på at kommunens er utsatt for naturfarer.

Forslag til målsettinger for samfunnsikkerhetsarbeidet i Lilleby:

1. Lillebys beliggenhet og naturutfordringer er en verdi. Kommunen skal sikre at utbygging og utvikling tar hensyn til de utfordringer naturen har gitt.
2. Lilleby skal ha et plan- og styringssystem som ivaretar befolkningen, kritiske samfunnsfunksjoner og næringslivets behov for sikkerhet og trygghet ved å redusere sannsynlighet for at uønskede hendelser forekommer gjennom god forebygging.
3. Lilleby skal ha en forberedt og øvet kriseorganisasjon for å redusere konsekvensene for befolkningen dersom vi utsettes for en uønsket hendelse.
4. Lilleby skal samarbeide nært med eksterne aktører for å styrke samfunnsikkerheten.
5. Lillebys arbeid med samfunnsikkerhet og beredskap skal være lærende og i kontinuerlig utvikling.

Forslag til plan for oppfølging bør ha en utforming lik den som kommunen ellers bruker i ulike handlingsplaner slik at den kan integreres i kommunens plan- og styringssystem.

Kommunens ledelse må forberede forankringen av helhetlig ROS i kommunestyret, gjøre en vurdering av prosjektgruppens forslag til mål, strategier og plan for oppfølging og legge til rette for behandling internt. Den videre oppfølgingen og utviklingen av samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeidet må få en klar forankring i kommunen. Dette omtales i kapittel 4.

3.2.5 RAPPORT

Resultatene fra helhetlig ROS skal være dokumentert i en rapport. Rapporten skal inneholde en oppsummering av risiko og sårbarhet i kommunen og anbefalte tiltak for å styrke samfunnssikkerhetsarbeidet. Et forslag til oppbygging av rapport er vist i vedlegg 7. Formålet med analysen bør gå klart fram og forutsetninger og avgrensninger må være tydelige.

Risiko- og sårbarhetsbildet dokumenteres med fullstendige analyseskjemaer for alle analyserte hendelser, oppsummeringer og analyser av spesielle forhold. Det anbefales å dokumentere også de hendelsene som ikke ble analysert nærmere, se avsnitt 3.2.1.

Kommunebeskrivelsen er en viktig del av rapporten, se avsnitt 3.1.3. Den gir oversikt over kjent risiko og sårbarhet i kommunen og beskriver egenskaper og forhold som kjennetegner kommunen (særtrekkene) når det gjelder samfunnssikkerhet. Bakgrunnsinformasjon som er funnet relevant for analysen og kommunebeskrivelsen, legges ved eller refereres til i rapporten.

Prosjektgruppens forslag til plan for oppfølging bør være en del av rapporten. Hvis det er spesielle forhold prosjektgruppen mener det er viktig å holde et særlig øye med fremover, skal dette også dokumenteres.

Utkast til rapport sendes på høring til interne og eksterne aktører som har vært involvert i arbeidet. Prosjektgruppen innarbeider endringer og avslutter arbeidet med å overlevere helhetlig ROS og rapporten til styringsgruppen for prosjektet.

04

Oppfølging i kommunens
helhetlige og systematiske
samfunnssikkerhets- og
beredskapsarbeid

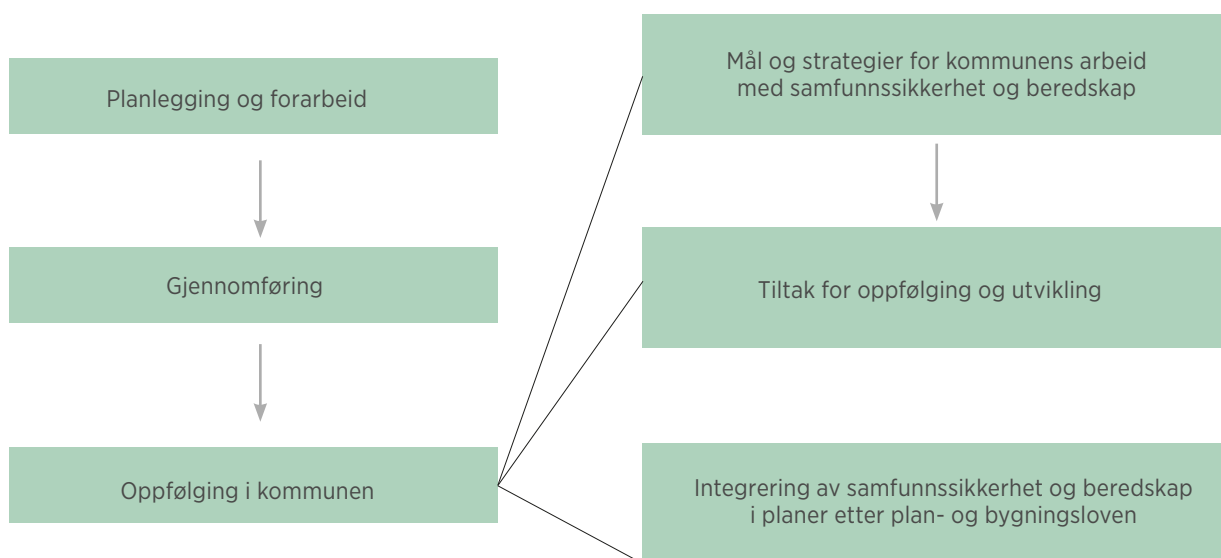
OPPFØLGING I KOMMUNENES HELHETLIGE OG SYSTEMATISKE SAMFUNNSSIKKERHETS- OG BEREDSKAPSARBEID

Vi anbefaler at prosjektgruppen i tillegg til å lage helhetlig ROS, lager et forslag til plan for oppfølging (se avsnitt 3.2.4.). Planen bør også inneholde forslag til målsettinger og strategier for et helhetlig og systematisk arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap. Forslag til plan for oppfølging behandles i kommunes ledelse og internt i kommunens ansvarsområder.

Helhetlig ROS kan avdekke risiko og sårbarhet som ligger utenfor kommunens ansvarsområde. Der disse forholdene er vesentlige for kommunens samfunnssikkerhetsarbeid, kan kommunen være pådriver for å få gjennomført aktuelle tiltak. Eksempler på dette kan være samarbeid med energiselskap og teletilbydere om beredskapsplanlegging og

samarbeidsavtaler med næringslivet om kritiske forsyninger. I tillegg har kommunen en viktig rolle i arbeidet med å styrke egenberedskapen hos innbyggerne

Ved den interne behandlingen av plan for oppfølging gjøres prioriteringer og nærmere konkretiseringer. I forbindelse med at helhetlig ROS fremmes kommunestyret, bør også plan for oppfølging legges frem for beslutning og gis status som et styrende dokument for kommunens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap. Det bør være samme krav til oppfølging og revisjon som for planer etter plan- og bygningsloven.



FIGUR 11. Kommunen skal ha en plan for oppfølging av helhetlig ROS.

4.1

PLAN FOR OPPFØLGING

På bakgrunn av helhetlig ROS beslutter kommunen en plan for oppfølging. Planen inneholder målsettinger, strategier og tiltak for utvikling av kommunens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap de neste fire årene. Planen revideres hvert år.

4.1.1 MÅL OG STRATEGIER FOR KOMMUNENS ARBEID MED SAMFUNNSSIKKERHET OG BEREDSKAP

I det gjennomgående eksemplet slutter kommunen seg til prosjektgruppens forslag til målsettinger og strategier (se pkt.3.2.4) og velger å integrere disse i kommuneplanens samfunnsdel.

4.1.2 TILTAK FOR OPPFØLGING OG UTVIKLING

I eksemplet vårt fra Lilleby kommune er nå alle forslag til tiltak vurdert i kommunens ulike ansvarsområder og kommunens ledelse. Underveis er det kommet inn nye innspill og prioriteringer. På bakgrunn av dette har kommunen prioritert tiltakene som skal gjennomføres for å styrke kommunens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap. Kommunens ledelse har i den vedtatte planen for oppfølging både pekt på ansvarlige og frister for oppfølging av tiltakene.

Plan- og bygningssetaten

- Lillebys beliggenhet og naturutfordringer skaper usikkerhet for fremtiden. I tillegg vil klimaendringene øke fremtidig risiko. Disse forholdene er vesentlige utviklingstrekk i kommune som skal integreres i kommunale planstrategi og legges til grunn for revidering av kommuneplaner og nye utbyggingsplaner.
 - Løpende
 - Følge særlig opp naturfarer og klimaendringer i arbeidet med kommunal planstrategi og i arealplanleggingen
 - Revidere sjekklister for utbyggingsplaner hvor dette følges opp, med særlige krav til utbyggere og gjennomføring av risiko- og sårbarhetsanalyser for utbyggingsplaner

- Gjennomføre skredsikringstiltak i samarbeid med geotekniske fagkyndige i de skredutsatte boligområdene.
 - Utrede mulighet for samarbeid om statlig støtte innen 1. juni XXXX
 - Følge opp i planarbeidet i oppfølgingspunktet over
- Utrede flom og skredfare i de utsatte boligområdene nærmere for å vurdere en eventuell revisjon av reguleringsplanene. I arbeidet gjennomføres risiko- og sårbarhetsanalyser som ser på eksisterende flom- og skredsikring. I tillegg gjennomføres nødvendige grunnundersøkelser. Ved behov for nye hensynssoner med tilhørende bestemmelser revideres reguleringsplanen innen 1. juni XXXX
- Følge opp samfunnssikkerhet og beredskap som et særlig satsningsområde i arbeidet med ny kommuneplan.
 - Arbeidet starter opp i slutten av kommunestyreperioden

Teknisk etat

- Kontrollere erosjon langs bekker og utløp av dreneringsrør i flom og skredutsatte områder.
 - Løpende
- Rense stikkrenner og kulverter for å hindre vann på avveie og sikre kapasitet ved flom og store nedbørmengder.
 - Løpende
- Forsterke rutiner for gravmelding i de skredutsatte områdene, innen 1. oktober XXXX
- Helhetlig ROS må følges opp i risiko- og sårbarhetsanalyser og beredskapsplaner innen beredskapsområdene i teknisk etat, innen 1. juli XXXX

Rådmannens stab

- Ved informasjonsansvarlig: Informasjon til beboere i skredutsatte boligområder om grunnforhold, og om varsomhet på endringer av egen bolig og tomt, innen 1. april XXXX

- Ved informasjonsansvarlig: Kommunens plan for krisekommunikasjon må revideres med tanke på å kunne nå befolkningen på ulike språk uansett situasjon. Det er behov for økt kapasitet, alternative kommunikasjonsformer og et nærmere samarbeid med lokal media, innen 1. mai XXXX
 - Ved informasjonsansvarlig: Generell informasjon til befolkningen om egenberedskap, innen 15. april XXXX
 - Ved informasjonsansvarlig: Gjøre aktuelle samarbeidsaktører kjent med resultater fra helhetlig ROS, innen 15. april XXXX
 - Ved servicetorget: Øke kapasiteten ved kommunens sentralbord ved uønskede hendelser, plan for teknisk løsning og bemanning innen 1. mai XXXX
 - Ved beredskapsansvarlig: Kommunen utarbeider en overordnet beredskapsplan på bakgrunn av funn fra helhetlig ROS, i samarbeid med andre beredskapsaktører internt. Beredskapsplanen gjøres til en handlingsdel i kommuneplanens samfunnsdel med årlig rullering, innen 1. juli XXXX
 - Ved beredskapsansvarlig: Kommunen må samordne sin beredskapsplanlegging internt, men også mot andre aktuelle samfunnssikkerhetsaktører i kommunen innen 1. oktober XXXX
 - Ved beredskapsansvarlig: På bakgrunn av funn i helhetlig ROS må det vurderes særskilte beredskapstiltak, som egenberedskap i kommunen, videreutvikle ressursoversikter og varslingslister med tanke på håndtering av flom- og skredfare med ressurser fra NVE, geologer og maskinentreprenører, innen 1. oktober XXXX
 - Ved beredskapsansvarlig: Kommunen har plan for evakuering, men har for liten kapasitet til å drifte evakueringssenteret med tanke på at de evakuerte vil befinne seg i en vanskelig situasjon. Det må vurderes om kommunen kan inngå samarbeid med frivillige organisasjoner for å drifte evakueringssenteret, innen 1. november XXXX
 - Ved beredskapsansvarlig: Gjennomføre en detaljanalyse av konsekvensene i kommunen som følge av et langvarig brudd i energiforsyningen. I denne analysen gjøres en gjennomgang av kommunens nødstrømkapasitet, og om det er ev. udekkede områder. Videre er det behov for planer for test og vedlikehold, og avtaler om etterfylling av drivstoff under uønskede hendelse
 - Ved beredskapsansvarlig: Vurdere prioritet i mobilnettet og økt kapasitet og alternative løsninger for elektronisk kommunikasjon hvis teletilbudene skulle svikte
 - Ved beredskapsansvarlig: Utvikle naturfarehendelsene fra helhetlig ROS til scenarioer for samøvelse mellom redningsetatene, kommunen og andre lokale aktører, innen 1. februar XXXX
- Alle fag-/sektorområder i kommunen**
- Helhetlig ROS skal følges opp i risiko- og sårbarhetsanalyser og beredskapsplaner på andre beredskapsområder i kommunen, alle fag/ sektorområder innen 1. juli XXXX
- Kommunen som pådriver**
- Invitere NVE, geologer og maskinentreprenører til samarbeid og videreutvikling av ressursoversikter og varslingslister for håndtering av flom- og skredfare, ved beredskapsansvarlig, innen 1. oktober XXXX.
 - Invitere til samarbeid om beredskapsplanlegging og øvelser med aktuelle eksterne samfunns-sikkerhetsaktører, ved beredskapsansvarlig, innen 1. oktober XXXX
 - Invitere nettselskap til samarbeidsmøte om å utrede konsekvenser av et langvarig energibrudd i Lilleby, ved rådmannen, innen 1. november XXXX
 - Invitere til samarbeid med frivillige organisasjoner for å drifte evakueringssenteret, ved beredskapsansvarlig, innen 1. november XXXX
 - Ha jevnlig dialog med nettselskaper, teletilbydere og Direktoratet for nødkommunikasjon om forsynings-sikkerhet av energi, telekommunikasjon og nødnett, ved rådmannen, løpende
- Tiltak for evaluering og utvikling av arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap**
- For å sikre oppdatering og kontinuerlig utvikling av kommunens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap, anbefaler vi at plan for oppfølging også inkluderer tiltak for evaluering og utvikling. Det er naturlig at plan for oppfølging følger plansyklusen til planer etter plan- og bygningsloven, med fireårige planer og årlige revisjoner for å dokumentere status for oppfølging av tiltakene.

Den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen skal oppdateres/revideres

- i takt med revisjon av kommunedelplaner
- ved endringer i risiko- og sårbarhetsbildet

Første punkt innebærer at kommunen må vurdere oppdatering av den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen hvert fjerde år i forbindelse med utarbeidelse av kommunal planstrategi. Endringer i risiko- og sårbarhetsbildet som krever oppdatering av den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen kan være etablering av en ny virksomhet som håndterer farlige stoffer, ny kunnskap om klimaendringer eller andre forhold som er avdekket i arbeidet med helhetlig ROS.

Ved oppdatering/revisjon av helhetlig ROS er det viktig å evaluere analysen og vurdere status for de gjennomførte tiltakene. Har ny kunnskap kommet til slik at risiko- og sårbarhetsbildet kan være endret? Har gjennomføring av tiltak ført til endringer i risiko- og sårbarhetsbildet? Har øvelser eller hendelser avdekket nye sårbarheter? Krever dette mindre oppdateringer, eller er det nødvendig at kommunen tar en full gjennomgang av helhetlig ROS? Revisjon av helhetlig ROS skal alltid følges opp med en ny plan for oppfølging.

Overordnet beredskapsplan skal til enhver tid være oppdatert og revideres årlig.

I tillegg til kravene til oppdatering og revisjon er det forventet at kommunen er en lærende organisasjon i arbeidet med samfunnsikkerhet og beredskap. Dette innebærer at kommunen i tillegg:

- gjennomfører årlige revisjoner og oppdateringer av helhetlig ROS, plan for oppfølging og beredskapsplaner
- foretar nødvendige endringer i risiko- og sårbarhetsanalysen, beredskapsplaner og plan for oppfølging etter evaluering av øvelser og uønskede hendelser
- foretar nødvendige endringer i samfunnsikkerhets- og beredskapsarbeidet etter Fylkesmannens tilsyn og etter kommunens forvaltningsrevisjoner/ egenkontroll av samfunnsikkerhetsområdet

4.2

INTEGRERING AV SAMFUNNSSIKKERHET OG BEREDSKAP I PLANER ETTER PLAN- OG BYGNINGSLOVEN

Plan- og bygningsloven stiller krav om et helhetlig plan- og styringssystem. Planleggingen settes inn i et bredere samfunnsperspektiv som legger til rette for styrking og utvikling av den sektorovergripende samfunnsrettede planleggingen. Samfunnsikkerhet er et av hensynene loven skal ivareta. I § 3-1 heter det at planer skal "fremme samfunnsikkerhet ved å forebygge risiko for tap av liv, skade på helse, miljø og viktig infrastruktur, materielle verdier mv."

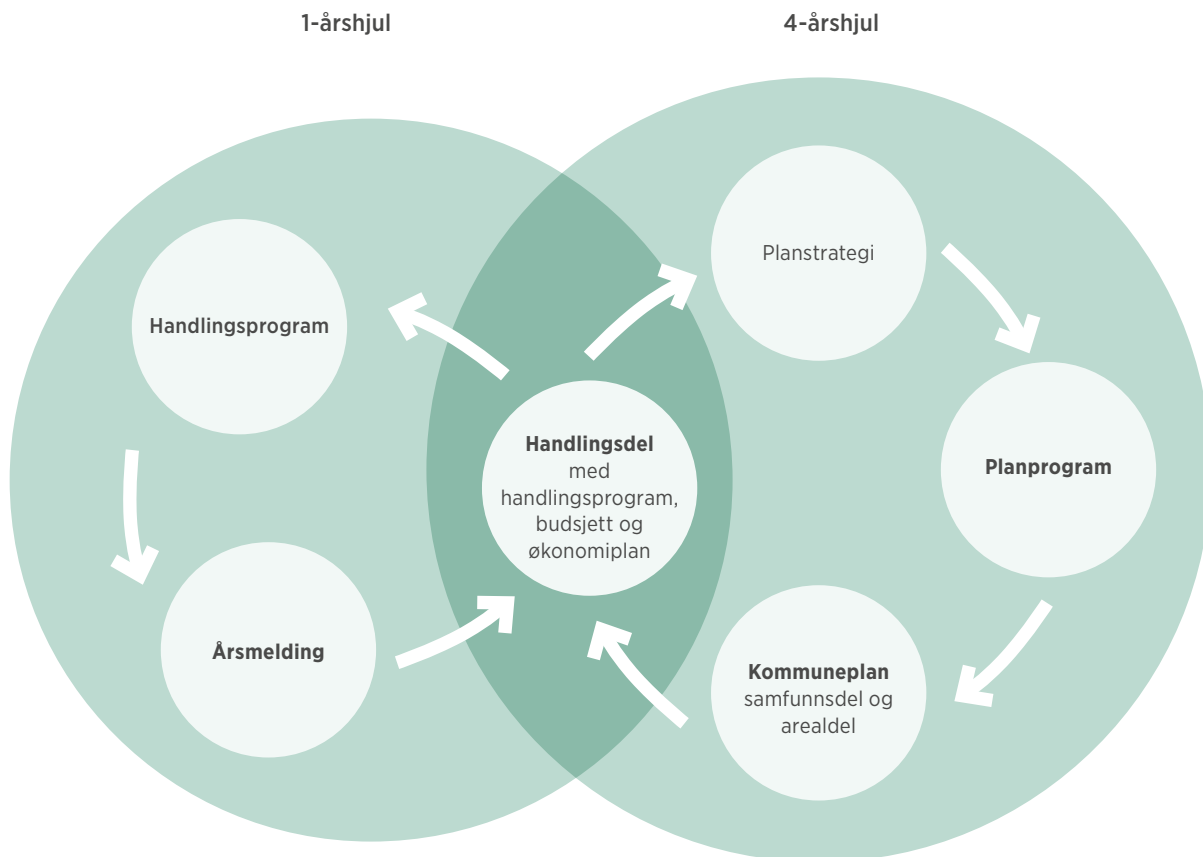
Ved å integrere kommunens arbeid med kommunal beredskapsplikt i plansystemet vil arbeidet i større grad synliggjøres og få en tydeligere forankring. Dette vil også sikre en kontinuerlig utvikling og evaluering av arbeidet. Plan- og bygningsloven er dermed et velegnet virkemiddel for kommunens arbeid med samfunnsikkerhet og beredskap.

Kommunal planstrategi

Kommunal planstrategi handler om strategiske valg knyttet til utviklingen av kommunen som organisasjon og samfunn. På bakgrunn av dette skal planbehovet vurderes i kommunestyreperioden. Vi anbefaler at helhetlig ROS revideres hvert fjerde år. Revideringen kan skje i forkant av ny kommunal planstrategi eller i etterkant av denne, på bakgrunn av vurdering av kommunens strategiske valg og samfunnsutvikling.

Kommuneplanens samfunnsdel

I kommuneplanens samfunnsdel tar kommunen stilling til langsiktige utfordringer, mål og strategier. Samfunnsdelen er et viktig dokument som synliggjør samordningen mellom ulike ansvarsområder utfordringer, og kommunens samlede utvikling. Her har kommunens arbeid med samfunnsikkerhet og beredskap en naturlig plass. Samfunnsdelen gir retningslinjer for hvordan prioriterte temaer skal følges opp i ulike sektorer og fagområder. Prioriterte tiltak i plan for oppfølging bør inngå i handlingsdelen til kommuneplanen og revideres årlig.



FIGUR 12. Integriert kommuneplanlegging.

Dersom kommunen velger å behandle samfunnssikkerhet og beredskap som egen temaplan til kommuneplanen, vil plan for oppfølging være en handlingsdel til denne med samme krav til revisjon.

Kommuneplanens arealdel

Arealplanleggingen er viktig i oppfølging av samfunnssikkerhetsarbeidet særlig der helhetlig ROS har avdekket natur- eller virksomhetsfarer. I plan for oppfølging av helhetlige ROS beskrives tiltak som skal følges opp i arealplanleggingen. For eksempel kan funn i helhetlig ROS følges opp i kommunens ordinære rutiner for arealplaner. Det kan også følges opp gjennom detaljerte krav til ytterligere undersøkelser og i ROS-analyser for utbyggingsplaner i områder der det er avdekket risiko.

KAPITTEL

05

Oppsummering:
Helhetlig ROS
– trinn for trinn

OPPSUMMERING: HELHETLIG ROS - TRINN FOR TRINN

Planlegging og forarbeid

- Forankre og etablere prosjekt.
- Definere formål og avgrensing.
- Bestemme inndeling i samfunnsverdier med tilhørende konsekvenstyper og konsekvens- og sannsynlighetskategorier.
- Identifisere kritiske samfunnsfunksjoner.
- Innhente informasjon og beskrivelse av kommunen.
- Identifisere aktuelle interne og eksterne aktører.
- Planlegge nødvendige aktiviteter i gjennomføringsfasen.

Oppfølging i kommunen

- Forankre helhetlig ROS i kommunestyret.
- Beslutte plan for oppfølging med mål, tiltak, ansvar og tidsfrister.
- Etablere et helhetlig og systematisk arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap.
- Integre arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap i kommunens arbeid med planer etter plan- og bygningsloven.

Gjennomføring

- Invitere aktuelle interne og eksterne aktører.
- Identifisere uønskede hendelser.
- Gå igjennom hver identifiserte uønskede hendelse og:
 - gi hendelsen et navn og et nummer
 - beskriv hendelsesforløpet
 - kartlegg bakenforliggende årsaker og eksisterende tiltak
 - angi sannsynlighet for den uønskede hendelsen i kommunen
 - vurder sårbarheten gjennom å kartlegge hvilke kritiske samfunnsfunksjoner som blir berørt av den uønskede hendelsen og hvordan dette påvirker kommunen
 - angi forventede konsekvenser av hendelsen
 - vurdere behovet for befolkningsvarsling og evakuering
 - angi usikkerhet og styrbarhet
 - foreslå tiltak for å redusere risiko og sårbarhet
- Sammenstille alle analyseskjemaene i et risiko- og sårbarhetsbilde.
- Vurdere andre aktuelle fremstillingsformer:
 - utfordringer innen kritiske samfunnsfunksjoner
 - i risikomatriser
- Utarbeide forslag til oppfølging og mål for kommunens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap.
- Skrive rapport.
- Presentere risiko- og sårbarhetsbildet og forslag til plan for oppfølging for kommunens ledelse.

VEDLEGG 1

KOMMUNAL BEREDSKAPSPLIKT I LOV OG FORSKRIFT

LOV 2010-06-25 nr. 45: Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (Sivilbeskyttelsesloven) ⁴

KAPITTEL V. KOMMUNAL BEREDSKAPSPLIKT

§ 14. Kommunal beredskapsplikt – risiko- og sårbarhetsanalyse

Kommunen plikter å kartlegge hvilke uønskede hendelser som kan inntreffe i kommunen, vurdere sannsynligheten for at disse hendelsene inntreffer og hvordan de i så fall kan påvirke kommunen. Resultatet av dette arbeidet skal vurderes og sammenstilles i en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse.

Risiko- og sårbarhetsanalysen skal legges til grunn for kommunens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap, herunder ved utarbeiding av planer etter lov 27. juni 2008 nr. 71 om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven).

Risiko- og sårbarhetsanalysen skal oppdateres i takt med revisjon av kommunedelplaner, jf. lov 27. juni 2008 nr. 71 om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven) § 11-4 første ledd, og for øvrig ved endringer i risiko- og sårbarhetsbildet.

Departementet kan gi forskrifter med nærmere bestemmelser om gjennomføring av risiko- og sårbarhetsanalysen.

§ 15. Kommunal beredskapsplikt – beredskapsplan for kommunen

Med utgangspunkt i risiko- og sårbarhetsanalysen etter § 14 skal kommunen utarbeide en beredskapsplan.

Beredskapsplanen skal inneholde en oversikt over hvilke tiltak kommunen har forberedt for å håndtere uønskede hendelser. Som et minimum skal beredskapsplanen inneholde en plan for kommunens kriseledelse, varslingslister, ressursoversikt, evakueringsplan og plan for informasjon til befolkningen og media.

Beredskapsplanen skal være oppdatert og revideres minimum én gang per år. Kommunen skal sørge for at planen blir jevnlig øvet.

Departementet kan gi forskrifter med nærmere bestemmelser om beredskapsplanens innhold og øvrige krav etter denne bestemmelsen.

⁴ Kommunal beredskapsplikt er gjort gjeldende på Svalbard gjennom forskrift av 18. desember 2012 nr. 1293 om sivilbeskyttelseslovens anvendelse på Svalbard og om beredskapsplikt for Longyearbyen lokalstyre.

FOR-2011-08-22 NR. 894:

FORSKRIFT OM KOMMUNAL BEREDSKAPSLIKT

§ 1. Formål

Forskriften skal sikre at kommunen ivaretar befolkningens sikkerhet og trygghet. Kommunen skal jobbe systematisk og helhetlig med samfunnssikkerhetsarbeidet på tvers av sektorer i kommunen, med sikte på å redusere risiko for tap av liv eller skade på helse, miljø og materielle verdier.

Plikten omfatter kommunen som myndighet innenfor sitt geografiske område, som virksomhet og som pådriver overfor andre aktører.

§ 2. Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse

Kommunen skal gjennomføre en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse, herunder kartlegge, systematisere og vurdere sannsynligheten for uønskede hendelser som kan inntreffe i kommunen og hvordan disse kan påvirke kommunen. Den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen skal forankres i kommunestyret.

Analysen skal som et minimum omfatte:

- a. Eksisterende og fremtidige risiko- og sårbarhetsfaktorer i kommunen.
- b. Risiko og sårbarhet utenfor kommunens geografiske område som kan ha betydning for kommunen.
- c. Hvordan ulike risiko- og sårbarhetsfaktorer kan påvirke hverandre.
- d. Særlige utfordringer knyttet til kritiske samfunnsfunksjoner og tap av kritisk infrastruktur.
- e. Kommunens evne til å opprettholde sin virksomhet når den utsettes for en uønsket hendelse og evnen til å gjenoppta sin virksomhet etter at hendelsen har inntruffet.
- f. Behovet for befolkningsvarsling og evakuering.

Kommunen skal påse at relevante offentlige og private aktører inviteres med i arbeidet med utarbeidelse av risiko- og sårbarhetsanalysen.

Der det avdekkes behov for videre detaljanalyser skal kommunen foreta ytterligere analyser eller oppfordre andre relevante aktører til å gjennomføre disse. Kommunen skal stimulere relevante aktører til å iverksette forebyggende og skadebegrensende tiltak.

§ 3. Helhetlig og systematisk samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid

På bakgrunn av den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen skal kommunen:

- a. Utarbeide langsiktige mål, strategier, prioriteringer og plan for oppfølging av samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeidet.
- b. Vurdere forhold som bør integreres i planer og prosesser etter lov 27. juni 2008 nr. 71 om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven).

§ 4. Beredskapsplan

Kommunen skal være forberedt på å håndtere uønskede hendelser, og skal med utgangspunkt i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen utarbeide en overordnet beredskapsplan. Kommunens overordnede beredskapsplan skal samordne og integrere øvrige beredskapsplaner i kommunen. Den skal også være samordnet med andre relevante offentlige og private krise- og beredskapsplaner.

VEDLEGG

Beredskapsplanen skal som et minimum inneholde:

- a. En plan for kommunens kriseledelse som gir opplysninger om hvem som utgjør kommunens kriseledelse og deres ansvar, roller og fullmakter, herunder hvem som har fullmakt til å bestemme at kriseledelsen skal samles.
- b. En varslingsliste over aktører som har en rolle i kommunens krisehåndtering. Kommunen skal informere alle som står på varslingslisten om deres rolle i krisehåndteringen.
- c. En ressursoversikt som skal inneholde opplysninger om hvilke ressurser kommunen selv har til rådighet og hvilke ressurser som er tilgjengelige hos andre aktører ved uønskede hendelser. Kommunen bør på forhånd inngå avtaler med relevante aktører om bistand under kriser.
- d. Evakueringsplaner og plan for befolkningsvarsling basert på den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen.
- e. Plan for krisekommunikasjon med befolkningen, media og egne ansatte.

Beredskapsplanen kan utarbeides som en handlingsdel til kommunedelplanen i henhold til plan- og bygningsloven.

§ 5. Samarbeid mellom kommuner

Der det er hensiktsmessig bør det etableres samarbeid mellom kommuner om lokale og regionale løsninger av forebyggende og beredskapsmessige oppgaver, med sikte på best mulig utnyttelse av de samlede ressurser. Hver kommune skal ha en egen beredskapsplan og helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse i henhold til forskriften.

§ 6. Oppdatering/revisjon

Risiko- og sårbarhetsanalysen skal oppdateres i takt med revisjon av kommunedelplaner, jf. lov 27. juni 2008 nr. 71 om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven) § 11-4 første ledd, og for øvrig ved endringer i risiko- og sårbarhetsbildet.

Kommunens beredskapsplan skal til enhver tid være oppdatert, og som et minimum revideres en gang pr. år. Av planen skal det fremgå hvem som har ansvaret for oppdatering av planen og når planen sist er oppdatert.

§ 7. Øvelser og opplæring

Kommunens beredskapsplan skal øves hvert annet år. Scenarioene for øvelsene bør hentes fra kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse. Kommunen skal øve sammen med andre kommuner og relevante aktører der valgt scenario og øvingsform gjør dette hensiktsmessig.

Kommunen skal ha et system for opplæring som sikrer at alle som er tiltenkt en rolle i kommunens krisehåndtering har tilstrekkelige kvalifikasjoner.

§ 8. Evaluering etter øvelser og uønskede hendelser

Kommunen skal etter øvelser og uønskede hendelser evaluere krisehåndteringen. Der evalueringen gir grunnlag for det skal det foretas nødvendige endringer i risiko- og sårbarhetsanalysen og beredskapsplaner.

§ 9. Dokumentasjon

Kommunen skal kunne dokumentere skriftlig at forskriftens krav er oppfylt.

§ 10. Tilsyn

Fylkesmannen fører tilsyn med lovligheten av kommunens oppfyllelse av plikter etter denne forskriften. Tilsynet skal følge bestemmelsene i kapittel 10A i lov 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven).

VEDLEGG 2

SAMFUNNSVERDIER OG KONSEKVENSTYPER, SAMT KATEGORIER FOR KONSEKVENNS, SANNSYNLIGHET, USIKKERHET OG STYRBARHET

Nedenfor gis det forslag til samfunnsverdi med tilhørende konsekvenstyper, samt inndeling i konsekvenskategorier, sannsynlighetskategorier, angivelse av usikkerhet og styrbarhet. Den enkelte kommune må imidlertid tilpasse forslaget til egen situasjon.

Sannsynlighetskategorier

Nedenfor er det gitt et eksempel på sannsynlighetskategorier. Målet med å etablere sannsynlighetskategorier er å skille de ulike uønskede hendelsene fra hverandre for å få en spredning i risiko- og sårbarhetsbildet som igjen kan gi underlag for prioriteringer.

Kategori	Tidsintervall	Sannsynlighet (per år)	Forklaring
E	Oftere enn 1 gang i løpet av 10 år	> 10 %	Svært høy
D	1 gang i løpet av 10 til 50 år	2-10 %	Høy
C	1 gang i løpet av 50 til 100 år	1-2 %	Middels
B	1 gang i løpet av 100 til 1 000 år	0,1-1 %	Lav
A	Sjeldnere enn 1 gang i løpet av 1 000 år	< 0,1 %	Svært lav

En sannsynlighet på 0,1 % høres lavt ut og kan være vanskelig å forholde seg til. Hvis alle kommuner var like, tilsvarer det over 40 % sannsynlighet for at hendelsen vil inntreffe i en av landets over 400 kommuner. Det blir i snitt en hendelse hvert 2.-3. år på landsbasis. Dersom en alvorlig tankbilulykke vurderes å inntreffe hvert 100. år for en gjennomsnittskommune, så vil dette bety at en slik hendelse vil kunne inntreffe fire ganger i løpet av ett år på landsbasis. En må da vurdere om dette høres fornuftig ut når en angir sannsynligheten for en bestemt hendelse i en kommune.

Samfunnsverdier og konsekvenstyper

BEFOLKNINGENS SIKKERHET OG TRYGGHET	
Samfunnsverdier	Konsekvenstyper
Liv og helse	Dødsfall Skader og sykdom
Stabilitet	Manglende dekning av grunnleggende behov Forstyrrelser i dagliglivet
Natur og miljø	Langtidsskader på naturmiljø Langtidsskader på kulturmiljø/-minner
Materielle verdier	Økonomiske tap

VEDLEGG

Konsekvenskategorier

Nedenfor er det gitt et eksempel på konsekvenskategorier for de ulike konsekvenstypene. Målet med å etablere konsekvenskategorier er å skille de ulike uønskede hendelsene fra hverandre når det gjelder alvorlighetsgrad slik at det kan gi underlag for prioritering. Det er ikke hensikten å sammenligne mellom konsekvenstyper eller verdier. Man skal altså ikke veie liv og helse opp mot natur og miljø. Kategoriene er tallfestet fra 1–5 der 5 er det mest alvorlige.

Kategori	Forklaring
5	Svært store
4	Store
3	Middels
2	Små
1	Svært små

Inndeling i konsekvenskategorier, både antall kategorier og tilhørende verdier, må tilpasses hver enkelt kommune blant annet basert på kommunens størrelse. Dette betyr at en kommune med få innbyggere kan ha en helt annen verdi på mest alvorlige konsekvenskategori enn tilsvarende kategori for en stor kommune.

Liv og helse

Kategori	Dødsfall
5	> 10
4	6–10
3	3–5
2	1–2
1	Ingen

Kategori	Skader og sykdom
5	> 100
4	20–100
3	6–20
2	3–5
1	1–2

Stabilitet – Manglende dekning av grunnleggende behov

Befolkningen mangler mat, drikkevann, varme og medisiner som følge av hendelsen.

Konsekvenskategoriene 1–5 kan angis som en kombinasjon av antall personer berørt av hendelsen og varighet:

Varighet \ Ant. berørte	< 50 personer	50–200 personer	200–1 000 personer	> 1 000 personer
> 7 dager	Kategori 3	Kategori 4	Kategori 5	Kategori 5
2–7 dager	Kategori 2	Kategori 3	Kategori 4	Kategori 5
1–2 dager	Kategori 1	Kategori 2	Kategori 3	Kategori 4
< 1 dag	Kategori 1	Kategori 1	Kategori 2	Kategori 3

Stabilitet – Forstyrrelser i dagliglivet

Befolkningen får ikke kommunisert via ordinære kanaler, kommer seg ikke på jobb eller skole, mangler tilgang på offentlige tjenester, infrastrukturer og varer.

Konsekvenskategoriene 1-5 kan angis som en kombinasjon av antall berørte personer og varighet:

Ant. berørte Varighet	< 50 personer	50–200 personer	200–1000 personer	> 1000 personer
> 7 dager	Kategori 3	Kategori 4	Kategori 5	Kategori 5
2–7 dager	Kategori 2	Kategori 3	Kategori 4	Kategori 5
1–2 dager	Kategori 1	Kategori 2	Kategori 3	Kategori 4
< 1 dag	Kategori 1	Kategori 1	Kategori 2	Kategori 3

Natur og miljø – Skade på naturmiljø

Konsekvenskategorier 1-5 for skade på naturmiljø kan angis som en kombinasjon av geografisk utbredelse og varighet på skade. Utbredelse kan angis som et område i km² eller som lengde, for eksempel km kystlinje.

Geografisk utbredelse Varighet	< 3 km ² /km	3–30 km ² /km	30–300 km ² /km	> 300 km ² /km
> 10 år	Kategori 2	Kategori 3	Kategori 4	Kategori 5
3–10 år	Kategori 1	Kategori 2	Kategori 3	Kategori 4

Natur og miljø – Skade på kulturmiljø

Tap og/eller permanent forringelse av kulturmiljø/kulturminner kan angis ut fra fredningsstatus/verneverdi og graden av ødeleggelse:

Fredningsstatus / verneverdi: Grad av ødeleggelse	Verneverdige kulturminner	Verneverdig kulturmiljø	Fredete kulturminner	Fredet kulturmiljø
Omfattende ødeleggelse	2	3	4	5
Begrenset ødeleggelse	1	2	3	4

Noen definisjoner fra Riksantikvaren:

Fredet kulturminne

Et fredet kulturminne er et kulturminne som myndighetene tillegger så stor verdi at det må bevares for ettertiden. Et fredet kulturminne er automatisk fredet eller vedtaksfredet. En fredning er den strengeste form for vern. Fredning innebærer at inngrep/endringer må godkjennes av myndighetene. Lovene som benyttes i dag ved fredning av kulturminner, er kulturminneloven og svalbardmiljøloven.

VEDLEGG

Verneverdig kulturminne

Et verneverdig eller bevaringsverdig kulturminne er et kulturminne som har gjennomgått en kulturminnefaglig vurdering og er identifisert som verneverdig. De mest verneverdige kulturminnene er av nasjonal verdi. Det er først og fremst disse som fredes etter kulturminneloven. Kulturminner kan også ha regional eller lokal verdi. Normalt vil det være kommunene som sikrer vern av slike kulturminner ved hjelp av plan- og bygningsloven. En annen måte å markere at et kulturminne er verneverdig på, er listeføring. Eksempler på slike lister er Byantikvaren i Oslos Gule liste, Riksantikvarens fartøyliste og listen over bevaringsverdige norske kirker.

Kulturmiljø

Et område der kulturminner inngår som del av en større helhet eller sammenheng. Også naturelementer med kulturhistorisk verdi kan inngå i et kulturmiljø.

Materielle verdier

Direkte kostnader som følge av hendelsen i form av økonomiske tap knyttet til skade på eiendom, håndtering og normalisering.

Kategori	Økonomiske tap
5	> 5 mrd. kroner
4	2-5 mrd. kroner
3	0,5-2 mrd. kroner
2	10-500 mill. kroner
1	< 100 mill. kroner

Angivelse av usikkerhet

Usikkerheten vurderes som **høy** hvis en eller flere av de følgende betingelser er oppfylt:

- Relevante data og erfaringer er utilgjengelige eller upålitelige
- Hendelsen/fenomenet som analyseres er dårlig forstått
- Det er manglende enighet blant ekspertene som deltar i vurderingen

I motsatt fall vurderes usikkerheten som **lav**.

Angivelse av styrbarhet

Følgende kvalitative kategorier foreslås for klassifisering av styrbarhet:

- **Høy:** Kommunen kan kontrollere/styre
- **Middels:** Kommunen kan påvirke
- **Lav:** Kommunen kan ikke påvirke

VEDLEGG 3

EKSEMPEL PÅ MANDAT

Mandat

Prosjektgruppen gis mandat til å utarbeide en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse for XXXX kommune og dokumentere resultatet fra arbeidet i en rapport. Basert på den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen skal prosjektgruppen lage forslag til plan for oppfølging for kommunens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap.

Den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen skal imøtekomme kravene i lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret og forskrift om kommunal beredskapsplikt.

Formål

Formålet med den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen er å:

- gi en oversikt over risiko- og sårbarhetsforhold i kommunen, og hvordan de påvirker kommunen
- avdekke sårbarhet og gjensidige avhengigheter
- foreslå tiltak for hvordan risiko og sårbarhet kan reduseres og håndteres
- gi planleggingsgrunnlag og beslutningsstøtte i kommunens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap

Organisering, roller og ansvar

- Oppdragsgiver og eier av den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen er kommunens ledelse
- Representanter fra kommunens ledelse utgjør styringsgruppen og utpeker prosjektleder og prosjektdeltakere for prosjektgruppens arbeid
- Prosjektgruppen har ansvar for å planlegge og gjennomføre den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen
- Prosjektleder skal holde styringsgruppen orientert om prosjektets status underveis
- Kommunen forplikter seg til aktiv deltakelse i de ulike aktivitetene i prosjektet
- Relevante offentlige og private aktører skal inviteres med i arbeidet med gjennomføringen
- Prosjektleder skal presentere resultatene fra den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen, inklusive forslag til plan for oppfølging for kommunens ledelse
- Kommunens ledelse har ansvar for å fremme den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen for kommunestyret og følge opp plan for oppfølging

Budsjett og tidsplan

- Prosjektet får en budsjetttramme på XXX XXX NOK
- Prosjektet skal ha oppstart uke XX i 20XX, og rapport skal leveres innen uke XX i 20XX

VEDLEGG 4

EKSEMPLER PÅ SÆRTREKK VED KOMMUNEN

Kategori	Særtrekk
Fysiske forhold	Kystlinje Vassdrag Øy Fjell Dal Åpent/isolert landskap Lavtliggende områder Kystnære områder Nabokommuner (forhold som kan ha betydning for kommunen)
Naturgitte forhold	Ekstremvær Bølger/bølgehøyde Snø/is Frost/tele/sprengkulde Nedbørmangel/ekstrem tørke Stormflo Flom i sjø/vassdrag Urban flom/overvann Havnivåstigning Skred (leire, stein, jord, fjell, snø) Erosjon Klimaendringer
Samfunnsmessige forhold	Antall innbyggere Avstander Demografi Spesielt sårbare grupper Andre sosiale forhold Størrelse kommune/administrasjon Organisering Avhengighet av nøkkelpersoner i sentral administrasjon Tilreisende/turister Studenter
Samferdsel	Veg Bane Luftfart Flyplass Havn Skipsfart
Næringsvirksomhet/industri	Næringsgrunnlag Virksomhet som forvalter kritiske samfunnsfunksjoner Samlokalisering av næring/næringsområde Hjørnesteinsbedrift Virksomhet som håndterer farlige stoffer, herunder storulykkevirksomheter Avfallsområde/deponi Store arrangementer (idrett, konserter, festivaler, politiske møter) Tilbydere av risikofylte forbrukertjenester
Kulturelle verdier, natur og miljø	Verneverdig/fredet kulturminne/kulturmiljø Natur- og miljøressurser

VEDLEGG 5

EKSEMPLER PÅ UØNSKEDE HENDELSER

Hendelsestyper	Kategori	Eksempler på uønskede hendelser
Naturhendelser	Ekstremvær	Storm og orkan Nedbørmangel/ekstrem tørke Ekstremnedbør (regn, snø, hagl) Lyn- og tordenvær Ekstrem kulde
	Flom	Flom Urban flom Oversvømmelse Stormflo
	Skred	Kvikkleireskred Stein- og jordskred Snøskred Sørpeskred Fjellskred Flodbølge i forbindelse med fjellskred
	Epidemi	Epidemi Pandemi (mennesker, dyr)
	Skogbrann	Skogbrann
	Jordskjelv	Jordskjelv
	Store ulykker	Veg
Bane		Sammenstøt (tog, bil, person, dyr) Avsporing/utforkjøring Brann/røykutvikling på tog
Luftfart		Flystyrt (på flyplass, i kommunen) Kollisjon mellom fly på bakken Helikopterstyrt
Sjø		Skipskollisjon Skipsforlis Tankskipulykke Passasjerskipulykke Ferjeulykke Stort oljeutslipp
Næringsvirksomhet/ industri		Gassutslipp Utslipp av andre farlige stoffer Brann/eksplosjon i industri (tankanlegg, oljeterminal, LNG-anlegg, raffineri, dieseltank, fabrikk) Brann Eksplosjon

VEDLEGG

Store ulykker	Offshore	Utslipp av olje/gass Brann/eksplosjon på offshoreinnretning Forlis av offshoreinnretning
	Atomulykker	Stort luftbåret utslipp fra anlegg i utlandet som kan komme inn over Norge og berøre store eller mindre deler av landet Luftbåret utslipp fra anlegg eller annen virksomhet i Norge Lokal hendelse i Norge eller norske nærrområder uten stedlig tilknytning Lokal hendelse som utvikler seg over tid Stort utslipp til marint miljø i Norge eller i norske nærrområder, eller rykte om betydelig marin eller terrestrisk forurensning Alvorlige hendelser i utlandet uten direkte konsekvenser for norsk territorium
	Brann	Brann i transportmiddel (veg, bane, luft, sjø) Brann i bygninger og anlegg (sykehus, sykehjem, skole, barnehage, idrettshaller/tribuneanlegg, asylmottak, fengsel/arrest, hotell, store arbeidsplasser, verneverdig/fredet kulturminne, eksplosivlager) Andre branner
	Eksplasjon	Eksplasjon i industrivirksomhet Eksplasjon i tankanlegg Eksplasjon i fyrverkeri- eller eksplosivlager
	Annet	Hendelser under store arrangementer Uforsvarlig drift av (risikofylte) forbrukertjenester Hendelse utenfor kommunens geografiske område som har betydning for kommunen (for eksempel ulykke ved bedrift som medfører forurensning i nabokommuner eller utslipp av farlige gasser som driver inn i nabokommuner) Dambrudd Kollaps/totalhavari av bygning Langvarig bortfall av energiforsyning Langvarig utfall av telekom/IKT Langvarig bortfall av drikkevannsforsyning Distribusjon av helsefarlig mat (bakterier, toksiner, virus, sopp, parasitter) Distribusjon av forurenset/forgiftet drikkevann (legionella, giardia) Akutt luftforurensning
Tilsktede hendelser	Terrorisme	Terrorangrep Bombetrussel
	Kriminell handling	Utro tjener Forbrytelse (grovt ran) Voldshandling Skyting pågår (skole, høyskole, universitet, forsamlingslokale, arrangement) Sabotasje av kritisk infrastruktur (vannverk, strøm, IKT, transportnett) Kidnapping/gisseltaking/kapring
	Digitale rom	Cyberangrep Hacking

VEDLEGG 6

MULIGE INFORMASJONSKILDER

Type informasjon	Informasjonskilde	Spesifisering
Risiko- og sårbarhetsanalyser, beredskapsanalyser og -planer	Eksisterende risiko- og sårbarhetsanalyser	Tidligere risiko- og sårbarhetsanalyser fra kommunen Nabokommunenes risiko- og sårbarhetsanalyser FylkesROS Nasjonalt risikobilde (DSB) Risiko- og sårbarhetsanalyser fra ulike fagområder i kommunen og andre (helse og sosial, kraftforsyningen, vann-, avløp og renovasjon, vegvesen, industri, brannvesen, havner i kommunen, klimasårbarhet, akutt forurensning, andre sektorer) ROS-analyser knyttet til areal- og reguleringsplaner/andre planområder Andre aktørers risiko- og sårbarhetsanalyser
	Beredskapsplaner	Kommunens overordnede beredskapsplan Beredskapsplaner knyttet til enkeltsektorer/fagområder i kommunen Beredskapsplaner knyttet virksomheter med storulykkepotensial i kommunen Eksterne aktørers beredskapsanalyser og -planer
Stedsspesifikke forhold	Lokalkunnskap	Data/kunnskap om lokale forhold Befaringer Strekningsanalyser fra Jernbanelverket
	Tilsynsrapporter	Fylkesmannens tilsynsrapporter Tilsyn fra andre statlige myndigheter
	Historiske data	Ulykkesstatistikk. Noen kilder: <ul style="list-style-type: none"> • SSBs dødsårsaksregister • Norsk pasientregister • Nasjonalt folkehelseinstitutt: Folkehelseprofiler • DSB: Statistikk over branner, el-skader, uhell knyttet til farlige stoffer og transport av farlig gods og produkt- og forbrukertjenester. • Statens vegvesen: Trafikkulykkeregister og register over dødsulykker • Sjøfartsdirektoratet Dødsulykker med fritidsbåt • Norsk folkehjelp: Statistikk over drukningsulykker • JBV: Statistikk over uønskede hendelser og tilstander • Hva har hendt i kommunen tidligere? • Hva har hendt i andre kommuner?
	Data fra viktige infrastruktur- og tjenesteleverandører	Informasjon fra lokale kraftleverandører Ang. risiko for jernbaneulykker, kontakt sikkerhet@jbv.no
	Forskningsarbeider, veiledninger og rapporter	
	Aktuelle konsekvensutredninger	
	SSBs befolkningsfremskrivninger	
	Naturfarer og klimaendringer	Informasjon om naturfarer og klimatilpasninger er tilgjengelig fra MET, Norsk klimaservicesenter, Miljødirektoratet, DSB, NVE, NGL, Cicero
	Kartdata	Se neste side

VEDLEGG

DIGITALE TEMAKART

Noen viktige datakilder:

Datleverandør	Datatype	Bruksområde
NVE	<p>En rekke karttyper med aktsomhetsområder, fareområder og risikoområder for skred og flom.</p> <p>http://www.nve.no/no/Vann-og-vassdrag/Databaser-og-karttjenester/</p> <p>http://www.nve.no/no/Flom-og-skred/Farekartlegging/</p> <p>http://www.skrednett.no</p> <p>http://www.varsom.no</p> <p>Disse kan brukes fra NVEs kartinnsynsløsninger, som nedlastbare data eller som wms-tjenester</p>	Områder med fare for hendelser. Noen karttyper med sannsynlighet. Kart over tidligere skredhendelser.
DSB	<p>Fire karttyper som viser anlegg med farlig stoff, eksplosivanlegg, storulykkanlegg og transport av farlig gods. For innsyn i farlig stoffdata, se http://www.dsb.no/no/Ansvarsomrader/Farlige-stoffer/FAST-anleggogkart/</p> <p>For data til nedlasting, kontakt kart@dsb.no</p>	Områder med fare for hendelser.
Statens vegvesen	<p>Kart med årsgjennstrafikk og trafikkulykker.</p> <p>Data for nedlasting.</p>	Kan brukes i vurdering av fare, sannsynlighet og konsekvens.
SSB	<p>Befolkningsdata, på adressenivå, rutenett og grunnkretser. Data for nedlasting.</p>	Konsekvensoversikt
Riksantikvaren	<p>Kart for fredete og verneverdige kulturminner.</p> <p>Data til nedlasting og innsyn.</p> <p>www.kulturminnesok.no og Askeladden: Riksantikvaren</p>	Konsekvensoversikt
Miljødirektoratet	<p>Kart for fredet og verdifull natur. Data til nedlasting og innsyn</p> <p>http://www.miljodirektoratet.no/no/Tjenester-og-verktoy/Database/Naturbase/</p>	Konsekvensoversikt
JBV	<p>Strekingsanalyse.</p> <p>Analysen gir oversikt over risiko, uønskede hendelser, beredskapsforhold, bilder og kart. Foreløpig er ikke datakilden åpen. Henvendelser til sikkerhet@jbv.no</p>	Kan brukes i vurdering av fare og konsekvenser
Meteorologisk Institutt (MET)	<p>En rekke karttyper som viser observasjoner av nedbør fra radar og varsler frem i tid for vind, temperatur, nedbør (regn og snø) og bølgeforhold, se https://halo.met.no</p> <p>Også andre typer observasjoner og varsler som ikke er på kartform (grafer, tabeller og tekstvarsler)</p> <p>Kommuner kan få bruker på Halo ved å kontakte post-halo@met.no</p>	Konsekvensvurdering

VEDLEGG 7

FORSLAG TIL STRUKTUR PÅ RAPPORT

Eksempel på oppbygging av rapport for helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse:

1. Oppsummering og konklusjon.
2. Introduksjon med beskrivelse av bakgrunn, formål, forutsetninger, avgrensninger.
3. Mandatet for arbeidet.
4. Kommunebeskrivelse, inkl. informasjonsgrunnlag.
5. Beskrivelse av hvem som har deltatt og hvordan ulike interessenter har vært involvert.
6. Metode og arbeidsprosess.
7. Identifikasjon av uønskede hendelser.
8. Risiko- og sårbarhetsvurdering.
9. Identifikasjon av tiltak.
10. Fremstilling av risiko- og sårbarhetsbildet.
11. Risikohåndtering – prosjektgruppens forslag til mål, strategier og tiltak i plan for oppfølging.
12. Referanser.
13. Eventuelle vedlegg, for eksempel analyseskjema, hvilke sjekklister som er benyttet, osv.

LITTERATURLISTE

Alvorlige hendelser i barnehager og utdanningsinstitusjoner - veiledning i beredkapsplanlegging, Utdanningsdirektoratet, 2013

Aven, T. (2013): Practical implications of the new risk perspectives. Reliability Engineering & System Safety, 115, 136-145

Aven, T., Røed, W. & Wiencke, H.S. (2008): Risikoanalyse. Prinsipper og metoder, med anvendelser. Universitetsforlaget

Forskrift 22. august 2011 nr. 894 om kommunal beredkapsplikt

Forskrift 26. mars 2010 nr. 489 om tekniske krav til byggverk (byggteknisk forskrift)

Forskrift 18. desember 2012 nr. 1293 om sivilbeskyttelseslovens anvendelse på Svalbard og om beredkapsplikt for Longyearbyen lokalstyre

Fremgangsmåte for scenarioanalyser i nasjonalt risikobilde, DSB 2014

Lov 11. juni 1976 nr. 79 om kontroll med produkter og forbrukertjenester (produktkontrollloven)

Lov 13. mars 1981 nr. 6 om vern mot forurensning og om avfall (forurensningsloven)

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

Lov 15. juni 2001 om miljøvern på Svalbard (svalbardmiljøloven)

Lov 16. desember 2011 nr. 65 om næringsberedskap (næringsberedkapsloven)

Lov 23. juni 2000 nr. 56 om helsemessig og sosial beredskap (helseberedkapsloven)

Lov 25. juni 2010 nr. 45 om kommunal beredkapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven)

Lov 7. juni 2008 nr. 71 om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven)

Lov 9. juni 1978 nr. 50 om kulturminner

Meld. St 29 (2011-2012): Samfunnssikkerhet

Nasjonal helseberedkapsplan, Helse- og omsorgsdepartementet 2014

Nasjonalt risikobilde 2013, DSB 2013

NOU 2000:24: Et sårbart samfunn

NS 5814:2008 Krav til risikovurderinger, Standard Norge 2008

NS-ISO 31000:2009 Risikostyring - Prinsipper og retningslinjer, Standard Norge 2009

Plangrunnlag for kommunal atomberedskap, Statens strålevern m.fl. 2008

Prop. 91 L (2009-2010) Lov om kommunal beredkapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven)

Retningslinjer for flaum- og skredfare i arealplanar, Norges vassdrags- og energidirektorat 2011

Sikkerhet i kritisk infrastruktur og kritiske samfunnsfunksjoner – modell for overordnet risikostyring, KIKS-prosjektet – 1. delrapport, DSB 2012

Veileder for sikkerhet ved store arrangementer, DSB 2013

Veileder for fylkesROS, DSB 2014

Robust elektronisk kommunikasjon - veiledning og råd til kommuner, Post- og teletilsynet 2014.

Veileder i risiko- og krisekommunikasjon, DSB 2014

Veiledning til forskrift om kommunal beredkapsplikt, DSB 2012



**Direktoratet for
samfunnsikkerhet
og beredskap**

Rambergveien 9
3115 Tønsberg

Telefon 33 41 25 00
Faks 33 31 06 60

postmottak@dsb.no
www.dsb.no

ISBN 978-82-7768-344-7
HR 2288
Oktober 2014

 /DSBNorge

 @dsb_no

 dsb_norge

 dsbnorge

VEILEDNING

til forskrift om kommunal beredskapsplikt

Februar 2012

Utgitt av: Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) 2012

ISBN: 978-82-7768-263-1

Grafisk produksjon: Erik Tanche Nilssen AS, Skien

VEILEDNING TIL FORSKRIFT OM KOMMUNAL BEREDSKAPSPLIKT

INNHOOLD

FORORD.....	3	§ 5. SAMARBEID MELLOM KOMMUNER	29
INNLEDNING	4	Innledning.....	29
DEFINISJONER	5	Til første setning.....	29
§ 1. FORMÅL	7	Til andre setning.....	30
Innledning.....	7	§ 6. OPPDATERING/REVISJON	32
Til første ledd	7	Innledning.....	32
Til andre ledd.....	8	Til første ledd	32
§ 2. HELHETLIG RISIKO- OG SÅRBARHETS-ANALYSE.....	10	Til andre ledd	33
Innledning.....	10	§ 7. ØVELSER OG OPPLÆRING.....	34
Til første ledd	11	Innledning.....	34
Til andre ledd.....	12	Til første ledd	35
Til tredje ledd bokstav a	12	Til annet ledd	35
Til tredje ledd bokstav b	13	§ 8. EVALUERING ETTER ØVELSER OG UØNSKEDE	
Til tredje ledd bokstav c	13	HENDELSESR	36
Til tredje ledd bokstav d	14	Innledning.....	36
Til tredje ledd bokstav e	14	Til første ledd, første setning.....	36
Til tredje ledd bokstav f	14	Til første ledd, andre setning.....	37
Til fjerde ledd	14	§ 9. DOKUMENTASJON	38
Til femte ledd	15	Innledning.....	38
§ 3. HELHETLIG OG SYSTEMATISK		Til første ledd.....	38
SAMFUNNSSIKKERHETS- OG		§ 10. TILSYN.....	39
BEREDSKAP SARBEID	16		
Innledning.....	16		
Til bokstav a	16		
Til bokstav b	17		
§ 4. BEREDSKAPSPLAN.....	20		
Innledning.....	20		
Til første ledd	21		
Til andre ledd	22		
Til andre ledd bokstav a	22		
Til andre ledd bokstav b	24		
Til andre ledd bokstav c	24		
Til andre ledd bokstav d	26		
Til andre ledd bokstav e	27		
Til tredje ledd	28		

FORORD

Kommunen har et generelt og grunnleggende ansvar for ivaretagelse av befolkningens sikkerhet og trygghet innenfor sine geografiske områder. Alle uønskede hendelser skjer i en kommune, og kommunene utgjør det lokale fundamentet i den nasjonale beredskapen og spiller en avgjørende rolle i alt beredskapsarbeid. Bestemmelsene om kommunal beredskapsplikt er derfor meget viktig og skal bidra til at kommunen står bedre rustet til å forebygge og håndtere uønskede hendelser.

1. januar 2010 trådte bestemmelsene om kommunal beredskapsplikt i kraft. Loven endret navn fra "Lov om Sivilforsvaret" til "Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven)". Forskrift om kommunal beredskapsplikt ble gjort gjeldende fra 7. oktober 2011.

Det nye i loven er at kommunen pålegges en generell beredskapsplikt, noe de tidligere ikke har hatt.

Kommunen er i henhold til sitt grunnleggende ansvar pålagt krav til beredskapsforberedelser på ulike områder. Den kommunale beredskapsplikten pålegger imidlertid kommunen en sektorovergripende kommunal beredskapsplikt, som skal bidra til at kommunen vurderer og planlegger samfunnssikkerhet og beredskap i et mer helhetlig perspektiv. Grunnlaget for

beredskapsarbeidet i kommunen skal være en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse, der kommunen kartlegger hvilke uønskede hendelser som kan inntreffe, vurderer sannsynligheten for at slike hendelser inntreffer og hvordan slike hendelser vil kunne påvirke lokalsamfunnet. Med utgangspunkt i analysen skal kommunen utarbeide en overordnet beredskapsplan som skal være samordnet med andre relevante krise- og beredskapsplaner. Det er også en forutsetning at analysen legges til grunn for og integreres i kommunale planprosesser.

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap ønsker med denne veilederen å bidra til en felles forståelse av bestemmelsene om kommunal beredskapsplikt, og gi innspill til hvordan kommunene kan oppfylle kravene i forskrift om kommunal beredskapsplikt. Veilederen gir nettlenger til utfyllende informasjon, publikasjoner og eksempler.

INNLEDNING

Hovedformålet med veiledningen er å bidra til at det etableres en felles forståelse av bestemmelsene i forskrift om kommunal beredskapsplikt og hvordan bestemmelsene kan etterkommes. Veiledningen tar sikte på å gi utfyllende kommentarer til bestemmelsene, og orientere om hvordan forskriften kan oppfylles.

Veilederen skal være et hjelpemiddel for kommunene i implementeringen av forskriften, men veilederen er ikke utarbeidet som en spesifikk mal for hvordan forskriften skal oppfylles, for eksempel hvordan kommunens overordnede beredskapsplan skal utformes eller hvordan kommunen organiserer sitt beredskapsarbeid for å innfri kravet om et helhetlig og systematisk samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid. Her viser veilederen til utfyllende veiledning, publikasjoner og eksempler.

Målgruppen for veilederen er kommunens ledelse som har det overordnede ansvaret for at forskriften etterkommes og de ansvarlige for konkrete oppgaver knyttet til samfunnssikkerhet og beredskap. Også Fylkesmannen vil ha nytte av veilederen som grunnlag for å føre tilsyn med lovligheten av kommunens oppfyllelse av plikter etter denne forskriften.

Veilederen foreligger kun i elektronisk versjon. Kapittelinnstillingen følger paragrafene i forskrift om kommunal beredskapsplikt. Forskriftstekst er satt i rammer som tydelig skiller seg fra veiledningsteksten for øvrig. Veiledningsteksten under rammene angir hvordan forskriftens krav kan oppfylles.

Veilederen gir nettlenger til utfyllende informasjon, publikasjoner og eksempler på hvordan noen av forskriftens krav kan etterkommes i praksis. Veilederen skal være et ”levende dokument” som kan bygges ut med lenker til ny kunnskap, nye aktuelle rapporter og veiledere, eksempler, mv., og med mellomrom revideres.

DEFINISJONER

Et viktig ledd i implementeringen av kommunal beredskapsplikt er at det etableres en felles forståelse av sentrale begreper som karakteriserer arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap. Det kan derfor være hensiktsmessig å plassere noen av begrepene som benyttes i forskriften og i veilederen nærmere.

Samfunnssikkerhet kan beskrives som den evne samfunnet har til å opprettholde viktige samfunnsfunksjoner og ivareta borgernes liv, helse og grunnleggende behov under ulike former for påkjenninger. Samfunnssikkerhetsbegrepet brukes bredt og dekker sikkerhet innenfor hele spekteret av utfordringer, fra begrensede hendelser via større krisesituasjoner som representerer omfattende fare for liv, helse, miljø og materielle verdier, til sikkerhetsutfordringer som truer nasjonens selvstendighet eller eksistens¹.

Begrepet *beredskap* er definert som planlegging og forberedelser av tiltak for å begrense eller håndtere kriser eller andre uønskede hendelser på best mulig måte².

I denne veilederen benyttes *beredskapsarbeid* som betegnelse for kommunenes samlede arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap.

Uønskede hendelser: hendelser som avviker fra det normale, og som har medført eller kan medføre tap av liv eller skade på helse, miljø og materielle verdier³.

En krise kan defineres som en hendelse som har potensial til å true viktige verdier og svekke en organisasjons evne til å utføre viktige funksjoner. En krise kan være en tilstand som kjennetegnes av at samfunnssikkerheten eller andre viktige verdier er truet, og at håndteringen utfordrer eller overskrider kapasiteten og/eller kompetansen til den organisasjonenheten som i utgangspunktet har ansvaret for denne⁴.

1 Innst. S. nr. 49 (2004-2005), St. meld. nr. 39 (2003-2004)S *Samfunnssikkerhet og sivilt-militært samarbeid*, NOU 2006:6 *Når sikkerheten er viktigst*

2 NOU 2000:24 *Et sårbart samfunn*, NOU 2006:6 *Når sikkerheten er viktigst*

3 Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven), Kap I, § 3 bokstav a (<http://www.lovdata.no/all/h1-20100625-045.html>)

4 Stortingsmelding nr. 17 (2001-2002) *Samfunnssikkerhet*

St. meld. nr. 22 (2007-2008) legger Infrastrukturutvalgets definisjon av kritisk infrastruktur og kritiske samfunnsfunksjoner til grunn: Kritisk infrastruktur er de anlegg og systemer som er helt nødvendige for å opprettholde samfunnets kritiske funksjoner som igjen dekker samfunnets grunnleggende behov og befolkningens trygghetsfølelse. Det er altså *kritisk samfunnsfunksjon* som er det mest sentrale begrepet for forståelsen av området. Dette er knyttet opp mot samfunnets grunnleggende behov som igjen er definert slik: "[Samfunnets grunnleggende behov] kan være trygghet for den enkelte og basale fysiske behov som vann, mat, varme og lignende"⁵.

Med *helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse* menes i denne forskriften en systematisk gjennomgang av kommunens geografiske område og virksomhet med sikte på å:

- kartlegge risiko og sårbarhet, som omfatter:
 - uønskede hendelser som er av en slik karakter eller et omfang at den involverer kommunens ledelse i vurderingen av forebyggende tiltak, samt beredskap og krisehåndtering
 - uønskede hendelser som berører flere sektorer
- avdekke tverrsektorielle sårbarheter og gjensidige avhengigheter
- unngå risiko og sårbarhet der det er mulig
- redusere risiko og sårbarhet gjennom forebyggende og skadebegrensende tiltak
- håndtere eventuell restrisiko med beredskap

Skadeforebyggende tiltak kan beskrives som tiltak som settes inn mot årsakene til at uønskede hendelser oppstår og dermed reduserer sannsynligheten for at disse inntreffer. Dette forutsetter at risiko- og sårbarhetsområder kartlegges, analyseres og blir utgangspunkt for planverk og eventuelle tiltak. Å kartlegge skredfare for å unngå boligbygging er et typisk eksempel på et skadeforebyggende tiltak. Dersom det allerede er utbygd i et rasfarlig område, handler det skadeforebyggende tiltaket for eksempel om å sette opp fysiske installasjoner for å hindre at skred utløses⁶.

5 St.meld. nr. 22 (2007-2008) *Samfunnssikkerhet. Samvirke og samordning*

6 Nasjonal sårbarhets- og beredskapsrapport (NSBR) 2007, s. 11 (<http://www.dsb.no/no/toppmeny/Publikasjoner/2007/Rapport/Nasjonal-sarbarhets--og-beredskapsrapport-NSBR-2007/>)

Skadebegrensende tiltak kan beskrives som tiltak som settes inn mot konsekvensene av uønskede hendelser og som dermed minsker skadevirkningen av disse. Et eksempel på skadebegrensende tiltak er bygging av flomvoller som vern ved en mulig flom⁷.

Krisekommunikasjon: Når kriser oppstår, handler krisekommunikasjon om å formidle viktige og presise budskap på en mest mulig effektiv måte, under stort tidspres. Kommunikasjonen skal begrense usikkerhet om ansvarsforhold, klargjøre hva virksomheten gjør for å løse problemet og redusere krisens omfang, samt formidle hvordan rammede kan få hjelp og støtte.⁸ Krisekommunikasjon er altså en organisasjonskommunikasjon med medier, samarbeidsparter, egne ansatte og befolkningen, i alvorlige situasjoner og kriser.

Informasjonsberedskap: Den evnen virksomheter har til raskt å etablere systemer for å varsle, strukturere og utføre arbeidet med kommunikasjon og informasjon i en krisesituasjon. Ansvar, roller og rutiner for dette fremgår av virksomhetens informasjonsberedskapsplan/krisekommunikasjonsplan som er en del av virksomhetens totale beredskapsplanverk.

7 Ibid.

8 Fornyings- og administrasjonsdepartementet: *Statens kommunikasjonspolitikk*, fastsatt av FAD 16. oktober 2009 (http://www.regjeringen.no/upload/FAD/Vedlegg/Informasjonspolitikk/Statens_kom_pol_web.pdf).

§ 1. FORMÅL

§ 1. Formål

Forskriften skal sikre at kommunen ivaretar befolkningens sikkerhet og trygghet. Kommunen skal jobbe systematisk og helhetlig med samfunns-sikkerhetsarbeidet på tvers av sektorer i kommunen, med sikte på å redusere risiko for tap av liv eller skade på helse, miljø og materielle verdier.

Plikten omfatter kommunen som myndighet innenfor sitt geografiske område, som virksomhet og som pådriver overfor andre aktører.

INNLEDNING

Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelses-tiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven) gir i §§ 14 og 15 kommunen en generell beredskapsplikt. Lovens krav er at kommunen utarbeider en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse for kommunen og med utgangspunkt i denne lager en beredskapsplan. Forskrift om kommunal beredskapsplikt er gitt med hjemmel i loven. Forskriften gir presiserende og utfyllende regler om den kommunale beredskapsplikten. En av hovedhensiktene med forskriften er å sikre at kommunen jobber helhetlig og systematisk med samfunnsikkerhets- og beredskapsarbeidet, se kommentarene til forskriftens § 3.

Kommunen har et generelt og grunnleggende ansvar for ivaretagelse av befolkningens sikkerhet og trygghet innenfor sitt geografiske område. Kommunen utgjør således det lokale fundamentet i den nasjonale beredskapen. Den nasjonale beredskapen bygger på prinsippene om nærhet, likhet og ansvar.

- *Nærhetsprinsippet:* En krise skal håndteres på et lavest mulig nivå.
- *Likhetsprinsippet:* Organiseringen i en krise skal være mest mulig lik den daglige organiseringen.
- *Ansvarsprinsippet:* Den myndighet som har det daglige ansvaret, har også ansvaret i en krise.

Reglene om kommunal beredskapsplikt i loven og forskriften endrer ikke på disse prinsippene.

Sektorlovgivningen pålegger kommunen en rekke krav til beredskapsforberedelser på en rekke områder, hvor de mest relevante er brann- og eksplosjonsvernloven, forurensningsloven, opplæringsloven, helse- og sosialberedskapsloven, strålevernloven, kommune-helsetjenesteloven, sosialtjenesteloven, smittevernloven, forsyningsloven og vannressursloven.

Sivilbeskyttelsesloven kap V og denne forskriften gir kommunen en generell beredskapsplikt. Denne beredskapsplikten skal ikke erstatte, men komplettere beredskapspliktene som følger av sektorregelverket. I tillegg kommer Sivilt beredskapssystem (SBS) som er ment for situasjoner av sikkerhetspolitisk karakter. SBS vil ikke bli omtalt nærmere i denne veilederen.

TIL FØRSTE LEDD

Forskriften skal sikre at kommunen ivaretar befolkningens sikkerhet og trygghet. Kommunen skal jobbe systematisk og helhetlig med samfunns-sikkerhetsarbeidet på tvers av sektorer i kommunen med sikte på å redusere risiko for tap av liv eller skade på helse, miljø og materielle verdier.

For å legge grunnlaget for et helhetlig og systematisk arbeid med samfunnsikkerhet og beredskap, er det behov for en avklaring av rammebetingelsene for kommunens/ administrasjonens arbeid på feltet. Dette kan være spesielt aktuelt i kommuner som ikke har utarbeidet helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse eller som mangler ajourførte beredskapsplaner. For å få en slik avklaring av for eksempel økonomiske rammer, organisering m.m. av beredskapsarbeidet, kan rådmannen fremme en sak for å gjøre kommunestyret/relevante politiske utvalg kjent med lovens og forskriftens krav til kommunal beredskap. Dette vil gi grunnlag for en politisk prioritering av disse oppgavene. Innholdet i saken må tilpasses situasjonen i den enkelte kommune. Formålet er å sikre at kommunestyret/formannskap/politisk utvalg er kjent med

kommunens ansvar etter loven og forskriften og at det er gjort politiske prioriteringer.

Saksområdet kan fremmes på flere måter:

- gjøre kommunestyret/utvalget kjent med kommunens beredskapsansvar
- informere om status i arbeidet, hvis dette ikke er gjort i andre saker, herunder status i forhold til avvik/merknader i tilsyn og status i kommunens øvelsesaktivitet
- drøfte muligheter for interkommunalt samarbeid innen samfunnssikkerhet og beredskap
- drøfte nivået på det kommunale beredskapsarbeidet og prinsippene for hvordan kommunestyret/utvalget vil at rådmannen skal følge opp ansvaret
- legge grunnlaget for ressurstildeling til administrasjon av dette ansvarsområdet
- eventuelt belyse strukturen for organisering av beredskapsansvaret, hvis denne type organisering ikke er delegert til rådmannen

I henhold til kommunelovens § 23, nr 2 skal administrasjonssjefen sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover og forskrifter. For at rådmannen og hans/hennes administrasjon skal kunne løse kommunens beredskapsoppgaver, er det viktig at kommunestyret eller annet relevant folkevalgt organ er kjent med kommunens ansvar. Ressursbruken til *administrasjon* på disse oppgavene må være belyst og avklart i kommunens ordinære budsjettprosess. Med et slikt grunnlag kan rådmannen administrere ansvaret som kommunen er pålagt gjennom lov og forskrift, og fremme konkrete saker om risiko- og sårbarhetsanalyse og beredskapsplaner.

En sak om kommunens beredskapsansvar bør ses i sammenheng med kommunens oppfølging av forskriftens § 3, *helhetlig og systematisk samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid*. Når kommunen på bakgrunn av den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen har etablert gode systemer for planmessig oppfølging av samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeidet (se kommentarene til forskriftens § 3), vil behovet for en sak som her beskrevet være lite.

TIL ANDRE LEDD

Plikten omfatter kommunen som myndighet innenfor sitt geografiske område, som virksomhet og som pådriver overfor andre aktører.

Annet ledd presiserer hva som menes med ”kommunen” i denne forskriften.

Den tradisjonelle definisjonen er å se på kommunen som myndighet innenfor sitt *geografiske område*. Kommunen har et ansvar for alle som til enhver tid oppholder seg i kommunen. Dette gjelder ikke bare de som har fast bopel i kommunen, men også de som oppholder seg der for kortere perioder. Kommunen må i sitt arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap ta høyde for også denne gruppen mennesker. Dette gir spesielle utfordringer for kommuner med mange fritidsboliger. Enkelte kommuner får mangedoblet sin befolkning i ferier. Videre kan kommunen ha store arrangementer som festivaler, idrettsarrangementer, politiske møter, stor studentmasse i semestrene, etablering av asylmottak, trafikknutepunkter og lignende. Dette må gjenspeiles i kommunens samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid.

Selv om de geografiske grensene avgrensner kommunens myndighetsområde, vil mange kommuner måtte ta hensyn til forhold utenfor de geografiske grensene i sitt arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap. Uønskede hendelser kan ligge utenfor kommunens geografiske område, men likevel få betydning for kommunen. Eksempler på dette er ulykker på bedrifter som medfører forurensning i nabokommuner eller utslipp av farlige gasser som driver inn i nabokommunen. Slike forhold må kommunen ta hensyn til i sitt arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap.

Kommunen er ansvarlig for en betydelig *tjeneste-produksjon* mot egen befolkning, både gjennom drift av blant annet barnehager, skoler, barneverntjeneste, vann og avløp, alders- og sykehjem, primærhelsetjeneste og der hvor kommunen har valgt å sette tjenestene ut til andre aktører. Pliktene i forskriften gjelder også kommunen som ansvarlig for denne typen virksomhet. Evnen til å opprettholde tjenesteproduksjon under uønskede hendelser, kontinuitetsplanlegging, oversikt over kritiske samfunnsfunksjoner og kritisk infrastruktur, gjensidige avhengigheter osv. må derfor integreres i kommunens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap.

Kommunen har en *pådriverrolle* overfor andre relevante aktører innenfor sitt geografiske område. Relevante aktører er for eksempel eiere av kritisk infrastruktur og kritiske samfunnsfunksjoner, frivillige organisasjoner, bedrifter med storulykkespotensiale, nødetatene osv. Kommunen skal involvere disse i arbeidet med den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen og i oppfølging av funn som analysen avdekker. Videre skal kommunen

påse at kommunens beredskapsplan er samordnet med relevante offentlige og private krise- og beredskapsplaner, jf. forskriftens § 2, fjerde ledd og § 4, første ledd. På regionalt nivå er det Fylkesmannen som har denne pådriverrollen.

Mange Fylkesmenn bruker fylkesberedskapsrådet aktivt i dette pådriverarbeidet. Tilsvarende har mange kommuner et *beredskapsråd*⁹. Eksempel på sammensetting er: Ordfører, rådmann, kommunale og statlige fagorganer i kommunen, politi, Sivilforsvaret, forsvaret, frivillige organisasjoner og fra eiere av kritisk infrastruktur og kritiske samfunnsfunksjoner, og andre relevante aktører som har vært involvert i utarbeidelse av kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse. Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB) anbefaler at alle kommuner etablerer et beredskapsråd for å møte de kravene som stilles i forskriften. Det er viktig at de virksomhetene som har ansvar for å løse en krise inviteres med i arbeidet med for eksempel kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse, se kommentarene til forskriftens § 2. I tillegg vil rådet være en god arena for samordning av beredskapsplanene mellom aktørene, se kommentarene til § 4.

⁹ *Beredskapsrådet* er et forum bestående av personer fra politisk og administrativ ledelse i kommunen og lokale/regionale representanter fra sentrale samarbeidspartnere/støttespillere i arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap. Beredskapsrådet er et forum for gjensidig orientering om beredskapsarbeidet og nødvendige avklaringer av ansvarsforhold og fordeling av arbeidsoppgaver. Beredskapsrådet ledes av ordføreren.

§ 2. HELHETLIG RISIKO- OG SÅRBARHETSANALYSE

§ 2. Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse

Kommunen skal gjennomføre en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse, herunder kartlegge, systematisere og vurdere sannsynligheten for uønskede hendelser som kan inntreffe i kommunen og hvordan disse kan påvirke kommunen.

Den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen skal forankres i kommunestyret.

Analysen skal som et minimum omfatte:

- a) eksisterende og fremtidige risiko- og sårbarhetsfaktorer i kommunen
- b) risiko og sårbarhet utenfor kommunens geografiske område som kan ha betydning for kommunen
- c) hvordan ulike risiko- og sårbarhetsfaktorer kan påvirke hverandre
- d) særlige utfordringer knyttet til kritiske samfunnsfunksjoner og tap av kritisk infrastruktur
- e) kommunens evne til å opprettholde sin virksomhet når den utsettes for en uønsket hendelse og evnen til å gjenoppta sin virksomhet etter at hendelsen har inntrefft
- f) behovet for befolkningsvarsling og evakuering

Kommunen skal påse at relevante offentlige og private aktører inviteres med i arbeidet med utarbeidelse av risiko- og sårbarhetsanalysen.

Der det avdekkes behov for videre detaljanalyser skal kommunen foreta ytterligere analyser eller oppfordre andre relevante aktører til å gjennomføre disse. Kommunen skal stimulere relevante aktører til å iverksette forebyggende og skadebegrensende tiltak.

INNLEDNING

Bestemmelsen er hjemlet i sivilbeskyttelsesloven § 14 som sier at ”kommunen plikter å kartlegge hvilke uønskede hendelser som kan inntreffe i kommunen, vurdere sannsynligheten for at disse hendelsene inntreffer og hvordan de i så fall kan påvirke kommunen. Resultatet av dette arbeidet skal vurderes og sammenstilles i en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse”.

Med uønskede hendelser menes i denne forskriften hendelser som avviker fra det normale, og som har medført eller kan medføre tap av liv eller skade på helse, miljø og materielle verdier. Dette fremgår av § 1 i forskriften.

I tillegg skal uønskede hendelser som kan ramme kritiske samfunnsfunksjoner og kritisk infrastruktur inkluderes, slik det fremgår av bokstav d i denne paragraf.

Med helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse menes i denne forskriften en systematisk gjennomgang av kommunens geografiske område og virksomhet med sikte på å:

- kartlegge risiko og sårbarhet, som omfatter:
 - uønskede hendelser som er av en slik karakter eller et omfang at den involverer kommunens ledelse i vurderingen av forebyggende tiltak, samt beredskap og krisehåndtering
 - uønskede hendelser som berører flere sektorer
- avdekke tverrsektorielle sårbarheter og gjensidige avhengigheter
- unngå risiko og sårbarhet der det er mulig
- redusere risiko og sårbarhet gjennom forebyggende og skadebegrensende tiltak
- håndtere eventuell restrisiko med beredskap

Den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen skal gi et så komplett risikobilde som mulig innenfor kommunens geografiske område, jf. forskriftens § 1 andre ledd. Den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen skal ikke begrenses til de ansvarsområder som er tillagt kommunen gjennom øvrig lovgiving. Dette tilsier at analysen bør gjennomføres i en tverrfaglig gruppe med fagpersoner og ansvarlige aktører på de ulike fagfelt.

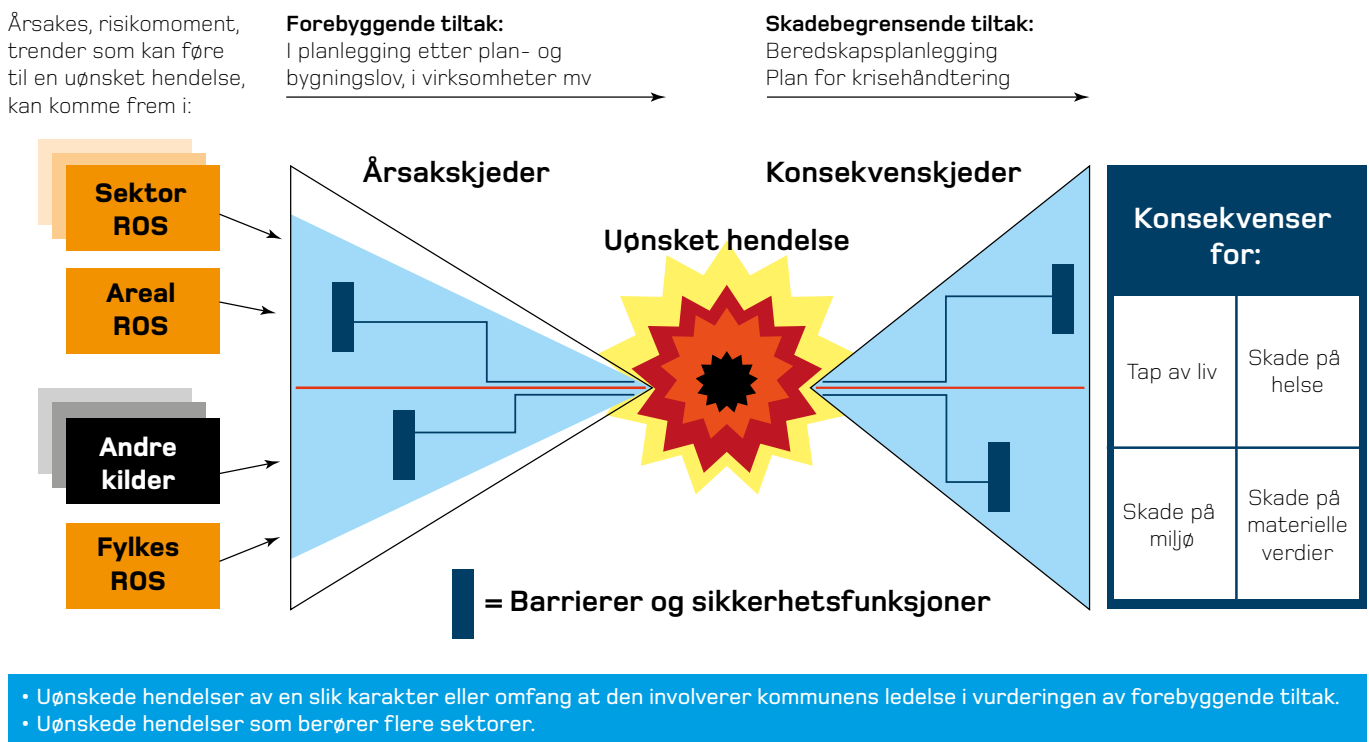
I motsetning til plan- og bygningsloven krever denne forskriften at også allerede utbygd areal skal inkluderes i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen. Dette blir nærmere utdypet under bokstav a i denne paragraf.

For kommunens virksomhet skal den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen omfatte alle virksomhetsområder og alle typer hendelser, også på tvers av sektorer. Den erstatter på ingen måte risiko- og sårbarhetsanalysene som gjennomføres innenfor den enkelte sektor, men skal utdype disse ved at den også skal se på sammenhenger og avhengigheter mellom sektorene.

Utgangspunktet for den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen bør være de uønskede hendelser som gjennom sektoranalyser, og andre risiko- og sårbarhetsanalyser, viser seg å ha potensial eller karakter til å involvere kommunens ledelse eller andre sektorer. I tillegg kan man gjennom arbeidet i den tverrfaglige gruppen avdekke nye uønskede hendelser som ikke tidligere er analysert. For alle de aktuelle uønskede hendelsene skal det utføres en risiko- og sårbarhetsanalyse med sikte på å identifisere forebyggende og skadebegrensende tiltak.

Selve gjennomføringen av analysen anbefaler vi følger Norsk Standard NS 5814:2008, Krav til risikovurderinger. (www.standard.no) Denne er også beskrevet i DSBs veiledere: Samfunnssikkerhet i arealplanlegging – Kartlegging av risiko og sårbarhet fra 2010 (<http://www.dsb.no/no/toppmeny/Publikasjoner/2008/Tema/Samfunnssikkerhet-i-arealplanlegging---Kartlegging-av-risiko-og-sarbarhet/>) og Veileder for kommunale risiko- og sårbarhetsanalyser fra 1994. (<http://www.dsb.no/no/toppmeny/Publikasjoner/Tidligere-ar/Andre/Veileder-for-kommunale-risiko--og-sarbarhetsanalyser/>)

Se figur 1 for illustrasjon av den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen.



Figur 1. Illustrasjon av den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen.

TIL FØRSTE LEDD

Kommunen skal gjennomføre en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse, herunder kartlegge, systematisere og vurdere sannsynligheten for uønskede hendelser som kan inntreffe i kommunen og hvordan disse kan påvirke kommunen.

Den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen bør bygge på både eksisterende risiko- og sårbarhetsanalyser og på andre aktuelle kilder, som vist i figur 1. Fokuset i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen skal være på uønskede hendelser som har eller kan få en karakter eller et omfang som medfører at kommunens ledelse involveres eller som berører flere sektorer. Alle risiko- og sårbarhetsanalyser internt i kommunen (sektoranalyser og arealanalyser), overordnede risiko- og sårbarhetsanalyser (fylkes-ROS og nasjonale sårbarhets- og beredskapsrapporter (NSBR/ NRB)) og risiko- og sårbarhetsanalyser fra for eksempel industri bør inngå som grunnlag for den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen. Dersom det gjennom arbeidet avdekkes områder, temaer og sektorer hvor det er behov for mer detaljerte analyser skal kommunen gjennomføre dette, eller oppfordre andre relevante aktører til å gjennomføre det.

TIL ANDRE LEDD

Den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen skal forankres i kommunestyret.

Resultatet av risiko- og sårbarhetsanalysen skal legges til grunn for kommunens arbeid med samfunnsikkerhet og beredskap. Den må derfor inngå i alle sentrale beslutningsprosesser som har til hensikt å forebygge og forberede håndtering av uønskede hendelser, slik at tap av liv, helse, miljø, viktig infrastruktur og materielle verdier kan unngås og/eller bli så små som mulig. Dette blir nærmere utdypet i veiledningen til § 3.

Forskriften gir *kommunestyret* ansvaret for den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen, og som beskrevet i § 1 er det naturlig at kommunestyret involveres både ved oppstart og ved behandling av ferdig analyse. Det er kommunestyrets ansvar å følge opp resultatene og prioritere aktuelle tiltak.

I tillegg bør både rådmann og ordfører følge med på arbeidet underveis.

DSB anbefaler at selve utarbeidelsen av den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen organiseres som et prosjekt, som gis et klart *mandat* der rammer, forventninger og ressurser presiseres. Styring og forankring av prosjektet må også klargjøres for å lette oppfølgingen av resultatene.

TIL TREDJE LEDD BOKSTAV A

Analysen skal som et minimum omfatte: eksisterende og fremtidige risiko- og sårbarhetsfaktorer

Risiko- og sårbarhetsforhold i kommunen kan være relatert til kommunen som geografisk område eller til kommunen som en leverandør av tjenester.

Innen kommunens geografiske område skal både risiko- og sårbarhetsforhold som skyldes naturforhold og menneskelig aktivitet analyseres. Det er viktig at også *fremtidige endringer* grunnet klimaendring, utbyggingsprosjekter eller arealbruksendringer inkluderes i analysen. Analysekravet i denne forskriften er *videre enn* kravet til utarbeidelse av risiko- og sårbarhetsanalyse i plan- og bygningslovens § 4-3. Plan og bygningsloven 2008 er i første rekke en sektorlov som retter seg mot utbygging/ bygging av nye områder og bygg. Den stiller ingen krav i forhold til eksisterende bebyggelse og infrastruktur, med unntak av omreguleringer. Denne forskriften skal se hele lokalsamfunnet under ett og omfatter dermed også *eksisterende infrastruktur, regulerte og utbygde områder*.

Risiko- og sårbarhetsanalysen av kommunens tjenestetilbud skal som et minimum omfatte de områder hvor kommunen har lovfestet krav om levering av tjenester – *kommuneplikter*.

Naturhendelser	Menneskelig svikt og systemsvikt	Tilsiktede uønskede hendelser
Ekstremvær	Svikt i kritisk infrastruktur	Terrorisme
Naturulykker	Branner	Organisert kriminalitet
Sykdom og helse	Eksplisjoner	Sikkerhetstruende aktiviteter
	Transportulykker	
	Utslipp av giftige og/eller miljøskadelige stoffer	

Figur 2. Eksempler på risiko- og sårbarhetsfaktorer det er aktuelt å vurdere.

Se for øvrig DSBs veiledere Samfunnssikkerhet i arealplanlegging – Kartlegging av risiko og sårbarhet (<http://www.dsb.no/Global/Publikasjoner/2008/Tema/temasamfunnssikkerhetareal.pdf>), GIS i samfunnssikkerhet og arealplanlegging (http://www.dsb.no/Global/Publikasjoner/2005/Andre/veileder_gis.pdf) og rapport Nasjonalt risikobilde – prosess og metode. (<http://www.dsb.no/Global/Publikasjoner/2010/Tema/Metodedokument%20NRB.pdf>)

TIL TREDJE LEDD BOKSTAV B

Analysen skal som et minimum omfatte: risiko og sårbarhet utenfor kommunens geografiske område som kan ha betydning for kommunen

I arbeidet med kartlegging av uønskede hendelser som kan ramme kommunen, skal kommunen også vurdere hendelser utenfor kommunens grenser og hendelser som rammer flere kommuner.

Spesielt uønskede hendelser som berører kritisk infrastruktur vil lett kunne få store konsekvenser i en kommune, selv om selve hendelsen er utenfor kommunens grenser. Eksempler på dette er bortfall av strøm og vann, og stengte veier. Ansvar for levering av disse tjenestene og håndtering av hendelsene ligger ofte utenfor kommunen og reguleres gjennom *aktorplikter*, men konsekvensene rammer kommunens ansvarsområder og må derfor inkluderes i risiko- og sårbarhetsanalysen.

Mange naturfarer som for eksempel flom og skogbranner, vil ofte ramme større geografiske områder. Det kan derfor være naturlig å samarbeide med nabokommuner om slike problemstillinger.

TIL TREDJE LEDD BOKSTAV C

Analysen skal som et minimum omfatte: hvordan ulike risiko- og sårbarhetsfaktorer kan påvirke hverandre

I arbeidet med den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen skal uønskede hendelser som berører, eller har potensial for å berøre flere sektorer, vies spesiell oppmerksomhet. Samfunnsutviklingen de siste tiårene har gjort ulike sektorer og funksjoner mer avhengig av hverandre. Allerede i sårbarhetsutvalgets utredning (NOU 2000:24) påpekes det at *”de forskjellige hovedfunksjoner i samfunnet, slik som transport, kraftforsyning, kommunikasjon og helsetjenester, har utviklet en stor grad av gjensidig avhengighet”*. En svikt i en av disse funksjonene vil da kunne føre til konsekvenser i andre sektorer og funksjoner. Figur 3 illustrerer dette.

Den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen skal gi kommunen mulighet til å se sammenhenger mellom de sektorvise risiko- og sårbarhetsanalysene, og dermed bidra til at samfunnssikkerheten vurderes i et mer helhetlig perspektiv.

	Ledelse/ Informasjon	Kraftforsyning	Telekom-muni- kasjon	Olje og driv- stoff	Transport	Abeidskraft	Vannforsyning	Bank- og pen- gevesen	Bygg og anlegg	Industri og varehandel	Helse	Ernæring	Brann/redning	Politi/orden
Ledelse/informasjon	x	xx	xx			x			x				x	xx
Kraftforsyning	x		xx	x		x				x			x	
Telekommunikasjon	x	xx			x	x				x			x	
Olje og drivstoff	x	xx	x		xx				x	x			x	
Transport	xx	x	x	xx		xx			xx	x			x	x
Abeidskraft	x	xx	xx		x		x	xx			x	xx		
Vannforsyning	xx	xx	x							x				
Bank- og pengevesen	x	xx	xx										x	
Bygg og anlegg	x	x	x	xx	xx	xx		xx		x				
Industri og varehandel	x	xx	xx	xx	xx	xx	x	xx					x	
Helse	x	xx	xx			xx	xx			xx		xx	x	x
Ernæring	x	xx	xx			xx	xx	xx		xx				
Brann/redning	xx	x	xx			x	xx		x					xx
Politi/orden	xx	x	xx			x								

Figur 3. Oversikt over gjensidig avhengighet mellom viktige samfunnsfunksjoner. (To kryss angir sterk avhengighet, ett kryss en mer usikker avhengighet) NOU 2000:24 s. 36. Kategoriene øverste rad må leses som innsatsfaktorer for kategoriene i venstre kolonne. F.eks. er "Helse" avhengig av "Telekommunikasjon", mens "Telekommunikasjon" ikke er avhengig av "Helse".

TIL TREDJE LEDD BOKSTAV D

Analysen skal som minimum omfatte: særlige utfordringer knyttet til kritiske samfunnsfunksjoner og tap av kritisk infrastruktur

Kritisk infrastruktur og kritiske samfunnsfunksjoner ble av Infrastrukturutvalget (NOU 2006: 6) definert som: *”De anlegg og systemer som er helt nødvendige for å opprettholde samfunnets kritiske funksjoner som igjen dekker samfunnets grunnleggende behov og befolkningens trykghetsfølelse.”* Det er altså en tett sammenheng mellom begrepene og de bør ses under ett. Infrastrukturutvalget lister følgende samfunnsfunksjoner og infrastrukturer:

Kritisk infrastruktur	Kritiske samfunnsfunksjoner
Elektrisk kraft	Bank og finans
Elektronisk kommunikasjon	Matforsyning
Vann og avløp	Helse-, sosial- og trygdetjenester
Transport	Politi
Olje og gass	Nød- og redningstjeneste
Satellittbasert infrastruktur	Kriseledelse
	Storting og Regjering
	Domstolene
	Forsvar
	Miljøovervåkning
	Renovasjon

Figur 4. Infrastrukturutvalget. NOU 2006: 6 Når sikkerheten er viktigst

Bortfall av disse funksjonene og infrastrukturene gir raskt store konsekvenser og må derfor vies spesielt fokus i arbeidet med en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse. Enkelte sentrale deler av infrastrukturen som for eksempel transformatorer og pumpestasjoner kan være spesielt sårbare og skal vies særskilt oppmerksomhet.

TIL TREDJE LEDD BOKSTAV E

Analysen skal som minimum omfatte: kommunens evne til å opprettholde sin virksomhet når den utsettes for en uønsket hendelse og evnen til å gjenoppta sin virksomhet etter at hendelsen har inntruffet

I en risiko- og sårbarhetsanalyse av kommunens tjenestetilbud skal evnen til å opprettholde virksomheten vies spesiell oppmerksomhet. Spesielt for de av kommunens tjenestetilbud som er definert som kritiske samfunnsfunksjoner og kritiske infrastrukturer vil uønskede hendelser raskt få store konsekvenser.

Forebygging av uønskede hendelser i disse systemene bør derfor ha høy prioritet. Likeledes skal de sårbarheter som avdekkes så langt som mulig kompenseres med tiltak som sikrer at tjenestetilbudet opprettholdes eller raskt gjenopprettes. Kompenserende tiltak kan for eksempel være redundans i tekniske systemer og organisasjoner eller beredskapsmessige tiltak.

TIL TREDJE LEDD BOKSTAV F

Analysen skal som et minimum omfatte: behovet for befolkningsvarsling og evakuering.

Mange uønskede hendelser medfører behov for varsling og evakuering av befolkningen innen et område. Omfanget kan variere og avhenger av faktorer som hendelsestype, topografi og befolkningstetthet innen det aktuelle området. Institusjoner og steder hvor det oppholder seg mange mennesker kan gi spesielle utfordringer. Vurderinger av dette skal inngå i en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse.

TIL FJERDE LEDD

Kommunen skal påse at relevante offentlige og private aktører inviteres med i arbeidet med utarbeidelse av risiko- og sårbarhetsanalysen.

Dette vil være alle som etter sektorlovgiving har ansvar for levering av aktuelle tjenester og som normalt også vil bidra i håndteringen av uønskede hendelser. Mange av disse aktørene vil også delta i beredskapsrådet som beskrevet i § 1 i denne forskriften.

TIL FEMTE LEDD

Der det avdekkes behov for videre detaljanalyser skal kommunen foreta ytterligere analyser eller oppfordre andre relevante aktører til å gjennomføre disse. Kommunen skal stimulere relevante aktører til å iverksette forebyggende og skadebegrensende tiltak.

Dersom arbeidet med den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen avdekker områder, temaer eller sektorer hvor risiko og sårbarhet ikke er tilstrekkelig kartlagt og analysert skal dette gjøres av kommunen selv, eller av andre relevante aktører.

Forskriften stiller i seg selv ikke krav om oppfølgende tiltak (utover krav til utarbeidelse av kommunal beredskapsplan), dersom det gjennom risiko- og sårbarhetsanalysen avdekkes feil og mangler i kommunen. Men de ulike aktørene har i mange tilfeller et ansvar for å redusere sårbarheten og bedre samfunnssikkerheten, som er regulert gjennom respektiv sektorlovgivning. For kommunens ansvarsområder vil den kunne være ansvarlig for ulike oppfølgende tiltak ut fra bestemmelser i slik

sektorlovgivning. Tilsvarende vil ulike private aktører kunne være ansvarlig for oppfølgende tiltak innen sitt ansvarsområde. Dette forutsetter at resultatet av risiko- og sårbarhetsanalysen gjøres kjent for de relevante aktørene, dersom de ikke har deltatt i arbeidet med utarbeidelsen. Kommunen har i så henseende et *ansvar som pådriver* i denne prosessen.

Eksempler på helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse:

Risiko- og sårbarhetsanalyse for Grimstad kommune <http://www.grimstad.kommune.no/Documents/Kommunale%20planer/Kommuneplan/Kommuneplan%202011-2023/ROS%202011-2023%20revidert%20080711%20A.pdf> og Risiko- og sårbarhetsanalyse for Karmøy kommune <http://www.karmoy.kommune.no/no/tema/individ-og-samfunn/beredskap-og-sikkerhet/risiko-og-sarbarhetsanalyse-karmoy-kommune-2011>

§ 3. HELHETLIG OG SYSTEMATISK SAMFUNNSSIKKERHETS- OG BEREDSKAPSARBEID

§ 3. Helhetlig og systematisk samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid

På bakgrunn av den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen skal kommunen:

- a) utarbeide langsiktige mål, strategier, prioriteringer og plan for oppfølging av samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeidet
- b) vurdere forhold som bør integreres i planer og prosesser etter lov 27. juni 2008 nr. 71 om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven)

INNLEDNING

Paragraf 3 er hjemlet i sivilbeskyttelsesloven § 14 annet ledd som sier at ”*Risiko- og sårbarhetsanalysen skal legges til grunn for kommunens arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap, herunder ved utarbeiding av planer etter lov 27. juni 2008 nr. 71 om planlegging og byggesaksbehandling (plan – og bygningsloven)*”.

§ 3 bokstav a gir kommunen en plikt til å integrere samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeidet i den ordinære, langsiktige virksomhetsstyringen, på lik linje med kommunens oppfølging av annen sektorlovgivning/ annet sektoransvar. Av dette følger at plan- og bygningslovens plan- og prosesskrav legges til grunn. Dette gjelder uavhengig av om kommunen velger å utarbeide den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen som en kommunedelplan.

§ 3 bokstav b pålegger kommunen å gjøre en vurdering av om det er risiko- og sårbarhetsforhold som er avdekket i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen, som bør integreres i planer og prosesser etter plan- og bygningsloven.

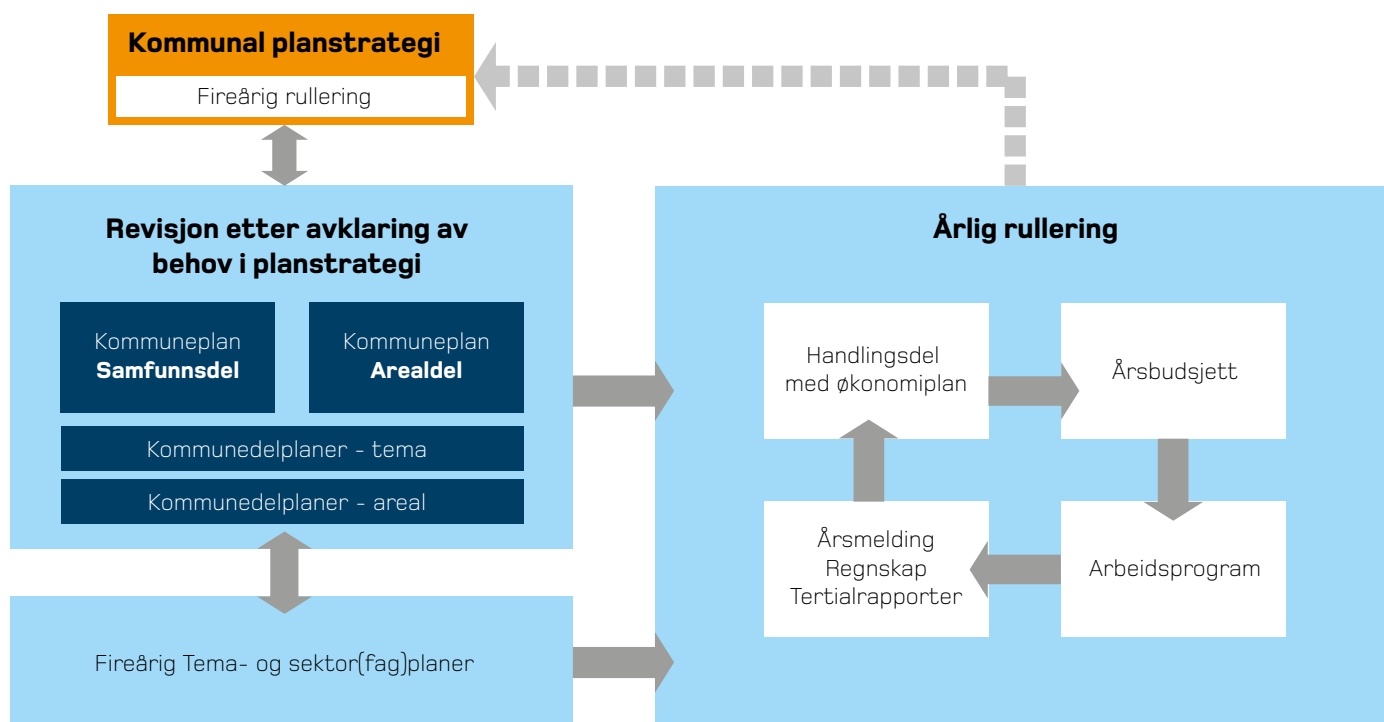
TIL BOKSTAV A

På bakgrunn av den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen skal kommunen:

- a) utarbeide langsiktige mål, strategier, prioriteringer og plan for oppfølging av samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeidet.

§ 3 bokstav a er å forstå som et systemkrav. Samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeidet skal forankres og integreres i kommunens plan- og budsjettprosesser, herunder i kommunens overordnede planlegging etter plan- og bygningsloven (se veiledning til § 3 bokstav b). Planleggingen etter plan- og bygningsloven skal bidra til å fremme samfunnssikkerhet ved å forebygge risiko for tap av liv, skade på helse, miljø og viktig infrastruktur, materielle verdier mv. (ref. plan- og bygningslovens § 3-1, første ledd bokstav h). Videre skal integrering i planer og prosesser etter plan- og bygningsloven bidra til å sikre helhetlig og systematisk samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid i kommunen. Planleggingen skal fremme helhet ved at sektorer, oppgaver og interesser i et område ses i sammenheng gjennom samordning og samarbeid om oppgaveløsning mellom sektormyndigheter og mellom statlige, regionale og kommunale organer, private organisasjoner og institusjoner, og allmennheten (ref. plan- og bygningsloven § 3-1:). Det presiseres i plan- og bygningsloven (§ 3-1) at planleggingen skal bygge på økonomiske og andre ressursmessige forutsetninger for gjennomføring og ikke være mer omfattende enn nødvendig.

Følgende modell illustrerer de overordnede planer og prosesser etter plan- og bygningsloven:



Figur 5. Illustrasjonen er hentet fra: Veileder for kommunal planstrategi, Miljøverndepartementet 2011.

Det følger av forskriften at kommunen plikter å etablere samfunnssikkerhet og beredskap som eget ansvarsområde, dvs. at dette ansvarsområdet skal underlegges samme system og rutiner for styring og oppfølging som kommunen er pålagt å følge for øvrige lovpålagte ansvarsområder. Kravet til systematikk innebærer at kommunen må etablere målstruktur, planer og styringssystemer for samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeidet i tråd med gjeldende krav til virksomhetsstyring i kommunen.

Kravet til systematikk er også et krav om internkontroll. Dette følger av kommuneloven § 23 nr. 2 som pålegger administrasjonssjefen et generelt kontrollansvar for at kommunens virksomhet drives i samsvar med lover og forskrifter.

Kravet om internkontroll følger også av forskriften § 9 Dokumentasjon.

For utdypende veiledning om etablering av et helhetlig og systematisk arbeid med samfunnssikkerhetsarbeid etter prinsippene om internkontroll, se ”[Faser i et helhetlig og systematisk samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid i kommunen](#)”

TIL BOKSTAV B

På bakgrunn av den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen skal kommunen:

- a) vurdere forhold som bør integreres i planer og prosesser etter lov 27. juni 2008 nr. 71 om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven)

Forskriften stiller følgende minimumskrav: Kommunen plikter å vurdere om det er forhold i den helhetlige analysen som bør integreres i planer og prosesser etter plan- og bygningsloven.

I plan- og bygningsloven er det en forventning om at all planlegging skal fremme samfunnssikkerhet (jf. pbl § 3-1). Det innebærer at relevante samfunnssikkerhetsforhold skal være et integrert tema i planleggingens ulike deler og prosesser, på lik linje med økonomi, barns interesser, miljø osv. Den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen er et godt utgangspunkt og grunnlag for denne integreringen.

Vurderingsplikten i § 3 bokstav b skal sikre at kommunen vurderer hvordan det er hensiktsmessig å følge opp risiko- og sårbarhetsforhold i planlegging etter plan- og bygningsloven. Videre skal kommunen anbefale

behandling av tiltak som må følges opp etter loven, jf. plan- og bygningsloven § 1-6 Tiltak.

Hensikten med § 3 bokstav b er å sikre at analysen blir politisk vurdert som grunnlag for planlegging etter plan- og bygningsloven. Det følger implisitt at kommunen i sin vurdering kan konkludere med at forhold ikke skal følges opp og behandles etter plan- og bygningsloven. Det ligger med andre ord derfor heller ingen plikt til iverksetting av tiltak som har økonomiske konsekvenser for kommunen, for eksempel i form av fysiske sikringstiltak i areal- og reguleringsplan, på bakgrunn av funn som gjøres analysen.

Kommunen skal dokumentere at denne vurderingen er foretatt.

Forholdet til plan- og bygningslovens krav om risiko- og sårbarhetsanalyse for utbyggingsplaner

Plan- og bygningslovens § 4-3 Samfunnssikkerhet og risiko- og sårbarhetsanalyse krever utarbeidelse av risiko- og sårbarhetsanalyse for alle utbyggingsplaner. Dette er analyser som naturlig må inngå/vurderes i forbindelse med utarbeidelsen av den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen.

Helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse i:

- Kommunal planstrategi
- Planprogram
- Planbeskrivelse og konsekvensutredninger
- Samlet kommuneplan som omfatter samfunnsdel og arealdel

Kommunal planstrategi

Den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen bør nyttes som et grunnlag for vurdering av kommunens planbehov, utredningsbehov, og oppfølging av tiltak for ivaretagelse av samfunnssikkerhet, og som et grunnlag for integrering av samfunnssikkerhet i andre prosesser og planer som bestemmes igangsatt.

Retningslinjer for langsiktig arealbruk skal inngå som del av kommunal planstrategi og danne basis for det mer konkrete arbeidet med kommuneplanens arealdel. Det er viktig å vurdere om forhold/funn i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen, slik som konsekvensene av et endret klima – som økte nedbørmengder, vind, flom og skred – har betydning for langsiktig arealbruk og valg av strategi. Planbehov, utredningsbehov og tiltak for tilpasning til fremtidige klimaendringer bør derfor være en del av vurderingene som gjøres i strategiarbeidet. Samfunnssikkerhet må tolkes vidt og kan berøre de fleste temaer som tas opp i planstrategien. For kommunal drift

og virksomhet dreier det seg blant annet om å redusere sårbarhet i tekniske systemer innen for eksempel vann, avløp, drift av sykehjem, skoler osv. Den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen bør ligge til grunn for vurdering av behov for integrering av samfunnssikkerhet i alle planer som bestemmes igangsatt i strategidelen.

Kommuner som ikke har utarbeidet en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse, og derfor ikke har denne som et grunnlag ved utarbeidelse av planstrategi, bør vurdere å utarbeide analysen som en del av kommuneplanprosessen. Den kan da utarbeides som en kommunedelplan. Dette sikrer arbeidet politisk forankring og at det inngår som en del av en demokratisk prosess. En slik plan sikrer også rutine for revisjonssyklus av analysen.

Dersom kommunen har en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse og blant annet utarbeidelse av en beredskapsplan gjenstår som en oppfølging av analysen, bør kommunen vurdere å utarbeide denne som en del av kommuneplanprosessen, for eksempel som en handlingsdel til kommunedelplanen.

Planprogram

Dersom det bestemmes i kommunal planstrategi at det skal igangsettes planer (for eksempel beredskapsplan), utredninger (for eksempel helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse), bør det som et minimum i planprogrammet gjøres rede for formålet med planarbeidet og utredningen, og redegjøres for planprosessen og opplegg for medvirkning.

Planbeskrivelse og konsekvensutredninger

Planbeskrivelsen skal blant annet beskrive hvordan tema og utfordringer, herunder samfunnssikkerhetstemaer, fra planstrategi skal følges opp i planforslaget. Videre er det viktig å vurdere om det er forhold i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen som har relevans og betydning for konsekvensutredninger som igangsettes.

Samlet kommuneplan og helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse

Samfunnsdel

Det er viktig at samfunnssikkerhetstemaer fra den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen, og som videre er fulgt opp i kommunal planstrategi, behandles samfunnsdelen. Det kan for eksempel være mål og strategier for å møte ulike samfunnssikkerhetsutfordringer, som det å utarbeide strategi for å redusere konsekvensene av endringer i klima (økt flomfare, skredfare, ekstremvær, fuktskader i bygninger

m.m.), strategi for jordvern, matsikkerhet, smittevern, trafikksikkerhet, tjenesteproduksjon m.m. Videre bør det utarbeides retningslinjer for sektorenes arbeid med samfunnssikkerhet, som utarbeidelse av sektorvise beredskapsplaner m.m.

Handlingsdel

Handlingsdelen skal an vise tiltak for gjennomføring av målsettinger for samfunnssikkerhet i samfunnsdelen, og være en konklusjon på hvordan samfunnssikkerhetsutfordringene skal følges opp. Dette gjelder ikke bare kommunens egne tiltak, som for eksempel utarbeidelse av beredskapsplan, men også avtaler som inngås med offentlige organer og private aktører. Det kan være spesielt viktig for ivaretagelse av kommunal tjenesteproduksjon, trafikksikkerhet, sikker vannforsyning m.m. Handlingsdelen bør knyttes direkte til kommunens økonomiplan, slik at eventuell gjennomføring av tiltak kan prioriteres i en helhetlig sammenheng når kommunestyret behandler og vedtar denne.

Arealdel og samfunnssikkerhet

Kommunen bør i forkant av arealplanleggingen være kjent med om det foreligger risiko- og sårbarhetsforhold som kan ha betydning for arealbruken. Dette kan for eksempel være forhold som gjør at arealene ikke er egnet til utbyggingsformål, at arealer må sikres før utbygging osv. § 4-3 i plan- og bygningsloven skal sikre dette ved at det stilles krav til risiko- og sårbarhetsanalyse for alle utbyggingsplaner. Den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen kan også inneholde funn og forhold som kan ha betydning for arealbruk. Ikke minst vil den helhetlige analysen som omfatter eksisterende bebyggelse/regulerte områder ha en slik betydning. Oppfølging av den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen med fysiske tiltak etter plan- og bygningsloven § 1-6 Tiltak må naturligvis følges opp her.

Eksempel på hvordan samfunnssikkerhet og beredskap er eget tema i kommuneplanen, se [kommuneplan for Bamble kommune](#).

§ 4. BEREDSKAPSPLAN

§ 4. Beredskapsplan

Kommunen skal være forberedt på å håndtere uønskede hendelser, og skal med utgangspunkt i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen utarbeide en overordnet beredskapsplan. Kommunens overordnede beredskapsplan skal samordne og integrere øvrige beredskapsplaner i kommunen. Den skal også være samordnet med andre relevante offentlige og private krise- og beredskapsplaner.

Beredskapsplanen skal som et minimum inneholde:

- a) en plan for kommunens kriseledelse som gir opplysninger om hvem som utgjør kommunens kriseledelse og deres ansvar, roller og fullmakter, herunder hvem som har fullmakt til å bestemme at kriseledelsen skal samles
- b) en varslingsliste over aktører som har en rolle i kommunens krisehåndtering. Kommunen skal informere alle som står på varslingslisten om deres rolle i krisehåndteringen
- c) en ressursoversikt som skal inneholde opplysninger om hvilke ressurser kommunen selv har til rådighet og hvilke ressurser som er tilgjengelige hos andre aktører ved uønskede hendelser. Kommunen bør på forhånd inngå avtaler med relevante aktører om bistand under kriser
- d) evakueringsplaner og plan for befolkningsvarslings basert på den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen
- e) plan for krisekommunikasjon med befolkningen, media og egne ansatte

Beredskapsplanen kan utarbeides som en handlingsdel til kommunedelplanen i henhold til plan- og bygningsloven.

INNLEDNING

Paragraf 4 stiller krav om at kommunen skal legge den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen til grunn for utarbeidelse av en overordnet beredskapsplan. Videre plikter kommunen å forberede beredskap for håndtering av og gjennomføre samordnet beredskapsplanlegging for uønskede hendelser som er kartlagt i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen. Resultatet av denne beredskapsplanleggingen skal samles i kommunens overordnede beredskapsplan.

Krav om utarbeidelse av den overordnede beredskapsplanen medfører ikke at spesifikke beredskapsplaner etter særlovgivningen faller bort. I forslaget til lovvedtak om kommunal beredskapsplikt klargjør departementet forholdet mellom kommunal beredskapsplikt og særlovgivningen:

”Innføring av kommunal beredskapsplikt, herunder krav om en beredskapsplan, fører ikke til at krav om spesifikke beredskapsplaner etter særlovgivningen faller bort. En helhetlig beredskapsplan er egnet for å se planområdene i sammenheng og vil eventuelt kunne avdekke hull/mangler i regelverket”¹⁰

Forskriften utdyper dette hensynet til helhet og stiller klare krav til samordning i utarbeidelsen av overordnet beredskapsplan. Samordningen skal gjøres med utgangspunkt i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen. Ut fra de uønskede hendelser som er kartlagt i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen kan det også være nødvendig å gjennomføre ny beredskapsplanlegging for uønskede hendelser som ikke inngår i det sektorielle planverket.

Kommunens overordnede beredskapsplan skal sikre at tverrsektoriell håndtering av uønskede hendelser er samordnet. Det forutsetter et tverrsektorielt samarbeid omkring beredskapsplanlegging og utarbeidelse av en overordnet beredskapsplan.

¹⁰ Prop. 91 L (2009-2010) Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven), s. 46

På samme måte som utarbeidelse av den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen forutsetter at kommunen involverer relevante offentlige og private aktører, vil selve prosessen med å utarbeide en overordnet beredskapsplan være viktig. Mange av de samme aktørene som har vært involvert i utarbeidelsen av den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen vil også være viktige samarbeids- og samordningsparter når det gjelder overordnet beredskapsplanlegging. Det kan blant annet dreie seg om samarbeid for å klargjøre ansvar og roller under en krise, utarbeide ressuroversikter, definere varslingsbehov, utarbeide evakueringsplaner, mv.

Videre presiserer forskriften hvilke minimumstiltak kommunen plikter å ha forberedt og lagt inn i beredskapsplanen. Dette omfatter en plan for kriseledelse, varslingsliste, ressuroversikt, evakueringsplaner, en plan for befolkningsvarslings og en plan for kriseinformasjon.

Departementet fremhever i forslaget om lovvedtak at beredskapsplanen i tillegg til minimumskravene bør inneholde et sett med spesifikke tiltakskort som kan tas frem alt ettersom hvilke tiltak som vurderes som nødvendig ut fra krisens art¹¹. DSB anbefaler utarbeidelse av tiltakskort for særskilte uønskede hendelser. En utfordring er å velge et hensiktsmessig detaljeringsnivå på tiltakskort. Det innebærer at tiltakskort bør gi en oversikt over for eksempel ansvarlige aktører, ansvars- og rollefordeling, varslingslister, samarbeidsparter, informasjonsbehov, vurderinger som bør gjøres og tiltak som bør iverksettes i en tidlig fase av en uønsket hendelse.

Kommunens overordnede beredskapsplan kan utarbeides som handlingsdel til en kommunedelplan for samfunnssikkerhet og beredskap.

TIL FØRSTE LEDD

Kommunen skal være forberedt på å håndtere uønskede hendelser, og skal med utgangspunkt i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen utarbeide en overordnet beredskapsplan. Kommunens overordnede beredskapsplan skal samordne og integrere øvrige beredskapsplaner i kommunen. Den skal også være samordnet med andre relevante offentlige og private krise- og beredskapsplaner.

Første ledd stiller krav om at kommunen skal utarbeide en overordnet beredskapsplan. I tillegg til øvelser vil utarbeidelsen av beredskapsplanen være den viktigste forberedelsen kommunen gjør for håndtering av alvorlige (tverrsektorielle) hendelser. Beredskapsplanen skal være operativ og bestå av forberedte tiltak – som for eksempel plan for kriseledelse, bemanning, varslingsrutiner- og lister, tiltakskort for spesifikke hendelser/hendelsestyper.

Den overordnede beredskapsplanen skal være samordnet med annet relevant beredskapsplanverk, både på tvers av sektorielt beredskapsansvar innad i kommunen som virksomhet og med andre relevante aktører i og utenfor kommunen. Kommunen skal som et minimum utkvittere at beredskapsplanlegging innenfor de uønskede hendelsene som er kartlagt i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen er samordnet med relevante aktører. Fylkes-ROS og Fylkesmannens beredskapsplanlegging er et viktig samordningsgrunnlag for utarbeidelse av kommunens overordnede beredskapsplan.

Hvordan denne samordningen i praksis kan gjennomføres, kan illustreres med planlegging av beredskap ved dambrudd. Etter forskrift om sikkerhet ved vassdragsanlegg (damsikkerhetsforskriften) skal dameier blant annet formidle beredskapsplaner og dambruddsbølgeberegninger til kommunen, og dameiere i samme vassdrag skal samarbeide om beredskapsplanleggingen. Dette er en plikt som påligger dameiere. Gitt at dambrudd er en uønsket hendelse i den helhetlig risiko- og sårbarhetsanalysen, følger det av forskrift om kommunal beredskapsplikt (§ 4, første ledd) at kommunen skal samordne beredskapsplanleggingen ved dambrudd med dameiers beredskapsplaner, og kommunen skal ta initiativ til slikt samarbeid.

Beredskap ved dambrudd vil være rettet mot å få evakuert befolkningen hurtigst mulig, og derfor vil varslingsrutiner, evakueringsbehov, mottakskapasitet, behov for forsterkningsressurser m.m. være viktige beredskapstiltak å klargjøre og samordne. I de fleste tilfeller vil et dambrudd få tverrsektorielle konsekvenser og kreve håndtering på tvers av sektorer. Samtidig vil et dambrudd trolig få konsekvenser for flere kommuner. Det vil derfor være fornuftig at berørte kommuner samordner beredskapsplanleggingen seg imellom i samarbeid med dameiere, politi, redningsetater og NVE. Fylkesmannen vil også ha en rolle i dette arbeidet, både som tilrettelegger for regionalt samarbeid og ut fra det samordningsansvaret Fylkesmannen har ved alvorlige hendelser. [Et godt eksempel på slik samordnet beredskapsplanlegging](#) er et prosjekt som Fylkesmannen i Sør-Trøndelag tok initiativ til.

¹¹ Ibid.

Kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse skal som et minimum blant annet omfatte *særlige utfordringer knyttet til kritiske samfunnsfunksjoner og tap av kritisk infrastruktur*. I henhold til forskriftens § 4, første ledd skal kommunen følge dette opp i den overordnede beredskapsplanen. For eksempel er stabil kraftforsyning helt nødvendig for å opprettholde en rekke kritiske samfunnsfunksjoner, som IKT, bank og finans, helse- og sosialtjenester, politi og nødretter. Bortfall av disse funksjonene vil ramme både husholdninger, private virksomheter og det offentlige. I tillegg vil husholdningene rammes direkte ved bortfall av strømleveranser, for eksempel når det gjelder oppvarming der det ikke er alternativer til elektrisitet som oppvarmingskilde. I kombinasjon med ekstrem kulde og nedbør vil bortfall av strøm raskt true liv, helse og materielle verdier i samfunnet.

Ved vurdering av kritiske samfunnsfunksjoner ved bortfall av strøm skal kommunen legge vekt på ansvar for teknisk drift og egne institusjoner (for eksempel sykehjem, omsorgsboliger og personer i hjemmebasert omsorg) og behovet for å opprettholde egen forsvarlig drift. Dette omfatter systemer og rutiner for backup og reserveløsninger, herunder vurdering av kommunens avhengighet av IKT-systemer og deres robusthet. Dette er forhold som det skal planlegges beredskap for (sektorielle beredskapsplaner) etter for eksempel helse- og sosialberedskapsloven og lov om grunnskolen og videregående opplæring.

Alle kommuner bør ha bortfall av strøm som uønsket hendelse i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen. Da følger det også av § 4 første ledd at kommunen i den overordnede beredskapsplanen integrerer og samordner sektoriell beredskapsplanlegging for strømbortfall. I tillegg skal kommunen samordne beredskapsplanleggingen for bortfall av strøm med andre relevante offentlige og private krise- og beredskapsplaner. Det forutsetter at kommunen går i dialog med relevante miljøer, virksomheter og etater. Eksempler på slike er brann- og redningsetater, politiet, heimevern, sivilforsvar, frivillige organisasjoner, elektrisitets- og vannforsyning, teleaktører.

Gitt en uønsket hendelse med bortfall av strøm under ekstremvær, vil det være viktig å ha en samordnet og omforent oversikt over bl.a.:

- nødstrømskapasitet
- prioriterte virksomheter
- evakueringsbehov og mottakskapasitet
- drivstoffbehov og –tilgang
- ressursoversikter
- inngåtte avtaler om samarbeid og bistand

Relevant informasjon fra samordningen bør samles i de tiltakskort kommunen utarbeider i den overordnede beredskapsplanen.

TIL ANDRE LEDD

Beredskapsplanen skal som et minimum inneholde:

§ 15 annet ledd i sivilbeskyttelsesloven fastsetter at: *Beredskapsplanen skal inneholde en oversikt over hvilke tiltak kommunen har forberedt for å håndtere uønskede hendelser. Som et minimum skal beredskapsplanen inneholde en plan for kommunens kriseledelse, varslingslister, ressursoversikter, evakueringsplan og plan for informasjon til befolkningen og media.* Forskriftsbestemmelsen utdypet hvilke minimumstiltak kommunen plikter å ha forberedt og lagt inn i beredskapsplanen.

TIL ANDRE LEDD BOKSTAV A

Beredskapsplanen skal som et minimum inneholde: en plan for kommunens kriseledelse som gir opplysninger om hvem som utgjør kommunens kriseledelse og deres ansvar, roller og fullmakter, herunder hvem som har fullmakt til å bestemme at kriseledelsen skal samles

Krisesituasjoner stiller krav til raske beslutninger og tiltak. Det skal fremgå av beredskapsplanen hvem som skal gjøre hva, når, hvor og hvordan. Ansvar og roller som tilligger kriseledelsen skal være avklart og klart beskrevet i beredskapsplanen. Ansvar og roller til nødvendig nøkkelpersonell skal også være avklart og klart beskrevet i planen.

I forslaget til lovvedtak fremhever departementet grunnleggende krav til en kriseledelse og dens funksjonalitet: *”Plan for kommunens kriseledelse må definere hvem som er kommunens overste kriseleder og hvilke funksjoner som hovedsakelig skal utgjøre en kriseledelse. Kriseledelsen bør vanligvis omfatte en kjerne av personer fra kommunens ledelse i tillegg til nøkkelpersonell”*¹². I kommunens overordnede beredskapsplan skal det inngå en plan for kommunens kriseledelse, hvor det tydelig fremgår hvordan denne er organisert og bemannet.

¹² jf. Prop. 91 L (2009-2010) Lov om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven), s. 84

Kommunens størrelse med henblikk på befolkning og virksomhet er dimensjonerende for oppbygging og sammensetting av en overordnet kriseorganisasjon. Det kan være hensiktsmessig å skille ut nøkkelpersonell i en egen funksjon, som et støtteapparat for kriseledelsen. Det er viktig at den politiske ledelsen, administrasjonssjef, informasjonsansvarlig og ledelsen for kommunes sektorer inngår i kriseledelsen. Sektorlederens medvirkning i kriseledelsen vil ofte være avhengig av hendelsen eller krisens art, omfang og varighet.

Kriseledelsen skal være forberedt på å:

- etablere et overordnet situasjonsbilde
- raskt beslutte iverksetting av tiltak
- utvikle en strategi for krisehåndtering
- bidra til koordinering mellom berørte aktører, herunder fortløpende ta stilling til om innspill/meldinger kun har betydning for egen virksomhet, eller om de inneholder informasjon som må deles med andre for å skape en helhetlig situasjonsforståelse og etablere samarbeid om krisehåndteringen
- formidle klar og tydelig informasjon internt og eksternt, og kommunisere på rett nivå til rett tid
- sørge for tilstrekkelige resurser for å kunne håndtere krisen, herunder drøfte prioriteringer ift fordeling av knappe ressurser
- sørge for at det rapporteres til Fylkesmannen

Ved håndtering av store, komplekse og langvarige hendelser eller kriser vil kriseledelsen ha behov for et støtteapparat. Beredskapsplanen skal klart definere støtteapparatets ansvar, roller og oppgaver. Støtteapparatet skal være forberedt på å:

- foreta intern og ekstern varsling etter definerte retningslinjer og rutiner
- foreta loggføring og rapportering etter fastsatte retningslinjer og rutiner
- følge opp tiltak og føringer fra kriseledelsen på en rask og effektiv måte
- være en administrativ og praktisk støttfunksjon for kriseledelsen
- motta og bearbeide rapporter fra kommunens virksomheter og sektorer, og fra andre berørte aktører
- analysere informasjon og gi råd til kriseledelsen om tiltak
- ivareta informasjonsflyt i egen virksomhet og mellom berørte aktører
- eventuelt bruke tekniske krisestøtteverktøy (for eksempel CIM)

I en krisesituasjon kan det være nødvendig med delegert myndighet og vide fullmakter til kriseledelsen, slik at denne kan handle raskt i en akutt situasjon. Dette må avklares og beskrives i beredskapsplanen.

Det kan være hensiktsmessig og effektivt at slike fullmakter og delegerte myndigheter samles i en instruks for kriseledelsen som vedtas i kommunestyret, slik at kriseledelsen kan ta viktige hastebeslutninger som ledd i krisehåndteringen, uten at saken må gå gjennom kommunestyret eller formannskapet.

Fullmakter og delegert myndighet kan blant annet gjelde forhold som:

- hvem kan innkalle kriseledelsen
- hvem kan iverksette varsling
- hvilken konkret myndighet delegeres, for eksempel adgang til å avvike fra vedtatt budsjett, beordre ekstra overtid, mv.
- eventuelt beløpsgrense for hvilke økonomiske forpliktelser som kan pådras kommunen
- når kan delegert myndighet nyttes
- hvem det delegeres fullmakter til (ordfører/administrasjonssjef)

Beredskapsplanen skal inneholde en oversikt over hvilke lokaler som skal benyttes av kriseledelse og støtteapparat, og eventuelt andre funksjoner i kommunens overordnede kriseorganisasjon, for eksempel egen informasjonsstab der dette er opprettet. Planen skal identifisere hvilke lokaler kommunen skal benytte til pressekonferanser, pårørende-senter, mv. Det skal også fremgå av planen de nødvendige tekniske løsninger – for eksempel krisestøtteverktøy, ekstra telefonlinjer, telefakslinjer, datautstyr, TV/video, satellittelefon – som lokalene skal være utstyrt med. Det skal også være utpekt et entydig reservested for samling av kriseledelsen, dersom vanlige krisehåndteringslokaler ikke er tilgjengelig. Nødvendige tekniske løsninger for å kunne håndtere en uønsket hendelse skal være på plass også på reservestedet.

TIL ANDRE LEDD BOKSTAV B

Beredskapsplanen skal som et minimum inneholde: en varslingsliste over aktører som har en rolle i kommunens krisehåndtering. Kommunen skal informere alle som står på varslingslisten om deres rolle i krisehåndteringen

En av utfordringene i en krisesituasjon er å få på plass et første kontaktpunkt hos berørte virksomheter og aktører, for raskt å komme i gang med kommunikasjon knyttet til hendelsen og etablere oversikt. Dette krever en dekkende og oppdatert varslingsliste, og gode varslingsrutiner.

Bestemmelsen krever at varslingslisten omfatter aktører som har en rolle i kommunens krisehåndtering. Det betyr at listen skal omfatte aktører/personer internt i kommunens virksomhet og aktuelle eksterne aktører/fagmiljøer. Internt i kommunen skal varslingslisten omfatte samtlige i kriseledelsen og i støtteapparatet, dvs. samtlige som utgjør kommunens kriseorganisasjon.

Når de gjelder eksterne aktører og fagmiljøer skal varslingslisten utarbeides med utgangspunkt i de uønskede hendelser som er kartlagt i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen. Mange av disse – som politi, Sivilforsvaret, forsvaret/heimvern, Fylkesmannen, frivillige organisasjoner – er sentrale aktører ved enhver stor uønsket hendelse, mens andre vil spille en sentral rolle avhengig av type uønsket hendelse eller krise, omfang og varighet. Eksempler på det siste er kraftleverandører, ulike leverandører av elektronisk kommunikasjon (ekom), Statens vegvesen, Vegtrafikksentralen, Meteorologisk institutt, fylkeskommunen, nabokommuner.

Kystkommuner bør også vurdere å ha for eksempel Kystvakten, Redningssekskapet, Sjøredningskorpset, FOH/sjøforsvaret på varslingslisten; de er alle viktige ressurser som kan gi vesentlig bidrag i håndtering av alvorlige hendelser.

Mange norske kommuner har grenseoppgang opp mot et større antall svenske kommuner, og mot Finland/Russland. Det har resultert i et grenseoverskridende samarbeid, både på kommunalt og regionalt nivå, hvor samfunnssikkerhet og beredskap er et viktig tema. For enkelte uønskede hendelser eller kriser er det behov for samarbeid og samordning mellom aktører på tvers av nasjonale grenser. Relevante samarbeidsparter må inngå i kommunens varslingsliste.

Ved utarbeidelse av tiltakskort bør det vurderes om er det behov for å utarbeide egne varslingslister for særskilte uønskede hendelser eller om disse bør inngå i en overordnet varslingsliste.

Det er viktig at varslingsrutiner er avklart og klart beskrevet, og at varslingslister til enhver tid er oppdatert. Det må være et eget punkt om varslingsrutiner i beredskapsplanen. Varsling må avklares med eksterne aktører, hvor også eventuell ansvars- og rollefordeling når det gjelder varsling og viderevarsling klargjøres. Dette er et viktig tema i samordningen av beredskapsplaner.

Varslingslisten skal som et minimum inneholde en oversikt over varslingsobjektene (navn på etat/myndighet/ privat virksomhet/fagmiljø) med navn på kontaktperson. Både nummer på mobiltelefon og fasttelefon (der det foreligger), samt epost-adresse. Mulighet til å foreta varsling pr fasttelefon er viktig i tilfeller hvor mobilnettet er nede. For varslingsobjekter som også har alternative varslingsløsninger, for eksempel satelittelefon, skal dette også føres opp.

TIL ANDRE LEDD BOKSTAV C

Beredskapsplanen skal som et minimum inneholde: en ressursoversikt som skal inneholde opplysninger om hvilke ressurser kommunen selv har til rådighet og hvilke ressurser som er tilgjengelige hos andre aktører ved uønskede hendelser. Kommunen bør på forhånd inngå avtaler med relevante aktører om bistand under krise

Den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen gjelder som planforutsetning for utarbeidelse av overordnet beredskapsplan. Oversikten over risiko og sårbarhet som er kartlagt i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen, bør gjenspeiles i en tilsvarende oversikt over tilgjengelige ressurser. Ressursoversikten gir et grunnlag for god krisehåndtering, som kan forsterke kommunens egen beredskap og på en effektiv måte fordele ressurser inn i skadeforebyggende og/eller skadebegrensende tiltak.

Beredskapsplanen skal inneholde en oversikt med opplysninger om tilgjengelige ressurser som kommunen selv disponerer, og hvilke ressurser som er tilgjengelige hos andre aktører. Det er viktig at ressursoversikten inneholder en liste over relevante aktører med kontaktinformasjon (navn på kontaktperson og telefonnummer). I kommunens virksomhet må det i tillegg være avklart hvem som er

ansvarlig for å hente ut hvilke ressurser ved en uønsket hendelse.

Bestemmelsen anbefaler kommunen å inngå avtaler med relevante aktører om bistand under krise. I dette ligger ikke at kommunen skal føre detaljert oversikt over andres ressurser – for eksempel sivilforsvarsressurser, heimevernet/forsvarets ressurser, nødstrømsaggregater, løfteutstyr, transportmateriell/båter, innkvartering. Hensikten må være at i den avtalen som inngås, må aktøren forsikre om at vedkommende kan stille med tilgjengelige ressurser ut fra et definert behov.

Den overordnede beredskapsplanen skal være samordnet med andre relevante aktørers beredskapsplaner og med sektorielle beredskapsplaner i kommunen. Dette skal også gjenspeile seg i ressursoversikten. Ved inngåelse av avtaler om bistand og ressurstilførsel ved en uønsket hendelse eller en krise, er det svært viktig at kommunen påser at aktørene unngår å planlegge med bruk av samme ressurser. Eksempel på dette er hendelser hvor lokal redningssentral (LRS) etableres, som innebærer at politiet har koordineringsansvar for redningsinnsatsen. Det medfører at ressursbruken og ressurstilgangen utenfor det kommunale systemet blir koordinert av politiet (og eventuelt Fylkesmannen i henhold til Fylkesmannens samordningsansvar). Kommunen skal ha en klar forståelse av etablering og bruk av LRS ved en uønsket hendelse eller krise, for å sikre en mest mulig effektiv koordinering av personell og materielle ressurser.

Samordning med andre aktører som bidrar i redningstjeneste er viktig, for å unngå at eventuelle avtaler kommunen måtte inngå, ikke svekker redningstjenestens krav og forventninger til kapasitets- og kompetansebehov for effektiv innsats i redningstilfeller. Et viktig element i samordningen er å avklare grensesnitt mellom kommunens og andre aktørers ansvar, for å unngå at ulike beredskapsaktører planlegger med å disponere samme ressurser i en krise, for eksempel gjelder dette bidrag fra frivillige organisasjoner. Samordningen skal også sikre at det ikke brukes tid og ressurser på å inngå beredskaps- og bistandsavtaler som allerede er ivaretatt eller unødvendige.

Kommunen skal i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen kartlegge særlige utfordringer knyttet til kritiske samfunnsfunksjoner og tap av kritisk infrastruktur. Det innebærer også at kommunen i beredskapsplanen må kartlegge tilgjengelige ressurser ut fra et scenario relatert til for eksempel ekstremvær med påfølgende skade på kritisk infrastruktur innenfor sektorer som kraft, elektronisk kommunikasjon (ekom) og veg.

Ved kartlegging av ressurser for opprettholdelse av kritiske samfunnsfunksjoner, skal kommunen legge vekt på ansvar for teknisk drift og egne institusjoner (for eksempel sykehjem, omsorgsboliger og personer i hjemmebasert omsorg) og behovet for å opprettholde egen forsvarlig drift. En ressursoversikt bør avgrenses til å omfatte ressurser som vurderes som nødvendig for at kommunen skal kunne ivareta sitt ansvar og opprettholde kritiske kommunale tjenester i kriser. Eksempelvis skal det ikke være nødvendig at kommunen har oversikt over måleinstrumenter for radioaktivitet, da dette er et ansvar for andre lokale aktører, som Sivilforsvaret.

Et viktig perspektiv ved en uønsket hendelse som medfører bortfall av ekomtjenester er at alle beredskapsaktører er kritisk avhengige av ekom for effektiv krisehåndtering. Det er derfor viktig at kommunen foretar en gjennomgang av hva de selv kan gjøre for å opprettholde kontinuitet i ekomtjenester. I dette ligger en kartlegging av hvilke ekomtjenester de er avhengige av for å utføre viktige oppgaver og opprettholde kontinuitet i nødvendige funksjoner som kommunen skal yte i enhver situasjon. Kommunene bør kartlegge hvilke alternative løsninger til for eksempel mobiltelefoni som er tilgjengelig, hvilke det er mulig å anskaffe, og videre utarbeide en ressursoversikt over hvordan alternative løsninger kan fremskaffes i en krisesituasjon. Er det for eksempel mulig å benytte seg av sikringsradio/jaktradio for kommunens kriseledelse ved bortfall av telefoni? Og hvordan skal da kommunen fremskaffe tilgjengelige apparater?

Kommunen må oversende en oversikt over kritiske kommunale tjenester, og deres avhengighet av ekomtjenester for å kunne opprettholde nødvendig drift – til Fylkesmannen. Dette for at det på regionalt nivå skal kunne være en oversikt over nødvendige funksjoner og kritiske kommunale tjenester, som eventuelt kan benyttes i en situasjon der det er behov for å rangere for eksempel gjenoppretting av ekom-nett.

Det er videre viktig at kommunen ved kontraktinngåelse og reforhandling av kontrakter som omfatter ekom, også vurderer beredskapshensyn og at en gjennom kontrakter gjør tiltak som bidrar til å redusere sårbarhet. Dette kan for eksempel være egne SLA (Service Level Agreement) som ivaretar konkrete krav til for eksempel oppetider, døgnbemannet service etc.

Kommunen skal utarbeide en prioriteringsliste for leveranse av strøm til kritiske brukere i kommunen ved gjenoppretting og for opprettholdelse av strømleveranse hos kritiske brukere ved behov for sonevis roterende utkoblinger. På dette grunnlaget skal kommunen ta kontakt med kraftleverandør(er) til kommunen for å drøfte spørsmål om for eksempel

- fordeling av tilgjengelige nødstrømsaggregater
- prioriteringer med tanke på gjenoppretting
- særskilte behov ved iverksettelse av sonevis roterende utkoblinger.

TIL ANDRE LEDD BOKSTAV D

Beredkapsplanen skal som et minimum inneholde: evakueringsplaner og plan for befolkningsvarsling basert på den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen

Evakueringsplaner

Det er politiet/Lokal redningsentral (LRS) som iverksetter og leder evakuering av personer fra et skadeområde eller et utsatt område i kommunen til et annet område i eller utenfor kommunen. I en krigssituasjon kan også Fylkesmannen iverksette evakuering. Evakueringsplanen omfatter også evakuering ved krig eller når krig truer.

Politiet og kommunen er hovedaktører i en evakueringssituasjon¹³. Politidirektoratet har i egne retningslinjer for politiets beredskap¹⁴ klargjort ansvars-, rolle- og oppgavefordelingen mellom politiet og kommunen (og andre aktører) ved evakuering. DSB legger til grunn at kommunen kjenner til og tar utgangspunkt i denne fordelingen i utarbeidelse av evakueringsplan.

I en evakueringssituasjon har kommunen et hovedansvar for etablering og drift av et mottaks-/evakuertesenter og eventuell innkvartering.

Hovedoppgaver for kommunen er å:

- bistå politiet med evakuering og sammen med politi/LRS skaffe til veie nødvendig transportkapasitet fra skadested/omgivelser til mottakssentraler og evt. videre til innkvarteringssted
- varsle mottakssted og etablere mottaksapparat
- registrere eventuelle skader og prioritere den medisinske innsatsen (triage)
- registrere de som evakueres og eventuelt hvem som innkvarteres hvor, hvem som flytter på egen hånd m.v.
- gi psykososial omsorg og samtaltjenester¹⁵
- sørge for forpleining og forlegning
- legge til rette for gjenforening med pårørende

Politiet har bl.a. ansvar for å registrere personopplysninger, koordinere og ha kontroll med transport av involverte, tilrettelegge for varsling av pårørende, gi informasjon til de involverte, koordinere mediehandteringen i mottaks-/evakuertesenteret og etablere vakthold.

Arbeidsmiljøloven¹⁶ pålegger arbeidsgiver omsorgsoppgaver overfor ansatte ved for eksempel arbeidsulykker, eller når en eller flere ansatte omkommer under andre omstendigheter. Transportørbedrifter (for eksempel rederier, flyselskap, jernbane og busselskap) kan få ansvaret for pårørende til egne ansatte, og det forventes også oppmerksomhet, informasjon og håndtering overfor pårørende til passasjerer og eventuelt andre rammede¹⁷.

Godt samarbeid og god samhandling mellom kommunen og politiet er avgjørende for fullgod ivaretagelse av evakuerte og pårørende. Derfor skal kommunens evakueringsplan være samordnet med politiets og potensielle ulykkeseieres planverk. For å sikre gode rutiner for samhandling er det viktig at planverket testes gjennom fellesøvelser.

Evakueringsplanen må beskrive detaljene i organisering, roller og oppgaver. Gitt særskilte uønskede hendelser som er kartlagt i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen må kommunen i evakueringsplanen også vurdere behov for evakuering til et annet område utenfor kommunen¹⁸.

15 ref. Veileder for psykososiale tiltak ved kriser, ulykker og katastrofer, Helsedirektoratet 2011

16 Lov 17. juni 2005 nr. 62: Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern m.v. (arbeidsmiljøloven)

17 ref. Helhetlig omsorg. Veiledning om oppgaver og rollefordeling etter ulykker og katastrofer. Justisdepartementet 2005.

18 Det gjelder egne rutiner for etablering av mottakssenter etter hendelser i utlandet, hendelser på kontinentalsokkelen og hendelser på sjøen. Dette er beskrevet nærmere i PBS I.

13 Andre aktører som vil (kunne) spille en viktig rolle i arbeidet med evakuerte og pårørende er Siviltforsvaret, Den norske kirke, andre tros- og livssynssamfunn og frivillige organisasjoner.

14 Politiets beredskapssystem (PBS I), Retningslinjer for politiets beredskap (2011)

Evakueringsplanen skal inneholde:

- angivelse av mottaks-/evakueresenter og informasjon om innkvartering, innenfor og eventuelt utenfor kommunen
- angivelse av samlingssted for pårørende
- informasjon om evakueringsansvarlig i kommunen og evakueringsmannskap
- avklaring og beskrivelse av personellens oppgaver og roller ved evakuering knyttet til transportkapasitet, registreringsoppgaver, loggføring, forpleining, informasjonsoppgaver, ivaretagelse av omsorgsfunksjoner
- informasjon om kommunens kriseteam, eventuelt angivelse av rutiner for innkalling av tilsvarende ressurser som kan utgjøre et slikt støtteapparat for behandling av skadde, personer med psykiske problemer, omsorgsfunksjon

Plan for befolkningsvarsling

Gode rutiner for befolkningsvarsling kan ha avgjørende skadeforebyggende og skadebegrensende betydning. Derfor skal beredskapsplanen inneholde en plan for befolkningsvarsling.

Massemediene er den viktigste kanalen for å nå hurtig ut til befolkningen med viktige meldinger, i mange tilfeller i kombinasjon med andre varslingstyper. Myndigheten, i de fleste tilfeller politiet/Fylkesmannen, kan pålegge NRK å kringkaste såkalt ”melding fra statsmyndighet”. Det samme gjelder for radiostasjoner som er omfattet av lokalradioavtalen. For å påkalle folks oppmerksomhet og få dem til å lytte på myndighetenes meldinger på radio, kan Sivilforsvarets lydgivere (tyfoner) benyttes. Politiet er ansvarlig for å bestemme *når* det skal varsles.

Kommunen skal med utgangspunkt i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen vurdere om det er uønskede hendelser eller kriser hvor det er behov for særskilt varsling av befolkningen. Dersom kommunen mener det er et særskilt varslingsbehov, som ikke fanges opp av gjeldende ordninger for varsling av befolkningen¹⁹, skal kommunen ta initiativ til at behovet utredes nærmere og at det eventuelt etableres en særskilt varslingsordning.

Sivilbeskyttelsesloven (Kapittel VI Sivile beskyttelsestiltak, § 16 Varsling) gir hjemmel for å kunne pålegge virksomheter som representerer en særlig risiko for omgivelsene en plikt til å etablere egne ordninger for

varsling av omgivelsene ved ulykker og fare for ulykker. Utgifter knyttet til etablering, drift og vedlikehold av slike varslingsordninger skal bæres av virksomheten selv.

Plan for befolkningsvarsling skal inneholde beskrivelse av gjeldende overordnede ordninger og avtaler for varsling av befolkningen. Er det etablert særskilte varslingsordninger skal dette beskrives nærmere og dokumenteres i planen.

TIL ANDRE LEDD BOKSTAV E

Beredskapsplanen skal som et minimum inneholde: plan for krisekommunikasjon med befolkningen, media og egne ansatte

Bestemmelsen krever at kommunen legger den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen til grunn for planlegging av krisekommunikasjon. Det innebærer at kommunen må vurdere informasjonsbehov og kommunikasjonsutfordringer i forhold til de uønskede hendelser som er kartlagt i analysen.

Krisekommunikasjon er kommunens kommunikasjon med medier, samarbeidsparter, egne ansatte og ikke minst befolkningen, i alvorlige uønskede hendelser og kriser. Krisekommunikasjon skal hindre unødig usikkerhet og frykt i befolkningen, skape tillit hos mediene, publikum og egne ansatte, forhindre informasjonskriser og bidra til at de som skal løse den egentlige krisen får nødvendig arbeidsro og handlingsrom. Videre skal krisekommunikasjon gi befolkningen informasjon om hva de skal gjøre/ikke gjøre for å minimere konsekvensene av hendelsen eller krisen.

Et overordnet mål for myndighetenes krisekommunikasjon er å gi alle berørte aktører, samt medier og befolkningen for øvrig, et så riktig og oppdatert bilde av hendelsen eller krisen som mulig. Det bidrar til å gi aktørene og befolkningen best mulig forutsetninger for å treffe gode beslutninger innen områdene de har ansvar for eller er berørt av. På liknende måte kan etater og virksomheter som ikke direkte er berørt av hendelsen, få oppfylt sine behov for saklig og oppdatert informasjon om hendelsen eller krisen.

¹⁹ Dette er beskrevet nærmere av DSB i [Nasjonal sårbarhets- og beredskapsrapport \(NSBR\) 2010](#)

I håndteringen av en uønsket hendelse eller krise er det viktig at kommunen samordner kommunikasjonen med andre relevante offentlige og private virksomheter, slik at kommunikasjonen fremstår mest mulig *samordnet og helhetlig* for mottakeren. Derfor skal krisekommunikasjon være et eget tema i samordningen av kommunens overordnede beredskapsplan med andre relevante offentlige og private aktørers beredskapsplaner. Fylkes-ROS og Fylkesmannens beredskapsplanlegging utgjør et viktig plangrunnlag for utarbeidelsen av krisekommunikasjonsplan.

Uønskede hendelser og risikoområder følger ikke nødvendigvis kommunegrenser. Derfor er det nødvendig at kommuner samordner sine beredskapsplaner, herunder planer for krisekommunikasjon, med nabokommuner, der de har et felles risikobilde. En utfordring her er å klargjøre hvem som har ansvar for krisekommunikasjon på tvers av grensene.

Mange norske kommuner har grenseoppgang opp mot et større antall svenske kommuner, og mot Finland/Russland. Det har resultert i et grenseoverskridende samarbeid, både på kommunalt og regionalt nivå, hvor beredskap er et viktig tema. For enkelte uønskede hendelser eller kriser vil det være behov for samordning av krisekommunikasjon på tvers av grensene. Slike samordningsbehov bør være forberedt i plan for krisekommunikasjon.

Det er viktig at krisekommunikasjonsplanen blir øvet både internt i kommunen og opp mot samarbeidende aktører.

Kommunens plan for krisekommunikasjon bør omfatte følgende elementer:

- beskrivelse av organiseringen av informasjonsberedskapen
- beskrivelse av ansvar og sentrale funksjoner og oppgaver
 - for informasjonsenheten/-ansvarlige
 - for viktige bidragsyttere, som sentralbord, servicetorg, personal, IKT, fagavdelinger og ledere som har informasjonsoppgaver under en uønsket hendelse eller krise
- oversikt over og varslingsliste for personell
- kontaktinformasjon for viktige aktører (samarbeidspartnere, myndigheter, medier)
- oversikt over særskilte informasjonsbehov og kommunikasjonsutfordringer for uønskede hendelser som er kartlagt i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen

- oversikt over og plan for bruk av medier, kanaler og virkemidler som kan benyttes for å nå ut til befolkningen
- oversikt over lokaler og teknisk utstyr
- beskrivelse av alternative kommunikasjonsløsninger ved bortfall av strøm og/eller ekomtjenester

TIL TREDJE LEDD

Beredskapsplanen kan utarbeides som en handlingsdel til kommunedelplanen i henhold til plan- og bygningsloven.

Når kommunen har en kommunedelplan for samfunnssikkerhet og beredskap kan den overordnede beredskapsplanen utformes som en handlingsdel til denne planen (jf. plan- og bygningsloven § 11-2 tredje ledd jf. § 11-4). Det sikrer arbeidet politisk forankring, rutine for årlig revisjon av beredskapsplanen og økt bevissthet til kommunens egen beredskap.

For utdypende veiledning til utarbeidelse av beredskapsplan, se DSBs [Veileder i kriseplanlegging for kommunens kriseledelse \(2003\)](#), [Veileder for informasjonsberedskap og strategisk krisekommunikasjon \(2007\)](#) og eksempel på beredskapsplan ([Beredskapsplan for Karmøy kommune 2011](#))

§ 5. SAMARBEID MELLOM KOMMUNER

§ 5. Samarbeid mellom kommuner

Der det er hensiktsmessig bør det etableres samarbeid mellom kommuner om lokale og regionale løsninger av forebyggende og beredskapsmessige oppgaver, med sikte på best mulig utnyttelse av de samlede ressurser. Hver kommune skal ha en egen beredskapsplan og helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse i henhold til forskriften.

INNLEDNING

Bestemmelsen oppfordrer til samarbeid mellom kommuner for å løse samfunnssikkerhets- og beredskapsoppgaver. Samarbeid mellom kommuner *bør* etableres når kommunene har felles problemstillinger knyttet til hendelser og risiko, eller når kommunene i fellesskap kan oppnå effektive løsninger knyttet til analyser og beredskapstiltak. Dette gjelder for eksempel når:

- kommunene har likt risikobilde
- eventuelle uønskede hendelser ikke begrenses til en kommune (for eksempel svikt i kritisk infrastruktur)
- kommunene allerede har samarbeid om sentrale beredskapsressurser
- samarbeidet kan bidra til bedre utnyttelse av ressursene

For enkelte kommuner kan det være nødvendig å etablere større og mer bærekraftige fagmiljøer for å få til gode resultater. Dette kan gjelde både *administrasjon* av ROS- og planprosesser, faglig utredning og *analyse* av risiko og sårbarhet som omfatter flere kommuner, samt *etablering og vedlikehold* av beredskapsplaner.

Dersom kommuner velger å samarbeide er det viktig at hver enkelt kommune deltar aktivt i for eksempel gjennomføring av risiko- og sårbarhetsanalysen og i beredskapsplanleggingen. Selve *prosessen* med utvikling av en risiko- og sårbarhetsanalyse og et planverk er viktig, og bred deltakelse i den enkelte kommune vil bidra til god forankring av analysen og planverket i kommunen som skal benytte det. Hver enkelt kommune

som deltar i et samarbeid må selv sikre at prosessen er tilstrekkelig forankret i kommunen og at kommunen har sluttdokumenter for helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse og overordnet beredskapsplan som dekker lovens og forskriftens krav.

TIL FØRSTE SETNING

Der det er hensiktsmessig bør det etableres samarbeid mellom kommuner om lokale og regionale løsninger av forebyggende og beredskapsmessige oppgaver, med sikte på best mulig utnyttelse av de samlede ressurser.

Både i arbeidet med en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse og i beredskapsplanleggingen er det problemstillinger og utfordringer som strekker seg utover kommunegrensene, for eksempel:

- risiko og sårbarhet som gjelder flere kommuner og som kan utredes og eventuelt reduseres mest effektivt i et samarbeid mellom kommunene
- beredskapsplanlegging og -tiltak som løses mest effektivt i et samarbeid hvor kommunene deler på ressursene det er behov for i beredskapsplanlegging og krisehåndtering

Ofte vil det være hensiktsmessig å begrense samarbeidet til et fåtalls nabokommuner, hvor sammenhengen i risikobildet og eventuelt ressursgrunnlaget for samarbeid om krisehåndtering er rimelig åpenbar, og hvor det er praktisk mulig å få til et godt samarbeid. Grunnlaget for samarbeid kan for eksempel drøftes i regionrådet²⁰, der dette er opprettet.

²⁰ Benevnelsen *regionråd* brukes i Norge om interkommunale politiske samarbeidsorganer mellom nabokommuner i et distrikt eller avgrenset geografisk område, som er formalisert og i operativ funksjon, med egne vedtekter eller samarbeidsavtaler om et bredt arbeidsfelt.

Det konkrete samarbeidet mellom kommuner kan for eksempel gjelde:

- *Felles prosess og ledelse for gjennomføring av en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse.* Analysen dekker alle områder som er relevante i de involverte kommuner. Hvis en felles helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse kun dekker uønskede hendelser som kommunene har felles, og utelater uønskede hendelser som er spesifikke for en eller noen få av de samarbeidende kommunene, må disse kommunene supplere den felles analysen med egne analyser for disse hendelsene for å tilfredsstille lovens og forskriftens krav.
- *felles faglig analyse av utvalgte uønskede hendelser* som hver samarbeidende kommune integrerer i sin egen helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse
- *samarbeid om felles beredskapsråd* (jfr. § 1) for utveksling av informasjon om risikobildet og ulike aktørers beredskapsplaner og beredskapsrolle
- *Samarbeid om ulike typer tiltak for å redusere felles risiko* eller redusere konsekvenser av uønskede hendelser avdekket i risiko- og sårbarhetsanalysen. Den enkelte kommune må her selv sørge for nødvendig behandling i planverket i henhold til forskriftens § 3. Samarbeid mellom kommuner i plan- og utredningsoppgaver er for øvrig også omtalt i plan- og bygningsloven (§ 9-1). Samarbeid kan gjennomføres i arbeidet med planstrategi- og kommuneplanprosessene. Disse prosessene etter plan- og bygningsloven er avgjørende å benytte hvis tiltak skal ses i sammenheng med kommunenes øvrige planer og prioriteringer, og hvis tiltakene har en arealmessig konsekvens (se veiledning til § 3). Samarbeid om både helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse og planlegging etter plan- og bygningslovens bestemmelser kan være avgjørende når for eksempel årsaken til en risiko ligger i en annen kommune enn den som vil oppleve konsekvensene.
- *Samarbeid om beredskapsplaner* med forskjellig fokus. Det kan dreie seg om samarbeid innen
 - kriseledelse
 - varsling
 - ressursoversikter
 - evakueringsplaner
 - krisekommunikasjon
- Kommunene kan særlig øke sin kapasitet til å håndtere egne uønskede hendelser eller kriser gjennom

samarbeid om ressursoversikter, evakueringsplaner og krisekommunikasjon. I samarbeid om beredskapsplaner må ansvarsfordelingen for ulike roller og funksjoner være tydelig definert i planverket. Det må også være et tydelig definert ansvar for oppdatering i henhold til forskriftens § 6. Hver enkelt kommune som deltar i denne type samarbeid må selv sikre at prosessen er tilstrekkelig forankret i kommunen og at kommunen har sluttdokumenter for beredskapsplan som dekker lovens og forskriftens krav og at denne øves minimum i henhold til forskriftens § 7.

- *samarbeid om øvelser*, hvor beredskapsplanens ulike elementer øves

De formelle rammene for interkommunalt samarbeid innen samfunnssikkerhet og beredskap kan være:

- prosjektorientert, dvs. at samarbeidet er definert som et felles prosjekt som de samarbeidende kommuner forplikter seg til
- avtalebasert, dvs. at det utarbeides avtaler som beskriver rammene og innholdet i samarbeidet
- formaliserte interkommunale samarbeid etter kommunelovens bestemmelser for interkommunal samarbeid (Kommuneloven, kap. 5) eller Lov om interkommunale selskap (IKS)²¹

Hvis en eller flere kommuner i sitt samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid mener at det er risiko- og sårbarhetslementer som gjelder mange kommuner i en region eller fylke, kan det også være naturlig å ta dette opp i fylkeskommunens arbeid med regional planstrategi (jfr. Plan- og bygningslovens kapittel 7). Gjennom regional planstrategi vil fylkeskommunen kunne legge grunnlaget for utredning av risiko- og sårbarhet som dekker flere kommuner eller hele regionen/fylket. Dette vil i så fall være et nyttig grunnlag for kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse i ettertid.

²¹ Loven og forskriftens krav (forskriftens § 5, andre setning) om at kommunen skal ha en *egen* helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse og beredskapsplan, tilsier imidlertid at behandling og forankring av disse dokumentene kun i et interkommunalt organ, *ikke* er tilstrekkelig for å dekke kravet. Dette gjør formaliserte interkommunale samarbeid etter kommuneloven og lov om IKS mindre aktuelt å benytte.

TIL ANDRE SETNING

Hver kommune skal ha en egen beredskapsplan og helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse i henhold til forskriften

Selv om man etablerer samarbeid mellom kommuner for å løse elementer av kommunens samfunnsikkerhets- og beredskapsarbeid, må hver enkelt kommune delta aktivt i både i arbeidet med en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse og i beredskapsplanleggingen. Hver enkelt kommune som deltar i et samarbeid må selv sikre at prosessen er tilstrekkelig forankret i kommunestyret. Hver enkelt kommune bør også ha sluttdokumenter for en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse og beredskapsplan som dekker lovens og forskriftens krav for sitt geografiske område og for sin virksomhet, uavhengig av om disse er fremkommet gjennom en interkommunal prosess eller ikke. I henhold til forskriftens § 2 skal den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen behandles i det enkelte kommunestyre.

§ 6. OPPDATERING/REVISJON

§ 6. Oppdatering/revisjon

Risiko- og sårbarhetsanalysen skal oppdateres i takt med revisjon av kommunedelplaner, jf. lov 27. juni 2008 nr. 71 om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven) § 11-4 første ledd, og for øvrig ved endringer i risiko- og sårbarhetsbildet.

Kommunens beredskapsplan skal til enhver tid være oppdatert, og som et minimum revideres en gang pr. år. Av planen skal det fremgå hvem som har ansvaret for oppdatering av planen og når planen sist er oppdatert.

INNLEDNING

Denne bestemmelsen slår fast at kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse skal oppdateres i takt med revisjonen av kommunedelplaner og ved endringer i risikobildet i kommunen. § 11-4 i plan- og bygningsloven henviser også til § 10-1 og §§ 11-12 og 11-15, om henholdsvis kommunal planstrategi og kommuneplan, i samme lov. Disse prosessuelle reglene for planstrategi og kommuneplan sikrer at kommunen må vurdere behovet for oppdatering av risiko- og sårbarhetsanalysen minst en gang i valgperioden. Dette gjøres ved utarbeidelse av kommunal planstrategi etter plan- og bygningslovens § 10-1. I arbeidet med planstrategi skal kommunen ta stilling til kommunens *planbehov* i kommunestyreperioden. Forskriftens § 6 stiller krav om at oppdatering/revidering av kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse må vurderes i denne sammenheng. Risiko- og sårbarhetsanalysen *skal* oppdateres når det skjer endringer av betydning i risiko- og sårbarhetsbildet. Endringer i risiko- og sårbarhetsbildet kan for eksempel inntreffe som følge av etablering av en ny virksomhet som håndterer farlige stoffer, etablering av flyktningmottak, ny kunnskap om klimaendringer, erfaringer fra øvelser og hendelser mv.

Kommunens beredskapsplan skal til enhver tid være oppdatert, slik at den kan benyttes som et aktivt verktøy i en krise. Det skal tydelig fremgå hvem som er ansvarlig for oppdatering av planen, med hvilken frekvens dette

skal skje, og når den sist er oppdatert. Oppdatering av beredskapsplanen skal minimum skje en gang i året.

TIL FØRSTE LEDD

Risiko- og sårbarhetsanalysen skal oppdateres i takt med revisjon av kommunedelplaner, jf. lov 27. juni 2008 nr. 71 om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven) § 11-4 første ledd, og for øvrig ved endringer i risiko- og sårbarhetsbildet.

Plan- og bygningsloven (§11-4 med henvisninger til kapittel 10 og 11) fastlegger at kommunen skal vedta en kommunal planstrategi hvert fjerde år. Dette skal skje innen ett år etter kommunestyrets konstituering. Planstrategien bør omfatte en drøfting av kommunens strategiske valg knyttet til samfunnsutvikling. En vurdering av kommunens *behov for planer* de kommende fire år står sentralt i kommunens planstrategi. For at dette skal kunne vurderes på områder som berører samfunnsikkerhet, er det en forutsetning at kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse er gjennomført/revidert *for* planstrategien vedtas.

Den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen vil gi kommunen konkret kunnskap om temaer/områder med behov for nærmere analyser og planlegging. Behov for nærmere analyser og utredninger må tas med i arbeidet med planstrategien, slik at kommunestyret kan se dette i sammenheng med øvrig planbehov i kommunen og ta stilling til gjennomføring av planprosessene, jf. forskriftens § 3 ledd b. Dette er viktig for å unngå at arbeidet med risiko- og sårbarhetsanalysen og oppfølgingen av denne ikke blir frikoblet fra kommunens øvrige styringssystem.

Hvis den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen har avdekket behov for nye mål eller strategier som ikke er innarbeidet i vedtatt kommuneplan, vil det vise et behov for rullering av kommuneplanens samfunnsdel og eventuelt kommunedelplaner. Dette må i så fall beskrives i kommunens planstrategi. Å avgjøre om kommuneplanen trenger revisjon er et viktig formål med planstrategien.

Hvis det i gjennomgangen av risiko- og sårbarhetsanalysen

kommer frem at risiko- og sårbarhetsbildet i liten grad er endret, kan kommunen velge å foreta en begrenset *oppdatering* av analysen. Det vil si supplere eller justere analysen med nye vurderinger som det er behov for, men i hovedsak beholde eksisterende analyse. Omfanget av prosess, medvirkning og forankring av en slik oppdatering bør tilpasses alvorlighetsgraden/omfanget av temaet som justeres. Hvis justeringen av analysen er liten, kan prosessen være begrenset. Hvis risikobildet for en uønsket hendelse for eksempel er vesentlig forverret, bør prosessen for ny, oppdatert analyse av denne hendelsen være mer omfattende.

Hvis det i gjennomgangen av analysen kommer frem at risiko- og sårbarhetsbildet er vesentlig endret eller at ny kunnskap er fremkommet, bør det etableres en grundig prosess for full revidering av analysen. Dette kan for eksempel være tilfelle som følge av ny kunnskap om klimaendringer, befolkningsøkning, etablering av ny virksomhet i kommunen, eller som følge av evaluering av inntrufne uønskede hendelser.

TIL ANDRE LEDD

Kommunens beredskapsplan skal til enhver tid være oppdatert, og som et minimum revideres en gang pr. år. Av planen skal det fremgå hvem som har ansvaret for oppdatering av planen og når planen sist er oppdatert.

Bestemmelsen angir at beredskapsplanen skal oppdateres. Planen skal gjenspeile de aktuelle forholdene i kommunen, og dette innebærer at planen som et minimum må undergis årlig revidering. Når kommunen har en kommunedelplan for samfunnssikkerhet og beredskap, vil beredskapsplanen kunne utformes som en handlingsdel til denne planen (jf. plan- og bygningsloven, § 11-2, tredje ledd jf. § 11-4). Dette vil sikre årlig revisjon av beredskapsplanen. Utarbeidelse av beredskapsplan og kommunedelplan for samfunnssikkerhet etter bestemmelsene i plan- og bygningsloven, vil også sikre offentlig kjennskap og høring i forbindelse med revidering av planen.

Kommunen skal sørge for at beredskapsplanen blir øvet jevnlig. Kommunen må derfor arrangere øvelser for å imøtekomme dette kravet, jf. forskriftens § 7. Dersom det etter øvelser viser seg at beredskapsplanen ikke fungerer etter sin hensikt må beredskapsplanen revideres.

§ 7. ØVELSER OG OPPLÆRING

§ 7 Øvelser og opplæring

Kommunens beredskapsplan skal øves hvert annet år. Scenarioene for øvelsene bør hentes fra kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse. Kommunen skal øve sammen med andre kommuner og relevante aktører der valgt scenario og øvingsform gjør dette hensiktsmessig.

Kommunen skal ha et system for opplæring som sikrer at alle som er tiltenkt en rolle i kommunens krisehåndtering har tilstrekkelige kvalifikasjoner.

INNLEDNING

Øvelser er et viktig virkemiddel for å trene krisehåndtering og teste planverket. Øvelser skal gjøre aktørene bedre rustet til å ivareta sine oppgaver i håndtering av uønskede hendelser eller kriser. Gjennom øvelser får kommunen viktig lærdom om sine beredskapsplaner og organisasjon, og forbedringspunkter avdekkes.

Det benyttes ulike øvingsformer: Diskusjonsøvelser, spilløvelser, stabsøvelser og fullskalaøvelser eller kombinasjoner av disse. Øvingsformene har ulike kjennetegn:

- *Diskusjonsøvelser* er øvelser hvor deltakerne sitter rundt et bord og diskuterer seg frem til tiltak som skal bringe en presentert krise til opphør eller forhindre en eskalering av krisen. Det utføres ingen handlinger utenfor rommet hvor øvelsen finner sted. Scenario blir presentert gjennom innspill fra øvingsledelsen. Disse innspillene er forhåndsproduserte. Diskusjonsøvelse er egnet til å utfordre kriseledelsens kjennskap til eget beredskapsplanverk, samtidig som den gir en pekepinn på hvilke utfordringer de vil kunne stå overfor i en krise.
- *Spilløvelser* er øvelser hvor hele eller deler av kriseorganisasjonen øves. Her øves både kriseledelse og stabsarbeid. Øvelsen krever aktiv handling av de som øves og tar gjerne i bruk telefon, faks, e-post og gjennomfører varslings- og rapportering. CIM er et

godt verktøy å bruke for de kommunene som har tatt dette i bruk. De som øves kommuniserer med andre aktører som øves eller med responsceller som simulerer aktuelle aktører. Spilløvelser er godt egnet til å øve ansvars- og rolleforståelse, samordning og koordinering, samt utfordringer knyttet til krisekommunikasjon, informasjonsdeling og etablering av felles situasjonsbilde.

- *Stabsøvelser* er spilløvelser for kriseledelsens stab. Dette er en form for ferdighetstrening hvor momenter som loggføring, varslingsrutiner, rapporteringsrutiner og informasjonsberedskap kan være sentrale. Stabsøvelser er godt egnet til bruk som ferdighetstrening i forhold til enkelte momenter i krisehåndteringen.
- *Fullskalaøvelser* er øvelser hvor hele beredskapskjeden fra operativt nivå til strategisk ledelse øves. Scenario spilles så realistisk som mulig med skadested og bruk av markører, spillende journalister osv. Fullskalaøvelser vil ha de samme øvingsmomentene som spilløvelser, men gir i tillegg anledning til å teste hensiktsmessigheten av beredskapsplaner og beslutninger som tas underveis i krisehåndteringen i praksis.

De ulike øvingsformene krever ulike ressurser både i planleggingsfasen og gjennomføringen. Diskusjonsøvelser og stabsøvelser er minst ressurskrevende, mens spilløvelser og fullskalaøvelser ofte krever en lang og grundig planleggingsfase, samt at antallet involverte i selve gjennomføringen er vesentlig større. Felles forutsetning for alle øvingsformene er at øvingsledelsen i planleggingsfasen må være gode på å identifisere øvingsmål og delmål. Øvingsmålene må være konkrete og målbare slik at evalueringen etter øvelsen kan vurdere måloppnåelsen.

Forskriften sier ingenting om valg av øvingsform. Erfaringsmessig vil kommunene som oftest velge diskusjonsøvelser. Disse krever lite ressurser å planlegge og gjennomføre, og gir ofte et godt øvingsutbytte. Det er viktig at kommunen varierer måten å øve på, og av og til gjennomfører en spilløvelse eller fullskalaøvelse for å teste beredskapsplanen. Slike øvelser er mer ressurskrevende å planlegge og gjennomføre, men vil avdekke andre forhold i krisehåndteringen, enn det en skrivebordsøvelse gjør.

TIL FØRSTE LEDD

Kommunens beredskapsplan skal øves hvert annet år. Scenarioene for øvelsene bør hentes fra kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse. Kommunen skal øve sammen med andre kommuner og relevante aktører der valgt scenario og øvingsform gjør dette hensiktsmessig.

Forskriften stiller et minimumskrav for hyppighet av øvelser av beredskapsplanen. Minimumskravet er selvfølgelig ikke til hinder for at kommunen øver planen oftere enn hvert annet år. Det er viktig at kommunen avholder øvelse etter revisjoner av kriseplanen og i situasjoner hvor sentrale personer i kriseledelsen er nye i rollen, uavhengig av om det har gått to år siden forrige øvelse eller ikke. En øvelse vil teste om beredskapsplanen er hensiktsmessig og vil samtidig gi eventuelle nye personer i kriseledelsen nyttig erfaring og kunnskap.

Scenarioene for øvelsene bør hentes fra kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse. Grunnen til at ordlyden sier ”bør hentes fra” og ikke ”skal hentes fra” er at kommunen skal kunne delta i øvelser som andre aktører arrangerer. Det kan ha stor nytteverdi for kommunen å delta på øvelser som for eksempel politiet, forsvaret eller DSB arrangerer. Slike øvelser kan ha scenarioer som ikke fremkommer i kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse.

Kommunen skal øve sammen med andre relevante aktører der valgte scenario og øvingsform gjør dette hensiktsmessig. Viktige øvingsmomenter i øvelser er å avklare roller og ansvar – både innad i egen organisasjon og mellom aktører, og når det gjelder samordning av ressurser på tvers av aktører og etablering av felles situasjonsbilde. Ved å øve sammen med andre relevante aktører vil kommunen oppnå et bedre øvingsutbytte. I reelle hendelser vil kommunen alltid måtte forholde seg til andre aktører i krisehåndteringen. Derfor er det viktig at aktørene også øver sammen. Alle øvingsformene kan benyttes i samhandlingsøvelser. For å få et best mulig resultat er det viktig at aktørene også er sammen om å planlegge øvelsen. Ofte gir planleggingsfasen vel så nyttige erfaringer som selve øvelsen. Derfor bør alle aktørene som skal øves være representert i planleggingen.

TIL ANNET LEDD

Kommunen skal ha et system for opplæring som sikrer at alle som er tiltenkt en rolle i kommunens krisehåndtering har tilstrekkelige kvalifikasjoner.

De som er tiltenkt en rolle i kommunens krisehåndtering må ha tilstrekkelig kunnskaper for å ivareta rollen og ansvaret på en god måte. Forskriften stiller derfor krav om at kommunen har et system for opplæring av alle som har en rolle i kommunens krisehåndtering. Kommunen kan enten selv forestå opplæringen eller sikre kunnskap gjennom eksterne kurs i krisehåndtering. Nasjonalt utdanningscenter for samfunnssikkerhet og beredskap (NUSB) tilbyr en rekke [relevante kurs](#). Det avgjørende er at kommunen har et system som sikrer at personellet tilføres tilstrekkelig kompetanse. Stabsøvelser er egnet som opplæringstiltak med hensyn til de ulike funksjonene som inngår i kommunens krisehåndtering. De som er tiltenkt en rolle i kommunens krisehåndtering bør først gjennomgå en type opplæring før de øves i praksis gjennom øvelser.

Både øvelser og opplæring inngår som en del av kommunens helhetlige arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap.

§ 8. EVALUERING ETTER ØVELSER OG UØNSKEDE HENDELSER

§ 8. Evaluering etter øvelser og uønskede hendelser

Kommunen skal etter øvelser og uønskede hendelser evaluere krisehåndteringen. Der evalueringen gir grunnlag for det skal det foretas nødvendige endringer i risiko- og sårbarhetsanalysen og beredskapsplaner.

INNLEDNING

En viktig del av kommunens helhetlige arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap er å lære av erfaringer den får gjennom øvelser og uønskede hendelser. Ved å lære av erfaringene fra krisehåndteringen vil kommunens kunnskaper og ferdigheter stadig bli brakt fremover. Forskriften stiller derfor krav om at kommunen skal evaluere sin krisehåndtering etter øvelser og uønskede hendelser.

TIL FØRSTE LEDD, FØRSTE SETNING

Kommunen skal etter øvelser og uønskede hendelser evaluere krisehåndteringen.

Evaluering av øvelser bør starte allerede *tidlig i planleggingsfasen* med en vurdering av hva som skal evalueres og hvordan evalueringen skal gjennomføres. Øvingsmål og delmål må utformes slik at evalueringen gir en vurdering av måloppnåelsen. Med bakgrunn i øvelsens formål og øvingsmål må det utarbeides kriterier for evalueringen. Ved større øvelser er det en fordel om kommunen utpeker egne personer til evalueringsarbeidet, som jobber sammen med planleggerne av øvelsen.

Umiddelbart etter øvelsen er det fornuftig å foreta en gjennomgang av *førsteintrykk* med de som har deltatt i øvelsen. Hensikten er å få den enkelte deltakers umiddelbare opplevelse av øvelsen. Erfaringene som kommer frem her er nyttige bidrag til arbeidet med evalueringsrapporten etter øvelsen.

For å vurdere måloppnåelse og for å innhente ytterligere informasjon fra deltakerne er det hensiktsmessig å utarbeide et *spørreskjema* som sendes deltakerne så raskt som mulig etter øvelsen. Det er viktig at de som svarer oppgir hvilken virksomhet de kommer fra og hvilken funksjon de har i krisehåndteringen. Spørsmålene må utledes fra øvingsmål og delmål. Frist for å svare på skjemaet bør være relativt kort etter endt øvelse. DSB anbefaler at fristen settes til 14 dager etter øvelsen.

Informasjonen som innhentes i gjennomgangen av førsteinntrykk og spørreskjema må bearbeides og inngå i evalueringsrapporten. Også gjennomgang av loggføringer vil gi nyttig informasjon i dette arbeidet. Rapporten bør fokusere på forbedringspunkter. *Evalueringsrapporten* må tydelig angi hvem som er ansvarlig for oppfølgingen av forbedringspunktene. Ofte vil kommunen selv være ansvarlig for oppfølgingen. Der forbedringspunktene gjelder andre aktører som har vært involvert i øvelsen, må kommunen følge opp deres arbeid med forbedringer (se kommunens pådriveransvar i § 1). Selv om evalueringsrapporten i utgangspunktet er problemorientert, er det også viktig å se på det som fungerer godt slik at dette gjentas ved senere hendelser eller øvelser.

Også etter uønskede hendelser skal kommunen evaluere krisehåndteringen. Denne prosessen vil avvike fra evaluering av øvelser fordi arbeidet først kan starte etter at hendelsen har skjedd. Også her vil et spørreskjema kunne gi nyttig informasjon. Skjemaet utarbeides på samme måte som for øvelser, men naturligvis uten de samme koblingene til øvingsmål. I tillegg vil *loggføringene* gi nyttig informasjon.

Også etter uønskede hendelser bør evalueringsrapporten ha fokus på forbedringspunkter og hvem som har ansvaret for å følge disse opp. Igjen har kommunen et *pådriveransvar* overfor andre aktører i forhold til deres oppfølging av forbedringspunkter.

TIL FØRSTE LEDD, ANDRE SETNING

Der evalueringen gir grunnlag for det skal det foretas nødvendige endringer i risiko- og sårbarhetsanalysen og beredskapsplaner.

Forskriftens § 6 annet ledd sier at beredskapsplanen til enhver tid skal være oppdatert. Hvis øvelser eller uønskede hendelser avdekker svakheter i kriseplanen skal denne endres. Kommunen bør foreta endringer/justeringer så snart konklusjonene i evalueringen er klare og uavhengig av når beredskapsplanen sist ble oppdatert.

Evaluering av øvelser og uønskede hendelser kan også avdekke mangler i den helhetlige risiko- og

sårbarhetsanalysen. Dette kan for eksempel gjelde gjensidige avhengigheter som tidligere ikke har vært identifisert eller feil i forutsetningene som er lagt for et scenario i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen. Da skal kommunen foreta nødvendige endringer/justeringer i analysen uavhengig av når analysen sist ble oppdatert (se veiledning til forskriftens § 6 første ledd).

§ 9. DOKUMENTASJON

§ 9. Dokumentasjon

Kommunen skal kunne dokumentere skriftlig at forskriftens krav er oppfylt.

INNLEDNING

Paragraf 9 stiller krav om at kommunen skal kunne fremlegge skriftlig dokumentasjon av samtlige krav som følger av forskriften.

Kravet må ses i sammenheng med kommunelovens § 23 nr. 2 som pålegger administrasjonssjefen et generelt internkontrollansvar. Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjoner, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.

TIL FØRSTE LEDD

Forskriftens § 3 bokstav a stiller krav om helhetlig og systematisk samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid, herunder krav om utarbeidelse av langsiktige mål, strategier, prioriteringer og plan for oppfølging. Dette kravet må ses i sammenheng med kravet om internkontroll og derav et krav om dokumentasjon, ref. Internkontrollforskriften § 5. I samsvar med internkontrollprinsippet skal kommunens langsiktige mål, strategier, prioriteringer og plan for oppfølging av samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeidet dokumenteres skriftlig. For utdypende veiledning, se ["Faser i et helhetlig og systematisk samfunnssikkerhets- og beredskapsarbeid i kommunen"](#).

Kommunen plikter å vurdere om det er forhold i den helhetlige risiko- og sårbarhetsanalysen som bør integreres i planer og prosesser etter plan- og bygningsloven, ref. forskriftens § 3 bokstav b. Dersom kommunen vurderer at det er forhold i analysen som bør integreres i kommunens arbeid etter plan- og bygningsloven, vil oppfyllelse av krav om dokumentasjon synliggjøres gjennom planverket. Hvis

kommunen vurderer at dette ikke er hensiktsmessig må den synliggjøre sitt helhetlige og systematiske arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap gjennom annen skriftlig dokumentasjon.

Forskriftens § 2 og § 4 stiller krav om gjennomføring av en helhetlig risiko- og sårbarhetsanalyse og utarbeidelse av en overordnet beredskapsplan. Begge deler skal dokumenteres skriftlig. Annen dokumentasjon som kommunen fremskaffer og som bekrefter at kommunen ivaretar de minstekrav som fremgår av forskriftens § 2 og § 4, skal inngå som del av dokumentasjonen.

Kommunen skal dokumentere skriftlig at beredskapsplanen øves minimum hvert annet år, jf. forskriftens § 7. Kommunen må videre kunne dokumentere et system for opplæring som skal sikre at alle som er tiltenkt en rolle i kommunens krisehåndtering har tilstrekkelig kompetanse til å ivareta sine roller og oppgaver.

Forskriftens § 8 stiller krav om at kommunen etter øvelser og uønskede hendelser skal evaluere egen krisehåndtering. Kommunen skal kunne dokumentere evalueringen skriftlig.

For å dekke sentrale elementer i forskriftens dokumentasjonskrav, kan kommunen benytte IKT-basert krisestøtteverktøy. Dette gjelder spesielt den overordnede beredskapsplanen, med plan for kriseledelse, varslingsliste, ressursoversikt, evakueringsplan, plan for befolkningsvarsling og plan for krisekommunikasjon. Innlemming av disse elementene i krisestøtteverktøyet vil kunne øke aktørenes kjennskap til og bruk av planen. DSB anbefaler alle kommuner å ta i bruk CIM.

§ 10. TILSYN

§ 10 Tilsyn

Fylkesmannen fører tilsyn med lovligheten av kommunens oppfyllelse av plikter etter denne forskriften. Tilsynet skal følge bestemmelser i kapittel 10A i lov 25. september nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner (kommuneloven).

Tilsyn med oppfyllelsen av bestemmelsene i denne forskriften er lagt til Fylkesmannen. Tilsynet skal påse at kommunen kan dokumentere at plikter og ansvar er i overensstemmelse med kravene i forskriften. Det er ulike måter å gjennomføre tilsyn med bestemmelsene på, men tilsynet skal være i tråd med kommunelovens bestemmelser i kapittel 10A som omhandler myndighet til å føre tilsyn, retten til å kreve opplysninger, meldinger og adgang fra tilsynsobjektet.

VEILEDNING

Rambergveien 9
3115 Tønsberg

Tlf.: 33 41 25 00
Faks: 33 31 06 60

postmottak@dsb.no
www.dsb.no

HR 2213
ISBN 978-82-7768-263-1
Februar 2012



SØR-VARANGER KOMMUNE

Boks 406, 9915 Kirkenes
Tlf. 78 97 74 00. Fax 78 99 22 12
E-post: postmottak@sor-varanger.kommune.no
www.svk.no

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Wollmann, Siv Merete Enhetsleder: Mæland, Magnus, tlf. 97080054	Dato: 18.01.2017
Arkivsak: <arkivsaknr>	
Saksordfører: Bergeng, Lena Norum	

Utvalg	Saksnummer	Dato
Formannskapet	003/17	01.02.2017
Kommunestyret	014/17	15.02.2017

AVVIKLING AV UTVALG FOR MILJØ OG NÆRING - OVERFØRING AV SAKLIGE VIRKEOMRÅDER 2015-2019

Dokumenter i saken:

- 2016012627 VEDRØRENDE OPPNEVNING AV FORLIKSRAÐ - PERIODEN 2017 - 2020
- 2016012015 FORLIKSRAÐ PERIODEN 2017-2020 - FORESPØRSEL OM DOKUMENTASJON PÅ MEDLEMMER
- 2016010671 FORLIKSRAÐ PERIODEN 2017-2020 - FORESPØRSEL OM DOKUMENTASJON PÅ MEDLEMMER
- 2016009234 17. MAI TOG I BJØRNEVATN - INFORMASJON TIL 17.MAI KOMITÉ
- 2016008210 ENDRING AV TELEFONNUMMER
- 2016006713 MELDING OM VEDTAK I KOMMUNESTYRET 30.03.16 - VALG AV NYTT MEDLEM TIL KONTROLLUTVALGET 2016 - 2019
- 2016005400 MELDING OM VEDTAK I KOMMUNESTYRET - VALG AV REPRESENTANT TIL STYRET OG REPRESENTANTSKAPET FOR NORA-SENTERET 2015-2019
- 2016003759 MELDING OM VEDTAK I KOMMUNESTYRET 17.02.16 - VALG AV SAKKYNDIG ANKENEMND EIENDOMSSKATT 2016 - 2019
- 2016003645 VEDRØRENDE OPPNEVNING AV FORLIKSRAÐ - PERIODEN 2017 - 2020
- 2016003503 MELDING OM VEDTAK I KOMMUNESTYRET 17.02.16 - VALG AV SAKKYNDIG ANKENEMND EIENDOMSSKATT 2016 - 2019
- 2016002609 OPPNEVNING AV MEDLEMMER TIL ØVRE PASVIK NASJONALPARKSTYRE FOR PERIODEN 2016 - 2019.
- 2016001912 MELDING OM VEDTAK I KOMMUNESTYRET DEN 27.01.16 - FORHANDLINGSUTVALGET RÅDMANNSLØNN

2016001911 MELDING OM VEDTAK I KOMMUNESTYRE DEN 27.01.16 - TANA
VARANGER MUSEUMSSIDA

2016001907 MELDING OM VEDTAK I KOMMUNESTYRET 27.01.16 - ØVRE PASVIK
NASJONALPARKSTYRE

2016001895 MELDING OM VEDTAK I KOMMUNESTYRET 27.01.16 - VILT OG
INNLANDSFISKENEMDA

2016001887 MELDING OM VEDTAK I KOMMUNESTYRET 27.01.16 - STYRET FOR
BRENDSELSUTSALGET

2016001757 MELDING OM VEDTAK I KOMMUNESTYRET 27.01.16 - VALG AV 17MAI
KOMITE

2016001686 MELDING OM VEDTAK I KOMMUNESTYRET 27.01.16 - VALG AV
MEDLEMMER OG VARA TIL FORLIKSRADET 2017-2020.

2016001681 MELDING OM VEDTAK I KOMMUNESTYRE 27.01.16 - VALG AV
SAKKYNDIG NEMND EIENDOMSSKATT

2016000929 PURRING NYE REPRESENTANTER TIL ØVRE PASVIK
NASJONALPARKSTYRE

2016000317 VALG AV FORLIKSRAÐSMEDLEMMER OG SKJØNNMEDLEMMER 2017
2015028354 VEDRØRENDE SAMMENSETNING AV NY VILTNEMND

2015028038 MELDING OM VEDTAK FRA KOMMUNESTYRET 16.12.15: VALG AV
BRUKERREPRESENTANTER TIL RÅDET FOR LIKESTILLING AV
FUNKSJONSHEMMEDE

2015028037 MELDING OM VEDTAK FRA KOMMUNESTYRET 16.12.15: VALG AV
VARAREPRESENTANTER TIL KONTROLLUTVALGET 2015 - 2019

2015028036 MELDING OM VEDTAK FRA KOMMUNESTYRET 16.12.15: VALG AV
REPRESENTANTER TIL ØST-FINNMARK REGIONRÅD 2015 - 2019

2015028035 MELDING OM VEDTAK FRA KOMMUNESTYRET 16.12.15: VALG AV
REPRESENTANTER TIL STYRE OG REPRESENTANTSKAP I AURORA
KINO 2015 - 2019

2015028032 MELDING OM VEDTAK FRA KOMMUNESTYRET 16.12.15: VALG AV
REPRESENTANTER TIL IKAF REPRESENTANTSKAP 2015 - 2019

2015028031 MELDING OM VEDTAK FRA KOMMUNESTYRET 16.12.15: VALG AV
REPRESENTANTER TIL FRIVILLIGSENTRALENS STYRE 2015 - 2019

2015028028 MELDING OM VEDTAK FRA KOMMUNESTYRET 16.12.15: VALG AV
REPRESENTANT TIL KONFLIKTRÅDETS OPPNEVNINGSSUTVALG 2015 -
2019

2015028026 MELDING OM VEDTAK FRA KOMMUNESTYRET 16.12.15: VALG AV
REPRESENTANT TIL GRENSEVASSDRAGSKOMMISSJONEN 2015 - 2019

2015028022 MELDING OM VEDTAK FRA KOMMUNESTYRET 16.12.15: VALG AV
MEDLEMMER TIL STYRET I BARENTSHALLENE 2015 - 2019

2015028019 MELDING OM VEDTAK FRA KOMMUNESTYRET 16.12.15: VALG AV
MEDLEMMER TIL STYRE OG REPRESENTANTSKAP FOR VARANGER
MUSEUM

2015028018 MELDING OM VEDTAK FRA KOMMUNESTYRET 16.12.15: VALG AV
MEDLEMMER TIL SAMFUNNSHUSES REPRESENTANTSKAP 2015 -
2019

2015028015 MELDING OM VEDTAK FRA KOMMUNESTYRET 16.12.15: VALG AV
KLAGENEMND 2015 - 2019

2015027554 PURRING - REPRESENTANT TIL OPPNEVNINGSSUTVALGET -
KONFLIKTRÅDET

2015027208 STYREMEDLEMMER TIL PRIMÆRNÆRINGSFOND 2015-2019

2015027198 MELDING OM VEDTAK I KOMMUNESTYRET DEN 18.11.15 - VALG AV
RÅDET FOR LIKESTILLING AV FUNKSJONSHEMMEDE 2015-2019

2015027197 MELDING OM VEDTAK I KOMMUNESTYRET 18.11.15 - VALG AV
REPRESENTANT TIL STYRE FOR STIFTELSEN BOLIG BYGG 2015-2019

2015027196 MELDING OM VEDTAK I KOMMUNESTYRET 18.11.15 - VALG AV

2015027195 REPERESANTANT TIL MENIGHETSRADET 2015-2019
 MELDING OM VEDTAK I KOMMUNESTYRET DEN 18.11.15 - VALG AV
 KOMITE FOR SAMEFOLKETS DAG 2015-2019
 2015027164 MELDING OM VEDTAK I KOMMUNESTYRET 18.11.15 - VALG AV
 ELDRERAD 2015-2019
 2015027162 MELDING OM VEDTAK I KOMMUNESTYRET DEN 18.11.15 - VALG AV
 DISPENSASJONSUTVALG 2015-2019
 2015027160 MELDING OM VEDTAK I KOMMUNESTYRET 18.11.15 - VALG AV
 ADMINISTRASJONSUTVALG 2015-2019
 2015027148 NHOS REPRESENTANT TIL SØR-VARANGER KOMMUNES
 NÆRINGSFOND 2015-2019
 2015027056 MELDING OM VEDTAK I KOMMUNESTYRET DEN 18.11.15 - VALG AV
 UTVALG FOR LEVEKÅR 2015 - 2019
 2015027055 MELDING OM VEDTAK I KOMMUNESTYRET 18.11.15 - VALG AV UTVALG
 FOR MILJØ OG NÆRING 2015 - 2019
 2015027054 MELDING OM VEDTAK I KOMMUNESTYRET DEN 18.11.15 - VALG AV
 UTVALG FOR PLAN OG SAMFERDSEL
 2015027043 ENDRET EPOSTADRESSE
 2015026604 KOMPLETTERING AV MEDLEMMER TIL RADET FOR LIKESTILLING AV
 FUNKSJONSHEMMEDE
 2015026192 STYREMEDLEMMER TIL NÆRINGSFONDET OG
 PRIMÆRNÆRINGSFONDET 2015-2019
 2015026183 MELDING OM VEDTAK FRA KOMMUNESTYRET 18.11.15: VALG AV
 REPRESENTANTER TIL STYRET OG REPRESENTANTSKAPET FOR
 ØFAS 2015-2019
 2015026173 REGISTRERING,
 2015026167 VALG AV UTVALG FOR PLAN OG SAMFERDSEL, UTVALG FOR MILJØ
 OG NÆRING OG UTVALG FOR LEVEKÅR 2015 - 2019
 2015026089 ENDRING AV KONTAKT E-POST ANDERS MIKKOLA
 2015024922 VALGMØTE 2016 VALG AV REPRESENTANTER TIL KLPS
 GENERALFORSAMLING
 2015014501 NOMINERING AV KANDIDATER TIL ELDRERÅDET 2015-2019
 2015018604 ENDRING - LISTE OVER KANDIDATER TIL ELDRERÅDET 2015-2019
 2015020293 LISTE OVER KANDIDATER TIL ELDRERÅDET 2015-2019
 2015015841 VALG AV REPRESENTANT OG VARA TIL ELDRERÅDET
 2015024590 VEDTAK I KOMMUNESTYRET 28.10.15 - KOMMUNESTYREVALGET 2015
 - VALG AV KONTROLLUTVALG 2015 - 2019
 2015024333 REGISTRERINGSSKJEMA - VALG AV STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-
 2019
 2015024159 REGISTRERINGSSKJEMA - VALG AV STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-
 2019
 2015024158 REGISTRERINGSSKJEMA - VALG AV STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-
 2019
 2015023837 REGISTRERINGSSKJEMA - VALG AV STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-
 2019
 2015023714 REGISTRERINGSSKJEMA - VALG AV STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-
 2019
 2015023657 REGISTRERINGSSKJEMA - VALG AV STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-
 2019
 2015023609 REGISTRERINGSSKJEMA - VALG AV STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-
 2019
 2015023367 REGISTRERINGSSKJEMA - VALG AV STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-
 2019
 2015023366 REGISTRERINGSSKJEMA - VALG AV STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-
 2019

2015023338 REGISTRERINGSSKJEMA - VALG AV STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015023183 REGISTRERINGSSKJEMA - VALG AV STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015023081 REGISTRERINGSSKJEMA - VALG AV STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015023080 REGISTRERINGSSKJEMA - VALG AV STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015023021 REGISTRERINGSSKJEMA - VALG AV STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015022996 REGISTRERINGSSKJEMA - VALG AV STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015022862 REGISTRERINGSSKJEMA - VALG AV STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015022861 REGISTRERINGSSKJEMA - VALG AV STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015022860 REGISTRERINGSSKJEMA - VALG AV STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015022708 REGISTRERINGSSKJEMA - VALG AV STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015022689 VALG AV REPRESENTANTER TIL STYRE OG REPRESENTANTSKAP VED NORASENTERET IKS

2015022659 REGISTRERINGSSKJEMA - VALG AV STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015022611 REGISTRERINGSSKJEMA - VALG AV STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015022610 REGISTRERINGSSKJEMA - VALG AV STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015022478 REGISTRERINGSSKJEMA - STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015022175 REGISTRERINGSSKJEMA - STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015022167 REGISTRERINGSSKJEMA - STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015022153 REGISTRERINGSSKJEMA - STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015022118 REGISTRERINGSSKJEMA - STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015022117 REGISTRERINGSSKJEMA - STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015022040 REGISTRERINGSSKJEMA - STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015022039 REGISTRERINGSSKJEMA - STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015022038 REGISTRERINGSSKJEMA - STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015021982 REGISTRERINGSSKJEMA - STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015021832 REGISTRERINGSSKJEMA - STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015021831 REGISTRERINGSSKJEMA - STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015021830 REGISTRERINGSSKJEMA - STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015021782 REGISTRERINGSSKJEMA - STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015021778 REGISTRERINGSSKJEMA - STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015021756 REGISTRERINGSSKJEMA - STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015021755 REGISTRERINGSSKJEMA - STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015021689 REGISTRERINGSSKJEMA - STYRER, RÅD OG UTVALG 2015-2019

2015021659 INFORMASJON OM VALG AV SAKKYNDIG TAKSTNEMND OG SAKKYNDIG ANKENEMND

2014021725 OVERSENDELSE AV PRESENTASJON FRA ELDRERÅDSKONFERANSEN I SEPTEMBER 2014 - KOSTRATALL FRA KOMMUNENE I FINNMARK

2015020854 FORSLAG TIL NYE REPRESENTANTER TIL NASJONALPARK- OG VERNEOMRÅDESTYRENE

2015019705 VALG AV MEDLEMMER TIL REPRESENTANTSKAPET I ØFAS 2015-2019

2015020509 VALG AV KONTROLLUTVALG FOR PERIODEN 2015-2019 - RÅD OG VEILEDNING

Kort sammendrag:

Politisk ledelse har bedt om utredning av nedleggelse av utvalg for miljø og næring, bl.a. som følge av at utvalget har få saker til behandling, men også sett i relasjon til besparelsen det er lagt an til ved budsjettvedtak for 2017.

Det er ønske om å overføre saklig virkeområde til utvalg for plan og samferdsel – med unntak av fondssakene, som ønskes overført formannskapet.

Faktiske opplysninger:

Utvalg for miljø og næring har bestått de siste kommunestyreperiodene, i noe ulik politisk sammensetning og form, men hovedsakelig med det samme virkeområdet.

Pr. i dag har utvalget følgende saklige virkeområde:

- Brann/feiervesen
- Bygdeutvikling
- ENØK
- Fiskeri
- Fjernvarmeprosjektet
- Forurensning/forsøpling
- Forurensningsloven
- Forvaltning, drift og vedlikehold av kommunale bygninger
- Friluftsliv
- Høringer innenfor eget saklige virkeområde
- Jordlov
- Kart/oppmåling
- Klimapolitikk
- Konesjonslov
- Kulturminner og kulturlandskap

- Landbruk
- Miljørettet helsevern
- Motorferdsel i utmark
- Naturvern
- Næringsfond
- Næringstomter
- Primærnæringsfond
- Reindrift
- Reiseliv
- Renovasjon
- Skogbruk
- Vann/avløp
- Velferds- og inntektspolitiske tiltak for primærnæringene
- Vilt og innlandsfiske

Historisk utvikling og statistikken for utvalgenes saksbehandling:

År	Utvalg	Antall saker
2003-2007	Utvalg for plan, miljø og næring	93
2007-2011	Utvalg for miljø og tekniske tjenester	75
2007-2011	Formannskapet/utvalg for strategi og utvikling (ivaretok også plansaker)	819
2011-2015	Utvalg for miljø og næring	67
2011-2015	Utvalg for plan og samferdsel	363

Sammensetning og hjemmelsgrunnlag:

Kommunestyret har i medhold av kommunelovens § 10 hjemmel til både å opprette, nedlegge og omorganisere utvalg.

De 3 faste utvalgene har foregående og inneværende periode vært sammensatt av 5 faste

medlemmer samt varamedlemmer. Kommunelovens § 10 nr. 1 har bestemmelse om at utvalg som et minimum skal ha 3 representanter.

Utvalgene har følgende politiske sammensetning i dag:

Utvalg:	Medlemmer:	Varamedlemmer:
Utvalg for miljø og næring	Mariann Wollmann Magga, Ap Rolf Randa, Ap Sissel Jensen, Ap Knut Mortensen, Sp Nina Danielsen, H	Sandra Larsen, Ap Eirik Nilsen, uavhengig repr. Haakon Pedersen, Ap Jorid Kristensen, Ap Svein R. Kaspersen, Ap Amalie H. Hardy, Sp Per Helge Stærk, H Viggo Håvard Pedersen, Sp Jorunn Nørstebø, H
Utvalg for plan og samferdsel	Robert Nesje, Ap Britt H. Slagtern, Ap Frank Emil Trasti, Ap Eilif Johannesen, H Hanne Kalliainen, Sp	Karine Emanuelsen, Ap Henning Bråten, Ap Kaja Holm Huru, Ap Ola Johansen, Ap Gentjan Kryeziu, Ap Sigbjørn Kurthi, Sp Lise Anitra Johnsen, H Vibeke Olsen, Sp Anton Romanov, H

Utvalg for plan og samferdsels møtefrekvens har de siste årene vært høy (minimum 1 møte pr. mnd.), og i forslag til ny møteplan ligger det ikke an til å endre dette, slik at utvalg for miljø og nærings saker vil komme til behandling i rimelig tid.

Fondsstyrene

I Sør-Varanger kommune er det 2 fondsstyret underlagt utvalg for miljø og næring;

- Fondsstyret, bestående av utvalgsmedlemmene, supplert av 2 representanter fra h.h.v. NHO og LO.
- Primærnæringsfondet, bestående av utvalgsmedlemmene, supplert av 2 representanter fra h.h.v. Bonde- og småbrukerlaget og Fiskarlaget.

Fondsstyrene behandler saker basert på vedtekter. Det vil bli laget egen sak på endring av vedtekter dersom fondsstyrenes saksområde overføres formannskapet.

Formannskapet er i medhold av kommunelovens § 8 kommunens organ for behandling av økonomisaker, budsjett og regnskap, og kan tildeles avgjørelsesmyndighet i alle saker hvor ikke annet følger av lov.

Kommunestyret bør vurdere hvorvidt formannskapet i fondssaker skal suppleres med representantene fra brukerorganisasjonene. Sett i lys av «Næringsvennlig kommune» vil det være svært hensiktsmessig at brukerorganisasjonene framdeles skal være en del av beslutningsprosessene rundt fondssaker.

Kommuneplanens hovedmål:

Sør-Varanger kommune skal utvikles til et lokalsamfunn som gir grunnlag for befolkningsvekst i alle deler av kommunen. Arealdisponering og offentlig service og tjenesteproduksjon skal dimensjoneres ut fra en samlet befolkning på 12.000 innbyggere ved planperiodens utløp, og ha en kvalitet som gjør kommunen attraktiv som bosted og for etableringer og knoppskyting i privat næringsliv.

Hovedmålet vil være retningsgivende for de politiske og administrative prioriteringer i hele den kommunale organisasjon i planperioden. Ut fra dette, skal det gjøres vurderinger i forhold til følgende satsingsområder:

Næringsutvikling:

I forbindelse med «Næringsvennlig kommune» vil det være hensiktsmessig å videreføre ordningen med medlemmer fra brukerorganisasjonene til fondsstyrene, uavhengig av hvor styrene organisatorisk plasseres.

Infrastruktur:

Barn og ungdom:

Folkehelse:

Kompetansebygging:

Økonomi:

Å legge ned utvalg for miljø og næring og overføre saklige virkeområder til h.h.v. utvalg for plan og samferdsel og formannskapet, vil kunne bidra til en økonomisk besparelse i form av færre møter og dermed færre refusjonskrav i forbindelse med tapt arbeidsfortjeneste, reisekostnader og møtegodtgjørelser.

Universell utforming, jfr bestemmelser i plan og bygningslov:

Alternative løsninger:

Alternativ til innstilling:

Forslag til innstilling:

I medhold av kommunelovens § 10 nr. 6, vedtar kommunestyret å nedlegge utvalg for miljø og næring med virkning fra 15.02.17. Utvalgets saklige virkeområde overføres i medhold av kommunelovens § 10 nr. 2 til utvalg for plan og samferdsel med samme virkningsdato.

I medhold av kommunelovens § 10 nr. 6, vedtar kommunestyret å nedlegge fondsstyret og primærnæringsfondet med virkning fra 15.02.17. Fondsstyrets og primærnæringsfondets saklige virkeområde overføres i medhold av kommunelovens § 10 nr. 2 til formannskapet med samme virkningsdato.

I saker som behandles i medhold av fondsstyrets vedtekter, suppleres formannskapet med 2 representanter fra h.h.v. LO og NHO, jfr. valg foretatt for perioden 2015-2019.

I saker som behandles i medhold av primærnæringsfondets vedtekter, suppleres formannskapet med 2 representanter fra h.h.v. Bonde- og småbrukerlaget og Fiskarlaget, jfr. valg foretatt for perioden 2015-2019.

Endringer i vedtekter for fondsstyret og primærnæringsfondet, samt reglement for politiske utvalg skjer i egne saker til politisk behandling.

Nina Bordi Øvergaard
rådmann

- Dette dokumentet er godkjent elektronisk i Sør-Varanger kommune og har derfor ingen signatur. -



SØR-VARANGER KOMMUNE

Boks 406, 9915 Kirkenes
Tlf. 78 97 74 00. Fax 78 99 22 12
E-post: postmottak@sor-varanger.kommune.no
www.svk.no

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Stig Ulvang Enhetsleder: Stig Ulvang, tlf. 78 97 74 93	Dato: 23.01.2017
Arkivsak: <arkivsaksnr>	
Saksordfører: Bergeng, Lena Norum	

Utvalg	Saksnummer	Dato
Formannskapet	004/17	01.02.2017
Kommunestyret	015/17	15.02.2017

VEDTEKTSENDRINGER FOR KOMMUNENS NÆRINGS- OG PRIMÆRNÆRINGSFOND SOM KONSEKVENNS AV EVENTUELL NY POLITISK ORGANISERING

Vedlagte dokumenter:

FORSLAG TIL VEDTEKTER FOR NÆRINGSFONDET 23.01.2017

Forslag til saksbehandlingsregler for næringsfondet 23.01.2017

FORSLAG TIL VEDTEKTER FOR PRIMÆRNÆRINGSFONDET 23.01.2017

FORSLAG TIL SAKSBEHANDLINGSREGLER FOR PRIMÆRNÆRINGSFONDET
23.01.2017

Kort sammendrag:

En eventuell flytting av den politisk behandlingen av fondssaker fra utvalg for miljø og næring til formannskapet (egen sak), vil gjøre det nødvendig med mindre endringer i fondenes vedtekter og fondenes saksbehandlingsregler.

Faktiske opplysninger:

En eventuell flytting av den politisk behandlingen av fondssaker fra utvalg for miljø og næring til formannskapet (egen sak), vil etter rådmannens vurdering medføre at det også må gjøres noen mindre endringer i fondenes vedtekter og fondenes saksbehandlingsregler.

For vedtektene for Sør-Varanger kommunes næringsfond, som kommunestyret vedtok så sent som 14.12.2016, vil foreslått endring innebære at formuleringa «Utvalg for miljø og næring» i første setning i første avsnitt i § 6 (Forvaltning), bør endres til «Formannskapet». Det samme vil gjelde for første setning i andre avsnitt i § 9 (Vedtekter og retningslinjer).

Dagens utfyllende retningslinjer for næringsfondet, vedtatt 26. oktober 2016, kan etter rådmannens vurdering beholdes slik de er. Derimot bør det etter rådmannens vurdering gjøres en endring mht punkt 4 i saksbehandlingsreglene vedtatt 26.10.2016. I gjeldende saksbehandlingsregler, er fristene eksplisitt datofestet med utgangspunkt i tidligere møtefrekvens. Etter rådmannens vurdering, vil det være mer hensiktsmessig og fleksibelt med en formulering om at fristene fastsettes av fondsstyret basert på gjeldende møtekalender vedtatt av kommunestyret.

Når det gjelder vedtektene for Sør-Varanger kommunes primærnæringsfond, vil en endring av den politiske behandlingen som foreslått i egen sak, medføre at formuleringen «Komite for miljø og næring» endres til «Formannskapet i første setning i første avsnitt i § 7 (Forvaltning). Vedtektene, retningslinjer og saksbehandlingsregler

Retningslinjene for primærnæringsfondet, kan etter rådmannens vurdering beholdes slik de er. Derimot bør det etter rådmannens vurdering gjøres en endring mht punkt 4 i saksbehandlingsreglene for primærnæringsfondet. I gjeldende saksbehandlingsregler er fristene eksplisitt datofestet med utgangspunkt i tidligere møtefrekvens. Etter rådmannens vurdering, vil det være mer hensiktsmessig og fleksibelt med en formulering om at fristene fastsettes av fondsstyret basert på gjeldende møtekalender vedtatt av kommunestyret.

Vedtektene for begge fondene legger opp til at fondsstyrene i tillegg til de politiske representantene, også har medlemmer fra relevante næringsorganisasjoner. Ved en eventuell flytting av fondssakene til Formannskapet, kan kommunestyret vurdere om ordningen med eksterne representanter fortsatt skal opprettholdes. I lys av at kommunen gjennom oppstart av prosjekt «Næringsvennlig kommune» tydelig har signalisert at kommunen ønsker å styrke samhandlingen og samarbeidet med næringslivet, er det rådmannens vurdering at ordningen med eksterne representanter bør opprettholdes.

Primærnæringsfondets vedtekter, retningslinjer og saksbehandlingsregler ble vedtatt for mer enn 15 år siden. Etter rådmannens vurdering er tiden moden for en grundig gjennomgang av primærnæringsfondets innretning og tilhørende regler, og rådmannen legger opp til å fremme en egen sak om dette i løpet av 2017.

Kommuneplanens hovedmål:

Sør-Varanger kommune skal utvikles til et lokalsamfunn som gir grunnlag for befolkningsvekst i alle deler av kommunen. Arealdisponering og offentlig service og tjenesteproduksjon skal dimensjoneres ut fra en samlet befolkning på 12.000 innbyggere ved planperiodens utløp, og ha en kvalitet som gjør kommunen attraktiv som bosted og for etableringer og knoppskyting i privat næringsliv.

Hovedmålet vil være retningsgivende for de politiske og administrative prioriteringer i hele den kommunale organisasjon i planperioden. Ut fra dette, skal det gjøres vurderinger i forhold til følgende satsingsområder:

Næringsutvikling:

Infrastruktur:

Barn og ungdom:

Folkehelse:

Kompetansebygging:

Økonomi:

Universell utforming, jfr bestemmelser i plan og bygningslov:

Alternative løsninger:

Alternativ til innstilling:

Forslag til innstilling:

Kommunestyret i Sør-Varanger vedtar foreslåtte vedtekter for Sør-Varanger kommunes

næringsfond og Sør-Varanger kommunes primærnæringsfond, begge datert 23.01.2017. Vedtektene sendes til Fylkesmannen i Finnmark for endelig godkjenning.

Kommunestyret i Sør-Varanger vedtar foreslåtte sakbehandlingsregler for Sør-Varanger kommunes næringsfond og Sør-Varanger kommunes primærnæringsfond, begge datert 23.01.2017. Saksbehandlingsreglene gjelder fra de er vedtatt.

Vedtaket er gjort i medhold av kommunelovens § 10 nr. 6, og gjeldende vedtekter for Sør-Varanger kommunes næringsfond og Sør-Varanger kommunes primærnæringsfond.

Nina Bordi Øvergaard
rådmann

- Dette dokumentet er godkjent elektronisk i Sør-Varanger kommune og har derfor ingen signatur. -



VEDTEKTER FOR SØR-VARANGER KOMMUNES NÆRINGSFOND

Vedtatt av Sør-Varanger kommunestyre 15.02.2017
Godkjent av Fylkesmannen i Finnmark (???.???)

§ 1 FORMÅL

Bruken av Sør-Varanger kommunes næringsfond skal gjenspeile de mål og strategier som trekkes opp i kommuneplaner og øvrige næringsrettede plandokumenter. Fondet skal særlig bidra til å fremme et mer variert, konkurransedyktig, utadvendt og lønnsomt næringsliv, basert på kommunens geografiske og andre fortrinn.

Næringsfondet kan engasjere seg i så vel private som offentlige næringsretta prosjekt som bidrar til å sikre eller øke sysselsettingen i Sør-Varanger kommune.

§ 2 VIRKEOMRÅDE

Innafor sitt formål kan næringsfondet anvendes til:

- a) Bedriftsutvikling, som:
 - Opplæring knyttet til omstilling eller nye forretningsområder
 - Produktutvikling
 - Markedsundersøkelser
 - Markedsføring
 - Bransjemessige og/eller produksjonsmessige fellestiltak
 - Maskiner og utstyr ved oppstart eller utvidelse av virksomhet
 - Mindre bygningsmessige tilpasninger ved oppstart eller utvidelse av virksomhet

- b) Kommunalt tiltaksarbeid, som:
 - Næringsplanlegging
 - Etablererveiledning/etablererskole/etablererprosjekt
 - Samarbeidsprosjekt skole/næringsliv
 - Stedsutviklingsprosjekt
 - Infrastrukturelle tiltak som rammevilkår for næringsutvikling
 - Andre prosjekt til fremme av industriproduksjon og servicenæringer

- c) Grunnlagsinvesteringer, som:
 - Tilrettelegging av næringsarealer
 - Opparbeiding av næringstomt utenfor offentlige industriområder
 - Opprusting av kommunesentra
 - Trafikkaier og vannforsyning til næringsformål

§ 3 STØTTEFORMER

Fra fondets avkastning kan støtte gis i form av tilskudd. Fondsstyret kan i særlige tilfeller tegne aksjer i utviklingsselskap, utleiebygg og lignende næringsrettede selskap som helt eller i det vesentligste er eiet eller initiert av kommunen eller annet offentlig organ, eller gi støtte til slik aksjetegning.

Fondet kan ikke gi lån eller stille garantier for private foretak. Fondet kan bare i særlige tilfeller brukes til delfinansiering av private forprosjekt.

§ 4 STØTTEVILKÅR

Det kan bare gis støtte til prosjekt som har betydning for sysselsettingen i Sør-Varanger kommune. Det gis ikke støtte til tiltak som faller inn under virkeområdet for kommunens primærnæringsfond.

Støtte fra fondet skal, for bedriftsrettede næringstiltak, som hovedregel ikke overstige 50 % av prosjektets totale kapitalbehov. Kommunestyret kan vedta graderte støttesatser og fastsette maksimalt tilskuddsgrunnlag eller tilskuddsbeløp. Til prosjekt i kommunal regi innafor § 2 b) og c), kan det innvilges inntil 100 % støtte.

Ved nyetableringer skal støtte fortrinnsvis forbeholdes prosjekt som realisert utløser minst 1,0 årsverk.

Bruken av fondet må være i samsvar med de internasjonale regelverk Norge har sluttet seg til på statsstøtteområdet.

§ 5 AVGRENSNING I VIRKEOMRÅDE

Næringsfondet kan ikke gi støtte til sanering av gjeld eller tilskudd til løpende drift. Det kan heller ikke gis tilskudd til overtakelse av etablert virksomhet, reparasjon og utskifting av produksjonsutstyr, eller kjøp av brukt utstyr som tidligere er finansiert med offentlig støtte.

Det gis ikke tilskudd til investeringer i etablert virksomhet som følge av ny lovgivning, forskrifter eller offentlige pålegg. Det gis heller ikke støtte til tiltak som har klare negative virkninger på naturmiljøet.

Fondsstyret kan vedta maksimalgrenser for omfang og verdi av eget arbeid, frikjøp og interne kostnader i søknadsgrunnlaget for prosjekt.

Det gis ikke støtte til dekning av offentlige avgifter og gebyrer. Inngående merverdiavgift inngår ikke i søknadsgrunnlaget, med mindre det godtgjøres at prosjektet ikke er refusjonsberettiget. Virksomhet som mottar betydelige overføringer/driftstilskudd fra statsbudsjettet kan ikke støttes.

Søknad om tilskudd skal som hovedregel fremmes før prosjektet igangsettes. Det gis ikke støtte til allerede gjennomførte tiltak.

Fondsstyret skal ved vurdering av søknader ta hensyn til kapasitet, utnyttelsesgrad og mulig konkurransevridning i eksisterende lokalt næringsliv.

§ 6 FORVALTNING

Formannskapet, supplert med en representant for hver av de lokale avdelinger av LO og NHO, fungerer som fondsstyre. Fondsstyret kan vedta generelle krav om opplysningsplikt i søknadene, vilkår for utbetaling, og sette betingelser om at prosjekt som mottar støtte skal stille undersøkelsesresultat og vurderinger av generell interesse til disposisjon for kommunen.

Fondsstyret kan delegere til kommunens rådmann avgjørelse om støtte i prosjekt med en totalramme inntil et beløp fastsatt av kommunestyret. Administrasjonen gis fullmakt til å godkjenne a konto-utbetalinger innafor rammer vedtatt av fondsstyret.

Kommunens rådmann fatter vedtak om fondskapitalens plassering i finansmarkedet.

Enkeltvedtak kan påklages til den kommunale klagenemnd etter Forvaltningslovens bestemmelser.

Fondsstyret fastsetter de årlige søknadsfrister. Det skal minimum være 4 søknadsfrister pr. kalenderår.

§ 7 ÅRSMELDING

Fondsstyret skal innen utløpet av første kvartal forelegge Sør-Varanger kommunestyre melding om virksomheten i foregående år. Gjenpart av meldingen sendes Fylkesmannen i Finnmark og Finnmark fylkeskommune.

§ 8 KAPITAL OG AVKASTNING

Fondskapitalen er:

- a) Næringsfond, stort kroner 1 000 000,-, innbetalt av Sameiet Skogfoss Kraftverk i henhold til kgl. res. av 25.06.1976 om vilkår for utbygging av Melkefoss, pkt. 3. Av beløpet utgjør den urørlige grunnkapital kroner 268 166,-.
- b) Utbytte fra Varanger Kraft AS for regnskapsåret 1996, stort kroner 277 500,-, overført næringsfondet ved vedtak i Sør-Varanger kommunestyre i sak 97/102. Beløpet skal disponeres som urørlig grunnkapital.
- c) Andel av utbytte fra Varanger Kraft As for regnskapsåret 1999, stort kroner 2 400 000,- overført næringsfondet ved vedtak i Sør-Varanger kommunestyre i sak 0105/00. Beløpet skal disponeres som urørlig grunnkapital.

Avkastning er:

- a. 2/3 av årlige konsesjonsavgifter innbetalt av Sameiet Skogfoss Kraftverk/Pasvik Kraft DA i henhold til pkt. 12 i kontraktsvilkårene for utbygging av statens vannfallsrettigheter i Pasvikelva, gitt ved kgl.res. av 12.12.1958.
- b. 2/3 av årlige konsesjonsavgifter innbetalt av Sameiet Skogfoss Kraftverk/Pasvik Kraft DA i henhold til pkt. 2 i konsesjonsvilkårene for utbygging av Melkefoss, gitt ved kgl. res. av 25.06.1976.
- c. 2/3 av årlige konsesjonsavgifter som blir innbetalt for tillatelse til erverv av bruksrett og regulering av vannfall i Kobbholm/Tårnelv-vassdraget.
- d. Renter og avdrag av fondskapitalen.

§ 9 VEDTEKTER OG RETNINGSLINJER

Denne vedtekt avløser tidligere vedtekter for Sør-Varanger kommunes næringsfond, og kan bare endres av kommunestyret. Vedtektsendringer trer i kraft fra det tidspunkt de er godkjent av Fylkesmannen i Finnmark.

Formannskapet skal minst en gang i hver valgperiode vurdere om det er behov for endring av vedtekter, utfyllende retningslinjer og/eller saksbehandlingsregler.

Sør-Varanger kommunestyre og fondsstyret kan egengodkjenne utfyllende retningslinjer, jfr. § 4, andre ledd, § 5, tredje ledd og § 6.



SAKSBEHANDLINGSREGLER FOR SØR-VARANGER KOMMUNES NÆRINGSFOND

Vedtatt av kommunestyret 15.02.2017

1. Med hjemmel i Vedtekter for Sør-Varanger kommunes næringsfond, § 5, tredje ledd, vedtar fondsstyret følgende begrensninger i beregningsgrunnlaget for søkers egeninnsats i prosjekt:
 - Beregnet timelønn skal ikke overstige gjennomsnittlig 1,2 promille av gjennomsnittlig årslønn for norske arbeidstakere foregående år (SSB)
 - Egentransport og diett skal ikke overstige statens satser
 - Samlet beregnet verdi av eget arbeid, bruk av eget utstyr, frikjøp og øvrige interne bedriftskostnader, skal ikke overstige 25 % av totalkostnadene

2. Med hjemmel i vedtektenes § 6, første ledd, vedtar fondsstyret at søknader til fondet fra private og bedrifter minimum skal inneholde:
 - Presentasjon av prosjekteier, herunder selskapsform, foretaksnummer, antall ansatte, regnskapsfører/revisor, og lignende
 - Bakgrunn for, og beskrivelse av, prosjektet som søkes finansiert
 - Beskrivelse av marked og konkurranseforhold
 - Prosjektets forventede driftsøkonomiske virkning og sysselsettingseffekt
 - Spesifisert kostnadsoverslag, basert på innhentede pristilbud/anbud, og finansieringsplan, herunder hvilke andre finansieringsinstitusjoner som er søkt og eventuelle vedtak i disse
 - Siste avlagte regnskap med attestasjon/revisjonsberetning
 - Budsjett for inneværende år (eventuelt kommende år)
 - Oversikt over offentlige tilskudd mottatt av virksomheten siste 3 år
 - Samtykke til at det kan innhentes ytterligere opplysninger om søker og prosjekt som måtte ha betydning for fondsstyrets behandling

Som generelt vilkår for utbetaling av støtte fra fondet fastsettes:

 - Prosjektet slutføres innen 12 måneder fra tilsagnsdato, dersom ikke annet er fastsatt i vedtaket om tilskudd
 - Prosjekteier aksepterer at navn, tiltaket det er gitt støtte til og tilsagnsbeløp offentliggjøres
 - Prosjektrapport fremlegges, som viser at tiltaket er gjennomført og fullfinansiert i henhold til søknad
 - Det fremlegges attestert/revidert regnskap for prosjektet, dersom det ikke er forhåndsavtalt med administrasjonen at totalkostnadene kan dokumenteres med originalbilag

3. Med hjemmel i vedtektenes § 6, andre ledd, og kommunestyrets vedtak av 28.09.2016, delegerer fondsstyret til kommunens rådmann å avgjøre søknader som har en øvre kostnadsramme på kroner 60 000,- og som faller inn under vedtektene § 2a.

Dersom a konto-utbetalingen godkjennes, skal minst 1/3 av tilsagnsbeløpet holdes tilbake inntil attestert/revidert regnskap foreligger.

4. Med hjemmel i vedtektenes § 6, tredje ledd, skal fondsstyret vedta søknadsfrister basert på den til en hver tid gjeldende møteplan. Fristene skal bekjentgjøres 10 dager før søknadsfrist.



SØR-VARANGER KOMMUNE

VEDTEKTER FOR SØR-VARANGER KOMMUNES PRIMÆRNÆRINGSFOND

Vedtatt av Sør-Varanger kommunestyre 15.02.17
Godkjent av Fylkesmannen i Finnmark ???.???.17

§ 1 FORMÅL

Sør-Varanger kommunes primærnæringsfond skal bidra til å bevare og øke verdiskapningen innen primærnæringen i kommunen. Fondet skal oppmuntre til bærekraftig bruk av områdets land- og sjøbaserte ressurser, samt medvirke til videreføring av drift ved generasjonsskifte og økt rekruttering til næringene, spesielt blant kvinner og ungdom. Fondet skal også bidra til å opprettholde bosettingsgrunnlaget i distriktene.

§ 2 KAPITAL OG AVKASTNING

Primærnæringsfondets urørlige grunnkapital er NOK 1.200.000,-, overført fondet ved vedtak i Sør-Varanger kommunestyre av 22.08.00, sak 0105/00.

Avkastning er:

- a) 1/3 av årlige konsesjonsavgifter innbetalt av Sameiet Skogfoss Kraftverk / Pasvik Kraft DA i henhold til pkt. 12 i kontraktvilkårene for utbygging av statens vannfallsrettigheter i Pasvikelva, gitt ved kgl. res. av 12.12.1958.
- b) 1/3 av årlige konsesjonsavgifter innbetalt av Sameiet Skogfoss Kraftverk / Pasvik Kraft DA i henhold til pkt. 2 i konsesjonsvilkårene for utbygging av Melkefoss, gitt ved kgl. res. av 25.06.1976.
- c) 1/3 av årlige konsesjonsavgifter som blir innbetalt for tillatelse til erverv av bruksrett og regulering av vannfall i Kobbholm-/Tårnelv-vassdraget.
- d) Renter og annen avkastning av fondskapitalen.

§ 3 VIRKEOMRÅDE

Sør-Varanger kommunes primærnæringsfond kan av avkastningen støtte tiltak innen fiskeri, havbruk, jordbruk, skogbruk, reindrift og utmarksnæringer og kombinasjoner av primærnæringer.

Fondet kan også gi støtte til videreføring av råstoff fra primærnæringene, gårdsutsalg og lignende, når virksomheten er organisert som tilleggsnæring hos råvareprodusenten eller gjennom lokalt produsentsamvirke. Lokale yrkesfaglige medlemsorganisasjoner kan gis tilskudd til etablering av bransjetilknyttet service-anlegg, forsøks- og opplæringstiltak.

§ 4 STØTTEFORMER

Fra fondets avkastning gis støtte i form av tilskudd. Kommunestyret vedtar den prosentvise fordeling mellom land- og sjøbaserte næringer og særbestemmelser for den enkelte næring.

Primærnæringsfondet kan ikke gi lån eller stille garantier. Fondet kan bare i særlige tilfeller brukes til delfinansiering av forprosjekt.

§ 5 STØTTEVILKÅR

Det kan gis støtte til prosjekter og virksomheter som har betydning for sysselsettingen i Sør-Varanger kommune. Det gis ikke støtte til næringsvirksomhet som faller inn under virkeområdet for kommunens næringsfond.

Støtte fra fondet kan ikke overstige 50 % av prosjektets totale kapitalbehov. Fondet kan bare nyttes til samfinansiering med andre offentlige tilskudd når samlet offentlig støtte ikke overstiger 80 % av kostnadsoverslaget, eksklusiv MVA. Kommunestyret kan vedta graderte støttesatser og fastsette maksimalt tilskuddsgrunnlag eller tilskuddsbeløp.

Ved nyetableringer, som ikke er i kombinasjon med annen primærnæring, skal støtte fortrinnsvis forbeholdes prosjekter som realisert utløser minst 0,5 årsverk.

§ 6 AVGRENSNING I VIRKEOMRÅDE

Fondet kan ikke gi støtte til sanering av gjeld eller tilskudd til løpende drift.

Det gis ikke tilskudd til industriproduksjon eller regionalt produsentsamvirke, basert på oppkjøp av råstoff fra primærnæringene. Det kan heller ikke gis tilskudd til opplevelsessentra, reiselivs- eller annen servicebedrift lokalisert på eller i tilknytning til driftsenheter, besøksgårder, rorbuer og skogskoier for utleie, campingplasser og lignende.

Det gis ikke tilskudd til reparasjon og utskifting av produksjonsutstyr, eller kjøp av brukt utstyr som tidligere er finansiert med støtte fra fondet.

Det gis ikke tilskudd til investeringer i etablert virksomhet so følge av ny lovgivning, forskrifter eller offentlige pålegg. Det gis heller ikke støtte til tiltak som har klare negative virkninger på naturmiljøet.

Fondsstyret kan vedtal maksimalgrenser for omfang og verdi av eget arbeid, frikjøp og interne kostnader i søknadsgrunnlaget for prosjekter.

Det gis ikke støtte til dekning av offentlige avgifter og gebyrer. Inngående MVA inngår ikke i søknadsgrunnlaget, med mindre det godtgjøres at prosjektet ikke er refusjonsberettiget.

Søknad om tilskudd skal som hovedregel fremmes før prosjektet igangsettes. Det gis ikke støtte til allerede gjennomførte tiltak.

§ 7 FORVALTNING

Formannskapet, supplert med en representant for hver av de lokale avdelinger av Norges Fiskarlag og Norsk Bonde- og Småbrukarlag fungerer som fondsstyre. Før søknad avgjøres skal det innhentes vurdering fra faglig veiledningstjeneste, kommunal eller annen offentlig faginstans.

Fondsstyret kan vedta generelle krav om opplysningsplikt i søknadene, vilkår for utbetaling, og sette betingelser om at prosjekter som mottar støtte skal stille undersøkelsesresultat og vurderinger av generell interesse til disposisjon for kommunen.

Fondsstyret kan delegere til kommunens administrasjonssjef avgjørelse om støtte i prosjekter med en totalramme inntil et av kommunestyret fastsatt beløp. Administrasjonen gis fullmakt til å godkjenne a konto-utbetalinger innenfor rammer vedtatt av fondsstyret.

Fondsstyret kan beslutte at ubrukte midler i det enkelte budsjettår kan gjøres overførbare til samme primærnæringsområde i kommende år. Ubenyttede eller tilbaketrunkne tilsagn og utbetalinger kan anvendes til nye bevilgninger i kalenderåret.

Kommunestyret kan, etter innstilling fra fondsstyret, regulere den prosentvise frodeling, jfr § 4, første ledd, i løpet av kalenderåret dersom det oppstår åpenbare skjevheter mellom søknadsmasse / lønnsomme prosjekter og tilgjengelige midler.

Kommunens administrasjonssjef fatter vedtak om fondskapitalens plassering i finansmarkedet.

Enkeltvedtak kan påklages til den kommunale klagenemnd etter Forvaltningslovens bestemmelser.

Fondsstyret fastsetter de årlige søknadsfrister. Det skal minimum være 4 søknadsfrister pr. kalenderår.

§ 8 ÅRSMELDING

Fondsstyret skal innen utgangen av første kvartal forelegge Sør-Varanger kommunestyre melding om virksomheten i foregående år. Av meldingen skal det fremgå hvilke tilsagn og utbetalinger den enkelte primærnærings har fått. Gjenpart av meldingen sendes Fylkesmannen i Finnmark.

§ 9 VEDTEKTER OG RETNINGSLINJER

Denne vedtekt avløser tidligere vedtekter for Sør-Varanger kommunes primærnæringsfond, og kan bare endres av kommunestyret. Vedtektsendringer trer i kraft fra det tidspunkt de er godkjent av Fylkesmannen i Finnmark.

Sør-Varanger kommunestyre og fondsstyret kan egengodkjenne utfyllende retningslinjer, jfr § 4, første ledd, § 5, andre ledd, § 6, femte ledd og § 7.

Retningslinjene må ikke ta sikte på å motvirke effekter av avtaler mellom Staten og de enkelte næringers landsomfattende organisasjoner.



SØR-VARANGER KOMMUNE

SAKSBEHANDLINGSREGLER FOR SØR-VARANGER KOMMUNES PRIMÆRNÆRINGSFOND

Vedtatt av kommunestyret 15.01.2016

1. Med hjemmel i Vedtekter for Sør-Varanger kommunes primærnæringsfond, § 6, femte ledd, vedtar fondsstyret følgende begrensninger i beregningsgrunnlaget for søkers egeninnsats i prosjekter:
 - Beregnet timelønn skal ikke overskride NOK 120,-
 - Egentransport og diett skal ikke overskride 60 % av kommunale satser
 - Samlet beregnet verdi av eget arbeid, bruk av eget utstyr, frikjøp eller interne driftskostnader, skal ikke overstige 25 % av totalkostnadene

2. Med hjemmel i vedtektenes § 7, andre ledd, vedtar fondsstyret at søknader til fondet minimum skal inneholde:
 - Presentasjon av prosjekter, herunder yrkesutdanning og – erfaring
 - Bakgrunn for, og beskrivelse av, prosjektet som søkes finansiert
 - Prosjektets forventede driftsøkonomiske virkning og sysselsettingseffekt
 - Spesifisert kostnadsoverslag, basert på innhentede pristilbud / anbud, og finansieringsplan, herunder hvilke andre finansieringsinstitusjoner som er søkt og eventuelle vedtak i disse
 - For kjøp av fiskefartøy: Uttalelse fra fiskerirettsleder
 - For etableringstilskudd i jordbruket: Fremdriftsplan og driftsplan for de neste 4 år
 - Samtykke til at det kan innhentes ytterligere opplysninger om søker og prosjekt som måtte ha betydning for fondsstyrets behandling

Som generelt vilkår for utbetaling av støtte fra fondet fastsettes:

- Prosjektet slutføres innen 12 måneder fra tilsagnsdato, dersom ikke annet følger av gjeldende retningslinjer eller er fastsatt i vedtaket om tilskudd
- Prosjekteier aksepterer at navn, tiltaket det er gitt støtte til og tilsagnsbeløp offentliggjøres
- Prosjektrapport fremlegges, som viser at tiltaket er gjennomført og fullfinansiert i henhold til søknad
- Det fremlegges attestert/revidert regnskap for prosjektet, dersom det ikke er forhåndsavtalt med administrasjonen at totalkostnadene kan dokumenteres med originalbilag

3. Med hjemmel i vedtektenes § 7, tredje ledd, delegerer fondsstyret til kommunens administrasjonssjef å avgjøre søknader som har en øvre kostnadsramme på NOK 50.000,-.

Dersom a konto-utbetaling godkjennes til andre formål enn etableringstilskudd i jordbruket, jfr. kommunestyrets særbestemmelser for slikt tilskudd, skal minst 1/3 av tilsagnsbeløpet holdes tilbake inntil attester/revidert regnskap foreligger.

4. Med hjemmel i vedtektenes § 7, siste ledd, vedtar fondsstyret søknadsfrister basert på den til en hver tid vedtatte møteplan.



SØR-VARANGER KOMMUNE

Boks 406, 9915 Kirkenes
Tlf. 78 97 74 00. Fax 78 99 22 12
E-post: postmottak@sor-varanger.kommune.no
www.svk.no

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Wollmann, Siv Merete Enhetsleder: Wollmann, Siv Merete, tlf. 78977550	Dato: 03.01.2017
Arkivsak: <arkivsaknr>	
Saksordfører: Stiansen, Monica Hauge	

Utvalg	Saksnummer	Dato
Formannskapet	005/17	01.02.2017
Kommunestyret	016/17	15.02.2017

REVIDERING AV REGLEMENT FOR POLITISKE UTVALG 2017-2019

Vedlagte dokumenter:

Reglement-politiske utvalg 2011-2015

Kort sammendrag:

Reglement for politiske utvalg bør revideres innværende periode, og det anbefales at det nedsettes en politisk sammensatt arbeidsgruppe for å utarbeide forslag til nytt reglement.

Reglementet skal ses i sammenheng med delegasjonsreglement, men prosessene skal som sådan holdes adskilt.

Reglementet bør inneholde bestemmelser for hvert enkelt utvalg om

- Valg og sammensetning
- Arbeidsområde/saklig virkeområde (må ses i sammenheng med delegasjonsreglementet)
- Saksbehandlingsregler mht.
 - Saksforberedelse
 - Interpellasjoner og spørsmål
 - Innkalling/frister
 - Saksordførerrollen
 - Saksbehandling i møtet

- Protokollføring
- Innstillingsplikt/innstillingsrett
- Administrativ deltakelse i ulike utvalg

Noen kommuner har også tatt inn bestemmelser som omhandler ordførers rolle i sine reglement (eksempelvis Harstad kommune).

Kommunen kan ta inn bestemmelser etter ønske, så lenge dette skjer innen rammene av kommunelovens bestemmelser, og evt. Særlover og forskrifter.

Faktiske opplysninger:

Kommuneplanens hovedmål:

Sør-Varanger kommune skal utvikles til et lokalsamfunn som gir grunnlag for befolkningsvekst i alle deler av kommunen. Arealdisponering og offentlig service og tjenesteproduksjon skal dimensjoneres ut fra en samlet befolkning på 12.000 innbyggere ved planperiodens utløp, og ha en kvalitet som gjør kommunen attraktiv som bosted og for etableringer og knoppskyting i privat næringsliv.

Hovedmålet vil være retningsgivende for de politiske og administrative prioriteringer i hele den kommunale organisasjon i planperioden. Ut fra dette, skal det gjøres vurderinger i forhold til følgende satsingsområder:

Næringsutvikling:

Infrastruktur:

Barn og ungdom:

Folkehelse:

Kompetansebygging:

Økonomi:

Universell utforming, jfr bestemmelser i plan og bygningslov:

Alternative løsninger:

Alternativ til innstilling:

Forslag til innstilling:

Det nedsettes en arbeidsgruppe for å utarbeide forslag til reglement for politiske utvalg i Sør-Varanger kommune for perioden 2017 – 2019.

Utvalget består av:

Arbeidsgruppa leverer sitt forslag innen:

Sekretariatsfunksjonen besørger av administrasjonen.

Nina Bordi Øvergaard
rådmann

- Dette dokumentet er godkjent elektronisk i Sør-Varanger kommune og har derfor ingen signatur. -



REGLEMENT FOR POLITISKE UTVALG I SØR-VARANGER KOMMUNE 2011 – 2015

Vedtatt av Sør-Varanger kommunestyre 03.09.2012

INNHALDSFORTEGNELSE

Innledning.....	03
Politisk organisering.....	04
Reglement for kommunestyret.....	05
Reglement for formannskapet.....	16
Reglement for utvalgene.....	22
Reglement for administrasjonsutvalget.....	30
Reglement for klagenemnda.....	36
Reglement for dispensasjonsutvalget.....	40
Reglement for eldrerådet.....	45
Reglement for rådet for likestilling av funksjonshemmede.....	50
Reglement for ungdomsrådet.....	55

INNLEDNING

Reglement for politiske utvalg i Sør-Varanger er utarbeidet med bakgrunn i kommuneloven, forvaltningsloven, særlover og forskrifter.

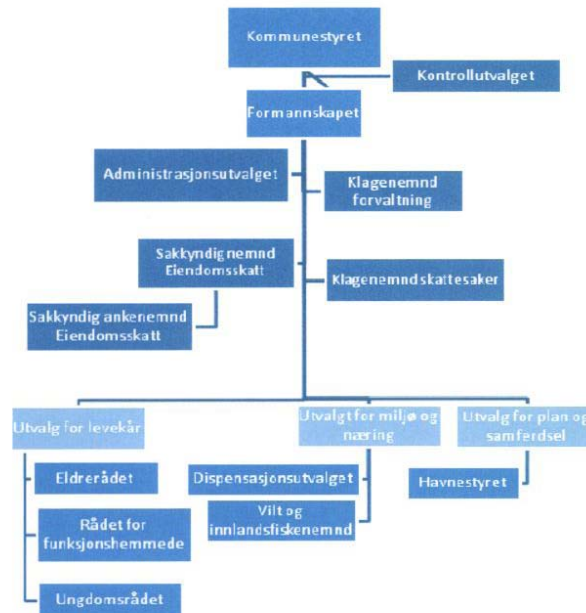
Formålet med kommuneloven er å legge forholdene til rette for et funksjonsdyktig kommunalt folkestyre, og for en rasjonell og effektiv forvaltning av de kommunale fellesinteresser innenfor rammen av det nasjonale fellesskap, og med sikte på bærekraftig utvikling.

De utvalg som ikke her er nevnt med eget reglement, arbeider etter prinsippene i kommuneloven i forhold til valg, sammensetning, gjennomføring av møter m.v., og skal følge intensjonene lagt i dette reglement.

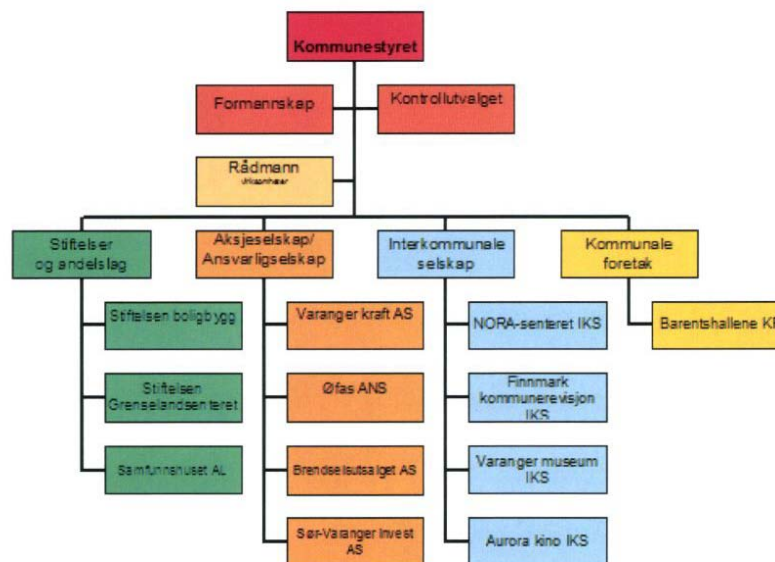
Reglementet revideres av kommunestyret minst 1 gang pr. valgperiode.

POLITISK ORGANISERING 2011 – 2015

Politisk ledelse i Sør-Varanger kommune



Konsernoversikt Sør-Varanger kommune



REGLEMENT FOR KOMMUNESTYRET I SØR-VARANGER KOMMUNE

1. VALG OG SAMMENSETNING

Kommunestyret velges av kommunens stemmeberettigede innbyggere etter regler fastsatt i valgloven. Valget gjelder for 4 år. Kommunestyrets medlemstall er ved særskilt vedtak fastsatt til 25 representanter. Kommunestyret trer i funksjon fra det konstituerende møtet.

Ved uttreden eller suspensjon, opprykk og nyvalg, vises det til kommunelovens §§ 15 og 16.

Etter søknad kan kommunestyrets medlemmer innvilges permisjon fra vervet i en periode på inntil 2 år.

2. ARBEIDSSOMRÅDE

Kommunestyret er kommunens øverste politiske organ med overordnet ansvar for hele kommunens virksomhet, og treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak. Kommunestyrets saklige virkeområde omfatter

- arbeidsgiverstrategi
- overordnet planverk og strategier
- ansettelse av rådmann
- delegasjonsreglementet til utvalgene og rådmannen
- godtgjørelse til folkevalgte
- politisk organisering, herunder suppleringsvalg
- økonomiplan/budsjett, herunder avgiftsfastsettelse
- beslutning om tjenestestandarder
- saker som etter lov krever vedtak i kommunestyret

3. SAKSBEHANDLINGSREGLER FOR KOMMUNESTYRET

I henhold til kommunelovens § 39 fastsetter kommunestyret selv reglement for nærmere regler for saksbehandling i folkevalgte organer. De regler som gjelder for saksbehandling i Sør-Varanger kommunestyre følger av dette reglement.

4. FORBEREDELSE AV SAKER TIL KOMMUNESTYRET

Saksforberedelsen skal bygge på prinsippet om fullført saksbehandling. Samtlige forslag som framlegges for kommunestyret skal inneholde forslag til vedtak. Forslag til vedtak fremmes av de organ som har innstillingsrett.

Rådmannen har ansvaret for at saker er forsvarlig forberedt før de framlegges for politisk behandling.

5. INNSTILLINGSPLIKT OG INNSTILLINGSRETT

Følgende organ har innstillingsplikt i saker som skal behandles av Sør-Varanger kommunestyre:

Formannskapet

I økonomiplan, årsbudsjett, skattevedtak. Forøvrig har formannskapet innstillingsrett i saker som fremmes i h.h.t. sitt saklige virkeområde.

Kontrollutvalget

I saker som framgår av lov og forskrift, eller der kommunestyret spesielt har bedt om det. Om saksforberedelse, vises til kommunelovens § 77 nr. 6.

Valgkomiteen

I alle saker som gjelder valg som skal foretas av kommunestyret.

Utvalgene

Har innstillingsrett i alle andre saker som skal behandles av kommunestyret, jfr. deres saklige virkeområde.

6. KOMMUNESTYRETS MØTER

Møter holdes i henhold til møteplan, som er satt opp av ordfører i samråd med gruppeledere. I tillegg kan det holdes møter når ordfører finner det påkrevet eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Jfr. kommunelovens § 32 nr. 1.

Møtene holdes for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 31.1. Åpne møter tas opp og kringkastes via kommunens nettsted.

Møtene kunngjøres på kommunens nettsted, med saksliste og saksdokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet.

Ordføreren setter opp saksliste for det enkelte møte. Rådmannen skal påse at de saker som er satt opp på sakslisten er forsvarlig utredet, jfr. kommunelovens § 23 nr. 2.

Innkalling og sakspapirer gjøres kjent senest 10 dager før møtet til kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer. Saker om økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak skal gjøres kjent senest 14 dager før møtet.

Møtet ledes av ordfører, eller i dennes fravær varaordfører. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Kommunestyrets vedtak fattes i møter.

Kommunestyret er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene, d.v.s. 13 medlemmer, er til stede under behandlingen av saken.

Rådmannen har møteplikt og talerett i kommunestyrets møter. Møterett m.m. har også de som ved lov eller avtale er gitt slike rettigheter.

Øvrige kommunalt ansatte tar del i møtet når rådmannen finner dette ønskelig av hensyn til saksbehandlingen.

7. FORFALL TIL MØTE

Kommunestyremedlemmer har plikt og rett til å delta på kommunestyremøtene.

Har medlemmer forfall til et møte, innkalles varamedlemmer såvidt mulig i den nummerorden de er valgt. Når medlemmer melder forfall, eller antar de er inhabile i en sak, plikter partigruppa selv å innkalle varamedlem som kan møte i deres sted.

Medlemmene skal også melde fra til ordfører på forhånd der det er grunn til å anta at en kan være inhabil ved behandlingen av en sak.

Må noen p.g.a. lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, skal vedkommende skriftlig søke om permisjon fra møtet.

Når et medlem/varamedlem lovlig har tatt sete i kommunestyret, kan vedkommende ikke fratre før påbegynt sak er ferdigbehandlet.

8. TAUSHETSPLIKT, ÅPNE ELLER LUKKEDE MØTER

Kommunestyret holder sine møter for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 31.

Vedtak om å behandle en sak for lukkede dører kan skje når hensynet til personvern eller andre tungtveiende private eller offentlige interesser tilsier dette. Debatt om dette foregår for lukkede dører hvis møteleder krever det eller kommunestyret vedtar det. Personalsaker skal alltid behandles for lukkede dører.

Folkevalgte plikter å bevare taushet om de dokumenter de får innsyn i når disse er undergitt taushetsplikt eller er unntatt offentlighet etter reglene i offentleglova. Folkevalgte skal undertegne taushetserklæring. Når en sak behandles for lukkede dører, skal det ikke orienteres eller refereres fra forhandlingene, med mindre kommunestyret bestemmer noe annet.

9. MØTETS ÅPNING

Møtet startet med å registrere møtende medlemmer og varamedlemmer, godkjenning av innkalling og sakliste, samt oppnevning av 2 representanter til å godkjenne protokollen sammen med ordføreren.

Ordføreren erklærer møtet for lovlig satt dersom det lovmessige minsteantall er tilstede, og de formelle sider vedrørende innkalling og sakliste er godkjent.

Fra møtet er lovlig satt og til dets slutt, kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen for et kortere eller lengre tidsrom uten at dette er klargjort med ordføreren.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet skal melde seg til ordføreren før de kan delta i møtet. Skjer frammøtet etter at en sak er tatt opp til avstemning, må medlemmet vente til neste sak på dagsorden før en kan ta del i forhandlingene.

10. REKKEFØLGEN FOR BEHANDLING AV SAKENE

Er det under oppropet reist tvil om gyldigheten av noens forfall, eller andre saker relatert til sakliste eller forretningsorden, behandles dette først.

Deretter behandles de saker som er nevnt i innkallingen, og i den orden de er nevnt der. Kommunestyret kan med alminnelig flertall vedta annen rekkefølge.

Spørsmål skal, uten hensyn til nummerorden, behandles etter de øvrige saker. Ordfører skal ved møtets begynnelse gi orientering om mottatte spørsmål. Alle representanter kan rette spørsmål til møteleder, også om saker som ikke står på saklisten.

Er en sak tatt opp til behandling, kan møtet ikke heves før saken er avgjort ved avstemning eller at kommunestyret vedtar å utsette behandlingen av den.

Sak som ikke er nevnt i innkallingen til kommunestyremøte, kan ikke tas opp til realitetsbehandling dersom ordføreren eller 1/3 av de møtende medlemmer motsetter seg dette.

11. INHABILITET

Den som erklæres inhabil i en sak, tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.

Om inhabilitet gjelder kommunelovens § 40 nr. 3 og 4. Etter forvaltningslovens §10 vil lovens inhabilitetsregler gjelde for offentlig ansatte og folkevalgte.

Forvaltningslovens §6 lyder:

"En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

a) når han selv er part i saken;

b) når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedadstigende linje eller sidelinje så nær som søsken;

c) når han er eller har vært gift med eller forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller forsterbarn til en part;

d) når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;

e) når han leder eller har ledende stilling i eller er medlem av styret eller bedriftsforsamlingen for: et selskap som er part i saken og ikke helt ut eies av stat eller kommune eller forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken.

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet, blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken innebærer særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.

Ugildhetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at tjenestemannens tilknytning til saken eller partene ikke ville kunne påvirke hans standpunkt og hverken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete".

Kommunelovens § 40 nr. 3 lyder:

"a) Inhabilitet inntreffer ikke ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastlegging av godtgjørelse o.l. for slike verv.

b) Kommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggingen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan og kommuneplan fjelder ikke første punktum.

c) Ved behandling av klager etter forvaltningslovens §28 andre ledd er ansatte eller folkevalgt som var med på å fatte det påklagede vedtak eller som medvirket til tilretteleggelsen for grunnlaget av dette, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen. Er en overordnet ansatt inhabil i en sak, kan en direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen".

Kommunelovens § 40 nr. 4:

"Vedkommende organ kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når han eller hun ber om det før saken tas opp til behandling, og vektige personlige grunner tilsier dette".

12. ORDFØRER OG SAKSORDFØRERS REDEGJØRELSE FOR SAKEN.

Møteleder leser opp den betegnelsen saken har fått i innkallingen og ber saksordfører redegjøre for saken.

Saksordfører refererer den innstilling/forslag til vedtak som foreligger, og redegjør kort for tidligere behandling av saken. Dersom det foreligger tilleggsdokumenter/-opplysninger i saken, skal det alltid informeres om dette, samt om det er innkommet spørsmål i saken.

13. ORDSKIFTET.

Etter saksordførers orientering gis det anledning til spørsmål om saken. Etter at saksordfører har svart på spørsmål, debatteres saken. Representanter får ordet i den rekkefølge de

melder seg. Maksimum taletid er 5 minutter for første gangs innlegg, og 2 minutter ved andre gangs innlegg. Representantene tegner seg til innlegg ved håndsopprekking.

Alle replikker og innlegg skal framføres fra talerstolen. Taleren skal rette sine ord til ordføreren, ikke til forsamlingen.

Etter hvert innlegg gis det anledning til replikk på maksimum 1 minutt. Alle som ønsker replikk til et innlegg må tegne seg i løpet av innlegget. Representantene tegner seg til replikk ved å forme en V med fingrene. Replikken skal være direkte rettet til innlegget, og må ikke få form av et nytt innlegg eller bli en replikk til en av de andre replikkene. Etter replikkrunder får den som hadde innlegget anledning til en sluttreplik på maksimum 1 minutt.

Etter at strek er satt for ordskiftet, - gis det ikke anledning til replikk.

Hvis ordføreren ønsker å delta i ordskiftet, skal vedkommende overlate møteledelsen til nestleder, jfr. kommunelovens § 32.4.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Heller ikke er det lov til å lage uro som uttrykk for misnøye eller bifall. Ved gjentatte overtredelser kan forsamlingen vedta at vedkommende skal utestenges for resten av møtet, etter at ordføreren først har gitt advarsel.

Ordføreren må ikke avbryte noen som har ordet, medmindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet, eller for å rette opp misforståelser fra talerens side.

14. AVSLUTNING AV ORDSKIFTET.

Sluttstrek på talelista foreslås av ordføreren når en sak synes å være ferdig utdebattert. Samtidig med forslag om sluttstrek gis representantene mulighet til å tegne seg.

Det skal være orientert om forslag til vedtak før sluttstrek settes.

15. FORSLAG.

Forslag kan ikke settes fram av andre enn kommunestyrets medlemmer.

Forslag skal være skriftlige, underskrevet av forslagsstilleren og leveres møteleder.

Møteleder skal referere alle forslag før ordskiftet er avsluttet.

16. AVSTEMNING.

Når ordskiftet er ferdig, sier møteleder fra at saken tas opp til avstemning. Fra da og til den er avgjort ved avstemning, må det ikke være mer ordskiftet om den eller settes fram nye forslag om den. Heller ikke er det i dette tidsrommet anledning til å ta noen annen sak opp til behandling.

Bare de medlemmer som er tilstede under behandlingen av saken, har rett til å stemme. De kan ikke forlate salen før avstemningen er ferdig, og plikter å stemme. Ved valg kan blank stemmeseddel brukes.

Er saken delt opp, eller det skal stemmes over flere forslag, setter møtelederen fram forslag om rekkefølge av stemmegivningen og eventuelt avstemningsmåten. Blir det ordskifte om dette, skal møteleder nøye se til at talerne bare holder seg til avstemningsspørsmålet.

Før endelig avstemning i en sak, kan forsamlingen vedta prøveavstemninger som ikke er bindende.

Er den innstilling eller forslag det skal stemmes over delt inn i poster eller paragrafer, bør det i alminnelighet stemmes foreløpig over hver enkelt post eller paragraf, og deretter til slutt - i tilfelle også her etter prøveavstemning - over hele innstillingen eller forslaget.

Økonomiplan/årsbudsjett

Ved behandling av økonomiplan eller årsbudsjett foretas det først en prøvevotering over hvert enkelt hovedkapittel. Er det først framsatt alternative forslag, og ingen av disse får flertall ved første gangs prøvevotering, voteres det deretter alternativt mellom de to forslag som fikk flest stemmer ved denne.

Tilslutt stemmes det over økonomiplan og årsbudsjett som helhet.

Vedtak treffes med alminnelig flertall av de stemmer som avgis, hvis ikke annet følger av kommuneloven. Ved stemmelikhet i andre saker enn valg, er ordførers stemme avgjørende.

Ved flertallsvalg og ansettelse, er den eller de valgt eller ansatt som har fått mer enn halvparten av de avgitte stemmer, såfremt hensyn til balanse mellom kjønnene er ivaretatt. Hvis ingen eller et utilstrekkelig antall får slikt flertall, holdes ny avstemning. Ved denne er den eller de valgt eller ansatt som får flest stemmer. Ved stemmelikhet avgjøres ansettelse av møteleder, mens valg avgjøres ved loddtrekning.

Skal det velges 4 medlemmer eller flere, skal hvert kjønn være representert med minst 40 % blant de som velges. Skal det velges 2 eller 3 medlemmer skal begge kjønn være representert. Viser det seg ved opptellingen etter nr. 1 at ett kjønn etter denne framgangsmåte vil få færre medlemmer enn det som følger av disse regler, rykker kandidater fra det underrepresenterte kjønn så langt mulig opp i det omfang som er nødvendig for å oppnå slik balanse.

Valg av leder og nestleder for folkevalgte organ holdes som flertallsvalg.

Valg av medlemmer til nemnder holdes som forholdsvalg når minst ett medlem krever det, og ellers som flertallsvalg.

Ved valg og ansettelse kan hvert enkelt medlem kreve skriftlig avstemning.

17. STEMMEMÅTEN.

Avstemningen iverksettes på en av disse måtene:

- a) Ved stilltiende godkjenning, dersom ingen motsetter seg dette.
- b) Ved at ordfører oppfordrer medlemmer som er mot et forslag til å rekke opp hånden. Kontraavstemning skal gjennomføres dersom ordføreren eller medlem krever det.
- c) Ved sedler uten underskrift. Denne avstemningsmåten kan kun benyttes ved valg eller tilsetning, og skal brukes ved slike avstemninger dersom medlem krever det. To medlemmer utpekt av møteleder, teller opp stemmene. Ved stemmelikhet, gjør møteleders stemme utslaget, dog gjelder ved valg og tilsetning bestemmelser gitt i kommunelovens §§ 36-38.

18. INTERPELLASJONER OG SPØRSMÅL

Utenom saker som er ført opp på innkallingen til møtet, kan kommunestyrets representanter rette spørsmål til ordføreren.

Spørsmål som ønskes besvart i førstkommende møte må være registrert hos sekretariatet senest 5 virkedager før møtet.

I den grad det er mulig, skal ordfører besvare forespørselen selv.

Spørsmål som angår prinsipielle forhold, behandles som interpellasjoner, mens spørsmål som gjelder konkrete forhold, behandles som spørsmål.

Spørsmål skal protokolleres.

Interpellasjoner

Ved behandling av interpellasjoner, kan interpellanten, ordføreren og den som besvarer, få ordet 2 ganger. For øvrig skal ingen ha ordet mer enn 1 gang. Taletiden ved behandlingen av interpellasjoner avgrenses til 5 minutter for første innlegg for interpellant og den som besvarer, og neste innlegg 2 minutter. Behandling av interpellasjoner skal som hovedregel ikke vare mer enn 30 minutter.

Spørsmål

Ved behandling av spørsmål, kan spørsmålsstiller og den som svarer ha ett innlegg hver, begrenset til 5 minutter, og dessuten ha ordet en gang hver til konkrete bemerkninger, herunder for å stille tilleggsspørsmål og gi svar. Ingen andre gis anledning til å ta ordet.

Spørsmål framsatt i møtet

Spørsmål som rettes til ordfører i møter, skal meldes i forbindelse med godkjenning av sakslista ved møtets åpning. Møteleder vurderer hvordan spørsmålet skal besvares, herunder om det skal besvares i neste møte.

19. SPØRRETIMER

2 ganger pr. år arrangeres spørretime i kommunestyret, h.h.v. januar og juni. Spørretimen er ikke en del av det ordinære kommunestyremøtet, og spørsmål som angår saker som står på sakslisten, avvises.

Alle som er bosatt i kommunen, kan ved personlig frammøte, ved brev eller epost til ordføreren, stille spørsmål til kommunestyret. Spørsmål kan stilles på vegne av en selv, en annen person, en organisasjon, bedrift eller virksomhet.

Spørsmål som stilles, må gjelde kommunale forhold, og være av allmenn interesse for kommunens innbyggere. Personlige saker, og saker underlagt taushetsplikt, kan ikke tas opp. Spørsmålene må være korte, og som hovedregel ikke overstige 5 minutter.

For å sikre at den som skal besvare spørsmålet, må disse som hovedregel framsettes minst 5 virkedager før kommunestyremøtet. Det kan likevel gis adgang til å stille spørsmål fram til kommunestyrets start, begrunnet i helt spesielle forhold. Møteleder avgjør i slike tilfeller om svar på spørsmålet skal gis i neste møte.

Svartiden skal holdes innenfor en tidsramme på 5 minutter. Det gis mulighet for oppfølgings-spørsmål.

Spørsmål og svar skal framføres fra talerstolen.

20. INNBYGGERINITIATIV OG DELEGASJONER

Innbyggere i kommunen kan fremme forslag som gjelder kommunens virksomhet. Kommunestyret plikter å ta stilling til forslaget dersom minst 2 % av innbyggerne står bak forslaget. Likevel er 300 underskrifter i kommunen alltid tilstrekkelig.

Kommunestyret skal ta stilling til forslaget senest 6 måneder etter at det er fremmet. Tidsfristen gjelder ikke dersom forslaget henvises til behandling i forbindelse med pågående plansak etter plan- og bygningsloven. Initiativtakerne skal informeres om de avgjørelser som treffes, og de tiltak som gjennomføres som følge av forslaget.

I samme valgperiode kan det ikke fremmes forslag dersom dette har

- a) Samme innhold som et tidligere forslag fremmet etter denne bestemmelse, eller
- b) Samme innhold som en sak som er behandlet av kommunestyret i løpet av valgperioden

Et forslag som er fremmet etter reglene i denne paragraf og som blir nedstemt i kommunestyret, kan ikke påklages med mindre dette følger av andre regler.

Utsendinger fra sammenslutninger, foreninger eller grupper som vil møte for kommunestyret for å uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til ordføreren senest 5 virkedager før møtet.

Kommunestyrets gruppeledere avgjør om utsendingene skal tas i mot. Blir de mottatt, møter de kommunestyrets gruppeledere, ledet av ordføreren, i kommunestyresalen, en halv time før møtet tar til. Ordføreren orienterer kommunestyret om delegasjonens uttalelse før behandling av vedkommende sak.

21. SEKRETARIAT OG PROTOKOLLFØRING.

Rådmannen besørger at sekretariatsfunksjonen for kommunestyret utføres.

Sekretariatet har ansvaret for tilgjengeliggjøring av kommunestyrets sakspapirer, tilrettelegging for møtegjennomføring og protokollførsel.

Det skal føres protokoll for kommunestyrets møter.

For hvert møte føres i protokollen:

- Møtested og -tid
- Frammøtte representanter og vararepresentanter
- Meldte forfall
- Hvem som møter fra administrasjonen
- Møteleder
- Møtesekretær
- Permisjoner
- Inhabile
- Spørsmål utenom sakslista
- Godkjenning av innkalling og saksliste
- Hvilke representanter som ble valgt til å godkjenne protokollen
- Saker nummerert i rekkefølge, med navn på saksordfører
- For hver sak, rådmannens forslag og evt. innstillinger
- Det som er nødvendig for å vise gangen i forhandlingene
- For den enkelte sak, de forslag som reises
- For den enkelte sak, de forslag som trekkes
- Det som må til for å vise at vedtak gjøres etter rett framgangsmåte
- Kommunestyrets vedtak

Trer noen til eller fra under forhandlingene, protokollføres dette slik at en av protokollen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Ordføreren - eller kommunestyret der protest blir reist mot ordførerens bestemmelse - avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates. Protokolltilførsel som omhandler påståtte formelle feil skal normalt godtas.

Godkjent protokoll gjøres kjent på kommunens nettsted senest 2 virkedager etter møtet.

22. LOVLIGHETSKLAGE

Tre eller flere av kommunestyrets medlemmer kan sammen bringe avgjørelser fattet av folkevalgt organ eller den kommunale administrasjon inn for departementet for lovlighetskontroll.

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

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
- c) Er blitt til på lovlig måte

Krav om lovlighetskontroll må framsettes senest tre uker etter vedtaket.

23. SAKSORDFØRER

Ordfører eller vedkommende utvalgsleder der saken først behandles, utpeker saksordfører for hver sak. Saksordføreransvaret skal rullere blant utvalgenes medlemmer.

Saksordfører overtar ansvaret for en sak når den foreligger ferdigbehandlet fra rådmannen.

Saksordfører plikter å sette seg inn i saken, og i samråd med rådmannen avklare spørsmål eller innhente tilleggsopplysninger.

Saksordfører skal redegjøre kort for saken og evt. forslag til innstillinger.

REGLEMENT FOR FORMANNSKAPET I SØR-VARANGER KOMMUNE

1. VALG OG SAMMENSETNING.

Formannskapet består av 9 medlemmer med varamedlemmer valgt for den kommunale valgperiode. Formannskapets medlemmer velges av og blant kommunestyrets medlemmer. Valget skjer ved forholdsvalg.

Ordfører og varaordfører er henholdsvis leder og nestleder.

2. ARBEIDSSOMRÅDE.

Formannskapet er opprettet etter kommunelovens § 8 nr. 1 og 2.

Formannskapets saklige virkeområde:

- Myndighet etter kommunelovens § 13
- Innstillingsplikt i økonomiplan, årsbudsjett, skattevedtak og kommuneplanens samfunnsdel
- Kommunal forretningsdrift
- Eierstrategier
- Innkjøpsordninger/anbudsreglement
- Eiendomsskattesaker
- Boligpolitikk/tomtetildelinger
- Beredskap
- Informasjonsteknologi (utviklingsdel)
- Likestilling
- Internasjonalt arbeid
- Alkoholpolitikk (inndragning av bevillinger)
- Politisk utvalg for større utbyggingsprosjekter
- Skjønnhetsråd, jfr. plan- og bygningsloven
- Avgi uttalelse eller endringsforslag til sentral tariffavtale
- Innstille i arbeidsgiverpolitiske saker
- Høringssaker
- Oppstart av arbeid med kommunale planverk hjemlet i plan- og bygningslovens § 20 vedtas igangsatt av formannskapet
- Høyere utdanning og rekruttering
- Samarbeidsprosjekter og –avtaler mellom kommuner og over landegrensener
- Valgstyre

Unntatt er de oppgaver som i henhold til lov, forskrift, reglement eller avtale er lagt til kommunestyre eller kontrollutvalg.

Formannskapet skal i tillegg ha funksjon som utvalg for strategi og utvikling. Alle saker som er av overordnet strategisk betydning skal til første gangs behandling i formannskapet. Prinsipielle saker som har med kommunens finans- og økonomiforvaltning som skal behandles i kommunestyret skal til formannskapet.

Forøvrig har formannskapet innstillingsrett og beslutningsmyndighet etter nærmere delegasjonsvedtak fra kommunestyret innenfor eget saklige virkeområde.

Formannskapet skal aktivt bidra til helhetlig politisk styring av Sør-Varanger kommune, og arbeide for økt samarbeid og bedre samordning av kommunens tjenester på tvers av faggrensene der dette er formålstjenlig ut fra økt effektivitet og ut fra hensynet til kommunens innbyggere.

Formannskapet kan selv, i saker som ligger innenfor sitt arbeidsområde og er avgrenset i tid eller omfang, oppnevne særskilte arbeidsgrupper og fastlegge mandat for disse.

3. INNSTILLING TIL FORMANNSKAPET

Rådmannen er ansvarlig for at de saker som legges fram for formannskapet er forberedt på forsvarlig måte, og avgir innstilling i samsvar med de regler som lov og andre bindende bestemmelser gir.

4. FORMANNSKAPETS MØTER.

Møter holdes i henhold til møteplan, som er satt opp av ordfører i samråd med gruppeledere. I tillegg kan det holdes møter når ordfører finner det påkrevet eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Jfr. kommunelovens § 32 nr. 1.

Møtene holdes for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 31.1. Åpne møter kan tas opp og kringkastes via kommunens nettsted.

Møtene kunngjøres på kommunens nettsted, med saksliste og saksdokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet.

Ordføreren setter opp saksliste for det enkelte møte. Rådmannen skal påse at de saker som er satt opp på sakslisten er forsvarlig utredet, jfr. kommunelovens § 23 nr. 2.

Innkalling og sakspapirer gjøres kjent senest 7 dager før møtet til kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer.

Møtet ledes av ordfører, eller i dennes fravær varaordfører. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Formannskapets vedtak fattes i møter.

Formannskapet er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene, d.v.s. 5 medlemmer, er til stede under behandlingen av saken.

Rådmannen har møteplikt og talerett i formannskapets møter. Møterett m.m. har også de som ved lov eller avtale er gitt slike rettigheter.

Øvrige kommunalt ansatte tar del i møtet når rådmannen finner dette ønskelig av hensyn til saksbehandlingen.

Der det av ordføreren vurderes særlig påkrevd å få avgjort en sak før neste møte, kan vedkommende i medhold av kommunelovens § 30 beslutte saken tatt opp til behandling ved fjernmøte eller skriftlig saksbehandling.

Rådmannen besørger at sekretariatsfunksjonen for formannskapet utføres.

Sekretariatet har ansvaret for tilgjengeliggjøring av formannskapets sakspapirer, tilrettelegging for møtegjennomføring og protokollføring.

Det skal føres protokoll for formannskapets møter.

For hvert møte føres i protokollen:

- Møtested og -tid
- Frammøtte representanter og vararepresentanter
- Meldte forfall
- Hvem som møter fra administrasjonen
- Møteleder
- Møtesekretær
- Permisjoner
- Inhabile
- Spørsmål utenom sakslista
- Godkjenning av innkalling og saksliste
- Hvilke representanter som ble valgt til å godkjenne protokollen
- Saker nummerert i rekkefølge, med navn på saksordfører
- For hver sak, rådmannens forslag og evt. innstillinger
- Det som er nødvendig for å vise gangen i forhandlingene
- For den enkelte sak, de forslag som reises
- For den enkelte sak, de forslag som trekkes
- Det som må til for å vise at vedtak gjøres etter rett framgangsmåte
- Formannskapets vedtak

Trer noen til eller fra under forhandlingene, protokollføres dette slik at en av protokollen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Ordføreren - eller kommunestyret der protest blir reist mot ordførerens bestemmelse - avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates. Protokolltilførsel som omhandler påståtte formelle feil skal normalt godtas.

Godkjent protokoll gjøres kjent på kommunens nettsted senest 2 virkedager etter møtet.

5. TAUSHETSPLIKT.

I taushetsbelagte saker, plikter formannskapetets medlemmer og kommunalt ansatte å bevare taushet om de vedtak som fattes.

Straffelovens §121 lyder:

"Den som forsettlig eller grovt uaktsomt krenker taushetsplikt som i henhold til lovbestemmelse eller gyldig instruks følger av hans tjeneste eller arbeid for statlig eller kommunalt organ, straffes med bøter eller med fengsel inntil 6 måneder. Begår han taushetsbrudd i den hensikt å tilvende seg eller andre en uberettiget vinning eller utnytter han i slik hensikt på annen måte opplysninger som er belagt med taushetsplikt, kan fengsel inntil 3 år anvendes. Denne bestemmelsen rammer også taushetsbrudd m.m. etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet".

Forvaltningslovens §13 kommer også til anvendelse.

I saker som behandles for lukkede dører i h.h.t. offentlighetsloven, varer taushetsplikten inntil annet blir bestemt, eller inntil de hensyn som lå til grunn for lukkede dører er falt bort.

6. INHABILITET

Den som erklæres inhabil i en sak, tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.

Om inhabilitet gjelder kommunelovens § 40 nr. 3 og 4. Etter forvaltningslovens §10 vil lovens inhabilitetsregler gjelde for offentlig ansatte og folkevalgte.

Forvaltningslovens §6 lyder:

"En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

- a) når han selv er part i saken;*
- b) når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedadstigende linje eller sidelinje så nær som søsken;*
- c) når han er eller har vært gift med eller forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller forsterbarn til en part;*
- d) når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;*
- e) når han leder eller har ledende stilling i eller er medlem av styret eller bedriftsforsamlingen for: et selskap som er part i saken og ikke helt ut eies av stat eller kommune eller forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken.*

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet, blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken innebærer særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.

Ugildhetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at tjenestemannens tilknytning til saken eller partene ikke ville kunne påvirke hans standpunkt og hverken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete".

Kommunelovens § 40 nr. 3 lyder:

"a) Inhabilitet inntreffer ikke ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastlegging av godtgjørelse o.l. for slike verv.

b) Kommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggingen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan og kommuneplan fjelder ikke første punktum.

c) Ved behandling av klager etter forvaltningslovens §28 andre ledd er ansatte eller folkevalgt som var med på å fatte det påklagede vedtak eller som medvirket til tilretteleggelsen for grunnlaget av dette, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen. Er en overordnet ansatt inhabil i en sak, kan en direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen".

Kommunelovens § 40 nr. 4:

"Vedkommende organ kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når han eller hun ber om det før saken tas opp til behandling, og vektige personlige grunner tilsier dette".

7. SAKSORDFØRER.

Ordfører utpeker en saksordfører for hver sak.

Saksordføreransvaret skal rullere blant formannskapetets medlemmer.

Saksordfører overtar ansvaret for en sak når den foreligger ferdigbehandlet fra rådmannen.

Saksordfører plikter å sette seg inn i saken, og i samråd med rådmannen avklare spørsmål eller innhente tilleggsopplysninger.

Saksordfører skal redegjøre kort for saken og evt. forslag til innstillinger for formannskapet.

8. FORFALL TIL MØTE

Formannschaftsmedlemmer har plikt og rett til å delta på formannskapsmøtene.

Har medlemmer forfall til et møte, innkalles varamedlemmer såvidt mulig i den nummerorden de er valgt. Når medlemmer melder forfall, eller antar de er inhabile i en sak, plikter partigruppa selv å innkalle varamedlem som kan møte i deres sted.

Medlemmene skal også melde fra til ordfører på forhånd der det er grunn til å anta at en kan være inhabil ved behandlingen av en sak.

Må noen p.g.a. lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, skal vedkommende skriftlig søke om permisjon fra møtet.

Når et medlem/varamedlem lovlig har tatt sete i formannskapet, kan vedkommende ikke fratre før påbegynt sak er ferdigbehandlet.

9. MØTETS ÅPNING

Møtet startet med å registrere møtende medlemmer og varamedlemmer, godkjenning av innkalling og sakliste, samt oppnevning av 2 representanter til å godkjenne protokollen sammen med ordføreren.

Ordføreren erklærer møtet for lovlig satt dersom det lovmessige minsteantall er tilstede, og de formelle sider vedrørende innkalling og sakliste er godkjent.

Fra møtet er lovlig satt og til dets slutt, kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen for et kortere eller lengre tidsrom uten at dette er klargjort med ordføreren.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet skal melde seg til ordføreren før de kan delta i møtet. Skjer frammøtet etter at en sak er tatt opp til avstemning, må medlemmet vente til neste sak på dagsorden før en kan ta del i forhandlingene.

REGLEMENT FOR UTVALGENE I SØR-VARANGER KOMMUNE

1. VALG OG SAMMENSETNING.

Det er oppnevnt 3 utvalg med følgende benevnelser:

- **Utvalg for levekår**
- **Utvalg for miljø og næring**
- **Utvalg for plan og samferdsel**

Utvalgene er opprettet etter kommunelovens § 10, og er å betrakte som faste utvalg.

Utvalgene består av 5 medlemmer med varamedlemmer.

Alle medlemmer og varamedlemmer er valgt for den kommunale valgperiode av kommunestyret.

Utvalgenes medlemmer og varamedlemmer velges av kommunestyret. Medlemmer og varamedlemmer skal velges blant kommunestyrets medlemmer.

Kommunestyret velger leder og nestleder.

- Næringsfondstyret suppleres med et medlem fra NHO og et medlem fra LO i tillegg til medlemmene i utvalg for miljø og tekniske tjenester.

- Primærnæringsfondet suppleres med et medlem fra Bonde- og småbrukerlaget og et medlem fra Fiskerlaget i tillegg til medlemmene i utvalg for miljø og tekniske tjenester.

2. ARBEIDSOMRÅDE.

Utvalgenes oppgaver er å forberede og innstille i saker som skal behandles i kommunestyret, unntatt i saker som er tillagt formannskapet arbeidsområde. I de sistnevnte saker, forbereder og innstiller utvalgene til formannskapet. Utvalgene gis beslutningsmyndighet innenfor eget virkeområde.

Ordfører/rådmann fordeler sakene mellom utvalgene, ut fra utvalgenes saklige virkeområde og på en slik måte at hensynet til helhetlig politisk styring blir ivaretatt.

Utvalgene skal aktivt bidra til helhetlig politisk styring av Sør-Varanger kommune, og arbeide for økt samarbeid og bedre samordning av kommunens tjenester der dette er formålstjenlig ut fra økt effektivitet og ut fra hensynet til kommunens innbyggere.

Saklig virkeområde for utvalg for levekår:

- Alkohol – tildeling av bevillinger
- Allmenn kultur
- Avlastning/rehabilitering
- Barnehager (inkl. tilsyn med private og ikke-kommunale)
- Barnevern
- Biblioteket
- Boligsosialt arbeid
- Bosetting av flyktninger
- Fastlegeordningen
- Funksjonshemmede
- Grunnskole, herunder spesialundervisning
- Helsetjenester til barn/unge, herunder skolehelsetjenesten og helsesøstertjenesten
- Hjemmebasert omsorg
- Høringer innenfor eget saklige virkeområde
- Idrett/park
- Institusjonsbasert omsorg
- Kino
- Kirke
- Kulturmidler
- Kulturskolen
- Kunst
- Lag/foreninger
- Lokal helseovervåking
- Lokale kulturbygg
- Museum
- Musikk
- Omsorgsboliger
- PP-tjenesten
- Psykiatri
- Rus/edruskapsarbeid
- Samfunnsmedisin
- Samhandlingsreformen
- Skolefritidsordning
- SLT-arbeid
- Smittevern – beredskap
- Sosiale tjenester
- Teater
- Tilbud til psykisk utviklingshemmede
- Ungdomsarbeid, BASEN
- Utarbeiding av alkoholpolitiske retningslinjer
- Voksenopplæring
- 17. mai og Samefolkets dag

Saklig virkeområde for utvalg for miljø og næring:

- Brann/feiervesen
- Bygdeutvikling
- ENØK
- Fiskeri
- Fjernvarmeprosjektet
- Forurensning/forsøpling
- Forurensningsloven
- Forvaltning, drift og vedlikehold av kommunale bygninger
- Friluftsliv
- Høringer innenfor eget saklige virkeområde
- Jordlov
- Kart/oppmåling
- Klimapolitikk
- Konesjonslov
- Kulturminner og kulturlandskap
- Landbruk
- Miljørettet helsevern
- Motorferdsel i utmark
- Naturvern
- Næringsfond
- Næringstomter
- Primærnæringsfond
- Reindrift
- Reiseliv
- Renovasjon
- Skogbruk
- Vann/avløp
- Velferds- og inntektspolitiske tiltak for primærnæringene
- Vilt og innlandsfiske

Saklig virkeområde for utvalg for plan og samferdsel:

- Fast utvalg for plansaker
- Reguleringsplaner
- Trafikksikkerhetsutvalg, herunder fastsettelse av fartsgrenser
- Veg/trafikk/parkering/ski- og scooterløyper

3. ARBEIDSFORM.

Utvalgene kommer inn i saksbehandlingen etter at den administrative saksbehandling er slutført.

Utvalgene kan benytte ulike typer arbeidsform:

- Innstille til kommunestyret
- Fatte vedtak etter delegasjon
- Nedsette ad hoc-utvalg for å utrede saken nærmere
- Arrangere åpne møter for å få større medvirkning fra innbyggernes side

- Avholde temamøter for kommunestyret

Leder i utvalgene utpeker en saksordfører for hver sak. Saksordføreransvaret skal i hovedsak rullere blant utvalgets medlemmer.

Saksordfører har ansvar for å sammenfatte diskusjon i utvalget, samt innspill fra innbyggerne, og fremme dette samt innstilling for kommunestyret og eventuelt formannskap og kommunestyret.

Ved ulike innstillinger fra formannskap og utvalget, skal begge fremmes for kommunestyret.

4. INNSTILLING TIL UTVALGENE

Rådmannen er ansvarlig for at de saker som legges fram for utvalgene er forberedt på forsvarlig måte, og avgir innstilling i samsvar med de regler som lov og andre bindende bestemmelser gir.

5. UTVALGENES MØTER.

Møter holdes i henhold til møteplan, som er satt opp av ordfører i samråd med gruppeledere. I tillegg kan det holdes møter når ordfører finner det påkrevet eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Jfr. kommunelovens § 32 nr. 1.

Møtene holdes for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 31.1. Åpne møter kan tas opp og kringkastes via kommunens nettsted.

Møtene kunngjøres på kommunens nettsted, med saksliste og saksdokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet.

Utvalgslederen setter opp saksliste for det enkelte møte. Rådmannen skal påse at de saker som er satt opp på sakslisten er forsvarlig utredet, jfr. kommunelovens § 23 nr. 2.

Innkalling og sakspapirer gjøres kjent senest 7 dager før møtet til utvalgets medlemmer og varamedlemmer.

Møtene ledes av utvalgsleder, eller i dennes fravær nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Utvalgenes vedtak fattes i møter.

Utvalgene er vedtaksføre når minst halvparten av medlemmene, d.v.s. 3 medlemmer, er til stede under behandlingen av saken.

Ordfører og rådmann har møte- og talerett i utvalgenes møter. Møterett m.m. har også de som ved lov eller avtale er gitt slike rettigheter.

Øvrige kommunalt ansatte tar del i møtet når rådmannen finner dette ønskelig av hensyn til saksbehandlingen.

Rådmannen besørger at sekretariatsfunksjonen for utvalgene utføres.

Sekretariatet har ansvaret for tilgjengeliggjøring av utvalgenes sakspapirer, tilrettelegging for møtegjennomføring og protokollføring.

Det skal føres protokoll for utvalgenes møter.

For hvert møte føres i protokollen:

- Møtested og -tid
- Frammøtte representanter og vararepresentanter
- Meldte forfall
- Hvem som møter fra administrasjonen
- Møteleder
- Møtesekretær
- Permisjoner
- Inhabile
- Spørsmål utenom sakslista
- Godkjenning av innkalling og saksliste
- Hvilke representanter som ble valgt til å godkjenne protokollen
- Saker nummerert i rekkefølge, med navn på saksordfører
- For hver sak, rådmannens forslag og evt. innstillinger
- Det som er nødvendig for å vise gangen i forhandlingene
- For den enkelte sak, de forslag som reises
- For den enkelte sak, de forslag som trekkes
- Det som må til for å vise at vedtak gjøres etter rett framgangsmåte
- Utvalgenes vedtak

Trer noen til eller fra under forhandlingene, protokollføres dette slik at en av protokollen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Utvalgsleder - eller utvalget der protest blir reist mot utvalgsleders bestemmelse - avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates. Protokolltilførsel som omhandler påståtte formelle feil skal normalt godtas.

Godkjent protokoll gjøres kjent på kommunens nettsted senest 2 virkedager etter møtet.

6. TAUSHETSPLIKT.

I taushetsbelagte saker, plikter utvalgenes medlemmer og kommunalt ansatte å bevare taushet om de vedtak som fattes.

Straffelovens §121 lyder:

"Den som forsettlig eller grovt uaktsomt krenker taushetsplikt som i henhold til lovbestemmelse eller gyldig instruks følger av hans tjeneste eller arbeid for statlig eller kommunalt organ, straffes med bøter eller med fengsel inntil 6 måneder. Begår han taushetsbrudd i den hensikt å tilvende seg eller andre en uberettiget vinning eller utnytter han i slik hensikt på annen måte opplysninger som er belagt med taushetsplikt, kan fengsel inntil 3 år anvendes. Denne bestemmelsen rammer også taushetsbrudd m.m. etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet".

Forvaltningslovens §13 kommer også til anvendelse.

I saker som behandles for lukkede dører i h.h.t. offentlighetsloven, varer taushetsplikten inntil annet blir bestemt, eller inntil de hensyn som lå til grunn for lukkede dører er falt bort.

7. INHABILITET

Den som erklæres inhabil i en sak, tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.

Om inhabilitet gjelder kommunelovens § 40 nr. 3 og 4. Etter forvaltningslovens §10 vil lovens inhabilitetsregler gjelde for offentlig ansatte og folkevalgte.

Forvaltningslovens §6 lyder:

"En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

- a) når han selv er part i saken;*
- b) når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedadstigende linje eller sidelinje så nær som søsken;*
- c) når han er eller har vært gift med eller forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller forsterbarn til en part;*
- d) når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;*
- e) når han leder eller har ledende stilling i eller er medlem av styret eller bedriftsforsamlingen for: et selskap som er part i saken og ikke helt ut eies av stat eller kommune eller forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken.*

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet, blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken innebærer særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.

Ugildhetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at tjenstemannens tilknytning til saken eller partene ikke ville kunne påvirke hans standpunkt og hverken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete".

Kommunelovens § 40 nr. 3 lyder:

"a) Inhabilitet inntreer ikke ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastlegging av godtgjørelse o.l. for slike verv.

b) Kommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggingen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan og kommuneplan fjelder ikke første punktum.

c) Ved behandling av klager etter forvaltningslovens §28 andre ledd er ansatte eller folkevalgt som var med på å fatte det påklagede vedtak eller som medvirket til tilretteleggelsen for grunnlaget av dette, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen. Er en overordnet ansatt inhabil i en sak, kan en direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen".

Kommunelovens § 40 nr. 4:

"Vedkommende organ kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når han eller hun ber om det før saken tas opp til behandling, og vektige personlige grunner tilsier dette".

8. SAKSORDFØRER.

Utvalgsleder utpeker en saksordfører for hver sak.

Saksordføreransvaret skal rullere blant utvalgets medlemmer.

Saksordfører overtar ansvaret for en sak når den foreligger ferdigbehandlet fra rådmannen.

Saksordfører plikter å sette seg inn i saken, og i samråd med rådmannen avklare spørsmål eller innhente tilleggsopplysninger.

Saksordfører skal redegjøre kort for saken og evt. forslag til innstillinger for utvalget.

9. FORFALL TIL MØTE

Utvalgsmedlemmer har plikt og rett til å delta på møtene.

Har medlemmer forfall til et møte, innkalles varamedlemmer såvidt mulig i den nummerorden de er valgt. Når medlemmer melder forfall, eller antar de er inhabile i en sak, plikter vedkommende selv å innkalle varamedlem som kan møte i deres sted.

Medlemmene skal også melde fra til utvalgsleder på forhånd der det er grunn til å anta at en kan være inhabil ved behandlingen av en sak.

Må noen p.g.a. lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, skal vedkommende skriftlig søke om permisjon fra møtet.

Når et medlem/varamedlem lovlig har tatt sete i utvalget, kan vedkommende ikke fratre før påbegynt sak er ferdigbehandlet.

10. MØTETS ÅPNING

Møtet startet med å registrere møtende medlemmer og varamedlemmer, godkjenning av innkalling og sakliste, samt oppnevning av 2 representanter til å godkjenne protokollen sammen med utvalgslederen.

Utvalgslederen erklærer møtet for lovlig satt dersom det lovmessige minsteantall er tilstede, og de formelle sider vedrørende innkalling og sakliste er godkjent.

Fra møtet er lovlig satt og til dets slutt, kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen for et kortere eller lengre tidsrom uten at dette er klargjort med utvalgslederen.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet skal melde seg til utvalgslederen før de kan delta i møtet. Skjer frammøtet etter at en sak er tatt opp til avstemning, må medlemmet vente til neste sak på dagsorden før en kan ta del i forhandlingene.

REGLEMENT FOR ADMINISTRASJONSUTVALGET I SØR-VARANGER KOMMUNE

1. VALG OG SAMMENSETNING.

Administrasjonsutvalget opprettes i medhold av kommunelovens § 25, og er å betrakte som et fast utvalg.

Administrasjonsutvalget består av 5 medlemmer med varamedlemmer. 3 medlemmer med varamedlemmer velges for den kommunale valgperiode av kommunestyret. 2 medlemmer med varamedlemmer utpekes etter forholdstallsprinsippet av og blant de arbeidstaker-organisasjoner kommunen har tariffavtale med.

Utvalgets politisk valgte medlemmer skal velges blant formannskapets medlemmer. Varamedlemmer velges blant formannskapets medlemmer og varamedlemmer.

Kommunale arbeidstakere bør ikke velges som arbeidsgiverrepresentanter.

Kommunestyret velger leder og nestleder for valgperioden, blant de politisk valgte medlemmene.

2. ARBEIDSOMRÅDE.

Administrasjonsutvalgets oppgave er å forberede og innstille i saker som gjelder forholdet mellom kommunen som arbeidsgiver og de ansatte. Dette gjelder saker som skal behandles i kommunestyret, unntatt saker som er tillagt formannskapet/utvalg for strategi og utvikling arbeidsområde.

I de sistnevnte saker, forbereder og innstiller administrasjonsutvalget til formannskapet/utvalg for strategi og utvikling.

Ordfører/rådmann fordeler saker til administrasjonsutvalget ut fra utvalgets saklige virkeområde, på en slik måte at hensynet til helhetlig politisk styring blir ivaretatt.

Utvalget skal aktivt bidra til helhetlig arbeidsgiverpolitikk i Sør-Varanger kommune, og arbeide for økt samarbeid og bedre samordning av kommunens tjenester der dette er formålstjenlig ut fra økt effektivitet og ut fra hensynet til kommunens innbyggere.

3. ARBEIDSFORM.

Utvalgene kommer inn i saksbehandlingen etter at den administrative saksbehandling er slutført.

Utvalgene kan benytte ulike typer arbeidsform:

- Innstille til kommunestyret
- Fatte vedtak etter delegasjon
- Nedsette ad hoc-utvalg for å utrede saken nærmere
- Arrangere åpne møter for å få større medvirkning fra innbyggerne side

- Avholde temamøter for kommunestyret

Leder i utvalgene utpeker en saksordfører for hver sak. Saksordføreransvaret skal i hovedsak rullere blant utvalgets medlemmer.

Saksordfører har ansvar for å sammenfatte diskusjon i utvalget, samt innspill fra innbyggerne, og fremme dette samt innstilling for kommunestyret og eventuelt formannskap og kommunestyret.

Ved ulike innstillinger fra formannskap og utvalget, skal begge fremmes for kommunestyret.

4. INNSTILLING TIL ADMINISTRASJONSUTVALGET

Rådmannen er ansvarlig for at de saker som legges fram for administrasjonsutvalget er forberedt på forsvarlig måte, og avgir innstilling i samsvar med de regler som lov og andre bindende bestemmelser gir.

5. UTVALGETS MØTER.

Møter holdes i henhold til møteplan, som er satt opp av ordfører i samråd med gruppeledere. I tillegg kan det holdes møter når utvalgsleder finner det påkrevet eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Jfr. kommunelovens § 32 nr. 1.

Møtene holdes for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 31.1. Åpne møter kan tas opp og kringkastes via kommunens nettsted.

Møtene kunngjøres på kommunens nettsted, med saksliste og saksdokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet.

Utvalgslederen setter opp saksliste for det enkelte møte. Rådmannen skal påse at de saker som er satt opp på sakslisten er forsvarlig utredet, jfr. kommunelovens § 23 nr. 2.

Innkalling og sakspapirer gjøres kjent senest 7 dager før møtet til utvalgets medlemmer og varamedlemmer.

Møtene ledes av utvalgsleder, eller i dennes fravær nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Utvalgenes vedtak fattes i møter.

Utvalgene er vedtaksføre når minst halvparten av medlemmene, d.v.s. 3 medlemmer, er til stede under behandlingen av saken.

Rådmannen har møteplikt og talerett i utvalgenes møter. Møterett m.m. har også de som ved lov eller avtale er gitt slike rettigheter.

Øvrige kommunalt ansatte tar del i møtet når rådmannen finner dette ønskelig av hensyn til saksbehandlingen.

Rådmannen besørger at sekretariatsfunksjonen for utvalgene utføres.

Sekretariatet har ansvaret for tilgjengeliggjøring av utvalgenes sakspapirer, tilrettelegging for møtegjennomføring og protokollføring.

Det skal føres protokoll for utvalgenes møter.

For hvert møte føres i protokollen:

- Møtested og -tid
- Frammøtte representanter og vararepresentanter
- Meldte forfall
- Hvem som møter fra administrasjonen
- Møteleder
- Møtesekretær
- Permisjoner
- Inhabile
- Spørsmål utenom sakslista
- Godkjenning av innkalling og saksliste
- Hvilke representanter som ble valgt til å godkjenne protokollen
- Saker nummerert i rekkefølge, med navn på saksordfører
- For hver sak, rådmannens forslag og evt. innstillinger
- Det som er nødvendig for å vise gangen i forhandlingene
- For den enkelte sak, de forslag som reises
- For den enkelte sak, de forslag som trekkes
- Det som må til for å vise at vedtak gjøres etter rett framgangsmåte
- Utvalgets vedtak

Trer noen til eller fra under forhandlingene, protokollføres dette slik at en av protokollen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Utvalgsleder - eller utvalget der protest blir reist mot utvalgsleders bestemmelse - avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates. Protokolltilførsel som omhandler påståtte formelle feil skal normalt godtas.

Godkjent protokoll gjøres kjent på kommunens nettsted senest 2 virkedager etter møtet.

6. TAUSHETSPLIKT.

I taushetsbelagte saker, plikter utvalgenes medlemmer og kommunalt ansatte å bevare taushet om de vedtak som fattes.

Straffelovens §121 lyder:

"Den som forsettlig eller grovt uaktsomt krenker taushetsplikt som i henhold til lovbestemmelse eller gyldig instruks følger av hans tjeneste eller arbeid for statlig eller kommunalt organ, straffes med bøter eller med fengsel inntil 6 måneder. Begår han taushetsbrudd i den hensikt å tilvende seg eller andre en uberettiget vinning eller utnytter han i slik hensikt på annen måte opplysninger som er belagt med taushetsplikt, kan fengsel inntil 3 år anvendes. Denne bestemmelsen rammer også taushetsbrudd m.m. etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet".

Forvaltningslovens §13 kommer også til anvendelse.

I saker som behandles for lukkede dører i h.h.t. offentlighetsloven, varer taushetsplikten inntil annet blir bestemt, eller inntil de hensyn som lå til grunn for lukkede dører er falt bort.

7. INHABILITET

Den som erklæres inhabil i en sak, tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.

Om inhabilitet gjelder kommunelovens § 40 nr. 3 og 4. Etter forvaltningslovens §10 vil lovens inhabilitetsregler gjelde for offentlig ansatte og folkevalgte.

Forvaltningslovens §6 lyder:

"En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

- a) når han selv er part i saken;*
- b) når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedadstigende linje eller sidelinje så nær som søsken;*
- c) når han er eller har vært gift med eller forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller forsterbarn til en part;*
- d) når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;*
- e) når han leder eller har ledende stilling i eller er medlem av styret eller bedriftsforsamlingen for: et selskap som er part i saken og ikke helt ut eies av stat eller kommune eller forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken.*

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet, blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken innebærer særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.

Ugildhetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at tjenstemannens tilknytning til saken eller partene ikke ville kunne påvirke hans standpunkt og hverken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete".

Kommunelovens § 40 nr. 3 lyder:

"a) Inhabilitet inntreer ikke ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastlegging av godtgjørelse o.l. for slike verv.

b) Kommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggingen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan og kommuneplan fjelder ikke første punktum.

c) Ved behandling av klager etter forvaltningslovens §28 andre ledd er ansatte eller folkevalgt som var med på å fatte det påklagede vedtak eller som medvirket til tilretteleggelsen for grunnlaget av dette, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen. Er en overordnet ansatt inhabil i en sak, kan en direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen".

Kommunelovens § 40 nr. 4:

"Vedkommende organ kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når han eller hun ber om det før saken tas opp til behandling, og vektige personlige grunner tilsier dette".

8. SAKSORDFØRER.

Utvalgsleder utpeker en saksordfører for hver sak.

Saksordføreransvaret skal rullere blant utvalgets medlemmer.

Saksordfører overtar ansvaret for en sak når den foreligger ferdigbehandlet fra rådmannen.

Saksordfører plikter å sette seg inn i saken, og i samråd med rådmannen avklare spørsmål eller innhente tilleggsopplysninger.

Saksordfører skal redegjøre kort for saken og evt. forslag til innstillinger for utvalget.

9. FORFALL TIL MØTE

Utvalgsmedlemmer har plikt og rett til å delta på møtene.

Har medlemmer forfall til et møte, innkalles varamedlemmer såvidt mulig i den nummerorden de er valgt. Når medlemmer melder forfall, eller antar de er inhabile i en sak, plikter vedkommende selv å innkalle varamedlem som kan møte i deres sted.

Medlemmene skal også melde fra til utvalgsleder på forhånd der det er grunn til å anta at en kan være inhabil ved behandlingen av en sak.

Må noen p.g.a. lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, skal vedkommende skriftlig søke om permisjon fra møtet.

Når et medlem/varamedlem lovlig har tatt sete i utvalget, kan vedkommende ikke fratre før påbegynt sak er ferdigbehandlet.

10. MØTETS ÅPNING

Møtet startet med å registrere møtende medlemmer og varamedlemmer, godkjenning av innkalling og sakliste, samt oppnevning av 2 representanter til å godkjenne protokollen sammen med utvalgslederen.

Utvalgslederen erklærer møtet for lovlig satt dersom det lovmessige minsteantall er tilstede, og de formelle sider vedrørende innkalling og sakliste er godkjent.

Fra møtet er lovlig satt og til dets slutt, kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen for et kortere eller lengre tidsrom uten at dette er klargjort med utvalgslederen.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet skal melde seg til utvalgslederen før de kan delta i møtet. Skjer frammøtet etter at en sak er tatt opp til avstemning, må medlemmet vente til neste sak på dagsorden før en kan ta del i forhandlingene.

REGLEMENT FOR KLAGENEMNDA I SØR-VARANGER KOMMUNE

1. VALG OG SAMMENSETNING.

Klagenemnda skal ha 5 medlemmer med varamedlemmer. Kommunestyret velger medlemmer og varamedlemmer til nemnda, og blant medlemmene leder og nestleder.

Utelukket fra valg er kommunestyrets medlemmer og ansatte i kommunen med selvstendig budsjett-, personal- og lederansvar.

Valget gjelder for den kommunale valgperiode.

2. ARBEIDSOMRÅDE.

Klagenemnda skal behandle klager på enkeltvedtak fattet av administrasjonen med hjemmel i kommuneloven og i h.h.t. delegasjonsreglement. I klagesaker etter særlov skal klagen behandles på den måte vedkommende lov foreskriver.

Klagenemnda fatter vedtak innenfor de rammer og retningslinjer som er fastlagt i lov, gitt i medhold av lov eller forskrift, eller gjennom vedtak i kommunestyret, herunder klage på enkeltvedtak, der saken er påklaget av en part eller annen med rettslig klageinteresse i saken.

Klagenemnda kan prøve alle sider av vedtaket.

Klagenemnda utarbeider årlig rapport til kommunestyret om sin virksomhet.

4. INHABILITET.

Den som erklæres inhabil i en sak, tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.

Om inhabilitet gjelder kommunelovens § 40 nr. 3 og 4. Etter forvaltningslovens §10 vil lovens inhabilitetsregler gjelde for offentlig ansatte og folkevalgte.

Forvaltningslovens §6 lyder:

"En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

- a) når han selv er part i saken;*
- b) når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedadstigende linje eller sidelinje så nær som søsken;*
- c) når han er eller har vært gift med eller forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller forsterbarn til en part;*
- d) når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;*
- e) når han leder eller har ledende stilling i eller er medlem av styret eller bedriftsforsamlingen for: et selskap som er part i saken og ikke helt ut eies av stat eller kommune eller forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken.*

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet, blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken innebærer særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.

Ugildhetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at tjenstemannens tilknytning til saken eller partene ikke ville kunne påvirke hans standpunkt og hverken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete".

Kommunelovens § 40 nr. 3 lyder:

"a) Inhabilitet inntreffer ikke ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastlegging av godtgjørelse o.l. for slike verv.

b) Kommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggingen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan og kommuneplan fjelder ikke første punktum.

c) Ved behandling av klager etter forvaltningslovens §28 andre ledd er ansatte eller folkevalgt som var med på å fatte det påklagede vedtak eller som medvirket til tilretteleggelsen for grunnlaget av dette, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen. Er en overordnet ansatt inhabil i en sak, kan en direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen".

Kommunelovens § 40 nr. 4:

"Vedkommende organ kan fritta et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når han eller hun ber om det før saken tas opp til behandling, og vektige personlige grunner tilsier dette".

5. TAUSHETSPLIKT.

I taushetsbelagte saker, plikter nemndas medlemmer og kommunalt ansatte å bevare taushet om de vedtak som fattes.

Straffelovens § 121 lyder:

"Den som forsettlig eller grovt uaktsomt krenker taushetsplikt som i henhold til lovbestemmelse eller gyldig instruks følger av hans tjeneste eller arbeid for statlig eller kommunalt organ, straffes med bøter eller med fengsel inntil 6 måneder. Begår han taushetsbrudd i den hensikt å tilvende seg eller andre en uberettiget vinning eller utnytter han i slik hensikt på annen måte opplysninger som er belagt med taushetsplikt, kan fengsel inntil 3 år anvendes. Denne bestemmelsen rammer også taushetsbrudd m.m. etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet".

Forvaltningslovens § 13 kommer også til anvendelse.

I saker som behandles for lukkede dører i h.h.t. offentlighetsloven, varer taushetsplikten inntil annet blir bestemt, eller inntil de hensyn som lå til grunn for lukkede dører er falt bort.

6. KLAGENEMNDAS MØTER.

Møter avvikles etter behov. I tillegg kan det holdes møter når nemndas leder finner det påkrevet eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Jfr. kommunelovens § 32 nr. 1.

Møtene holdes for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 31.1. Åpne møter kan tas opp og kringkastes via kommunens nettsted.

Møtene kunngjøres på kommunens nettsted, med sakliste og saksdokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet.

Nemndas leder setter opp sakliste for det enkelte møte. Rådmannen skal påse at de saker som er satt opp på saklisten er forsvarlig utredet, jfr. kommunelovens § 23 nr. 2.

Innkalling og sakspapirer gjøres kjent senest 7 dager før møtet til nemndas medlemmer og varamedlemmer.

Møtene ledes av nemndas leder, eller i dennes fravær nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Nemndas vedtak fattes i møter.

Nemnda er vedtaksfør når minst halvparten av medlemmene, d.v.s. 3 medlemmer, er til stede under behandlingen av saken.

Rådmannen og ordføreren har talerett i nemndas møter. Møterett m.m. har også de som ved lov eller avtale er gitt slike rettigheter.

Øvrige kommunalt ansatte tar del i møtet når rådmannen finner dette ønskelig av hensyn til saksbehandlingen.

Rådmannen besørger at sekretariatsfunksjonen for nemnda utføres.

Sekretariatet har ansvaret for tilgjengeliggjøring av nemndas sakspapirer, tilrettelegging for møtegjennomføring og protokollføring.

Det skal føres protokoll for nemndas møter.

For hvert møte føres i protokollen:

- Møtested og -tid
- Frammøtte representanter og vararepresentanter
- Meldte forfall

- Hvem som møter fra administrasjonen
- Møteleder
- Møtesekretær
- Permisjoner
- Inhabile
- Spørsmål utenom sakslista
- Godkjenning av innkalling og saksliste
- Hvilke representanter som ble valgt til å godkjenne protokollen
- Saker nummerert i rekkefølge, med navn på saksordfører
- For hver sak, rådmannens forslag og evt. innstillinger
- Det som er nødvendig for å vise gangen i forhandlingene
- For den enkelte sak, de forslag som reises
- For den enkelte sak, de forslag som trekkes
- Det som må til for å vise at vedtak gjøres etter rett framgangsmåte
- Nemndas vedtak

Trer noen til eller fra under forhandlingene, protokollføres dette slik at en av protokollen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Nemndsleder - eller utvalget der protest blir reist mot nemndsleders bestemmelse - avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates. Protokolltilførsel som omhandler påståtte formelle feil skal normalt godtas.

Godkjent protokoll gjøres kjent på kommunens nettsted senest 2 virkedager etter møtet.

7. KRAV TIL SAKSBEHANDLINGEN.

Saksbehandlingen i klagenemnda skal følge de særskilte bestemmelser og krav som framgår av kapittel 4 i forvaltningsloven og forøvrig de generelle bestemmelser som kommuneloven fastlegger.

8. KLAGE.

Vedtatt fattet av den særskilte klagenemnda kan ikke ytterligere påklages.

REGLEMENT FOR DISPENSASJONSUTVALGET

Underutvalg av utvalg for miljø og næring

1. VALG OG SAMMENSETNING

Dispensasjonsutvalget er et underutvalg av utvalg for miljø og næring, og består av 3 medlemmer med varamedlemmer. Kommunestyret velger leder og nestleder for valgperioden.

2. DISPENSASJONSUTVALGETS MØTER

Møter holdes i henhold til møteplan, som er satt opp av ordfører i samråd med gruppeledere. I tillegg kan det holdes møter når utvalgsleder finner det påkrevet eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Jfr. kommunelovens § 32 nr. 1.

Møtene holdes for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 31.1. Åpne møter kan tas opp og kringkastes via kommunens nettsted.

Møtene kunngjøres på kommunens nettsted, med saksliste og saksdokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet.

Utvalgslederen setter opp saksliste for det enkelte møte. Rådmannen skal påse at de saker som er satt opp på sakslisten er forsvarlig utredet, jfr. kommunelovens § 23 nr. 2.

Innkalling og sakspapirer gjøres kjent senest 7 dager før møtet til utvalgets medlemmer og varamedlemmer.

Møtene ledes av utvalgsleder, eller i dennes fravær nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Utvalgets vedtak fattes i møter.

Utvalget er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene, d.v.s. 2 medlemmer, er til stede under behandlingen av saken.

Rådmannen har møteplikt og talerett i utvalgets møter. Møterett m.m. har også de som ved lov eller avtale er gitt slike rettigheter.

Øvrige kommunalt ansatte tar del i møtet når rådmannen finner dette ønskelig av hensyn til saksbehandlingen.

Rådmannen besørger at sekretariatsfunksjonen for utvalget utføres.

Sekretariatet har ansvaret for tilgjengeliggjøring av utvalgenes sakspapirer, tilrettelegging for møtegjennomføring og protokollførsel.

Det skal føres protokoll for utvalgenes møter.

For hvert møte føres i protokollen:

- Møtested og -tid
- Frammøtte representanter og vararepresentanter
- Meldte forfall
- Hvem som møter fra administrasjonen
- Møteleder
- Møtesekretær
- Permisjoner
- Inhabile
- Spørsmål utenom sakslista
- Godkjenning av innkalling og saksliste
- Hvilke representanter som ble valgt til å godkjenne protokollen
- Saker nummerert i rekkefølge, med navn på saksordfører
- For hver sak, rådmannens forslag og evt. innstillinger
- Det som er nødvendig for å vise gangen i forhandlingene
- For den enkelte sak, de forslag som reises
- For den enkelte sak, de forslag som trekkes
- Det som må til for å vise at vedtak gjøres etter rett framgangsmåte
- Utvalgets vedtak

Trer noen til eller fra under forhandlingene, protokollføres dette slik at en av protokollen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Utvalgsleder - eller utvalget der protest blir reist mot utvalgsleders bestemmelse - avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates. Protokolltilførsel som omhandler påståtte formelle feil skal normalt godtas.

Godkjent protokoll gjøres kjent på kommunens nettsted senest 2 virkedager etter møtet.

3. TAUSHETSPLIKT.

I taushetsbelagte saker, plikter utvalgenes medlemmer og kommunalt ansatte å bevare taushet om de vedtak som fattes.

Straffelovens §121 lyder:

"Den som forsettlig eller grovt uaktsomt krenker taushetsplikt som i henhold til lovbestemmelse eller gyldig instruks følger av hans tjeneste eller arbeid for statlig eller kommunalt organ, straffes med bøter eller med fengsel inntil 6 måneder. Begår han taushetsbrudd i den hensikt å tilvende seg eller andre en uberettiget vinning eller utnytter han i slik hensikt på annen måte opplysninger som er belagt med taushetsplikt, kan fengsel inntil 3 år anvendes. Denne bestemmelsen rammer også taushetsbrudd m.m. etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet".

Forvaltningslovens §13 kommer også til anvendelse.

I saker som behandles for lukkede dører i h.h.t. offentlighetsloven, varer taushetsplikten inntil annet blir bestemt, eller inntil de hensyn som lå til grunn for lukkede dører er falt bort.

4. INHABILITET

Den som erklæres inhabil i en sak, tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.

Om inhabilitet gjelder kommunelovens § 40 nr. 3 og 4. Etter forvaltningslovens §10 vil lovens inhabilitetsregler gjelde for offentlig ansatte og folkevalgte.

Forvaltningslovens §6 lyder:

"En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

- a) når han selv er part i saken;*
- b) når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedadstigende linje eller sidelinje så nær som søsken;*
- c) når han er eller har vært gift med eller forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller forsterbarn til en part;*
- d) når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;*
- e) når han leder eller har ledende stilling i eller er medlem av styret eller bedriftsforsamlingen for: et selskap som er part i saken og ikke helt ut eies av stat eller kommune eller forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken.*

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet, blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken innebærer særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.

Ugildhetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at tjenstemannens tilknytning til saken eller partene ikke ville kunne påvirke hans standpunkt og hverken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete".

Kommunelovens § 40 nr. 3 lyder:

- "a) Inhabilitet inntreffer ikke ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastlegging av godtgjørelse o.l. for slike verv.*
- b) Kommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggingen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan og kommuneplan fjelder ikke første punktum.*
- c) Ved behandling av klager etter forvaltningslovens §28 andre ledd er ansatte eller folkevalgt som var med på å fatte det påklagede vedtak eller som medvirket til tilretteleggelsen for grunnlaget av dette, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen. Er en overordnet ansatt inhabil i en sak,*

kan en direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen".

Kommunelovens § 40 nr. 4:

"Vedkommende organ kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når han eller hun ber om det før saken tas opp til behandling, og vektige personlige grunner tilsier dette".

5. SAKSORDFØRER.

Utvalgsleder utpeker en saksordfører for hver sak.

Saksordføreransvaret skal rullere blant utvalgets medlemmer.

Saksordfører overtar ansvaret for en sak når den foreligger ferdigbehandlet fra rådmannen.

Saksordfører plikter å sette seg inn i saken, og i samråd med rådmannen avklare spørsmål eller innhente tilleggsopplysninger.

Saksordfører skal redegjøre kort for saken og evt. forslag til innstillinger for utvalget.

6. FORFALL TIL MØTE

Utvalgsmedlemmer har plikt og rett til å delta på møtene.

Har medlemmer forfall til et møte, innkalles varamedlemmer såvidt mulig i den nummerorden de er valgt. Når medlemmer melder forfall, eller antar de er inhabile i en sak, plikter vedkommende selv å innkalle varamedlem som kan møte i deres sted.

Medlemmene skal også melde fra til utvalgsleder på forhånd der det er grunn til å anta at en kan være inhabil ved behandlingen av en sak.

Må noen p.g.a. lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, skal vedkommende skriftlig søke om permisjon fra møtet.

Når et medlem/varamedlem lovlig har tatt sete i utvalget, kan vedkommende ikke fratre før påbegynt sak er ferdigbehandlet.

7. MØTETS ÅPNING

Møtet startet med å registrere møtende medlemmer og varamedlemmer, godkjenning av innkalling og saksliste. Samtlige representanter godkjenner protokollen sammen med utvalgslederen.

Utvalgslederen erklærer møtet for lovlig satt dersom det lovmessige minsteantall er tilstede, og de formelle sider vedrørende innkalling og saksliste er godkjent.

Fra møtet er lovlig satt og til dets slutt, kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen for et kortere eller lengre tidsrom uten at dette er klargjort med utvalgslederen.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet skal melde seg til utvalgslederen før de kan delta i møtet. Skjer frammøtet etter at en sak er tatt opp til avstemning, må medlemmet vente til neste sak på dagsorden før en kan ta del i forhandlingene.

REGLEMENT FOR ELDRERÅDET

Underutvalg til utvalg for levekår

1. VALG OG SAMMENSETNING

Eldrerådet er et underutvalg til utvalg for levekår.

Eldrerådet består av 1 politisk valgt medlem med varamedlem, samt 6 brukerrepresentanter med vararepresentanter. Et flertall av medlemmene skal være alderspensjonister, og pensjonistforeningene har rett til å komme med forslag på medlemmer, jfr. lov om kommunale eldreråd.

Rådet velger selv leder og nestleder blant pensjonistene.

2. OPPGAVER FOR ELDRERÅDET

Formålet med lov om kommunale eldreråd er å sikre eldre innvirkning i saker som gjelder levekår for eldre. Eldrerådet er et rådgivende organ, jfr. rundskriv A-32/07 om kommunale eldreråd.

Eldrerådet skal ha til behandling saker som gjelder levekår for eldre. Eldrerådet kan selv ta opp saker.

Eldrerådet skal hvert år utarbeide årsmelding om sin virksomhet, som legges fram for kommunestyret.

3. ELDRERÅDETS MØTER

Møter holdes i henhold til møteplan, som er satt opp av ordfører i samråd med gruppeledere. I tillegg kan det holdes møter når rådets leder finner det påkrevet eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Jfr. kommunelovens § 32 nr. 1.

Møtene holdes for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 31.1. Åpne møter kan tas opp og kringkastes via kommunens nettsted.

Møtene kunngjøres på kommunens nettsted, med saksliste og saksdokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet.

Rådets leder setter opp saksliste for det enkelte møte. Rådsmannen skal påse at de saker som er satt opp på sakslisten er forsvarlig utredet, jfr. kommunelovens § 23 nr. 2.

Innkalling og sakspapirer gjøres kjent senest 7 dager før møtet til rådets medlemmer og varamedlemmer.

Møtene ledes av rådets leder, eller i dennes fravær nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Rådets vedtak fattes i møter.

Utvalget er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene, d.v.s. 4 medlemmer, er til stede under behandlingen av saken.

Rådmannen og ordføreren har møte- og talerett i rådets møter. Møterett m.m. har også de som ved lov eller avtale er gitt slike rettigheter.

Øvrige kommunalt ansatte tar del i møtet når rådmannen finner dette ønskelig av hensyn til saksbehandlingen.

Rådmannen besørger at sekretariatsfunksjonen for utvalget utføres.

Sekretariatet har ansvaret for tilgjengeliggjøring av utvalgenes sakspapirer, tilrettelegging for møtegjennomføring og protokollførsel.

Det skal føres protokoll for utvalgenes møter.

For hvert møte føres i protokollen:

- Møtested og -tid
- Frammøtte representanter og vararepresentanter
- Meldte forfall
- Hvem som møter fra administrasjonen
- Møteleder
- Møtesekretær
- Permisjoner
- Inhabile
- Spørsmål utenom sakslista
- Godkjenning av innkalling og saksliste
- Hvilke representanter som ble valgt til å godkjenne protokollen
- Saker nummerert i rekkefølge, med navn på saksordfører
- For hver sak, rådmannens forslag og evt. innstillinger
- Det som er nødvendig for å vise gangen i forhandlingene
- For den enkelte sak, de forslag som reises
- For den enkelte sak, de forslag som trekkes
- Det som må til for å vise at vedtak gjøres etter rett framgangsmåte
- Rådets vedtak

Trer noen til eller fra under forhandlingene, protokollføres dette slik at en av protokollen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Utvalgsleder - eller utvalget der protest blir reist mot utvalgsleders bestemmelse - avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates. Protokolltilførsel som omhandler påståtte formelle feil skal normalt godtas.

Godkjent protokoll gjøres kjent på kommunens nettsted senest 2 virkedager etter møtet.

4. TAUSHETSPLIKT.

I taushetsbelagte saker, plikter rådets medlemmer og kommunalt ansatte å bevare taushet om de vedtak som fattes.

Straffelovens §121 lyder:

"Den som forsettlig eller grovt uaktsomt krenker taushetsplikt som i henhold til lovbestemmelse eller gyldig instruks følger av hans tjeneste eller arbeid for statlig eller kommunalt organ, straffes med bøter eller med fengsel inntil 6 måneder. Begår han taushetsbrudd i den hensikt å tilvende seg eller andre en uberettiget vinning eller utnytter han i slik hensikt på annen måte opplysninger som er belagt med taushetsplikt, kan fengsel inntil 3 år anvendes. Denne bestemmelsen rammer også taushetsbrudd m.m. etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet".

Forvaltningslovens §13 kommer også til anvendelse.

I saker som behandles for lukkede dører i h.h.t. offentlighetsloven, varer taushetsplikten inntil annet blir bestemt, eller inntil de hensyn som lå til grunn for lukkede dører er falt bort.

5. INHABILITET

Den som erklæres inhabil i en sak, tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.

Om inhabilitet gjelder kommunelovens § 40 nr. 3 og 4. Etter forvaltningslovens §10 vil lovens inhabilitetsregler gjelde for offentlig ansatte og folkevalgte.

Forvaltningslovens §6 lyder:

"En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

- a) når han selv er part i saken;*
- b) når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedadstigende linje eller sidelinje så nær som søsken;*
- c) når han er eller har vært gift med eller forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller forsterbarn til en part;*
- d) når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;*
- e) når han leder eller har ledende stilling i eller er medlem av styret eller bedriftsforsamlingen for: et selskap som er part i saken og ikke helt ut eies av stat eller kommune eller forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken.*

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet, blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken innebærer særlig

fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.

Ugildhetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at tjenestemannens tilknytning til saken eller partene ikke ville kunne påvirke hans standpunkt og hverken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete".

Kommunelovens § 40 nr. 3 lyder:

"a) Inhabilitet inntreffer ikke ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastlegging av godtgjørelse o.l. for slike verv.

b) Kommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggingen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan og kommuneplan fjelder ikke første punktum.

c) Ved behandling av klager etter forvaltningslovens §28 andre ledd er ansatte eller folkevalgt som var med på å fatte det påklagede vedtak eller som medvirket til tilretteleggelsen for grunnlaget av dette, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen. Er en overordnet ansatt inhabil i en sak, kan en direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen".

Kommunelovens § 40 nr. 4:

"Vedkommende organ kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når han eller hun ber om det før saken tas opp til behandling, og vektige personlige grunner tilsier dette".

6. FORFALL TIL MØTE

Rådets medlemmer har plikt og rett til å delta på møtene.

Har medlemmer forfall til et møte, innkalles varamedlemmer såvidt mulig i den nummerorden de er valgt. Når medlemmer melder forfall, eller antar de er inhabile i en sak, plikter vedkommende selv å innkalle varamedlem som kan møte i deres sted.

Medlemmene skal også melde fra til utvalgsleder på forhånd der det er grunn til å anta at en kan være inhabil ved behandlingen av en sak.

Må noen p.g.a. lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, skal vedkommende skriftlig søke om permisjon fra møtet.

Når et medlem/varamedlem lovlig har tatt sete i utvalget, kan vedkommende ikke fratre før påbegynt sak er ferdigbehandlet.

7. MØTETS ÅPNING

Møtet startet med å registrere møtende medlemmer og varamedlemmer, godkjenning av innkalling og saksliste, samt valg av 2 representanter til å godkjenne protokollen sammen med rådets leder.

Rådets leder erklærer møtet for lovlig satt dersom det lovmessige minsteantall er tilstede, og de formelle sider vedrørende innkalling og saksliste er godkjent.

Fra møtet er lovlig satt og til dets slutt, kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen for et kortere eller lengre tidsrom uten at dette er klargjort med rådets leder.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet skal melde seg til rådets leder før de kan delta i møtet. Skjer frammøtet etter at en sak er tatt opp til avstemning, må medlemmet vente til neste sak på dagsorden før en kan ta del i forhandlingene.

REGLEMENT FOR RÅDET FOR LIKESTILLING AV FUNKSJONSHEMMEDE

1. VALG OG SAMMENSETNING

Rådet består av 3 politisk valgte medlemmer, derav minimum 2 kommunestyre-representanter med varamedlemmer, samt 3 brukerrepresentanter, med varamedlemmer. Funksjonshemmedes organisasjoner har rett til å foreslå representanter til rådet.

Leder og nestleder velges av kommunestyret.

2. OPPGAVER FOR RÅDET FOR LIKESTILLING AV FUNKSJONSHEMMEDE

Lov om råd eller annen representasjonsordning i kommuner for mennesker med nedsatt funksjonsevne ble vedtatt med virkning fra 10.09.07.

Formålet med lov er at kommunene skal sørge for at mennesker med nedsatt funksjonsevne blir sikret en åpen, bred og tilgjengelig medvirkning i arbeidet med saker som er særlig viktig for mennesker med nedsatt funksjonsevne.

Etter lovens § 6 skal kommunestyret vedta mandat for rådet. Rådet skal likevel stå fritt til å kunne ta opp de saker de ønsker, men ikke saker som berører enkeltpersoner.

Det tilrås at rådet bør konsentrere seg om større og overgripende saker, økonomiplan og årsbudsjett, kommunal planlegging etter plan- og bygningsloven, samferdsel, barn og unges vilkår, kulturtilbud og helse- og omsorgstjenester.

Rådet skal hvert år utarbeide årsmelding om sin virksomhet. Årsmeldingen skal legges fram for kommunestyret.

3. RÅDETS MØTER

Møter holdes i henhold til møteplan, som er satt opp av ordfører i samråd med gruppeledere. I tillegg kan det holdes møter når rådets leder finner det påkrevet eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Jfr. kommunelovens § 32 nr. 1.

Møtene holdes for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 31.1. Åpne møter kan tas opp og kringkastes via kommunens nettsted.

Møtene kunngjøres på kommunens nettsted, med sakliste og saksdokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet.

Rådets leder setter opp sakliste for det enkelte møte. Rådsmannen skal påse at de saker som er satt opp på saklisten er forsvarlig utredet, jfr. kommunelovens § 23 nr. 2.

Innkalling og sakspapirer gjøres kjent senest 7 dager før møtet til rådets medlemmer og varamedlemmer.

Møtene ledes av rådets leder, eller i dennes fravær nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Rådets vedtak fattes i møter.

Utvalget er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene, d.v.s. 4 medlemmer, er til stede under behandlingen av saken.

Rådmannen og ordføreren har møte- og talerett i rådets møter. Møterett m.m. har også de som ved lov eller avtale er gitt slike rettigheter.

Øvrige kommunalt ansatte tar del i møtet når rådmannen finner dette ønskelig av hensyn til saksbehandlingen.

Rådmannen besørger at sekretariatsfunksjonen for utvalget utføres.

Sekretariatet har ansvaret for tilgjengeliggjøring av utvalgenes sakspapirer, tilrettelegging for møtegjennomføring og protokollføring.

Det skal føres protokoll for utvalgenes møter.

For hvert møte føres i protokollen:

- Møtested og -tid
- Frammøtte representanter og vararepresentanter
- Meldte forfall
- Hvem som møter fra administrasjonen
- Møteleder
- Møtesekretær
- Permisjoner
- Inhabile
- Spørsmål utenom sakslista
- Godkjenning av innkalling og saksliste
- Hvilke representanter som ble valgt til å godkjenne protokollen
- Saker nummerert i rekkefølge, med navn på saksordfører
- For hver sak, rådmannens forslag og evt. innstillinger
- Det som er nødvendig for å vise gangen i forhandlingene
- For den enkelte sak, de forslag som reises
- For den enkelte sak, de forslag som trekkes
- Det som må til for å vise at vedtak gjøres etter rett framgangsmåte
- Rådets vedtak

Trer noen til eller fra under forhandlingene, protokollføres dette slik at en av protokollen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Utvalgsleder - eller utvalget der protest blir reist mot utvalgsleders bestemmelse - avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates. Protokolltilførsel som omhandler påståtte formelle feil skal normalt godtas.

Godkjent protokoll gjøres kjent på kommunens nettsted senest 2 virkedager etter møtet.

4. TAUSHETSPLIKT.

I taushetsbelagte saker, plikter rådets medlemmer og kommunalt ansatte å bevare taushet om de vedtak som fattes.

Straffelovens §121 lyder:

"Den som forsettlig eller grovt uaktsomt krenker taushetsplikt som i henhold til lovbestemmelse eller gyldig instruks følger av hans tjeneste eller arbeid for statlig eller kommunalt organ, straffes med bøter eller med fengsel inntil 6 måneder. Begår han taushetsbrudd i den hensikt å tilvende seg eller andre en uberettiget vinning eller utnytter han i slik hensikt på annen måte opplysninger som er belagt med taushetsplikt, kan fengsel inntil 3 år anvendes. Denne bestemmelsen rammer også taushetsbrudd m.m. etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet".

Forvaltningslovens §13 kommer også til anvendelse.

I saker som behandles for lukkede dører i h.h.t. offentlighetsloven, varer taushetsplikten inntil annet blir bestemt, eller inntil de hensyn som lå til grunn for lukkede dører er falt bort.

5. INHABILITET

Den som erklæres inhabil i en sak, tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.

Om inhabilitet gjelder kommunelovens § 40 nr. 3 og 4. Etter forvaltningslovens §10 vil lovens inhabilitetsregler gjelde for offentlig ansatte og folkevalgte.

Forvaltningslovens §6 lyder:

"En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

a) når han selv er part i saken;

b) når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedadstigende linje eller sidelinje så nær som søsken;

c) når han er eller har vært gift med eller forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller forsterbarn til en part;

d) når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;

e) når han leder eller har ledende stilling i eller er medlem av styret eller bedriftsforsamlingen for: et selskap som er part i saken og ikke helt ut eies av stat eller kommune eller forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken.

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet, blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken innebærer særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.

Ugildhetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at tjenestemannens tilknytning til saken eller partene ikke ville kunne påvirke hans standpunkt og hverken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete".

Kommunelovens § 40 nr. 3 lyder:

"a) Inhabilitet inntreffer ikke ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastlegging av godtgjørelse o.l. for slike verv.

b) Kommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggingen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan og kommuneplan fjelder ikke første punktum.

c) Ved behandling av klager etter forvaltningslovens §28 andre ledd er ansatte eller folkevalgt som var med på å fatte det påklagede vedtak eller som medvirket til tilretteleggelsen for grunnlaget av dette, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen. Er en overordnet ansatt inhabil i en sak, kan en direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen".

Kommunelovens § 40 nr. 4:

"Vedkommende organ kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når han eller hun ber om det før saken tas opp til behandling, og vektige personlige grunner tilsier dette".

6. FORFALL TIL MØTE

Rådets medlemmer har plikt og rett til å delta på møtene.

Har medlemmer forfall til et møte, innkalles varamedlemmer såvidt mulig i den nummerorden de er valgt. Når medlemmer melder forfall, eller antar de er inhabile i en sak, plikter vedkommende selv å innkalle varamedlem som kan møte i deres sted.

Medlemmene skal også melde fra til utvalgsleder på forhånd der det er grunn til å anta at en kan være inhabil ved behandlingen av en sak.

Må noen p.g.a. lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, skal vedkommende skriftlig søke om permisjon fra møtet.

Når et medlem/varamedlem lovlig har tatt sete i utvalget, kan vedkommende ikke fratre før påbegynt sak er ferdigbehandlet.

7. MØTETS ÅPNING

Møtet startet med å registrere møtende medlemmer og varamedlemmer, godkjenning av innkalling og saksliste, samt valg av 2 representanter til å godkjenne protokollen sammen med rådets leder.

Rådets leder erklærer møtet for lovlig satt dersom det lovmessige minsteantall er tilstede, og de formelle sider vedrørende innkalling og saksliste er godkjent.

Fra møtet er lovlig satt og til dets slutt, kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen for et kortere eller lengre tidsrom uten at dette er klargjort med rådets leder.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet skal melde seg til rådets leder før de kan delta i møtet. Skjer frammøtet etter at en sak er tatt opp til avstemning, må medlemmet vente til neste sak på dagsorden før en kan ta del i forhandlingene.

REGLEMENT FOR UNGDOMSRÅD

1. FORMÅL

Sør-Varanger ungdomsråd skal gi ungdom medinnflytelse i utformingen av kommunens ungdomspolitik, og føre til bedre kontakt mellom ungdom, politikere og administrasjon.

Ungdomsrådet skal ta initiativ til å fremme saker som angår ungdom, og stimulere til samfunnsengasjement, medbestemmelse og deltakelse blant ungdom.

Ungdomsrådets kriterier og mandat kan evalueres, minst en gang pr. år.

2. SAMMENSETNING OG FUNKSJONSTID

Ungdomsrådet skal bestå av

- 1 representant fra hver av ungdomsskolene i kommunen
- 2 representanter fra Kirkenes videregående skole
- 1 representant fra Pasvik folkehøgskole
- 1 representant fra Basen

- 1 personlig vararepresentant pr. representant
- Minst 40 % av representantene/vararepresentantene bør representeres av hvert kjønn.
- Ungdom mellom 13 og 18 år kan velges til ungdomsrådet
- Representantene velges for 2 år av gangen. Rådet bes konstituere seg i forhold til dette, slik at det sikres kontinuitet.
- Elevrådene ved ungdomsskolene og videregående skole velger representanter innen 01.10. hvert år.
- Ordfører og rådmann har møte-, tale- og forslagsrett.
- Leder eller den vedkommende bemyndiger, har møte- og talerett i utvalg for levekår.

3. MØTER

Møter holdes i henhold til møteplan, som er satt opp av ordfører i samråd med gruppeledere. I tillegg kan det holdes møter når rådets leder finner det påkrevet eller minst 1/3 av medlemmene krever det. Jfr. kommunelovens § 32 nr. 1.

Møtene holdes for åpne dører, hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 31.1. Åpne møter kan tas opp og kringkastes via kommunens nettsted.

Møtene kunngjøres på kommunens nettsted, med sakliste og saksdokumenter som ikke er unntatt fra offentlighet.

Rådets leder setter opp sakliste for det enkelte møte. Rådsmannen skal påse at de saker som er satt opp på saklisten er forsvarlig utredet, jfr. kommunelovens § 23 nr. 2.

Innkalling og sakspapirer gjøres kjent senest 7 dager før møtet til rådets medlemmer og varamedlemmer.

Møtene ledes av rådets leder, eller i dennes fravær nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Rådets vedtak fattes i møter.

Utvalget er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene, d.v.s. 3 medlemmer, er til stede under behandlingen av saken.

Øvrige kommunalt ansatte kan ta del i møtet når rådmannen finner dette ønskelig av hensyn til saksbehandlingen.

Rådmannen besørger at sekretariatsfunksjonen for utvalget utføres. Sekretariatet er lagt til virksomhet allmenn kultur.

Sekretariatet har ansvaret for tilgjengeliggjøring av utvalgenes sakspapirer, tilrettelegging for møtegjennomføring og protokollføring.

Det skal føres protokoll for utvalgenes møter.

For hvert møte føres i protokollen:

- Møtested og -tid
- Frammøtte representanter og vararepresentanter
- Meldte forfall
- Hvem som møter fra administrasjonen
- Møteleder
- Møtesekretær
- Permisjoner
- Inhabile
- Spørsmål utenom sakslista
- Godkjenning av innkalling og saksliste
- Hvilke representanter som ble valgt til å godkjenne protokollen
- Saker nummerert i rekkefølge, med navn på saksordfører
- For hver sak, rådmannens forslag og evt. innstillinger
- Det som er nødvendig for å vise gangen i forhandlingene
- For den enkelte sak, de forslag som reises
- For den enkelte sak, de forslag som trekkes
- Det som må til for å vise at vedtak gjøres etter rett framgangsmåte
- Rådets vedtak

Trer noen til eller fra under forhandlingene, protokollføres dette slik at en av protokollen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Utvalgsleder - eller utvalget der protest blir reist mot utvalgsleders bestemmelse - avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates. Protokolltilførsel som omhandler påståtte formelle feil skal normalt godtas.

Godkjent protokoll gjøres kjent på kommunens nettsted senest 2 virkedager etter møtet.

4. TAUSHETSPLIKT.

I taushetsbelagte saker, plikter rådets medlemmer og kommunalt ansatte å bevare taushet om de vedtak som fattes.

Straffelovens §121 lyder:

"Den som forsettlig eller grovt uaktsomt krenker taushetsplikt som i henhold til lovbestemmelse eller gyldig instruks følger av hans tjeneste eller arbeid for statlig eller kommunalt organ, straffes med bøter eller med fengsel inntil 6 måneder. Begår han taushetsbrudd i den hensikt å tilvende seg eller andre en uberettiget vinning eller utnytter han i slik hensikt på annen måte opplysninger som er belagt med taushetsplikt, kan fengsel inntil 3 år anvendes. Denne bestemmelsen rammer også taushetsbrudd m.m. etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet".

Forvaltningslovens §13 kommer også til anvendelse.

I saker som behandles for lukkede dører i h.h.t. offentlighetsloven, varer taushetsplikten inntil annet blir bestemt, eller inntil de hensyn som lå til grunn for lukkede dører er falt bort.

5. INHABILITET

Den som erklæres inhabil i en sak, tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.

Om inhabilitet gjelder kommunelovens § 40 nr. 3 og 4. Etter forvaltningslovens §10 vil lovens inhabilitetsregler gjelde for offentlig ansatte og folkevalgte.

Forvaltningslovens §6 lyder:

"En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

a) når han selv er part i saken;

b) når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedadstigende linje eller sidelinje så nær som søsken;

c) når han er eller har vært gift med eller forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller forsterbarn til en part;

d) når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;

e) når han leder eller har ledende stilling i eller er medlem av styret eller bedriftsforsamlingen for: et selskap som er part i saken og ikke helt ut eies av stat eller kommune eller forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken.

Likeså er han ugild når andre særegne forhold foreligger som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet, blant annet skal legges vekt på om avgjørelsen i saken innebærer særlig fordel, tap eller ulempe for ham selv eller noen han har nær personlig tilknytning til. Det skal også legges vekt på om ugildhetsinnsigelse er reist av en part.

Ugildhetsreglene får ikke anvendelse dersom det er åpenbart at tjenestemannens tilknytning til saken eller partene ikke ville kunne påvirke hans standpunkt og hverken offentlige eller private interesser tilsier at han viker sete".

Kommunelovens § 40 nr. 3 lyder:

"a) Inhabilitet inntreffer ikke ved valg til offentlige tillitsverv eller ved fastlegging av godtgjørelse o.l. for slike verv.

b) Kommunalt ansatte som i denne egenskap har medvirket ved tilretteleggingen av grunnlaget for en avgjørelse, eller ved tidligere avgjørelse i samme sak, skal alltid anses som inhabile når saken behandles i folkevalgt organ. Ved behandling av årsbudsjett, økonomiplan og kommuneplan fjelder ikke første punktum.

c) Ved behandling av klager etter forvaltningslovens §28 andre ledd er ansatte eller folkevalgt som var med på å fatte det påklagede vedtak eller som medvirket til tilretteleggelsen for grunnlaget av dette, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen. Er en overordnet ansatt inhabil i en sak, kan en direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken, eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen".

Kommunelovens § 40 nr. 4:

"Vedkommende organ kan frita et medlem fra å delta ved behandlingen av en sak når han eller hun ber om det før saken tas opp til behandling, og vektige personlige grunner tilsier dette".

6. FORFALL TIL MØTE

Rådets medlemmer har plikt og rett til å delta på møtene.

Har medlemmer forfall til et møte, innkalles varamedlemmer såvidt mulig i den nummerorden de er valgt. Når medlemmer melder forfall, eller antar de er inhabile i en sak, plikter vedkommende selv å innkalle varamedlem som kan møte i deres sted.

Medlemmene skal også melde fra til utvalgsleder på forhånd der det er grunn til å anta at en kan være inhabil ved behandlingen av en sak.

Må noen p.g.a. lovlig forfall forlate møtet under forhandlingene, skal vedkommende skriftlig søke om permisjon fra møtet.

Når et medlem/varamedlem lovlig har tatt sete i utvalget, kan vedkommende ikke fratre før påbegynt sak er ferdigbehandlet.

7. MØTETS ÅPNING

Møtet startet med å registrere møtende medlemmer og varamedlemmer, godkjenning av innkalling og saksliste, samt valg av 2 representanter til å godkjenne protokollen sammen med rådets leder.

Rådets leder erklærer møtet for lovlig satt dersom det lovmessige minsteantall er tilstede, og de formelle sider vedrørende innkalling og saksliste er godkjent.

Fra møtet er lovlig satt og til dets slutt, kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen for et kortere eller lengre tidsrom uten at dette er klargjort med rådets leder.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet skal melde seg til rådets leder før de kan delta i møtet. Skjer frammøtet etter at en sak er tatt opp til avstemning, må medlemmet vente til neste sak på dagsorden før en kan ta del i forhandlingene.



SØR-VARANGER KOMMUNE

Boks 406, 9915 Kirkenes
Tlf. 78 97 74 00. Fax 78 99 22 12
E-post: postmottak@sor-varanger.kommune.no
www.svk.no

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Mæland, Magnus Enhetsleder: Mæland, Magnus, tlf. 97080054	Dato: 05.01.2017
Arkivsak: <arkivsaknr>	
Saksordfører: Bergeng, Lena Norum	

Utvalg	Saksnummer	Dato
Formannskapet	006/17	01.02.2017
Utvalg for levekår	002/17	09.01.2017
Utvalg for miljø og næring	002/17	30.01.2017
Utvalg for plan og samferdsel	004/17	10.01.2017
Kommunestyret	017/17	15.02.2017
Eldrerådet		

PLAN FOR POLITISKE MØTER 2017

Vedlagte dokumenter:

Møteplan 2017-v2
FORSLAG FRA TOR K. PETTERSEN UFLE 09012017

Dokumenter i saken:

2016022785 SVAR TIL MØTEPLAN 2017
2016022784 UTTAELSE MØTEPLAN 2017
2016022758 INNSPILL FRA RÅDET FOR LIKESTILLING AV FUNKSJONSHEMMEDE -
MØTEPLAN 2017
2016022757 INNSPILL MØTEPLAN 2017
2016022756 INNSPILL TIL MØTEPLAN
2016022754 MØTEPLAN 2017
2016022753 MØTEPLAN 2017 TIL GJENNOMSYN
2016022750 VEDTATT MØTEPLAN 2017 - FASTSATT 27.10.16
2016022139 MØTEPLAN 2016 - REVIDERT UTGAVE PER 19.10.16
2016021732 MØTEPLAN 2017

2016016313 MØTEPLAN 2016 - REVIDERT UTGAVE PER 08.08.16
2015027104 MØTEPLAN 2016 - REVIDERT UTGAVE PR. 04.07.16
2015025739 MØTEPLAN 2016 - TIL UTTALELSE

Kort sammendrag:

På bakgrunn av vedtak i sak 86/16 *Budsjett 2017 – økonomiplan 2017-2020* i kommunestyret 14.12.2016, hvor man kutter 500.000,- i post 5.2 politisk administrasjon, legges det med dette frem forslag til ny møteplan for Sør-Varanger kommune.

I saken legges det opp til å føre en mer effektiv struktur som sammenlignbare kommuner bruker i dag.

Rådmannen foreslår en møtestruktur for 2017 hvor man har 6 kommunestyremøter, 6 formannskapsmøter, færre møter i utvalgene og 3 i klagenemda (i 2016 hadde ikke klagenemda noen møter).

Faktiske opplysninger:

På bakgrunn av budsjettvedtak foreslår rådmannen endringer i møtestrukturen. Sammenlignet med kommuner som er lik Sør-Varanger ser vi at det er rom for å gjøre endringer som vil spare penger.

Det er i forslaget tatt hensyn til møter på sametinget og fylkestinget, ferier og åpningen av barentsdagene. Det er også lagt opp til at havnestyret har møter hver måned grunnet vedtak i havnestyret. Det er lagt opp til at utvalgsmøter skal være før kommunestyremøter. Eldrerådet og dispensasjonsutvalget har møter både i februar og april for å få dette til. Det var ikke mulig å få til møter i disse utvalgene før kommunestyret i april grunnet påsken. Flere representanter sitter i flere utvalg, og dette er hensyntatt.

Rådmannen er ikke bekymret for at en reduksjon av politiske møter vil føre til dårligere demokratiske prosesser. Sammenlignbare kommuner som Lenvik og Vadsø har betydelig færre møter enn Sør-Varanger kommune.

Sør-Varanger kommune vedtar ca. 100 saker i året i kommunestyret, det er på samme nivå som sammenlignbare kommuner.

Rådmannen har vurdert at det er behov for et større antall møter i utvalg for levekår og utvalg for plan og samferdsel grunnet saksmengde.

Følgende tabell viser antall kommunestyremøter per år i sammenlignbare kommuner:

Tabell 1

	2012	2013	2014	2015	2016
Sør-Varanger kommune	11	11	12	10	14

Alta	10	9	11	11	9
Fauske	9	8	10	9	9
Hammerfest	9	10	10	13	9
Lenvik	6	7	7	7	7
Vadsø	7	6	6	7	6

Følgende tabell viser antall formannskapsmøter per år i sammenlignbare kommuner:

Tabell 2

	2012	2013	2014	2015	2016
Sør-Varanger kommune	21	20	16	18	16
Alta	16	17	12	12	15
Fauske	12	12	12	11	12
Hammerfest	9	12	11	11	9
Lenvik	10	12	7	9	9
Vadsø	9	10	13	7	9

Økonomi

Kostnadene for gjennomføringen av politiske møter har økt over tid. Og det er særlig kostnadene knyttet til tapt arbeidsfortjeneste/tapt arbeidsinntekt som har økt i tillegg til økningen av møtegodtgjørelsen til de ulike møtene i kommunale organ.

På bakgrunn av dagens satser for møtegodtgjørelse ville en møtestruktur basert på antall møter i 2016 kostet ca. 600.000,- utelukkende til møtegodtgjørelse for de aktuelle møtene.

- Møtegodtgjørelse for formannskapsmøter 0,1 % av ordførers godtgjørelse
- Møtegodtgjørelse for kommunestyremøter 0,1 % av ordførers godtgjørelse
- Øvrige utvalg, styrer og råd 0,05 % av ordførers godtgjørelse

Godtgjørelsen bortfaller dersom det ytes annen tilsvarende godtgjørelse i medhold av lov eller særskilt avtale.

Møtegodtgjørelse utbetales til møtende medlemmer og varamedlemmer, og skal dekke forberedelser, tilstedeværelse, saksbehandling og data-/telefoniutgifter.

Møtegodtgjørelse utbetales også til stemmestyrenes 3 medlemmer (evt. møtende vara-medlemmer for faste medlemmer) med 0,05 % av ordførers godtgjørelse. Utbetalingen skjer pr. dag så lenge det avvikles valg over 2 dager i Sør-Varanger.

Øvrige utvalg, styrer og råd inkl. ungdomsrådet og ad hoc-utvalg godtgjøres med 0,05 % av ordførers godtgjørelse.

Rådmannens forslag til ny møtestruktur, se vedlagt møtestruktur (*møteplan 2017*), har en kostnadsramme utelukkende for møtegodtgjørelse på 320.000,-. I tillegg vil det komme en besparelse på tapt arbeidsfortjeneste og tapt arbeidsinntekt for folkevalgte.

Rådmannen har gjort en beregning på kostnadene for tapt arbeidsfortjeneste/tapt arbeidsinntekt basert på erfaringstall fra 2016. Det er gjort en beregning for hva ett enkelt møte koster.

Fora	Tapt arbeidsfortjeneste/tapt arbeidsinntekt per møte
Kommunestyret	50.000,-
Formannskapet	15.000,-
Utvalg for levekår	3.000,-
Utvalg for miljø og næring	7.500,-
Utvalg for plan og samferdsel	7.500,-
Råd for likestilling og funksjonshemmede	3.700,-
Næringsfondet	3.700,-
Primærnæringsfondet	3.700,-
Havnestyret	3.700,-
Administrasjonsutvalg	2.000,-
Eldrerådet	3.150,-

Basert på utregningen ser rådmannen at man vil spare ca. 300.000,- i tapt arbeidsfortjeneste/arbeidsinntekt på å ha 6 færre kommunestyremøter.

Det vil kunne forekomme flere møter enn etter oppsatt plan i en overgangsfase. Rådmannen vil derfor legge seg på et konservativt anslag i total besparelse på ca. 500.000,-.

Kommuneplanens hovedmål:

Sør-Varanger kommune skal utvikles til et lokalsamfunn som gir grunnlag for befolkningsvekst i alle deler av kommunen. Arealdisponering og offentlig service og tjenesteproduksjon skal dimensjoneres ut fra en samlet befolkning på 12.000 innbyggere ved planperiodens utløp, og ha en kvalitet som gjør kommunen attraktiv som bosted og for etableringer og knoppskyting i privat næringsliv.

Hovedmålet vil være retningsgivende for de politiske og administrative prioriteringer i hele den kommunale organisasjon i planperioden. Ut fra dette, skal det gjøres vurderinger i forhold til følgende satsingsområder:

Næringsutvikling:

Det anses ikke å ha konsekvenser for næringsutvikling.

Infrastruktur:

Det anses ikke å ha konsekvenser for infrastruktur.

Barn og ungdom:

Det anses ikke å ha konsekvenser for barn og ungdom.

Folkehelse:

Det anses ikke å ha konsekvenser for folkehelsen.

Kompetansebygging:

Det anses ikke å ha konsekvenser for kompetansebygging.

Økonomi:

Det anses å være besparende.

Universell utforming, jfr bestemmelser i plan og bygningslov:

Alternative løsninger:

Alternativ til innstilling:

- a. Saken avvises og møteplan vedtatt av ordfører 27.10.2016 vedtas.

Eller

- b. Rådmannen bes komme tilbake med en møteplan hvor man kutter 1/3 av alle møter.

Forslag til innstilling:

Vedlagt *møteplan 2017* vedtas.

Behandling 09.01.2017 Utvalg for levekår

Saksordfører: Mikkola, Anders

Forslag Forslag foreslått av Pettersen, Tor Kristian:
Kommune og Formannskapsmøte kuttes med 1/3 og møtetidspunkt start kl. 10.00.
Rådmannen bees komme tilbake med ny møteplan.

Forslag fra Tor Kristian Pettersen, AP enstemmig vedtatt.

Utvalg for levekår sitt vedtak i sak 002/17:

Kommune og Formannskapsmøte kuttes med 1/3 og møtetidspunkt start kl. 10.00.
Rådmannen bees komme tilbake med ny møteplan.

Behandling 10.01.2017 Utvalg for plan og samferdsel

Saksordfører: Nesje, Robert

Til protokoll:

Hanne Kalliainen: Med forbehold om partipolitisk behandling.

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Utvalg for plan og samferdsel sitt vedtak i sak 004/17:

Vedlagt *møteplan 2017* vedtas.

Nina Bordi Øvergaard
rådmann

Utvalg	Møterom	Ukedag	Klokkeslett	Januar	Februar
Kommunestyret	Kommunestyresalen	Onsdag	nov.30		15
Formannskapet	Kommunestyresalen	Onsdag	11.00		1
Utvalg for levekår	Ellenvatn	Mandag	10.00	9	13
Utvalg for miljø og næring	Viksjøen	Torsdag	10.00	19	16
Næringsfond	Viksjøen	Torsdag	Påfølgjer UTV. Levekår		16
Primærnæringsfond	Viksjøen	Torsdag	Påfølgjer UTV. Levekår		
Utvalg for plan og samferdsel	Garsjøen	Tirsdag	10.00	10	14
Havnestyret	Garsjøen	Torsdag	10.00	12	9
Administrasjonsutvalg	Viksjøen	Mandag	10.00		20
Eldrerådet	Viksjøen	Tirsdag	10.00	26	
Råd for likestilling av funksjonshemmede	Garsjøen	Mandag	13.00	30	
Dispensasjonsutvalget	Viksjøen	Tirsdag	13.00	10	14
Klagenemda	Viksjøen	Mandag	13.00		20
Valgkomiteen	Viksjøen	Mandag	10.00	16	6
Felles budsjettorientering	Viksjøen/Ellenvatn/Garsjøen	Tirsdag	?		
VALG 2017 (MØTESEKR.RESSURSER)					
FYLKESTINGSMØTE					
FYLKESUTVALG					7
SAMETINGET					06 til 10.02

Grupperom FMSK og KST møter:
AP - Møterom Ellenvatn
SP - Møterom Garsjøen
H - Møterom Viksjøen
FRP-Møterom plan- og utviklingsavdeling
SV - Møterom teknisk avdeling

Januar 2017		Februar 2017		Mars 2017		April 2017		Mai 2017		Juni 2017		
S 1	Nyttårsdag	O 1		O 1		L 1		M 1	Første mai	18	T 1	
M 2	1	T 2		T 2		S 2		T 2			F 2	
T 3		F 3		F 3		M 3	14	O 3			L 3	
O 4		L 4		L 4		T 4		T 4		S 4	Første pinsedag	
T 5		S 5		S 5		O 5		F 5		M 5	Andre pinsedag	
F 6		M 6		6	M 6	T 6		L 6			T 6	
L 7		T 7		T 7		F 7		S 7			O 7	
S 8		O 8		O 8		L 8		M 8		19	T 8	
M 9	2	T 9		T 9		S 9	Palme søndag	T 9			F 9	
T 10		F 10		F 10		M 10		O 10		15	L 10	
O 11		L 11		L 11		T 11		T 11			S 11	
T 12		S 12		S 12		O 12		F 12			M 12	
F 13		M 13		7	M 13	11	T 13	Skjærtorsdag	L 13		T 13	
L 14		T 14		T 14			F 14	Langfredag	S 14		O 14	
S 15		O 15		O 15			L 15		M 15		20	T 15
M 16	3	T 16		T 16			S 16	Første påskedag	T 16		F 16	
T 17		F 17		F 17			M 17	Andre påskedag	16	O 17	Grunnlovsdagen	
O 18		L 18		L 18			T 18		T 18		S 18	
T 19		S 19		S 19			O 19		F 19		M 19	
F 20		M 20		8	M 20	12	T 20		L 20		T 20	
L 21		T 21		T 21			F 21		S 21		O 21	
S 22		O 22		O 22			L 22		M 22		21	T 22

M 23	4 T 23	T 23	S 23	T 23	F 23
T 24	F 24	F 24	M 24	17 O 24	L 24
O 25	L 25	L 25	T 25	T 25 Kristi himmelfartsdag	S 25
T 26	S 26	S 26	O 26	F 26	M 26
F 27	M 27	9 M 27	13 T 27	L 27	T 27
L 28	T 28	T 28	F 28	S 28	O 28
S 29		O 29	L 29	M 29	22 T 29
M 30	5	T 30	S 30	T 30	F 30
T 31		F 31		O 31	

Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
	19		7		23		25		13 (B)
	5	24			16		11	29 (B)	
13	3	22	19		14	25	9	6	4 (B)
	6	18			24		12	30 (B)	
	6	18					12	30	
		18			24		12		
14	4	23	20		15	26	10	7	5(B)
23	13	25	22		17	28	19	16	7(B)
	3		5		21		9		11 (B)
28			6		22		24		12(B)
	3		5		21		23		4(B)
7, 21	4, 25		13			5	3	7	
20	17	29	19		21	25	23	27	11
	17		19		14		9		11
								14	
						4/9-15/9			
15-16.03			14-15				18-19		
14		9	13			19	17	21	12
06 til 10.03		08 til 12.05 & 29.05 til 31.05	01 til 02.06					22 til 24.10	04 til 08.12

Juli 2017		August 2017		September 2017		Oktober 2017		November 2017		Desember 2017	
L 1	T 1	F 1	S 1	O 1	F 1	L 1	T 1	M 1	T 1	L 1	S 1
S 2	O 2	L 2	M 2	T 2	F 2	S 2	O 2	M 2	T 2	L 2	S 2
M 3	27 T 3	S 3	T 3	F 3	L 3	M 3	T 3	F 3	S 3	M 3	49 T 3
T 4	F 4	M 4	36 O 4	L 4	M 4	T 4	F 4	S 4	T 4	L 4	50 O 4
O 5	L 5	T 5	S 5	M 5	T 5	F 5	L 5	M 5	T 5	S 5	O 5
T 6	S 6	O 6	F 6	M 6	T 6	S 6	O 6	M 6	45 T 6	L 6	F 6
F 7	M 7	32 T 7	L 7	T 7	F 7	M 7	T 7	T 7	T 7	F 7	L 7
L 8	T 8	F 8	S 8	O 8	M 8	T 8	F 8	O 8	F 8	L 8	S 8
S 9	O 9	L 9	M 9	41 T 9	T 9	F 9	L 9	M 9	L 9	S 9	O 9
M 10	28 T 10	S 10	T 10	F 10	S 10	O 10	M 10	T 10	S 10	M 10	50 L 10
T 11	F 11	M 11	37 O 11	L 11	M 11	T 11	F 11	M 11	M 11	51 T 11	O 11
O 12	L 12	T 12	S 12	M 12	T 12	F 12	L 12	M 12	T 12	S 12	O 12
T 13	S 13	O 13	F 13	M 13	T 13	S 13	O 13	M 13	46 T 13	L 13	F 13
F 14	M 14	33 T 14	L 14	T 14	T 14	F 14	T 14	T 14	T 14	F 14	L 14
L 15	T 15	F 15	S 15	O 15	F 15	M 15	O 15	O 15	F 15	L 15	S 15
S 16	O 16	L 16	M 16	42 T 16	M 16	T 16	L 16	T 16	L 16	S 16	O 16
M 17	29 T 17	S 17	T 17	F 17	M 17	T 17	F 17	M 17	S 17	M 17	51 L 17
T 18	F 18	M 18	38 O 18	L 18	T 18	F 18	L 18	M 18	M 18	51 T 18	O 18
O 19	L 19	T 19	S 19	M 19	T 19	F 19	S 19	T 19	T 19	S 19	O 19
T 20	S 20	O 20	F 20	M 20	T 20	S 20	O 20	M 20	47 T 20	L 20	F 20
F 21	M 21	34 T 21	L 21	T 21	T 21	F 21	T 21	T 21	T 21	F 21	L 21
L 22	T 22	F 22	S 22	O 22	M 22	T 22	F 22	O 22	F 22	S 22	O 22

S 23	O 23	L 23	M 23	43	T 23	L 23
M 24	30	T 24	S 24	T 24	F 24	S 24
T 25	F 25	M 25	39	O 25	L 25	M 25 Første juledag
O 26	L 26	T 26	T 26	S 26	S 26	T 26 Andre juledag
T 27	S 27	O 27	F 27	M 27	48	O 27
F 28	M 28	35	T 28	L 28	T 28	T 28
L 29	T 29	F 29	S 29	O 29	O 29	F 29
S 30	O 30	L 30	M 30	44	T 30	L 30
M 31	31	T 31	T 31			S 31

Utvalg	Januar	Februar	Mars
Kommunestyret		10	
Formannskapet	27		24
Utvalg for levekår		3	24
Utvalg for miljø og næring		6	27
Næringsfond		6	27
Primærnæringsfond			
Utvalg for plan og samferdsel		3	24
Havnestyret	30		27
Administrasjonsutvalg		10	24
Eldrerådet	27	17	
Råd for likestilling av funksjonshemmede		3	24
Dispensasjonsutvalget		3	17
Klagenemda		10	
Valgkomiteen	27		24
Felles budsjettorientering			

Innleveringsfrister til rådmannen for godkjenning er senest 12 dager før KST og FMSK mø. Iht politisk reglement i Sør-Varanger kommune skal møteinnkallinger sendes ut i god tid

OBS: Kommunestyresaker skal ALLTID i et utvalg først.

Sakspapirer til KST må godkjennes senest 06 april så FMSK sekretær kan sende innkalling

April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober
6 (grunnet påske)	26			18		13
	12			4	29	
	19			4	29	
	8			14		2
	8					2
	8			14		2
	19			4	29	
	22			14	25	
	19			11	29	
	26			11		6
	19			18		6
	26			18		13
	19					6
	19			11	29	

ter. Senest 10 dager før andre utvalgsmøter.

l: senest 10 dager før kommunestyremøter og senest 7 dager før øvrige råd og utvalg.

fredag 07.04 da det er påske uken etter.

November	Desember
	1
17	
24	
20	
20	
24	
27	
24	
	1
24	
	1
24	



SØR-VARANGER KOMMUNE

Boks 406, 9915 Kirkenes
Tlf. 78 97 74 00. Fax 78 99 22 12
E-post: postmottak@sor-varanger.kommune.no
www.svk.no

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Stepanova, Liza Enhetsleder: Stepanova, Liza, tlf.	Dato: 29.12.2016
Arkivsak: <arkivsaksnr>	
Saksordfører: Stunes, Odne Harald	

Utvalg	Saksnummer	Dato
Utvalg for levekår	001/17	09.01.2017
Formannskapet	007/17	01.02.2017

FORDELING AV BARENTSMIDLER 2017

Dokumenter i saken:

2016025688 TILSKUDDSAVTALE FOR BARENTSDAGENE 2017 SIGNERT
2016025552 PLANLEGGING AV BARNAS BARENTSDAG 2017
2016025539 SIGNERT AVTALE BARENTSDAGENE 2017
2016025538 VEDRØRENDE INNVILGELSE AV SØKNAD OM TILSKUDD TIL
BARENTSDAGENE 2017
2016025536 BARENTSDAGENE 2017 - SAMARBEIDSPARTNERE
2016025535 BUDSJETT BARENTSDAGENE 2017 VEDLAGT
2016025489 TILSKUDDSAVTALE - BARENTSDAGENE 2017
2016024539 SØKNAD OM STØTTE TIL BARENTSDAGENE 2017 I KIRKENES

Kort sammendrag:

Sør-Varanger kommune har søkt Utenriksdepartementet om tilskudd til gjennomføring av Barentsdagene 2017. Utenriksdepartementet har den 5. desember 2016 besluttet å imøtekomme søknaden med kr 770 000,-. En tilskuddsavtale mellom Det norske Utenriksdepartement og Sør-Varanger kommune vedrørende RUS-16/0021 Barentsdagene 2017 er signert den 6. desember 2016.

Tilskuddet skal nå fordeles blant arrangementene under Barentsdagene 2017; arrangementene vil hovedsakelig være en videreføring av tidligere års arrangementer.

Faktiske opplysninger:

Utenriksdepartementet har bevilget NOK 770 000,- for at Sør-Varanger kommune skal kunne arrangere Barentsdagene. Det vil være 10. gang vi arrangerer Barentsdagene. Kommunen har etter hvert opparbeidet en god kompetanse på disse arrangementene samt funnet en form på arrangementene som fungerer godt. Den økonomiske støtten fra UD er avgjørende for at Barentsdagene 2017 skal kunne gjennomføres.

De planlagte viktigste produktene er arrangementer rettet mot barn og unge, eldre, innvandrere, idrettsutøvere og grenseboere generelt, slik det fremgår av tilskuddsavtalen mellom UD og SVK.

Tilskuddet skal utelukkende benyttes til å finansiere de faktiske kostnadene med Aktiviteten i Støtteperioden (desember 2016 – februar 2017).

Rådmannen tar utgangspunkt i tidligere års arrangementer som et utgangspunkt for 2017 og forutsetter en tydelig Barentsprofil i alle arrangementer.

Barentsmidlene går til ulike formål, bl.a. Barnas Barentsdag, Barents Sportsdager, Grenseseminar, Kaos Spektakel, Solfest, Barentsdagene på biblioteket, Barents eldrekafe og eldrefest. Det er videre planlagt å gi støtte til Kirkeneskonferansen og åpningsarrangementet under Barents Spektakel i regi av Pikene på Broen.

Barnas Barentsdag

Barneforestilling på Barnas Barentsdag, fredag 10. februar 2017

Sangkoret Crescendo planlegger å ha fire visninger av forestillingen, alle på fredag formiddag, og med publikum fra 3 år til og med 4. klasse.

Forestillingen skal hete "Det artige landet". Dette er også tittelen på en vise av Ivar Thomassen, og denne visa står på første side av kommuneplanen i Sør-Varanger. "Det artige landet" er i forestillinga selve Barentsregionen. Bakteppet på scenen skal være et stort lerret / kart over Barentsregionen. Dette kartet skal være helt uten grenser, og øverst skal det stå "Det artige landet".

Gjennom sang, dialog, enkel koreografi og mye humor blir historien om "Det artige landet" her oppe i nord fortalt. Etter hvert som historien skrider frem, fylles kartet med stedsnavn, hendelser og personer – kartet visualiserer alt koret synger om.

Sangene blir på alle språkene i Barentsregionen – norsk, finsk, russisk, samisk og svensk samt engelsk for å markere dagens Barentsregion og dens særegne internasjonale posisjon. Det er musikken og sangene som er selve drivkraften i forestillingen. På noen sanger er det lagt opp til deltakelse fra publikum.

Sangkoret Crescendo har i mange år hatt et nært samarbeid med Samovarteateret, og dette

gjelder også denne forestillingen.

Det har vært et sterkt ønske at både barnehage- og skolebarn i kommunen skal få følelsen av at det er en festival på gang. For å få til dette, blir en stor del av Barentsdagmidlene brukt til å busse inn barn fra hele kommunen og inn til Kirkenes for å se en forestilling. Russiske og finske publikummere blir invitert til dette arrangementet.

Pengene går hovedsakelig til leie av artister samt transportkostnader.

Rådmannen foreslår å sette av NOK 80 000,- til dette formålet.

Barents Sportsdager

Barents Sportsdager har etablert seg som et fast arrangement under Barentsdagene. Her møtes utøvere fra hele Barentsregionen for vennskapelig konkurranse innen en rekke idretter. Tidligere har blant annet bryting, fotball, svømming, ishockey, ski vært representert. Sportsdagene satser på et hovedarrangement 3.-5. februar 2017.

Det er opprettet en arbeidsgruppe som består av Sør-Varanger Idrettsråd, Barentshallene og Sør-Varanger kommune. Arbeidsgruppen koordinerer arbeidet med Barentssportsdagene 2017: involverer idrettene og viderefordeler midlene til de aktuelle idrettene.

Rådmannen foreslår å overføre NOK 150 000,- til arbeidsgruppen som fordeler midlene videre til idrettslagene. Sør-Varanger kommune og Sør-Varanger Idrettsråd samarbeider om sluttregnskap.

Grenseseminar

Grenseseminalet 2017 har fokus på norsk industri og næringsliv i Russland i et historisk og samtidig perspektiv. Programmet er klart, og publikum får høre om norsk trelasteventyr i Russland, Den nordlige sjørutes historie og utviklingen i dag, samt norske småbedrifter i Russland og Norsk-Russisk samhandel fra 1945 og frem til i dag.

Det vil også bli en bokpresentasjon fra Orkana forlag med bokutgaver på norsk og russisk.

Grenseseminalet har vært et lavterskeltilbud til lokalbefolkningen på alle sider av grensa i Norge, Russland og Finland. Her blir dagsaktuelle tema for oss som bor her tatt opp og diskutert av de som bor i grenseregionen, samt fra folk som kommer utenfra og tilbyr et blikk utenfra på Barentsregionen.

Grenseseminalet blir arrangert av Universitetet i Tromsø v/Barentsinstituttet med støtte fra Barentsdagene.

Rådmannen foreslår at Universitetet i Tromsø v/Barentsinstituttet blir tilbudt NOK 25 000,- for å arrangere Grenseseminar under Barentsdagene 2017.

KAOS Spektakel

KAOS Spektakel den 11.februar er et arrangement som har lange tradisjoner i sammenheng med Barents Spektakel. KAOS Spektakel er under planlegging og vil være et rusfritt arrangement for en målgruppe fra 13 år og oppover. I forkant blir det arrangert et norsk-russisk workshop, hip/hop – brake dance med Gust Life fra Murmansk. I tillegg blir det arrangert et grensekryssende ungdomsrådsmøte med vår finske og russiske venner.

Rådmannen foreslår å sette av nok 130 000,- til KAOS Spektakel.

Solfest

Solfesten finner sted på Samfunnshuset lørdag 11. Februar fra kl 11-15. Det er gratis inngang, og tilbudet er svært populært blant alle aldersgrupper. I år 2015 hadde vi ca 550 besøkende i løpet av dagen. Solfesten har vært med siden starten av Barents Spektakel festivalen. Arrangør er Røde Kors, Frivillig Sentralen og Flyktningtjenesten.

På solfesten kan man få en smakebit fra Sør-Varangers internasjonale kjøkken til en rimelig penge. Det serveres hjemmelagde kaker og småretter fra alle verdens hjørner. Alt er forberedt av frivillige.

Det er variert underholdning, med nye innslag på scenen flere ganger i timen. Tidligere har vi hatt alt fra trekkspill og seniordans til Russisk raggea musikk og lokale rockeband. Selvfølgelig skal tradisjonen følges slik at det blir noe for alle. Det lokale innslaget er en viktig del av arrangementet, og en fin måte å vise litt av det brede spekteret av underholdning vi har i kommunen vår.

Rådmannen foreslår å sette av NOK 20 000,- til Solfest.

Barentsdagene på biblioteket

Sør-Varanger bibliotek ønsker å avholde et arrangement 23. januar på biblioteket med arbeidstittel: «Barentsdagene på biblioteket» og invitere russiske og norske gjester som vil utveksle erfaringer over temaet: norsk og russisk mentalitet/kulturforskjeller.

Biblioteket har en veldig aktiv rolle under Barentsdagene med forfatterkvelder, utstillinger og andre arrangementer med en Barentsprofil.

Rådmannen foreslår å sette av nok 15 000,- til dette formålet.

Barents eldrekafe og eldrefest

Barents Eldrekafe

Tirsdag 7. februar kl 09.30 – 12.00 arrangerer Frivillig Sentralen Barents Eldrekafe på Eldresenteret i samarbeid med Røde Kors. Arrangementet er for de faste gjestene på

eldrekafeen i tillegg til at vi har invitert gjester fra Russland og Finland. Det blir servert Finske, Russiske og Norske kaker og vi satser på underholdning på alle tre språkene.

Barents Eldrefest

Tirsdag 21. februar kl 12.00. – 16.00 arrangeres det Barents eldrefest på Samfunnshuset i regi av Eldrerådet, med Pensjonistforeningene i Kirkenes, Pasvikdalen og Neiden og Frivillig Sentralen med på laget. Arrangementet er åpent for de eldre i vår kommune i tillegg til at det inviteres gjester fra Russland og Finland til å delta. Det blir diverse kulturelle innslag som sang, musikk, dans og kanskje foredrag. Servering av mat og kaker hører med.

Rådmannen foreslår å sette av NOK 70 000,- til dette formålet.

Kirkeneskonferansen

Kirkeneskonferansen 2017 blir den 10. i rekken. Alle konferanser så langt har vært fulltegnet. Det vil si rundt 300 registrerte deltakere. I tillegg kommer 10-20 mediafolk.

Kirkeneskonferansen har i alle år tilstrebet å ha en klar Barentsprofil. Ved siden av Arctic Frontier er konferansen den nærings/samfunnsutviklingskonferansen i Norge som har det største nordområdefokuset, med deltakere fra Norge, Russland og Finland.

Guro Brandshaug som er leder av Kirkenes Næringshage har også tatt over ansvaret for Kirkenes konferansen. 2017-konferansen vil i stor grad bli bygd over samme lest som tidligere, men konferansen vil framstå i ny design. Konferansedeltakerne tilbys en miks av foredrag, kulturopplevelser og sosiale arrangementer som er helt unik.

Konferansen fungerer meget godt som en møtearena. Det legges vanligvis en rekke møter både i forkant og i etterkant av konferansen.

Rådmannen anbefaler at den økonomiske støtten opprettholdes, men at summen reduseres til nok 90 000,-.

Åpningsarrangementet

Konseptet for åpningsshowet for Barents Spektakel / Barentsdagene 2017 utvikles i samspill med festivalens slogan THE INDUSTRIAL BOOMERANG (www.barentsspektakel.no).

Åpningsshowet vil foregå på KIMEK-industriområdet med monsterkranen i spissen. Kranen som nesten aldri har blitt tatt i bruk siden den ble montert på 1990-tallet, med fiskebåtene rundt lager en naturlig industri-scenografi. Kranen vil okkuperes av dansere fra BANDALOOP - pioner i vertikal dansekunst (www.bandaloop.org). Dramaturgien for BANDALOOP-showet utvikles i samarbeid med norske og russiske musikere.

Avsluttes tradisjonelt med fyrverkeri.

Rådmannen foreslår at det tildeles NOK 140 000,- til åpningsarrangementet.

Markedsføring og annet

Markedsføring av Barentsdagene vil skje gjennom annonser i Sør-Varanger avis og på hjemmesiden til SVK. I tillegg kommer øvrige representasjonskostnader (invitasjoner til Petsjenga og Inari for å delta i Kirkeneskonferansen 2017, 4 konferansepakker).

Rådmannen foreslår å sette av NOK 50 000,- til dette formålet.

OVERSIKT OVER FORDELING AV BARENTSMIDLENE 2017:

Barnas Barentsdag	80 000,-
Barents Sportsdager	150 000,-
Grenseseminar	25 000,-
Kaos Spektakel	130 000,-
Solfest	20 000,-
Barentsdagene på biblioteket	15 000,-
Barents Eldrekafe og Eldrefest	70 000,-
Kirkeneskonferansen	90 000,-
Åpningsarrangementet	140 000,-
Markedsføring og representasjon	50 000,-
<u>TOTALT:</u>	<u>770 000,-</u>

Kommuneplanens hovedmål:

Sør-Varanger kommune skal utvikles til et lokalsamfunn som gir grunnlag for befolkningsvekst i alle deler av kommunen. Arealdisponering og offentlig service og tjenesteproduksjon skal dimensjoneres ut fra en samlet befolkning på 12.000 innbyggere ved planperiodens utløp, og ha en kvalitet som gjør kommunen attraktiv som bosted og for etableringer og knoppskyting i privat næringsliv.

Hovedmålet vil være retningsgivende for de politiske og administrative prioriteringer i hele den kommunale organisasjon i planperioden. Ut fra dette, skal det gjøres vurderinger i forhold til følgende satsingsområder:

Næringsutvikling:

Infrastruktur:

Barn og ungdom:

Folkehelse:

Kompetansebygging:

Økonomi:

Universell utforming, jfr bestemmelser i plan og bygningslov:

Alternative løsninger:

Alternativ til innstilling:

Forslag til innstilling:

Fordelingen av midlene vedtas slik

OVERSIKT OVER FORDELING AV BARENTSMIDLENE 2017:

Barnas Barentsdag	80 000,-
Barents Sportsdager	150 000,-
Grenseseminar	25 000,-
Kaos Spektakel	130 000,-
Solfest	20 000,-
Barentsdagene på biblioteket	15 000,-
Barents Eldrekafe og Eldrefest	70 000,-

Kirkeneskonferansen	90 000,-
Åpningsarrangementet	140 000,-
Markedsføring og representasjon	50 000,-
TOTALT:	770 000,-

Behandling 09.01.2017 Utvalg for levekår

Saksordfører: Asmyhr, Sandra K.

Saksordfører Sandra Asmyhr var inhabil i saken. Anders Mikkola orienterte i saksordførers fravær.

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Utvalg for levekår sitt vedtak i sak 001/17:

Fordelingen av midlene vedtas slik

OVERSIKT OVER FORDELING AV BARENTSMIDLENE 2017:

Barnas Barentsdag	80 000,-
Barents Sportsdager	150 000,-
Grenseseminar	25 000,-
Kaos Spektakel	130 000,-
Solfest	20 000,-
Barentsdagene på biblioteket	15 000,-
Barents Eldrekafe og Eldrefest	70 000,-
Kirkeneskonferansen	90 000,-
Åpningsarrangementet	140 000,-
Markedsføring og representasjon	50 000,-
TOTALT:	770 000,-

Nina Bordi Øvergaard
rådmann

- Dette dokumentet er godkjent elektronisk i Sør-Varanger kommune og har derfor ingen signatur. -



SØR-VARANGER KOMMUNE

Boks 406, 9915 Kirkenes
Tlf. 78 97 74 00. Fax 78 99 22 12
E-post: postmottak@sor-varanger.kommune.no
www.svk.no

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Ellen Mari Lindkvist Enhetsleder: Lande, Svanhild Apeland, tlf. 78 97 75 54	Dato: 11.01.2017
Arkivsak: <arkivsaksnr>	
Saksordfører: Kalliainen, Egil	

Utvalg	Saksnummer	Dato
Formannskapet	008/17	01.02.2017

SØKNAD OM ETTERGIVELSE ETTER ESKL § 28 - SYDVARANGER AS/SYDVARANGER EIENDOM AS

Vedlagte dokumenter:

KLAGE PÅ VEDTAK OM EIENDOMSSKATTEN FOR 2016 FOR SYDVARANGER AS

Brev av dags dato fra Sydvaranger AS / Sydvaranger Eiendom AS

Notat av 30.05.2016 vedr. Sydvaranger Eiendom og Sydvaranger AS overtakelse av Sydvaranger Gruve AS konkursbo.pdf

Pressemelding - Tschudi selskap kjøper virksomheten i Sydvaranger Gruvepdf

KLAGE PÅ VEDTAK OM EIENDOMSSKATT 2016 - SYDVARANGER AS/SYDVARANGER EIENDOM AS

Brev av dags dato - Sydvaranger AS/Sydvaranger Eiendom AS

Takst Rana Gruber 10.08.16.pdf

MELDING OM VEDTAK - EIENDOMSSKATTEN FOR 2016 FOR SYDVARANGER AS

Dokumenter i saken:

2016026317 EIENDOMSSKATT 2016

2016025852 EIENDOMSSKATT 2016 [WSWR-LEGAL.FID952814]

2016025295 MELDING OM VEDTAK - EIENDOMSSKATTEN FOR 2016 FOR SYDVARANGER AS

2016020654 TAKK FOR TILBAKEMELDING

2016020653 TILBAKEMELDING - SAKKYNDIG NEMNDMØTE

2016020613 KLAGE PÅ VEDTAK OM EIENDOMSSKATT 2016 - SYDVARANGER AS/SYDVARANGER EIENDOM AS

2016018533 KLAGE PÅ VEDTAK OM EIENDOMSSKATT FOR 2016 - INNKALLING TIL MØTE 10.10.16

2016018095 KLAGE PÅ VEDTAK OM EIENDOMSSKATT

2016016443 VEDR. KLAGE PÅ EIENDOMSSKATT FOR SYDVARANGER AS
2016014500 KLAGE PÅ EIENDOMSSKATT
2016014013 FAKTURAER FOR KOMMUNALE AVGIFTER
2016013507 EIENDOMSSKATT FOR SYDVARANGER
2016012467 KLAGE PÅ VEDTAK OM EIENDOMSSKATTEN FOR 2016 FOR
SYDVARANGER AS
2016011203 KLAGE PÅ VEDTAK OM EIENDOMSSKATTEN FOR 2016 FOR
SYDVARANGER AS

Kort sammendrag:

Sydvaranger AS/Sydvaranger Eiendom AS overtok 1.april 2016 etter konkursen til Sydvaranger gruve AS, eiendommene med bygg og utstyr. De påklaget 30.05.2016 eiendomsskatteutmålingen for 2016. Saken vedrørende klage på taksten av verk og bruket behandles av Sakkyndig nemnd/ankenemnd. Taksten for verk og bruket er per i dag kr. 259 020 000,-. Sydvaranger AS/Sydvaranger eiendom AS søkte videre om ettergivelse etter eskl. § 28.

Faktiske opplysninger:

Sydvaranger Gruve AS ble sist omtaksert i forbindelse med den alminnelige takseringen gjeldende fra 2015. Denne taksten ble påanket i 2015, og ny takst for 2015 ble etter behandling i sakkyndig ankenemnd kr. 269 020 000,-.

Sakkyndig nemnd mottok ny klage, datert 30.05.2016, på eiendomsskattetaksten for 2016. Nemnda valgte å behandle klagen for 2016 til Sydvaranger AS/Sydvaranger Eiendom AS selv om den kom inn etter klagefristen. Dette var på grunn av den spesielle situasjon med konkurs og eierskifte deretter. Bedriften fikk delvis medhold i sin klage og ny takst ble kr. 259 020 000,-. Dette utgjør en eiendomsskatt på kr. 1 554 120,- for 2016, og kr. 1 605 924,- for 2017. Saken er sendt videre til sakkyndig ankenemnd for videre behandling.

I klagen søkte de, på bakgrunn av den spesielle situasjon de nå var i, om nedsettelse eller ettergiving av eiendomsskatt etter eskl. § 28.

Eiendomsskatteloven § 28 sier:

Gjer særlege grunnar at det kom til å verta sær sårimeleg om heile eigedomsskatten vart innkravd, kan skatten setjast ned eller ettergjevast av formannskapet.

Vurderinger:

Sydvaranger As/Sydvaranger Eiendom AS viser til at eskl. § 28 åpner for særskilt behandling av situasjoner hvor eiendomsskatten blir spesielt urimelig. De hevder at situasjonen som er oppstått etter eierskifte 01.04.16 gjør den foreliggende utmåling og innkreving av eiendomsskatt svært urimelig. Kreditorne aksepterte at de fikk kjøpe eiendommene for et begrenset beløp fra konkursboet for å se om det er mulig å komme i drift. Det var ingen andre kjøpere på dette tidspunktet, og kjøper er villig til å bruke tid, penger og ressurser på å

finne ut om en gjenåpning av gruva lar seg gjennomføre. De mener at dette bærer mer preg av en felles dugnad for å redde den fremtidige driften av gruva med de store ringvirkningene dette vil ha for alle involverte parter, enn konvensjonell forretningsdrift. Det er dermed urimelig at kommunen krever inn eiendomsskatt som om gruva er i ordinær drift.

Eiendomsskatt er en objektskatt, der eiendommen, uavhengig av heftelser eller andre forpliktelser, skal skattlegges. Det må dermed i henhold til eskl. § 28 foreligge **særlige grunner** som gjør det **svært urimelig** om eiendomsskatten blir innkrevd.

Spørsmålet er om Formannskapet finner at det foreligger særlige grunner som vil gjøre det særdeles urimelig om eiendomsskatten blir innkrevd for Sydvaranger AS/Sydvaranger Eiendom AS.

Utgangspunktet er at Formannskapet kan ettergi eiendomsskatt, men har etter loven ingen plikt til å gjøre det. I forarbeidene til § 28, ot.prp.nr. 44 (1974-1975), sier man at *«Skattelovene gjev ingen heimel for å setja eller fråfalla utlikna eigedomsskatt av rettferdsgrunnar. Sjølve skatteobjektet er avgjerande for storleiken på skatten. Skatteevna og økonomien åt eigaren har ikkje noko å seia for utlikninga av skatten.»* Her blir det understreket av bruken av nedsetting eller bortfall av skatten på grunn av rettferdighetsgrunner, bare skal skje unntaksvis, og viser til eksemplet der skatteyter er syk og dermed kan ha nedsatt betalingsevne.

Sydvaranger AS/Sydvaranger Eiendom AS mener at selskapet er i et prøvestadiet hvor man undersøker om det er mulig å starte normal drift av gruva. Det er usikkerhet rundt fremtidig drift og driftsform. Spørsmål blir deretter om det at Sydvaranger AS/Sydvaranger eiendom AS er i en oppstartsfase/utredningsfase, kan anses å være en særlig grunn som gjør det urimelig å kreve inn eiendomsskatt.

Rådmannen finner ikke at denne forståelsen kan tolkes direkte fra lovens ordlyd, eller de forarbeidene som er gjort til loven. Der viser man til mer personlige, og særegne forhold som i spesielle tilfeller kan tilsi at kravet om eiendomsskatt må bortfalles. Særskilt vurdering skal gjøres i hvert enkelt tilfelle, og det foreligger dermed ingen plikt for Formannskapet til å ettergi eiendomsskatt ved forskjellige typetilfeller.

Verk og bruket Sydvaranger AS/Sydvaranger Eiendom AS innbefatter alt fastmontert utstyr, eiendommer og bygg som hører til driften. Dette er det verdier i, og taksten er satt etter en substansverdivurdering, hvor man har sett på gjenanskaffelseskostnader med fratrukk for slit, elde og utidsmessighet, jfr. høyesterettspraksis. Før ny drift av gruva kom i gang i 2009, betalte eier eiendomsskatt for verk og bruket etter den samme verdiberegningsmetode som er benyttet i taksten for 2015.

Etter forrige taksering i 2005, var kommunen og den tids eier uenig om takstgrunnlaget. Eier ville at taksten skulle følge den kjøpesummen som da forelå, mens kommunen la til grunn en substansverdivurdering. Saken gikk til Høyesterett, Rt 2011 s. 51, hvor kommunen fikk medhold i sitt syn. I denne saken foreligger det også en kjøpesum, men på bakgrunn av foranstående dom, har sakskyndig nemnd ikke lagt denne til grunn ved fastsettelse av takstgrunnlaget for verk og bruket, men en substansverdivurdering.

Selv om situasjonen rundt gruva berører mange av kommunens innbyggere, vil også det å

ettergi kravet påvirke befolkningen. Kommunen vil få sviktende inntekt dersom man ettergir kravet, og i den vanskelige økonomiske situasjonen kommunen er i, vil dette igjen kunne føre til innsparinger andre steder eventuelt til en utgiftsøkning for innbyggerne flest ved at eiendomsskatten må økes ytterligere.

Ved en eventuell ettergivelse av eiendomsskatt for Sydvaranger AS og Sydvaranger eiendom AS kan dette skape presedens for fastsettelse av eiendomsskatt i forhold til andre næringsdrivende. Det å tilgodese Sydvaranger AS/Sydvaranger Eiendom AS i forhold til eiendomsskatt i en oppstarts- og utredningsfase, kan føre til krav om likebehandling fra andre næringsaktører i tilsvarende situasjon. Oppstartsfasen i en bedrift er alltid utfordrende, både med tanke på investeringer og marked. Rådmann kan uansett ikke forstå det som at ethvert selskap som er i en oppstartsfase/utredningsfase, automatisk skal få ettergitt eiendomsskatt. Å gi Sydvaranger AS/Sydvaranger Eiendom AS en særbehandling i forhold til andre næringsaktører, kun på grunn av størrelse, vil være i strid med likebehandlingsprinsippet. Den situasjon som de er i nå, er ikke særegen for dem, og er dermed ikke å anse som en særlig grunn som gjør det svært urimelig å kreve inn eiendomsskatten for verk og bruket.

Rådmannen finner at kravet til særlige grunner i eskl. § 28 ikke er oppfylt, og det anser dermed ikke som svært urimelig å kreve inn eiendomsskatten i henhold til takstgrunnlaget Rådmannen mener dermed at Sydvaranger AS/Sydvaranger Eiendom AS ikke bør få medhold i sin søknad om ettergivelse av eiendomsskatt for 2016.

Kommuneplanens hovedmål:

Sør-Varanger kommune skal utvikles til et lokalsamfunn som gir grunnlag for befolkningsvekst i alle deler av kommunen. Arealdisponering og offentlig service og tjenesteproduksjon skal dimensjoneres ut fra en samlet befolkning på 12.000 innbyggere ved planperiodens utløp, og ha en kvalitet som gjør kommunen attraktiv som bosted og for etableringer og knoppskyting i privat næringsliv.

Hovedmålet vil være retningsgivende for de politiske og administrative prioriteringer i hele den kommunale organisasjon i planperioden. Ut fra dette, skal det gjøres vurderinger i forhold til følgende satsingsområder:

Næringsutvikling:

Infrastruktur:

Barn og ungdom:

Folkehelse:

Kompetansebygging:

Økonomi:

Universell utforming, jfr bestemmelser i plan og bygningslov:

Alternative løsninger:

Alternativ til innstilling:

Forslag til innstilling:

Sør-Varanger kommune avslår søknad om ettergivelse etter eskl. § 28 for eiendomsskatt for verk og bruket Sydvaranger AS/Sydvaranger Eiendom AS. Kommunen finner ikke at vilkårene i bestemmelsen er oppfylt.

Nina Bordi Øvergaard
rådmann

- Dette dokumentet er godkjent elektronisk i Sør-Varanger kommune og har derfor ingen signatur. -

Sør-Varanger kommune
Eiendomsskattekontoret

30.05.2016

Klage på vedtak om eiendomsskatten 2016 for Sydvaranger AS

Med henvisning til mottatt krav om innbetaling av eiendomsskatten for første og annen kvartal av 2016 og melding om vedtak - Eiendomsskatt 2016 adressert til bostyret for Sydvaranger Gruve datert 20.04.2016 påklager vi herved eiendomsskatteutmålingen for 2016 og ber om at klagen får oppsettende virkning i forhold til innbetaling av eiendomsskatten inntil saken er endelig vurdert av Sør-Varanger kommune etter møte med Sydvaranger Eiendom AS og Sydvaranger AS, de nye eierne av eiendommene.

Bostyret for Sydvaranger Gruve AS påklaget 26.01.2016 eiendomsskatten for 2015 og mottok 20.04.2016 svar på klagen. I mellomtiden hadde eiendommene etter en lengre prosess blitt solgt til nye eiere, Sydvaranger AS og Sydvaranger Eiendom AS. Disse selskapene som ligger under Tschudi Gruppen kjøpte gruve og utstyr for å hindre at utstyret i verste fall ville bli solgt som skrap. Målet med kjøpet var å sikre at muligheten for en gjenåpning av jernmalmgruve ikke skulle gå tapt for all fremtid. Tschudi Gruppen har satt igang et arbeid for å konkretisere muligheten for fremtidig aktivitet (se pressemelding og kort beskrivelse av utviklingsplanen).

En gjenåpning er på ingen måte opplagt, men arbeidet med å utrede om det er mulig påfører eierselskapene store kostnader frem til det eventuelt kan avgjøres og vi ber derfor om et møte med Sør-Varanger Kommune for å gå gjennom situasjonen og rimeligheten av den utmålte eiendomsskatten sett i lys av den nye situasjonen.

Vi leser paragraf §28 i Eiendomsskatteloven, «Gjer særlege grunnar at det kom til å verta sær sars urimeleg om heile eignedomsskatten vart innkravd, kan skatten setjast ned eller ettergjevast av formannskapet» dithen at det er åpning for særskilt behandling av situasjoner hvor eiendomsskatten blir spesielt urimelig. Vi vil hevde at situasjonen som er oppstått etter eierskiftet (som fant sted 01.04.2016 dvs. før utmålingen av eiendomsskatten) gjør den foreliggende utmålingen og innkrevingen av eiendomsskatten svært urimelig.

Kreditorene aksepterte heldigvis at de nye eierselskapene fikk kjøpe eiendommene for et begrenset «up front» beløp fra konkursboet for å se om det er mulig igjen å komme i drift. Kjøpsprisen er tidligere opplyst Eiendomsskattekontoret. Kreditorene gikk med på dette fordi det etter en lengre salgsprosess ikke fantes andre kjøpere.

Kjøper er villig til å bruke tid, penger og ressurser på å finne ut om en gjenåpning lar seg gjennomføre. Dette innebærer bl.a. ansettelser av lokale medarbeidere (per i dag 8 ansatte, et antall som vil øke) for å bistå prosessen. Sett i lys av denne situasjonen som bærer mer preg av en felles dugnad for å redde den fremtidige driften av gruven med de store positive ringvirkninger dette vil ha for alle involverte

parter enn av konvensjonell forretningsutvikling er det urimelig at kommunen krever inn eiendomsskatt som om gruven er i drift.

Vi forstår også at diskusjonen om verdifastsettelsesprinsippene er vanskelig for virksomheter i sykliske bransjer og vil ikke begi oss inn på denne diskusjonen som har vært grunnlaget for flere rettsaker tidligere. Vi ser av Eiendomslovens § 8 A-3.(6) at det, i spesielle tilfeller, er åpning for omtaksering før den fastsatte 10 års perioden er over. Sett i lys av dette vil vi hevde at den foreliggende takseringen kan være rimelig hvis selskapet var i drift og at det ville være naturlig at eiendomsskatten ble innkrevet i henhold til denne hvis selskapet igjen skulle komme i full drift. Alternativt kunne partene nå bli enige om at en ny verdsettelse skal finne sted da.

I henhold til ovenstående ber vi derfor om et møte med Sør-Varanger kommune for å gjennomgå den oppståtte situasjonen i forhold til eiendomsskatteutmålingen for Sydvaranger AS og Sydvaranger Eiendom AS. I mellomtiden og subsidiært ber vi om at vi får forlenget klagefrist på eiendomsskatteutmålingen og at denne klagen gis oppsettende virkning i forhold til betalingen av eiendomsskatten for 2016 inntil et slikt møte har blitt avholdt og endelig vedtak fattet.

Vi ber om snarlig tilbakemelding på denne henvendelsen fordi den har implikasjoner for våre budsjetter blant annet muligheten til å ansette flere medarbeidere.

Med vennlig hilsen

Sydvaranger AS / Sydvaranger Eiendom AS



Peter Steiness Larsen



Felix H. Tschudi

Fra: TSC - Peter Steiness Larsen <psl@tschudishipping.no>
Sendt: 30. mai 2016 11:33
Til: Postmottak
Kopi: Ellen Mari Lindkvist; Rune Rafaelsen; Nina Bordi Øvergaard
Emne: Brev av dags dato fra Sydvaranger AS / Sydvaranger Eiendom AS
Vedlegg: Brev - Sør-Varanger kommune 30.05.2016.pdf; Notat av 30.05.2016 vedr. Sydvaranger Eiendom og Sydvaranger AS overtakelse av Sydvaranger Gruve AS konkursbo.pdf; Pressemelding - Tschudi selskap kjøper virksomheten i Sydvaranger Gruvepdf

Se vedheftet brev av dags dato

Med vennlig hilsen, Peter Steiness Larsen

Tschudi Shipping Company AS
Strandveien 50, P.O. Box 86, 1325 Lysaker, Norway
Telephone / Fax / Direct: +47 67 11 98 80 / 81 / 96
Mobile: +47 909 70 615
www.tschudishipping.com <<http://www.tschudishipping.com/>>

Notat vedr.

Sydvaranger Eiendom AS og Sydvaranger AS

overtakelse av

Sydvaranger Gruve AS konkursbo

BESKRIVELSE AV TRANSAKSJONEN

- (1) Sydvaranger Gruve AS ble tatt under behandling som konkursbo ved Øst-Finnmark tingretts kjennelse av 18.11.2015. Selskapets drift har kun blitt videreført av konkursboet i nødvendig utstrekning for å realisere aktiva samt for å forhindre forringelse av boets aktiva.
- (2) Tschudi-gruppen innledet forhandlinger med Sydvaranger Gruve AS konkursbo (selger) om kjøp av gruvevirksomheten, og det er nå inngått avtale om at Tschudi-gruppen erverver konkursboets aktiva. Transaksjonen er gjennomført ved at de to nyopprettede selskapene, Sydvaranger Eiendom AS og Sydvaranger AS (i fellesskap kalt kjøperne), verver blant annet følgende aktiva fra Sydvaranger Gruve AS konkursbo (selger):
 - Eiendommer tilknyttet gruvedrift: Gnr. 22, bnr. 56 i Sør-Varanger kommune; gnr. 23 bnr. 226 i Sør-Varanger kommune; gnr. 23 bnr 199 i Sør-Varanger kommune; gnr. 22, bnr. 86 i Sør-Varanger kommune; gnr. 22, bnr. 90 i Sør-Varanger kommune; og gnr. 22, bnr. 2 feste nr. 60 i Sør-Varanger kommune
 - De mest driftskritiske delene av produksjonsutstyret som inngår i produksjonslinjen
 - Deler av det øvrige løsøre som tilhører selger ved konkursåpningen
 - Samtlige immaterielle rettigheter som tilhører selger ved konkursåpningen
 - 100 % av aksjene i Sydvaranger Malmtransport AS
- (3) Nevnte aktiva dannet grunnlaget for Sydvaranger Gruve AS' virksomhet. Transaksjonen gjennomføres som et aktivassalg, men er i realiteten en overføring av eksisterende virksomhet som gir kjøperne kontroll over selgers virksomhet.
- (4) Overgang av ansvar til kjøper som følge av transaksjonen skjedde per d 18. April.
- (5) Bakgrunnen for oppkjøpet er at Sydvaranger Gruve AS har gått konkurs, og er uten ressurser til å fortsette driften. Selger besluttet derfor å selge eiendelene. Tschudi gruppen ønsker på sin side å sikre muligheten for fremtidige gjenopptakelse av gruve aktivitetene. Etter en innledende prosess hvor flere aktører viste interesse for å diskutere kjøp av konkursboet endte Selger til slutt opp med kun to muligheter: slakte alternativet eller et salg til Tschudi Gruppen.
- (6) Formålet for Tschudi Gruppen med oppkjøpet er å opprettholde muligheten for en fremtidig produksjon av jernmalmkonsentrat. Der er absolutt ingen garanti for at det er mulig å komme i produksjon igjen. Det vil forutsette at alle tillatelser blir sikret innen forringelse av verdier og tap av lokal kompetanse umuliggjør en oppstart og dessuten vil malm prisene være av avgjørende betydning for om prosjektet lykkes. Tschudi Gruppen ser for sig 3 faser:
 - (1) I første fase vil der alene være tale om minimal vedlikehold av produksjonsanlegget og pumpning i gruva. Parallelt med dette er fokus å sikre nødvendige tillatelser og avtaler som er en forutsetning for enhver fremtidig aktivitet. For å komme til fase 2 vil der være et betydelig kapitalbehov og derfor vil der dessuten bli jobbet intens med å finne partner til prosjektet.

- (2) I fase 2 er planen å igangsette med en lavskalaproduksjon av jernmalm. Det forutsetter blant annet at den nødvendige konsesjon etter mineralloven mottas. Målet for denne fase er å ta ut malm fra identifiserte områder med begrenset behov for gråbergs brytning. I sagens natur vil der være tale om en begrenset mengde og lavskalaproduksjonen antas derfor ikke å kunne strekke sig over mer enn 2,5 – 3 år. Det primære formål med lavskalaproduksjonen er: 1) å få anledning til å ansette en mindre arbeidsstyrke (40 – 50 personer) for å kunne fastholde oppbygget kjernekompetanse lokalt og 2) å kunne vedlikeholde anleggene således at overgangen til fullskalaproduksjon er mulig når markedsforholdene tillater det.
 - (3) Avhengig av markedsforholdene vil det på lang sikt startes opp fullskalaproduksjon i anlegget.
- (7) Tschudi-gruppen har parallelt med oppkjøpet av konkursboets aktiva inngått forhandlinger med DNB Finans om kjøp av enkelte eiendeler (rullende maskiner) som tidligere ble leaset av Sydvaranger Gruve AS. Formålet med kjøpet er å øke sandsynlighet for å tiltrekke partner og komme til fase 2 – lavskalaproduksjon. Konkursboet har ikke trådt inn i leasingavtalen. Nevnte maskiner er nødvendig for gruvedriften, og Tschudi-gruppen har derfor gjennom det nyopprettede selskapet Sydvaranger Materiell AS (org nr. 916 928 076) inngått avtale med DNB Finans om kjøp av disse eiendelene.

**Pressemelding
for utsendelse den 7. april 2016**

Tschudi-selskap kjøper virksomheten i Sydvaranger Gruve

Vi er glade for å kunne meddele at det er oppnådd enighet om overtakelse av virksomheten i Sydvaranger Gruve AS.

Som kjent har bostyrer, i samarbeid med de største kreditorene i boet etter Sydvaranger Gruve AS, forsøkt å finne løsninger som kan muliggjøre fremtidig drift ved anleggene i Kirkenes. Det har vært diskusjoner med flere interessenter, men det har vært vanskelig å konkludere et salg, blant annet på grunn av de lave jernmalmpriene. For å kunne opprettholde muligheten for en gjenåpning, har konkursboet og Tschudigruppen nå blitt enige om at selskaper kontrollert av Felix H. Tschudi kjøper selve gruven samt de mest driftskritiske delene av produksjonsutstyret fra Sydvaranger Gruve AS' konkursbo i henhold til avtale inngått 1. april 2016. Samtidig ble det inngått en avtale med DNB Finans om kjøp av deler av den mobile maskinparken. Tschudi har som ambisjon å gjenetablere en gruvevirksomhet når markedsforholdene igjen tillater det og kommer til å invitere inn andre partnere med dette for øye.

Den samlede avtalte prisen er NOK 78 millioner, delvis betalbart i trancher over tid og delvis ved oppnåelse av fullskala jernmalmproduksjon. I tillegg har det blitt inngått en avtale om royalties, basert på avtalte produksjonsmål og pris for jernmalm på verdensmarkedet. Gjennomføring av salget er betinget av Konkurransetilsynets samtykke.

"Vi er veldig glade for at vi sammen med bostyret og hovedkreditorene, DNB og Innovasjon Norge, har kommet frem til en omforent avtale" sier Peter Steiness Larsen, finansdirektør i Tschudi Shipping Company og tidligere styreleder i Sydvaranger Gruve AS. "Alle parter har strukket seg langt for å finne en løsning som vil sikre muligheten for en fremtidig aktivitet i gruven. På kort sikt er planen å holde gruven "varm". Det vil si at utstyret vedlikeholdes på et nødvendig minimumsnivå med fokus på kostnadskontroll inntil markedet og ny finansiering i form av lån eller egenkapital muliggjør ny aktivitet. En gjenåpning vil også være betinget av at vi klarer å sikre kompetanse og nødvendige tillatelser. Alt dette vil medføre utgifter over en udefinert og muligens lengre periode, men potensialet både for lokalsamfunnet og bedriften er stort hvis det lykkes."

"Konkursboet er meget fornøyd med at boet i samråd med panthaverne, etter lange og konstruktive forhandlinger, har lyktes å komme frem til en avtale med Tschudigruppen som sikrer grunnlaget for en mulig videreføring av gruvevirksomheten i Sør-Varanger" sier bostyrer Leif Petter Madsen i Wikborg Rein & Co. Advokatfirma.

"Panthaverne DNB og Innovasjon Norge er meget tilfreds med å ha bidratt til en løsning som sikrer verdier og mulighet for fornyet drift" sier Morten Støver, divisjonsdirektør for DNBs bedriftsmarked i Nord-Norge og Nils Roald, kredittdirektør i Innovasjon Norge.

"Etter en lang prosess er det en lettelse at forhandlingene nå er slutført" sier Felix Tschudi. "Anlegget er i stor grad intakt og sannsynligheten for at gruva kan gjenåpnes er vesentlig høyere ved en samlet overtakelse, enn om anlegget hadde blitt demontert og solgt stykkevis og delt. Denne avtalen legger til rette for oppstart av gruva uten altfor store kostnader når markedet igjen muliggjør dette. DNB, Innovasjon Norge og bostyret har opptrådt meget ansvarlig og sørget for at anlegget ikke har blitt forringet mens denne prosessen har pågått.

Vi er optimistiske i forhold til våre ambisjoner om å kunne bidra til en fortsettelse av den lange og stolte tradisjonen for gruvedrift i Sør-Varanger. Gruvedrift skal også framover ha en viktig rolle i Kirkenes og Kirkenes skal ha en viktig rolle som industri- og logistikk-senter for Barents-regionen. Ettersom gjenåpningen vil ta tid, vil vi være helt avhengige av at dette blir en dugnad hvor flere må bidra underveis, herunder myndigheter, både lokale og nasjonale, leverandører og eiere. På sikt tror vi at lokal videreforedling av høykvalitetsmalmen fra Sør-Varanger er nøkkelen. Vi må bli mer enn kun en råvareleverandør. Dette vil sikre en høyere og mer robust verdiskapning og dermed bedre bedriftens utholdenhet når markedsprisene svinger. Det vil de også gjøre i fremtiden." sier Tschudi.

Tschudigruppen har hatt aktivitet i Kirkenes over lang tid og har i tillegg til å være initiativtager til gjenåpning av Sydvaranger Gruve AS i perioden 2006-2009, også arbeidet med å utvikle pukkesport fra Kirkenes. Hertil kommer logistikkvirksomhet, oljeomlastning tidlig på 2000-tallet, gjenåpning av bulkterminalen og arbeidet med reguleringen av KILA for å muliggjøre et stort og sentralt industri- og logistikkområde i Kirkenes for hele Barentsregionen. Målsetningen her er at Kirkenes skal være klar til å tilby tjenester i tide, det vil si når beslutninger om ny aktivitet tas og de relaterte oppgavene vil bli fordelt. Tschudigruppens kjøp av aktivitetene i Sydvaranger Gruve AS er et ledd i ambisjonen om å bidra til en videreutvikling av næringsaktiviteter i Kirkenes.

For ytterligere informasjon vennligst kontakt:

Peter Steiness Larsen; Mobil: 909 70 615; E-mail: psl@tschudishipping.no

For ytterligere informasjon vedrørende Tschudigruppens øvrige aktivitet i Kirkenes vennligst kontakt:

Audun Celius; Mobil 952 77 290; E-mail: ac@tschudishipping.no

Det kalles herved inn til pressekonferanse på Tschudi Kirkenes kontor kl. 1100 imorgen, fredag 8. april. Adresse: Sydvaranger Industriområde, 9900 Kirkenes.



Sør-Varanger kommune
Eiendomsskattekontoret
Postboks 406
9915 Kirkenes

Deres saksnr.: 16/1759/2

Lysaker, 30. september 2016

Klage på vedtak om eiendomsskatt for 2016

Vi viser til tidligere korrespondanse i saken, herunder vårt brev datert 1. september 2016 og deres innkalling av 7. september 2016 til møte med sakkyndig nemnd den 10. oktober 2016.

Vi har nå mottatt vedtak om eiendomsskattetakst for Rana Gruber AS. Vedtaket følger vedlagt. Det fremgår av vedtaket at eiendomsskattetaksten er fastsatt etter avkastningsverdien. Prinsippvalget begrunnes med at det er åpenbart at selskapet ikke kan forrente taksert teknisk verdi, at avkastningsverdien er klart lavere enn teknisk verdi og at det er usikkert om det kan påregnes lønnsom drift resten av takstperioden.

Sydvaranger AS/Sydvaranger Eiendom AS mener at begrunnelsen også er dekkende for de faktiske forholdene for verket/bruket Sydvaranger gruve. Dette underbygges av at sakkyndig Håvard Nesheim i sin konklusjon i forbindelse med verdivurdering av Sydvaranger gruve den 10. desember 2016 til grunn at han vanskelig kunne se at han hadde kommet frem til verdier av betydning ved en avkastningsberegning.

Vi opprettholder vår prinsipale anførsel om at verdsettelsen må bygge på et avkastningsprinsipp. Likhets hensyn tilsier at det ved verdsettelsen av Sydvaranger gruve legges til grunn avkastningsverdien. Særlig gjelder det i et tilfelle som dette, hvor det ene av to malmgruveselskaper i Norge har fått eiendomsskattetaksten vurdert basert på avkastningsprinsippet. Dersom Sydvaranger skal betale eiendomsskatt basert på takst som baserer seg på substansverdien, vil eiendomsskatten kunne ha en uønsket konkurransevridende effekt.

Vi ser frem til møtet den 10. oktober 2016, hvor både Felix H. Tschudi og Peter Steiness Larsen stiller. Vi imøteser informasjon om hvem andre som vil være til stede i møtet.

Med vennlig hilsen

Sydvaranger AS / Sydvaranger Eiendom AS

Peter Steiness Larsen

Felix H. Tschudi

Vedlegg: Vedtak for Rana Gruber AS, datert 10. august 2016

Fra: TSC - Peter Steiness Larsen <psl@tschudishipping.no>
Sendt: 30. september 2016 15:23
Til: Postmottak; Elisabeth M. Weigama
Kopi: TSC - Felix Tschudi
Emne: Brev av dags dato - Sydvaranger AS/Sydvaranger Eiendom AS
Vedlegg: Brev - Sør-Varanger kommune 30.09.2016.pdf; Takst Rana Gruber
10.08.16.pdf

Kjære Elisabeth,

Vennligst se vedheftet brev av dags dato og separate bilag

Med vennlig hilsen, Peter

Tschudi Shipping Company AS
Strandveien 50, P.O. Box 86, 1325 Lysaker, Norway
Telephone / Fax / Direct: +47 67 11 98 80 / 81 / 96
Mobile: +47 909 70 615
www.tschudishipping.com <<http://www.tschudishipping.com/>>

Møte i sakkyndig nemnd 08.09.16 -10.08.16

Oppmøte: 10.08.16 kl. 09:00 Rådhuset

Følgende faste medlemmer møtte:

Leder sakkyndig nemnd	Trond Møllersen
Nestleder sakkyndig nemnd	Elin Dahlseng Eide
Medlem sakkyndig nemnd	Kristin Haaland

Fra administrasjonen møtte:

Per Svartvatn	Kemner
Are Thorsvik	Referent

Taksator:

Nils Ivar Hole	Taksator
Øyvind Landsgård	Taksator

Forslag til vedtak:

1. Eiendomsskattetakst for Rana Gruber AS fastsettes etter avkastningsverdi.
2. Det skrives ikke ut eiendomsskatt for årene 2011 og 2012.
3. Avkastningsverdien inkludert utskipingskai, kraftlinjer og malmressurs settes til 38,3 mill. kr. Dette er verdien av aktiva som inngår i skattegrunnlaget.
4. For mye betalt skatt tilbakebetales.

Begrunnelse:

Taksert teknisk verdi er i størrelsesorden 600 mill. kr. Det er åpenbart at selskapet ikke kan forrente denne verdien. Avkastningsverdien er klart lavere enn teknisk verdi. Det er usikkert om det kan påregnes lønnsom drift resten av takstperioden. På bakgrunn av dette er prinsippet om avkastningsverdi valgt.

Eiendomsskatten for årene 2011 og 2012 bortfaller med hjemmel i eiendomsskattelovens § 17 tredje ledd. Kommunen har en slik praksis i tidligere saker.

Beregning av avkastningsverdi er gjort på grunnlag av tall og materiale framskaffet av selskapet. Nemnda har befart bedriften og hatt møter med alle involverte for å belyse saka best mulig.

Votering:

Enstemmig vedtatt



SØR-VARANGER KOMMUNE
ØKONOMIAVDELINGEN

Sydvaranger AS / Sydvaranger Eiendom AS

Vår ref.: Saksnr.: 16/1759/13	Deres ref.:	Dato: 07.12.2016
Saksbehandler: Weigama, Elisabeth	Telefonnr.: 78 97 75 47	Epostadresse: postmottak@svk.no

MELDING OM VEDTAK - EIENDOMSSKATTEN FOR 2016 FOR SYDVARANGER AS SAKKYNDIG NEMND

Viser til klage datert 30. mai 2016 samt senere mottatt dokumentasjon og møte 10.10.16.

Sakkyndig nemnd har behandlet deres klage i møte 15.11.16 og fattet følgende vedtak.

Vedtak: **Sakkyndig nemnd har i møte behandlet Deres klage på eiendomsskatt for verk/bruk og tar klagen delvis til følge.**

Klager anfører prinsipalt at det skal benyttes avkastningsverdi ved beregning av eiendomsskattegrunnlaget for Sydvaranger AS/Sydvaranger Eiendom AS, heretter kalt Sydvaranger AS. Sakkyndig nemnd viser til vurdering gjort av økonom Håvard Nesheim, datert 10.12.15 hvor han konkluderer med at anlegget i liten grad egner seg til og verdivurderes etter avkastningsmetoden. Dette fordi usikkerheten i beregningene er for store pga stenging og igangsetting av gruvevirksomheten fra oppstart av graven. I henhold til LKAB II-dommen er et av vilkårene for bruk av avkastningsverdi at den kan beregnes med rimelig grad av sikkerhet.

Sydvaranger AS viser til Hålogaland lagmannsretts dom av 18. august 2015 vedrørende eiendomsskatt for Rana Gruber AS, og anfører at Sydvaranger AS skal av likhetshensyn takseres etter avkastningsverdi. Rana Gruber AS har vært i drift i mange år og man har her kunne beregne en avkastningsverdi med større grade av sikkerhet, enn det man kan med Sydvaranger AS. Sakkyndig nemnd mener at selskapene kan ikke likestilles selv om de driver samme type virksomhet.

Sakkyndig nemnd finner at usikkerheten rund beregninga etter avkastningsmetoden er lik i dag som på det tidspunktet Nesheims vurdering ble gjort i desember 2015. Vilråene for bruk av avkastningsmetoden er ikke oppfylt og substansverdimetoden anvendes for beregning av eiendomsskattegrunnlaget.

Klager har anført at nemnda ikke har hensyntatt den generelle verdiendringen på maskiner og utstyr som følge av den synkende markedsprisen for malm. Sakkyndig nemnd vurderer at klagers anførsel bygger på en avkastningsverdieregning. I forbindelse med fastsettelsen etter substansverdien er det gjort et skjønsmessig fradrag for slit, elde og utidsmessighet. Nemnda anser at det ved utidsmessighet er tatt høyde for den generelle verdiendringen på anlegget med tanke på at en del av maskiner og utstyr er umoderne og ikke dekker behov i tiden. Sakkyndig nemnd fastholder vedtatt takst for maskiner, utstyr og bygg.

Malmressursene er her satt til null i verdi, med den begrunnelse at salgsprisen er så lav at det for tiden ikke er lønnsomt å utvinne malmen. Av dette følger at det heller ikke er grunnlag for å beregne verdi av et grunneiervederlag.

Gråberg er kun et biprodukt av jernmalmen, og en konsekvens av manglende malmutvinning er at også grunneiervederlaget for gråberg må settes til null i samme tidsrom.

Administrasjonen har ikke utarbeidet innstilling til vedtak. Sakkyndig nemnd har behandlet saken og vurdert den informasjonen som fremkom i møte, både fra klager og taksator, samt saksdokumenter. De har fattet vedtak på bakgrunn av dette.

Sakkyndig nemnd fastsetter ny takst til **kr. 259.020.000,-** med virkning fra 01.01.2016.

Saken vil bli sendt til ny behandling i sakkyndig ankenemnd. På bakgrunn av at ankenemnda har vært på befaring av anlegget for kort tid siden, anser vi at det ikke er nødvendig med befaring i forbindelse med klagebehandlingen. Dersom dere har anmerkning til dette eller har andre opplysninger til saken, ber vi om at dere melder skriftlig fra om dette innen 15.01.17. Sakkyndig ankenemnd vil behandle deres klage i løpet av januar-17.

Når det gjelder spørsmål om ettergivelse eller eventuell nedsettelse av eiendomsskatten etter eskl. §28 vil dette bli sendt til politisk behandling til første møte etter nyttår.

Med vennlig hilsen

Weigama, Elisabeth
konsulent



SØR-VARANGER KOMMUNE

Boks 406, 9915 Kirkenes
Tlf. 78 97 74 00. Fax 78 99 22 12
E-post: postmottak@sor-varanger.kommune.no
www.svk.no

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Fremstad, Inger B. Enhetsleder: Gunnhild Jørginsdóttir Brimheim, tlf. 789 717 90	Dato: 20.01.2017
Arkivsak: <arkivsaksnr>	
Saksordfører: Stunes, Odne Harald	

Utvalg	Saksnummer	Dato
Formannskapet	009/17	01.02.2017
Kommunestyret	018/17	15.02.2017

SØKNAD OM FORSKUTTERING AV SPILLEMIDLER 2016 - PIKENE PÅ BROEN AS

Vedlagte dokumenter:

Søknad om forskudd av spillemidler til kulturbygg - anleggsnr 2030007901
Fordeling av spillemidler til kulturbygg 2016 - Tilsagn om m...pdf
status_visningsrom.pdf

Dokumenter i saken:

2016025705 SØKNAD OM FORSKUDD AV SPILLEMIDLER TIL KULTURBYGG -
ANLEGGSNR 2030007901

Kort sammendrag:

Pikene på Broen AS søker i mail av 13. desember 2016 om forskuttering av spillemidler på kr. 1 638 000. i forbindelse med formidlingslokale for visuell kunst.

Faktiske opplysninger:

Søknad om spillemidler er godkjent av Finnmark Fylkeskommune. I tilsagnsbrev fra fylkeskommunen fremkommer det at 85% av tilskuddsbeløpet kan utbetales når anleggsarbeidene er godt i gang, mens resterende beløp utbetales etter at prosjektet er ferdigstilt og regnskap er godkjent.

Sør-Varanger kommune har ved flere anledninger forskuttert spillemidler, blant annet ved forskuttering av spillemidler til Kirkenes ryttersportklubb i forbindelse med bygging av gjestestall på Svanvik.

I henhold til lov og forskrift kan kommunen forskuttere spillemidler ved opptak av lån. Lånet blir ført som en fordring mot Pikene på Broen AS og skal tilbakebetales til Sør-Varanger kommune så snart spillemidlene mottas.

Rådmannen vil utforme en lånekontrakt mellom Pikene på Broen AS og Sør-Varanger kommune hvor Pikene på Broen AS forplikter seg til å tilbakebetale lånet på kr. 1 638 000 så snart spillemidlene er mottatt, og senes innen 5 år. Årlig rente fastsettes til 2% per år.

Dersom lånesummen ikke er innfridd innen 5 år, vil kommunen kreve formidlingslokalet solgt.

Rådmannen stiller seg positiv til å forskuttere spillemidler til formidlingslokale for visuell kunst.

Kommuneplanens hovedmål:

Sør-Varanger kommune skal utvikles til et lokalsamfunn som gir grunnlag for befolkningsvekst i alle deler av kommunen. Arealdisponering og offentlig service og tjenesteproduksjon skal dimensjoneres ut fra en samlet befolkning på 12.000 innbyggere ved planperiodens utløp, og ha en kvalitet som gjør kommunen attraktiv som bosted og for etableringer og knoppskyting i privat næringsliv.

Hovedmålet vil være retningsgivende for de politiske og administrative prioriteringer i hele den kommunale organisasjon i planperioden. Ut fra dette, skal det gjøres vurderinger i forhold til følgende satsingsområder:

Næringsutvikling:

Infrastruktur:

Barn og ungdom:

Folkehelse:

Kompetansebygging:

Økonomi:

Forskuttet beløp finansieres ved låneopptak. Kommuneloven har strenge begrensninger for bruk av lånemidler, men åpner opp for denne type forskuttering.

Universell utforming, jfr bestemmelser i plan og bygningslov:

Alternative løsninger:

Alternativ til innstilling:

Kommunestyret avslår søknad om å forskuttere spillemidler med kr. 1 638 000 til formidlingslokale for visuell kunst til Pikene på Broen AS.

Forslag til innstilling:

Kommunestyret vedtar å forskuttere spillemidler med kr. 1 638 000 til formidlingslokale for visuell kunst til Pikene på Broen AS.

Rådmannen delegeres fullmakt til å utforme lånekontrakt mellom Pikene på Broen AS og Sør-Varanger kommune hvor Pikene på Broen AS forplikter seg til å tilbakebetale lånesummen på kr. 1 638 000 så snart spillemidlene er utbetalt, og senest innen 5 år. Lånebeløpet utbetales tidligst ved oppstart av anleggsarbeidet.

Renten fastsettes til 2% per år.

Hvis lånesummen ikke er innfridd innen 5 år, vil kommunen kreve formidlingslokalet avhendet.

Forskutteringen finansieres ved låneopptak og innarbeides i kommunens låneopptak for 2017.

Nina Bordi Øvergaard
rådmann

Fra: Franziska Kraiczy <franziska@pikene.no>
Sendt: 13. desember 2016 15:41
Til: Postmottak; Harald Sørensen
Kopi: Luba Kuzovnikova
Emne: Søknad om forskudd av spillemidler til kulturbygg - anleggsnr 2030007901
Vedlegg: Fordeling av spillemidler til kulturbygg 2016 - Tilsagn om m...pdf; ATT00001.htm; status_visningsrom.pdf; ATT00002.htm

Vi søker hermed om forskudd av spillemidler til kulturbygg for visningslokalet for visuell kunst i Dr. Wesselsgate 14, med anleggsnummer 2030007901.

Totalbudsjett er på 5.150.000 kr.

Vedlagt følger tilsagnsbrev fra Finnmark fylkeskommune og statusrapport på prosjektet inkl. kort prosjektbeskrivelse.

Vi ønsker dere en god jul!

Franziska Kraiczy
Administrasjonssjef

+47 986 29 514

franziska@pikene.no <mailto:franziska@pikene.no>

www.pikene.no <http://www.pikene.no>

www.barentsspektakel.no <http://www.barentsspektakel.no>

[subscribe to our newsletter](http://eepurl.com/bvFmbz) <http://eepurl.com/bvFmbz>



Pikene på Broen AS
Storgata 8
9900 KIRKENES

Fordeling av spillemidler til kulturbygg 2016 - Tilsagn om midler til formidlingslokale for billedkunst - 2030007901

Viser til søknad om spillemidler til ovennevnte anlegg.

Ved fordelingen av spillemidler til kulturbygg ble søknaden imøtekommet med et tilskudd på kr 1 638 000.

Generelle retningslinjer for utbetaling av bevilget beløp:

1. Tilsagn om tilskudd kan gjelde i inntil tre år fra underretningen av vedtaket er gitt til søkeren. Med mindre søkeren har bedt om utbetaling av tilskuddet i samsvar med dokumentert framdrift og likviditetsbehov innen tre år etter underretningen, bortfallet tilsagnet.
2. Anmodning om utbetaling av tilskudd til et prosjekt som har blitt tildelt midler sendes via kommunen. Alle utbetalinger skjer via den kommunen hvor anlegget er fysisk plassert.
3. Det kan foretas delutbetaling på inntil 85 % når anleggsarbeidene er kommet godt i gang. Anmodning om delutbetaling må inneholde et delregnskap og en statusrapport med kommunal bekreftelse på fremdriften av anlegget.
4. Sluttutbetaling foretas ikke før kontrollert regnskap er sendt inn sammen med kommunal bekreftelse på at anlegget er fullført i samsvar med godkjente planer.

Forøvrig vises til *bestemmelser om tilskudd til lokale og regionale kulturbygg i Finnmark*.

Klageadgang

Forvaltningsloven § 28 andre ledd gir søkere rett til å klage på enkeltvedtak. Vedtaket kan påklages til det forvaltningsorganet som er nærmest overordnet det forvaltningsorganet som har gjort vedtaket. Kulturdepartementet er klageinstans for vedtak truffet av fylkeskommunene i saker vedrørende forvaltningen av denne ordningen. Klagefristen er 3 uker fra den dagen dette brevet kom frem.

Med hilsen

Tore Gundersen
Plan- og kultursjef

Emil Agersborg Bjørnå

Dette dokumentet er godkjent elektronisk og har derfor ikke underskrift.

Kopi til:
Sør-Varanger kommune, Postboks 406, 9915 KIRKENES

Prosjektbeskrivelse & statusrapport for visningsrom // Dr. Wesselsgate 14, 9900 Kirkenes // anleggsnr 2030007901

Sør-Varanger mangler rom for visning av samtidskunst. Pikene på Broen startet arbeidet med realisering av et rom for samtidskunst og internasjonal dialog i Sør-Varanger, våren 2015.

2015 ble brukt til beskrivelser av prosjektet, finansieringsarbeid og avtaler angående leie av lokale i sentrum av Kirkenes.

I 2016 fortsatte finansieringsarbeidet. Vi har også inngått langsiktig leiekontrakt for et veldig sentralt plassert lokale som egner seg godt til formålet, og vi er i gang med ombygging, oppussing og innkjøp av nødvendig infrastruktur. Vi har startet arbeidet med å skaffe finansiering for det innhold som etter hvert skal fylle lokalene, til det beste for barn og unge, og et lokalt og tilreisende allment publikum.

Prosjektet har fått navnet TERMINAL B, hvor B står for Barents. Prosjektet vil i form og innhold bidra til et mer attraktivt bymiljø i sentrum, flere attraksjoner for reiselivet og et bedre grunnlag for obligatorisk undervisning for barn og unge i praktisk estetiske fag. For Pikene på Broen vil prosjektet bety flere muligheter for helårlig aktivitet, mer egeninntjening, og større langsiktighet for bedriften.

2015:

Som resultat av søking på midler til finansiering av TERMINAL B, har vi fått innvilget:

- Forhåndsgodkjenning av Spillemidler fra Kulturdepartementets midler til Kulturbygg gjennom FFK for inntil 2 millioner NOK
- Midler fra Kulturrådets ROM FOR KUNST program, 1 million NOK
- Omdisponering av driftsmidler til Pikene på Broen tilsvarende 180.000 NOK

Vi undersøkte ulike lokaler. Vi utarbeidet kontrakt for leie av lokaler fra Edvardsen Bygg AS. Kontrakten er på 20 år med opsjon for leie i 10 nye år og med ensidig oppsigelsesmulighet for oss på 1 år. Adressen er Dr. Wesselsgate 14. Stedet er to butikklokaler på gateplan i gågata, et steinkast fra torget. I første etasje disponerer vi 220m². Arealet i andre etasje er på 70m². Til lagerplass i kjelleren disponerer vi 75m². Lokalene vil etter ombygging og oppussing bli godt egnet til formidlingsvirksomhet, prosjektarbeid, dialogbaserte arrangementer, formidling til barn og unge med kreative verksteder og kontorer midt i sentrum av Kirkenes. Vi inngikk avtale med Arkitektfirma STIV KULING as for ombygging og tilpasning av lokalet.

2016:

- Vi har undertegnet egnet leieavtale med Ulvén Investment AS, som har kjøpt bygget i Dr. Wesselsgate 14, kontrakten har tatt utgangspunkt i det som ble forhandlet med Edvardsen Bygg AS.
- I samarbeide med arkitektfirmaet STIV KULING as, har vi fått utarbeidet et godt konsept for prosjektet mht arealmessig disponering, visuell utforming, materialbruk og interiør.
- vi har fått sponsormidler/ gavebrevene tilsvarende 1.060.000 NOK
- vi fikk bevilget Spillemidler tilsvarende 1.638.000 NOK
- Vi har fortsatt finansieringsarbeidet for å få tilstrekkelig finansiering til et profesjonelt og innovativt innhold i TERMINAL B.
- Vi har innhentet anbud angående ombygging og oppussing.
- Vi har inngått avtale med Kirkenes Byggservice AS om ombygging og oppussing
- Omdisponering av driftsmidler til Pikene på Broen for ombygging av visningsrommet tilsvarende 800.000 NOK i 2016
- Vi er godt i gang med ombygging og oppussing av lokalene til formålet siden oktober 2016
- Vi har nettopp mottatt NOK 100 000 fra Kulturverningsstiftelsen Sparebank 1 Nord Norge
- Huseier er i gang med tilpassing til våre behov i resten av bygget, etter avtale

Pr i dag har vi utbetalt 1.791.115 NOK tilknyttet aktiviteter som kommer inn under innvilget tilkudd fra "Spillemidler til Kulturbygg". Oppussingen er pågående og skal avsluttes i mars 2017. Vi vil motta flere fakturaer i januar, februar og mars 2017 og håper at dere på denne bakgrunn kan forskuttere innvilget tilskudd



Pikene på Broen

"Spillemidler til Kulturbygg" i form av et lån, i sin helhet på NOK 1.638.000. Dette siden vi ikke kan få utbetalt tilskuddet før forevist ferdigattest og ferdig kontrollert sluttregnskap.

Vi håper på positivt svar!

Kirkenes 12.12.2016

Med beste hilsen

Pikene på Broen
Daglig leder/Kunstnerisk leder
Luba Kuzovnikova



SØR-VARANGER KOMMUNE

Boks 406, 9915 Kirkenes
Tlf. 78 97 74 00. Fax 78 99 22 12
E-post: postmottak@sor-varanger.kommune.no
www.svk.no

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Røst, Elvira Enhetsleder: Røst, Elvira, tlf. 78 97 76 01	Dato: 03.11.2016
Arkivsak: <arkivsaksnr>	
Saksordfører: Alstadsæter, Tove	

Utvalg	Saksnummer	Dato
Formannskapet	010/17	01.02.2017
Eldrerådet	005/16	06.12.2016
Kommunestyret	020/17	15.02.2017
Rådet for likestilling av funksjonshemmede	009/16	06.12.2016
Utvalg for levekår	038/16	28.11.2016

REVIDERING AV RETNINGLINJER FOR STARTLÅN

Vedlagte dokumenter:

Retningslinjer for startlån reviderte

Reglement for startlån fra 2011

FORSLAG FORESLÅTT AV SANDRA ASMYHR UFLE 28.11.16

Forslag fra RFFH

Kort sammendrag:

Retningslinjer for startlånordningen ble vedtatt i Kommunestyret i 2011 og har ikke etter dette vært revidert. Dagens praksis ved tildeling av startlån avviker på enkelte punkter noe fra vedtatte retningslinjer.

Derfor er det behov for revidering av retningslinjene.

Faktiske opplysninger:

Sør-Varanger kommune en av de kommuner som tilbyr startlån til sine innbyggere.

Startlånordningen er forankret i lov om Husbanken med tilhørende forskrift fra 2014 (FOR-2014-03-12-273).

Formålet med startlånordningen er i følge gjeldende forskrift:

«Startlån skal bidra til at personer med langvarige boligfinansieringsproblemer kan skaffe seg egen bolig og beholde den».

Videre framgår det av forskriftet at den enkelte kommune kan vedta egne retningslinjer. Kommunestyret vedtok kommunale retningslinjer 24.02.2011. Etter denne tid ikke retningslinjer vært revidert.

Husbanken har endret på sine føringer ved at de har gått fra regelstyring til å være målstyrt. Med begrunnelse i Husbankens bevegelse mot mer målstyring har Startlånutvalgets praksis beveg seg en del utover de retningslinjer som ble vedtatt av kommunestyret 24.02.2011.

Det er derfor behov for å foreta en revidering av regelverket for å få prinsipielle avklaringer fra kommunestyrets side.

Formålet:

Startlån skal bidra til at personer med langvarige boligfinansiering problemer kan skaffe seg en egnet bolig og beholde den.

Målgruppen for startlån:

Målgruppen er konkretisert i samsvar med målrettet styring av startlånordning og prioriteringsområder i Nasjonal strategi for boligsosialt arbeid:

Startlån skal tildeles etter en behovsprøving og målrettes mot de vanskeligst stilte på boligmarkedet. I denne vurderingen skal kommunen legge vekt på om søkeren forventes å ha langvarige problemer med å finansiere bolig og har benyttet muligheter for sparing innenfor søkerens økonomiske muligheter. Søkeren må være bosatt i Sør-Varanger kommune.

Det kan likevel gis startlån i følgende tilfelles:

- a. Husstanden har barn eller særlige sosiale og helsemessige utfordringer, og hensynet til å sikre en trygg, god og stabil bosituasjon innen kort tid taler for det,
- b. Husstanden har problemer med å dekke boustiftene, og refinansiering med startlån kan bidra at husstanden kan bli boende i boligen sin.
- c. Lånet bidrar til bedre utnyttelse av kommunalt disponerte boliger.

Krav til boligen – nytt punkt

Boligen det søkes om startlån til skal være egnet for husstanden, nøktern og rimelig sammenliknet med prisnivå på stedet. Boligen må ligge i Sør-Varanger kommune. Boligen skal være selveide helårsbolig og bebos av lånesøker.

Krav til betjeningsevner – nytt punkt

Søkeren må ha evne til å betale lånet over tid og fortsatt ha nødvendige midler igjen til livsopphold.

Andre vilkår – nytt punkt

Dersom søker vil kunne få lån eller tilstrekkelig lånebeløp i ordinære kredittinstitusjoner vil søker falle utenfor målgruppe for startlån.

Dersom søker har egne oppsparte midler forutsettes dette benyttet i sin helhet. Ved særlige vurderinger kan noe av egenkapitalen benyttes til kjøp av innbo og hvitevarer.

Før søknaden om startlån skal behandles må husstanden ha alle uavklarte kredittforhold eller betalingsforhold avklart, være redegjort for og dokumentert.

Det kan som hovedregel ikke søkes om startlån dersom husstanden allerede eier egen bolig. Denne regelen kan likevel avvikles dersom husstandens situasjon gjør boligen uegnet. Det kreves i slike tilfeller at nåværende bolig selges.

Prioritering av lånesøkere – nytt punkt

Selv om søker oppfyller kriteriene for innvilgelse av startlån, kan søker få avslag dersom kommunen ikke har tilstrekkelig startlånsmidler til disposisjon. Ved begrensede utlånsmidler skal lånesøkere prioriteres i følgende rekkefølge:

Prioriteringsgruppe 1:

- Økonomisk vanskeligstilte barnefamilier
- Økonomisk vanskeligstilte og uføre i alle aldersgrupper
- Flyktninger
- Reetablering ved samlivsbrudd barnefamilier

Prioriteringsgruppe 2:

- Økonomisk vanskeligstilte uten barn og uten egen kapital
- Økonomisk vanskeligstilte søkere som har eid bolig før eller ønsker å bytte bolig som ikke er egnet for husstanden

Krav til søknad og dokumentasjon – nytt punkt

Søknad om startlån fylles ut elektronisk på www.husbanken.no . I særlige tilfeller kan husbankens søknadsskjema på papir aksepteres.

Når det gjelder ektepar, registrerte partnere og samboere skal begge stå som lånsøker. Lånsøker må dokumentere husstandens inntekter, eventuelle stønader og utgifter.

Manglende dokumentasjon – nytt punkt

Ved manglende dokumentasjon vil kommunen sende brev om retting med frist 1 måned. Dersom manglende dokumentasjon ikke mottas innen fristens utløp, og dette medfører at

saken ikke er tilstrekkelig opplyst for å kunne behandles, vil søknaden avvises.

Behandlingsutvalg – nytt punkt

Søknader om startlån saksbehandles av boligøkonomisk rådgiver og vedtas i Startlånutvalget.

Startlånutvalget består av: økonomisjef, enhetsleder for barne- og familieenhet og en politisk valgt representant fra Formannskapet.

Sekretær for utvalget er boligøkonomisk rådgiver.

Endringer i retningslinjer for startlån – nytt punkt

Startlånutvalget delegert fullmakt til å harmonisere kommunens regelverk til de endringer som gjøres i Husbankens gjeldende regelverk for Startlån.

Kommuneplanens hovedmål:

Sør-Varanger kommune skal utvikles til et lokalsamfunn som gir grunnlag for befolkningsvekst i alle deler av kommunen. Arealdisponering og offentlig service og tjenesteproduksjon skal dimensjoneres ut fra en samlet befolkning på 12.000 innbyggere ved planperiodens utløp, og ha en kvalitet som gjør kommunen attraktiv som bosted og for etableringer og knoppskyting i privat næringsliv.

Hovedmålet vil være retningsgivende for de politiske og administrative prioriteringer i hele den kommunale organisasjon i planperioden. Ut fra dette, skal det gjøres vurderinger i forhold til følgende satsingsområder:

Næringsutvikling:

Infrastruktur:

Barn og ungdom:

Folkehelse:

Kompetansebygging:

Økonomi:

Universell utforming, ifr bestemmelser i plan og bygningslov:

Alternative løsninger:

Forslag til innstilling:

Kommunestyret vedtar vedlagte reviderte regler for startlån.

Behandling 28.11.2016 Utvalg for levekår

Saksordfører: Abrahamsen, Beate

Forslag Tilleggsforslag foreslått av Asmyhr, Sandra K.:

Avsnitt 2.3 Krav til bolig

Kravet om at boligen skal være selveid helårsbolig må ikke komme i veien for at låntetaker kan kjøpe borettslagsleilighet.

Beate Abrahamsen var ikke tilstede på møtet. Anders Mikkola orienterte i saksordførers fravær.

Innstillingen med tilleggsforslaget enstemmig vedtatt.

Utvalg for levekår sitt vedtak i sak 038/16:

Kommunestyret vedtar vedlagte reviderte regler for startlån.

Avsnitt 2.3 Krav til bolig

Kravet om at boligen skal være selveid helårsbolig må ikke komme i veien for at låntetaker kan kjøpe borettslagsleilighet.

Behandling 06.12.2016 Eldrerådet

Saksordfører: Kristiansen, Karstein

Innstillingen og tilleggsforslaget fra Utvalg for levekår enstemmig vedtatt.

Eldrerådet sitt vedtak i sak 005/16:

Kommunestyret vedtar vedlagte reviderte regler for startlån.

Behandling 06.12.2016 Rådet for likestilling av funksjonshemmede

Saksordfører:

Forslag Rådet foreslått av :

Rådet mener at forslaget tilretningslinjer ivaretar funksjonshemmedes behov, og støtter derfor forslaget til innstillingen.

Rådet vil påpeke viktigheten av at tilbudet om startlån opprettholdes.

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Rådet for likestilling av funksjonshemmede sitt vedtak i sak 009/16:

Kommunestyret vedtar vedlagte reviderte regler for startlån.

Rådet mener at forslaget tilretningslinjer ivaretar funksjonshemmedes behov, og støtter derfor forslaget til innstillingen.

Rådet vil påpeke viktigheten av at tilbudet om startlån opprettholdes.

Nina Bordi Øvergaard
rådmann

- Dette dokumentet er godkjent elektronisk i Sør-Varanger kommune og har derfor ingen signatur. -



RETNINGSLINJER FOR STARTLÅN

Vedtatt: Kommunestyret, sak.....

Revidert:dato.....

1: FORMÅLET

Startlån skal bidra til at personer med langvarige boligfinansieringsproblemer kan skaffe seg en egnet bolig og beholde den.

2: VILKÅR OG FORUTSETNINGER FOR TILDELING AV STARTLÅN

2.1. Målgruppen for startlån

Startlån skal tildeles etter en behovsprøving og målrettes mot de vanskeligst stilte på boligmarkedet. Søkeren må være bosatt i Sør-Varanger kommune.

I denne vurderingen skal kommunen legge vekt på om søkeren forventes å ha langvarige problemer med å finansiere bolig og har benyttet muligheter for sparing innenfor søkers økonomiske muligheter.

Det kan likevel gis startlån i følgende tilfeller:

- a) Husstanden har barn eller særlige sosiale og helsemessige utfordringer, og hensynet til å sikre en trygg, god og stabil bosituasjon innen kort tid taler for det,
- b) Husstanden har problemer med å dekke boutgiftene, og refinansiering med startlån kan bidra til at husstanden kan bli boende i boligen sin,
- c) Lånet bidrar til bedre utnyttelse av kommunalt disponerte boliger.

2.2. Hva startlån kan gis til:

Sør-Varanger kommune kan gi startlån til:

- Kjøp av bolig
- Toppfinansiering ved bygging av ny bolig
- Utbedring og tilpasning av bolig
- Refinansiering av lån dersom det bidrar til at husstanden får mulighet til å beholde og bli boende i boligen. Den samlede lånebelastning skal likevel ikke overstige boligens verdi.

- Reetablering i forbindelse med skifte, oppløsning av ekteskap, partnerskap eller samboerskap.

Kommunen kan innvilge startlån til å fullfinansiere boligen eller som topplån der private eller Husbanken gir grunnfinansiering.

2.2.1. Avgrensning

Det gis likevel ikke lån til kjøp eller refinansiering av bolig med pris høyere enn høyeste av prisantydning eller taksert markedsverdi.

I særlige tilfeller ved

- helsemessige eller sosiale forhold eller
- spesielle hensyn til barn, samt
- kjøp vil kunne bidra til en bedre utnyttelse av kommunalt disponerte boliger,

kan det likevel gis lån med pris høyere enn høyeste av prisantydning eller taksert markedsverdi, etter en totalvurdering av søknaden.

Det gis ikke lån til kjøp og/eller utbedring av landbrukseiendommer.

Søker kan kun kjøpe 1 (en) bolig med startlån.

2.3. Krav til boligen

Boligen det søkes om startlån til skal være egnet for husstanden, nøktern og rimelig sammenliknet med prisnivået på stedet.

Boligen må ligge i Sør-Varanger kommune.

Boligen skal være selveide helårsbolig og bebos av lånesøker.

2.4. Krav til betjeningsevne

Søkeren må ha evne til å betale lånet over tid og fortsatt ha nødvendige midler igjen til livsopphold.

2.4.1. Beregningen av betjeningsevne

Foruten ordinær inntekt ved fast ansettelse regnes også varige trygdeytelser.

Arbeidsavklaringspenger kan etter en særlig vurdering tas med i beregningen, dersom det med stor sannsynlighet kan antas at ytelsen går over i ordinær inntekt eller varige trygdeytelser innen rimelig tid.

Variable og midlertidige inntekter som eks. leieinntekter fra bolig som ikke er offentlig godkjent for utleie, stønader og midlertidig trygdeytelser vil i utgangspunktet ikke bli tatt med i beregningen.

Inntekt fra barn under 18 år tas normalt ikke med.

Inntekt og utgifter til andre husstandsmedlemmer over 18 år som innen rimelig tid forventes å forlate husstanden tas ikke med.

For vurdering av husstandens alminnelige forbruksutgifter legges SIFO – normen (Statens institutt for forbrukerforskning) til grunn. I særlige tilfeller kan det utøves større grad av skjønn enn det SIFO-normen tilsier.

2.5. Andre vilkår

Dersom søker vil kunne få lån eller tilstrekkelig lånebeløp i ordinære kredittinstitusjoner vil søker falle utenfor målgruppen for startlån.

Dersom søker har egne oppsparte midler forutsettes dette benyttet i sin helhet. Ved særlige vurderinger kan noe av egenkapitalen benyttes til kjøp av innbo og hvitevarer.

Før eventuelt søknaden om startlån skal saksbehandles må alle uavklarte kredittforhold eller betalingsmislighold være redegjort for, dokumentert og avklart.

Det kan som hovedregel ikke søkes om startlån dersom husstanden allerede eier egen bolig. Denne regelen kan likevel avvikes dersom husstandens situasjon gjør boligen uegnet. Det kreves i slike tilfeller at nåværende bolig selges.

3: PRIORITERING AV LÅNESØKERE

Selv om søker oppfyller kriteriene for innvilgelse av startlån, kan søker få avslag dersom kommunen ikke har tilstrekkelig startlånsmidler til disposisjon. Ved begrensede utlånsmidler skal lånesøkere prioriteres i følgende rekkefølge:

Prioriteringsgruppe 1:

- Økonomisk vanskeligstilte barnefamilier
- Økonomisk vanskeligstilte og uføre i alle aldersgrupper
- Flyktninger
- Reetablering ved samlivsbrudd barnefamilier

Prioriteringsgruppe 2:

- Økonomisk vanskeligstilte par uten barn og uten egenkapital
- Økonomiske vanskeligstilte søkere som har eid bolig før eller ønsker å bytte bolig som ikke er egnet for husstanden

4: SØKNAD

4.1. Krav til søknad og dokumentasjon

Søknad om startlån skal fylles ut elektronisk på [www.husbanken/no](http://www.husbanken.no). I særlige tilfeller kan Husbankens søknadsskjema på papir aksepteres.

Når det gjelder ektepar, registrerte partnere og samboere skal begge stå som lånsøker. Lånesøker må dokumentere husstandens inntekter, eventuelle stønader og utgifter.

Som grunnlag for å vurdere søkers økonomi, må følgende dokumenter legges ved;

- Siste års selvangivelse
- Saldo og terminutgifter på all gjeld fra selvangivelse og annen gjeld
- Lønnslipp/trygdeutbetaling for de siste tre månedene og eventuelt annen inntekt
- Bekreftelse på annen finansiering/egenkapital
- Dokumentasjon på tilbakemelding fra minst 2 banker om søkt boliglån.
- Kopi av gyldig legitimasjon
- Oppgjør fra tidligere eid bolig hvis den er solgt i løpet av de siste 2 årene.

I tillegg skal følgende dokumenteres der det er aktuelt;

- Ved funksjonshemming: legeattest/sosialrapport/vurdering av funksjonshemming fra ergoterapeut
- Ved kjøp: Kjøpekontrakt/salgsoppgave, takst, prospekt
- Ved festet grunn: festekontrakt
- Ved nødvendig tilpasning/utbedring: kostnadsoverslag fra minimum 3 tilbydere.

Ved samlivsbrudd:

- skifteattest/fordelingsavtale

4.1.2 Manglende dokumentasjon

Ved manglende dokumentasjon vil kommunen sende brev om retting med frist på 4 uker. Dersom manglende dokumentasjon ikke mottas innen fristens utløp, og dette medfører at saken ikke er tilstrekkelig opplyst for å kunne behandles, vil søknaden avvises.

5: LÅNEVILKÅR

5.1. Låneutmåling

Utmålingen av startlån gjøres på bakgrunn av søkers betalingsevne og behov.

Dersom søker kvalifiserer for startlån, og det er behov for finansiering utover det beløpet som søker har betjeningsevne til, forutsettes det at denne delen blir finansiert med

egenkapital eller eventuelt kan suppleres med etableringstilskudd og/eller tilskudd til tilpasning.

5.2. Lånegrunnlag

Lånegrunnlaget kan inkludere alle omkostninger ved kjøpet. Det gjelder dokumentavgift, avklaring av forkjøpsrett i borettslag, tinglysningsgebyr, pantenoteringsgebyr, etableringsgebyr og depotgebyr. Gebyrer for etablering av lån og tinglysning av sikkerhet til andre enn Sør-Varanger kommune, tas ikke med i låneberegningen.

5.3. Rente- og avdragsvilkår

Rente- og avdragsvilkår fastsettes av Departementet og Husbanken etter retningslinjer vedtatt av Stortinget. Kommunen påplusser husbankrenten med 0,25 prosentpoeng til dekning av administrative kostnader.

Lånet gis som annuitetslån.

Nedbetalingstid blir vurdert ut ifra søkers betjeningsevne. Lån inntil kr 100.000,- skal likevel kunne nedbetales innenfor 15 år, og lån over kr 100.000,- skal kunne nedbetales innenfor 30 år.

I særlige tilfeller kan kommunen innvilge nedbetalingstid på inntil 50 år. Det forutsettes i slike tilfeller at låntaker har varig lav inntekt, at det sannsynliggjøres at boligen tilfredstiller husstandens behov over lang tid og at tilgjengelige private boliger i området er uegnet og/eller innebærer høyere utgifter enn startlånet og at det dokumenteres at kommunen ikke anser det som økonomisk forsvarlig å gi lån med kortere nedbetalingstid.

I utgangspunktet gis det lån uten avdragsfri periode, men i særlige tilfeller etter behovsprøving, kan det gis avdragsfri periode med inntil 6 måneder av gangen.

Låntaker kan velge mellom flytende eller fast rente.

Det kan stilles krav til at lånet innvilges med fast rente etter en vurdering av søkers fremtidige betjeningsevne. Disse lånene vil da være fristilt i forhold til bestemmelser om over- og underkurs.

5.4. Sikkerhet for startlån

Startlån gis som gjeldsbrevlån. Startlån fra kommunen skal sikres med pant i boligen eller adkomstdokumenter til boligen.

Lånesøker skal - enten alene eller sammen med andre - være andelseier eller hjemmelshaver til eiendommen. Når det gjelder ektepar, registrerte partnere og samboere skal begge stå som andelseiere eller hjemmelshaver til eiendommen.

Når det gjelder lån i forbindelse med oppføring av bolig, skal sikkerheten for lånet ligge innenfor de totale anleggskostnader, inkludert verdien av eget arbeid.

Dersom boligen står på en festetomt, skal festekontraktens varighet svare til lånets løpetid, eller det må fremgå av festekontrakten at denne ikke kan utløpe så lenge det hviler kommunal panteheftelse på eiendommen.

5.5 Forhold til innkrevende bank

Sør-Varanger kommune har avtale med Lindorff som omfatter administrasjon og innkreving av startlån.

5.6. Behandlingsutvalg

Søknader om startlån saksbehandles av boligøkonomisk rådgiver og vedtas i Startlånutvalget.

Startlånutvalget består av: økonomisjef, enhetsleder for barne- og familieenhet og en politisk valgt representant fra formannskapet.

Boligøkonomisk rådgiver er sekretær for Startlånutvalget.

5.7. Forhåndstilsagn

Kommunen utsteder et forhåndstilsagn som bekreftelse på finansiering fra kommunen under forutsetning av at boligen oppfyller gitte vilkår. Lånesøker må ha tett dialog med kommunen på om boligen oppfyller de forutsetninger som er gitt i forhåndstilsagnet.

Forhåndstilsagnet vil normalt ha en gyldighet på 3 måneder.

5.8: Forutsetning før utbetaling av startlån

Før lån utbetales skal det foreligge brukstillatelse på boligen ved nybygg. Det forutsettes videre at boligen oppfyller de vilkår som er satt i forhåndstilsagnet eller er innenfor disse retningslinjene.

Utbedring – og/eller tilpasningsarbeidet skal utføres fagmessig i hht gjeldende forskrifter og standarden skal være rimelig og nøktern. Regninger/ fakturaer for utførte utbedringsarbeid leveres til Sør-Varanger kommune som sender disse til Lindorff til betaling.

6: I LÅNEPERIODEN

6.1. Overføring av lån til ny pantesikkerhet

Lånet kan ikke overføres til ny pantesikkerhet.

6.2. Overføring av lån

Ved samlivsbrudd kan en av partnere søke om overtakelse av startlånet dersom begge parter var låntakere.

6.3. Transport av bostøtte

Det forutsettes at lånesøker gir Sør-Varanger kommune adgang til å få overført bostøtte til dekking av forfalte renter og avdrag i forbindelse med mislighold av startlånet jfr. Lov om bostøtte § 9.

7: KLAGE

7.1. Klageadgang

Det er klageadgang etter forvaltningslovens regler om kommunens vedtak om tildeling, utmåling av startlån og avslag på søknader om startlån.

Klagen må være skriftlig og sendes til den enhet som har truffet vedtaket. Klagen skal begrunnes med henvisning til det vedtak klagen gjelder samt informere om hvilke endringer som skal tas hensyn til.

Klagefristen er tre uker fra underretningen om vedtaket er kommet fram.

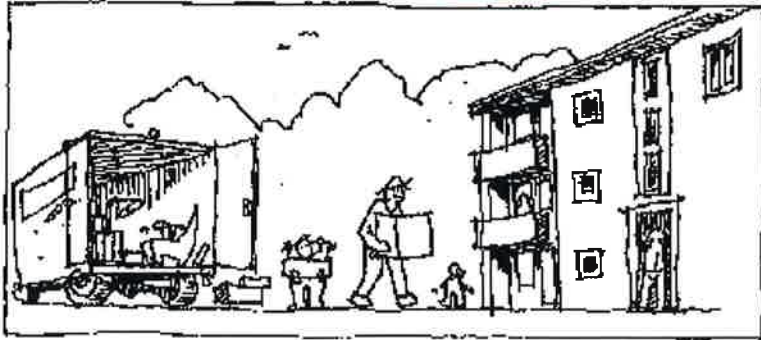
8: ENDRINGER I RETNINGSLINJER FOR STARTLÅN

Startlånutvalget delegert fullmakt til å harmonisere kommunens regelverk til de endringer som gjøres i Husbankens gjeldende regelverk for startlån.



Reglement for startlån fra Sør-Varanger kommune

Vedtatt i kommunestyret 24.02.2011



Innenfor gjeldende retningslinjer ytes startlån, opptatt av Sør-Varanger kommune for videreutlån.

1. Overordnede rammer

Reglementet er vedtatt av kommunestyret med hjemmel i lov av 25. september 1992 nr. 107 om kommuner og fylkeskommuner, og forskrift om årsbudsjett, fastsatt av KRD 15.12.00

2. Behandlingsutvalg

Startlån skal behandles av saksbehandler og vedtas i behandlingsutvalg for startlånssaker.

Behandlingsutvalget består av: Økonomisjef, virksomhetsleder for sosialtjenesten og 1 politisk valgt representant fra formannskapet.

3. Formål

Startlån tildeles fra husbanken til Sør-Varanger kommune for videre utlån, og skal bidra til å skaffe og sikre egnede boliger for unge og vanskeligstilte på boligmarkedet. Lånet skal være et finansieringstilbud for boligtiltak som vanligvis ikke gis lån i ordinære kredittinstitusjoner.

4. Hvem kan få lån

Startlån kan gis til enkeltpersoner til boligformål.

Startlån er behovsprøvd og kan omfatte blant andre unge i etableringsfasen, barnefamilier, enslige forsørgere, funksjonshemmede, flyktinger, personer med rusproblemer, bostedsløse, personer med oppholdstillatelse på humanitært grunnlag og andre økonomisk vanskeligstilte husstander.

Det gis som hovedregel ikke lån til mindreårige eller umyndiggjort.



For å bli vurdert som startlånssøker må søker bekrefte skriftlig overfor kommunen at vedkommende ikke får lån i ordinære banker. Her gjelder egne regler for topplån/kombinasjonslån.

Kommunen kan innhente kredittopplysninger fra selskaper og offentlige organer.

5. Hva det kan gis lån til

Tilsagn/vedtak om lån forutsetter at det er tilgjengelige budsjettmidler.

Boligen skal være egnet for husstanden, rimelig og nøktern i forhold til prisnivået på stedet. Det er en forutsetning at boligen ikke er dyrere enn at søker kan klare å betjene boutgiftene over tid og fortsatt ha nødvendige midler igjen til livsopphold. Minste kravet til husstandens levekostnader settes lik Husbankens satser.

Det gis normalt ikke lån til husstander som har bolig å selge.

Kommunen kan gi lån til husstander for:

a) Kjøp av bolig

Lånet kan nyttes til kjøp av selveide helårsboliger og andre type bygg som etter utbedring skal nyttes til bolig.

Startlån kan gis som fullfinansiering eller topplån ved kjøp av egen bolig.

Som hovedregel skal kjøpet forestås av autorisert eiendomsmegler.

For boliger i borettslag vil både kjøpesum og andel fellesgjeld bli lagt til grunn for vurderingen.

Kombinasjonen, kjøp og utbedring, kan være et godt alternativ for enkelte husstander, som for eksempel unge i etableringsfasen, etter som dette ofte er blant de rimeligste løsningene. I så fall blir kostnadene både for kjøp og utbedring lagt til grunn ved vurderingen.

b) Utbedring av bolig

Startlån kan gis til utbedringer.

c) Oppføring av bolig

Startlån kan gis som topplån ved oppføring av ny bolig.

d) Refinansiering

Startlån kan benyttes til refinansiering av dyre lån for å unngå at søkeren må flytte fra hjemmet sitt.

Startlån kan benyttes til nedbetaling/refinansiering av andre kreditorer og dyre lån ved kjøp av bolig.

f) Forhåndsgodkjenning

Kommunen kan gi en skriftlig godkjenning om at lånesøker vil få startlån hvis søker finner en egnet bolig. Forhåndsgodkjenning er gyldig i seks måneder fra tilsagnsdato.



6. Låneutmåling

Startlånet kan benyttes til å fullfinansiere bolig eller benyttes som topplån der andre kredittinstitusjoner gir grunnfinansiering. Som prinsipp kan kommunen legge til grunn at startlånets størrelse i den totale finansieringen er større dess mer vanskeligstilt husstanden er. For særlig vanskeligstilte husstander kan startlånet brukes i kombinasjon med boligtilskudd.

Lånesøker skal dokumentere at husstanden sine fremtidige inntekter og eventuelle stønader er tilstrekkelig til å betale renter og avdrag på lån i tillegg til andre leveutgifter. Lånerammen fastsettes innenfor 100 % av kjøpesum, nybyggings-, utbedrings- og refinansieringskostnader pluss eventuelle omkostninger. Størrelsen på lånet vil også bli vurdert ut fra den enkelte søkers økonomi og andre lånegiveres tildeling.

Som hovedregel skal startlånet ikke overstige boligens markedsverdi (salgsverdi) som fremkommer på boligens taksdokument/verdivurdering.

Dersom kommunen mener at lånetakers økonomiske situasjon eller andre forhold på låntakerens side tilsier at de bør avstå fra å ta opp lånet, skal kommunen skriftlig underrette låntakeren om dette. Dersom kommunen ikke gjør dette kan låntakerens forpliktelser lempes for så vidt det finnes rimelig, dette jf finansavtaleloven § 47.

7. Rente- og avdragsvilkår

Rente- og avdragsvilkårene fastsettes av Departementet og Husbanken etter retningslinjer vedtatt av Stortinget.

Sør-Varanger kommune tilbyr husbankens flytende- eller fastrenter med et påslag på 0,25 prosentpoeng til dekning av administrative kostnader.

Maks 30 års nedbetalingstid.

8. Sikkerhet for lånet

Startlån gis med pant i boligen.

9. Utbetaling

Utbetaling kan først skje når lånedokumentene er sikret, og det er tatt pant i boligen eller adkomstdokumenter.

Ved refinansiering skal kommunen sørge for at lånet får best mulig prioritet.

Dersom lånetaker selger, leier bort eller på annen måte disponerer boligen på en slik måte at forutsetningene for lånet blir vesentlig endret, kan kommunen kreve at lånet blir innbetalt straks eller med kortere avdragstid.



10. Overføring av lån

Ved samlivsbrudd kan en av partene søke om overtakelse av startlånet dersom begge parter var låntakere.

11. Klageadgang

Det er anledning til å klage på kommunens vedtak om tildeling, utmåling, avvisning og avslag på lån eller tilskudd. Klagen må være skriftlig og sendes kommunen. Klagen må begrunnes og skal nevne det vedtaket det klages over. Klagefristen er tre uker fra underretning om vedtaket er kommet fram.

Det er også klageadgang på kommunens vedtak om tildeling, utmåling, avvisning og avslag på lån eller tilskudd etter forvaltningslovens regler.

12. Forhold til innkrevende bank

Det er utarbeidet en avtale mellom Sør-Varanger kommune og Lindorff som omfatter administrasjon og innkreving av startlån.



SØR-VARANGER KOMMUNE

Boks 406, 9915 Kirkenes
Tlf. 78 97 74 00. Fax 78 99 22 12
E-post: postmottak@sor-varanger.kommune.no
www.svk.no

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Røst, Elvira Enhetsleder: Røst, Elvira, tlf. 78 97 76 01	Dato: 02.01.2017
Arkivsak: <arkivsaknr>	
Saksordfører: Stiansen, Monica Hauge	

Utvalg	Saksnummer	Dato
Eldrerådet	006/16	06.12.2016
Rådet for likestilling av funksjonshemmede	010/16	06.12.2016
Kommunestyret	019/17	15.02.2017
Formannskapet	011/17	01.02.2017
Utvalg for levekår	039/16	28.11.2016
Utvalg for levekår	003/17	09.01.2017

REVIDERTE RETNINGSLINJER FOR TILDELING AV KOMMUNALE BOLIGER

Vedlagte dokumenter:

FORSLAG FRA ANITA BREKKEN UFLE 28.11.16

Forslag fra RFFH

Retningslinjer for tildeling av kommunale boliger

Kort sammendrag:

Sør-Varanger kommune har differensiert boligtilbud til vanskeligstilte på boligmarkedet. Det er 9 forskjellige typer boliger som kommunen eier, har disposisjons- eller tilvisningsrett til (videre «kommunale boliger»).

Retningslinjer for tildeling av kommunale boliger har vært vedtatt av kommunestyret

20.06.2012.

Det har skjedd mange forandringer i kommunale utleieboliger siden. Boligtilbudet til vanskeligstilte på boligmarkedet har blitt utviklet. Sør-Varanger kommune har inngått avtaler med boligutbyggere om tilvisningsrett i tillegg til disposisjonsrett, har fått flere samarbeidspartnere i fht. anskaffelse av kommunale boliger og har bygget utleieboliger til flyktninger.

Retningslinjer for tildeling av kommunale boliger må harmoniseres med utviklingen av boligtildelingsrutiner og boligmarkedet og derfor er det behov for revidering.

Tildeling av omsorgsboliger styres av eget reglement og inngår ikke i disse «Retningslinjer for tildeling av kommunale boliger».

Faktiske opplysninger:

I hht. Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-7 Boliger til vanskeligstilte:

– kommunen **skal medvirke** til å skaffe boliger til personer som ikke selv kan ivareta sine interesser på boligmarkedet, herunder boliger med særlig tilpasning og med hjelpe- og vernetiltak for dem som trenger det av forskjellige årsaker.

I hht. sosialtjenesteloven § 15 Boliger til vanskeligstilte:

– kommunen i arbeids- og velferdsforvaltningen **skal medvirke** til å skaffe boliger til vanskeligstilte personer som ikke selv kan ivareta sine interesser på boligmarkedet.

p.1.1 samarbeid med boligeiere/boligutbyggere

I 2015 lanserte Husbanken en ny form for samarbeid mellom kommuner og boligutbyggere/ boligutleiende: **tilvisningsrett til utleieboliger** som er mer gunstig økonomisk for kommuner enn disposisjonsrett. Dette resulterte i at Sør-Varanger kommune har inngått samarbeidsavtaler med flere boligutbyggere/ utleiende enn Stiftelsen Bolig Bygg.

Definisjon på både disposisjonsrett og tilvisningsrett.

p. 1.2. Behandlingsutvalg

Et nytt punkt – det har blitt utarbeidet rutiner for saksbehandling av søknader. Alle søknader saksbehandles elektronisk av boligøkonomisk rådgiver og vedtak fattes av Boligtildelingsteamet med faste representanter fra NAV, rustjenesten og Stiftelsen Bolig Bygg. Boligtildelingsmøter avholdes 2 ganger i måned.

p. 2.2. Målgruppe

Et nytt punkt – målgruppe for kommunale boliger er definert tydelige i samsvar med nasjonal strategi for boligsosialt arbeid «Bolig for velferd».

p. 3 Typer av kommunale boliger

Siden 2012 har det skjedd forandringer i både typer og antall boliger. Kommunen har etablert flere typer boligtilbud tilpasset behovet. Samt midlertidig boligtilbud i form av Enmannsmoduler har blitt utviklet. Nye rutiner for tildeling av kommunale boliger har blitt forbedret og innarbeidet.

Det er 9 typer kommunale boliger istedenfor 6 fra før av.

- Omsorgsboliger.
- Omsorgsboliger tilknyttet personalbase.
- Omsorgsboligen for mennesker med langvarige psykiske lidelser.
- Boliger for flyktninger.
- Ordinære boliger for vanskeligstilte.
- Boliger for mennesker med moderate oppfølgingsbehov (Strandveien 15 og 16).
- Rehabiliteringsboliger for mennesker med rusmiddelavhengighet.
- Bolig med hjelpe- og vernetiltak for rusmiddelavhengige med omfattende hjelpebehov.
- Bolig for spesielt vanskeligstilte (Pallveien 5 B).

Det er 5 kommunale instanser/ tjenester som har ansvaret for boligtildeling:

1. **Tildelingskontoret for omsorgssaker** har ansvaret for tildeling av *omsorgsboliger* og *omsorgsboliger tilknyttet personalbase*.
2. **Psykisk helsetjeneste** har ansvaret for tildeling av *omsorgsboliger for mennesker med langvarige psykiske lidelser*.
3. **Rustjeneste** har ansvaret for tildeling av *rehabiliteringsboliger* og *boliger med hjelpe- og vernetiltak*.
4. Tverrfaglig **Boligtildelingsteamet** har ansvaret for tildeling av *ordinære boliger* for vanskeligstilte, *boliger for personer med moderate oppfølgingsbehov* og *bolig for spesielt vanskeligstilte*.
5. **Flyktningtjeneste** har ansvaret for tildeling av *boliger til flyktninger*.

Punkt om Inntekts og formuesforhold – «Husstandens samlede årsinntekt må normalt ikke overstige de til enhver tid gjeldende inntektsgrenser for Husbankens bostøtte» faller bort, da er det ingen krav til dokumentasjon for inntekt.

p.10 Endringer i retningslinjer for tildeling av kommunale boliger.

Et nytt punkt – Rådmannen delegert fullmakt til å godkjenne kommunens regelverk for tildeling av kommunale boliger til vanskeligstilte på boligmarkedet fremover.

Kommuneplanens hovedmål:

Sør-Varanger kommune skal utvikles til et lokalsamfunn som gir grunnlag for befolkningsvekst i alle deler av kommunen. Arealdisponering og offentlig service og tjenesteproduksjon skal dimensjoneres ut fra en samlet befolkning på 12.000 innbyggere ved planperiodens utløp, og ha en kvalitet som gjør kommunen attraktiv som bosted og for etableringer og knoppskyting i privat næringsliv.

Hovedmålet vil være retningsgivende for de politiske og administrative prioriteringer i hele den kommunale organisasjon i planperioden. Ut fra dette, skal det gjøres vurderinger i

forhold til følgende satsingsområder:

Næringsutvikling:

Infrastruktur:

Barn og ungdom:

Folkehelse:

Kompetansebygging:

Økonomi:

Universell utforming, jfr bestemmelser i plan og bygningslov:

Alternative løsninger:

Forslag til innstilling:

Kommunestyret vedtar Reviderte retningslinjer for tildeling av kommunale boliger.

Rådmannen delegeres fullmakt til å godkjenne og revidere kommunens regelverk for tildeling av kommunale boliger til vanskeligstilte på boligmarkedet fremover.

Behandling 28.11.2016 Utvalg for levekår

Saksordfører: Pettersen, Tor Kristian

Saken utsettes og returneres til saksbehandler for å ta ut omsorgsboliger i saksgrunnlaget, siden retningslinjene ikke omhandler omsorgsboliger.

Enstemmig vedtatt.

Utvalg for levekår sitt vedtak i sak 039/16:

Behandling 06.12.2016 Eldrerådet

Saksordfører: Håkonsen, Henry

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Eldrerådet sitt vedtak i sak 006/16:

Kommunestyret vedtar Reviderte retningslinjer for tildeling av kommunale boliger.

Rådmannen delegeres fullmakt til å godkjenne og revidere kommunens regelverk for tildeling av kommunale boliger til vanskeligstilte på boligmarkedet fremover.

Behandling 06.12.2016 Rådet for likestilling av funksjonshemmede

Saksordfører:

Rådet inviterer Elvira Røst for orientering til møte i januar 2017, der følgende spørsmål ønskes svar på: Er det mangel på boliger? Hvem tildeler og prioritering?

Rådet støtter de reviderte retningslinjer for tildeling av kommunale boliger.

Rådet for likestilling av funksjonshemmede sitt vedtak i sak 010/16:

Kommunestyret vedtar Reviderte retningslinjer for tildeling av kommunale boliger.

Rådet ber om at annet avnitt i forslaget til innstilling endres til:

Rådmannen delegeres ikke fullmakt til å godkjenne og revidere kommunens regelverk for tildeling av kommunale boliger til vanskeligstilte uten at sakene har vært sendt på høring til berørte parter.

Behandling 09.01.2017 Utvalg for levekår

Saksordfører: Pettersen, Tor Kristian

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Utvalg for levekår sitt vedtak i sak 003/17:

Kommunestyret vedtar Reviderte retningslinjer for tildeling av kommunale boliger.

Rådmannen delegeres fullmakt til å godkjenne og revidere kommunens regelverk for tildeling av kommunale boliger til vanskeligstilte på boligmarkedet fremover.

rådmann

- Dette dokumentet er godkjent elektronisk i Sør-Varanger kommune og har derfor ingen signatur. -



Sør-Varanger kommune

RETNINGSLINJER FOR TILDELING AV KOMMUNALE BOLIGER

Retningslinjer om søknadsbehandling og tildeling av kommunale boliger i Sør-Varanger kommune.

Vedtatt av kommunestyret 20.06.2012

Revidert: 1.11.2016. Vedtatt av kommunestyret

1. VIRKEOMRÅDE OG ANSVARFORDELING

Disse retningslinjer skal legges til grunn for søknadsbehandling og tildeling utleieboliger som Sør-Varanger kommune eier, har tilvisnings- eller disposisjonsrett til **utenom omsorgsboliger** (retningslinjer for omsorgsboliger), videre – kommunale boliger.

1.1. Samarbeid med boligeiere/ boligutbyggere og definisjoner

Sør-Varanger kommune (SVK) har samarbeid med Stiftelsen Bolig Bygg (SBB) og andre boligutbyggere. Dette gjelder avtaler om kommunalt disposisjonsrett og/eller tilvisningsrett.

Disposisjonsrett – kommunen har tildelingsrett og økonomiske forpliktelser dersom boligen står ledig.

Tilvisningsrett – kommunen har tildelingsrett og ingen økonomiske forpliktelser dersom boligen står ledig. Boligeieren kan tildele boligen sjøl dersom kommunen ikke har tildelt den innen avtalt periode.

Samarbeidsavtalene har målsetting som utredning og tilrettelegging for differensiert boligtilbud i kommunen for å ivareta vanskeligstilte på boligmarkedet.

1.2. Behandlingsutvalg

Søknader om kommunal bolig behandles av boligøkonomisk rådgiver elektronisk og vedtas i Boligtildelingsteamet.

Boligtildelingsteamet består av faste representanter for NAV, Rustjenesten og boligøkonomisk rådgiver. Representanter fra andre kommunale tjenester kan inviteres på boligtildelingsmøter ved behov.

Boligeiere har ansvar for utgifter til drift og vedlikehold av bolig. Det gjelder løpende vedlikehold, innkreving av husleie, samt andre forhold som har å gjøre med ivaretagelse av boligen.

2. FORMÅLET OG MÅLGRUPPE.

2.1. Formålet

Kommunale boliger er et virkemiddel for å hjelpe vanskeligstilte på boligmarkedet å skaffe seg bolig, og er som hovedregel å betrakte som en midlertidig hjelp med tidsbegrensede husleiekontrakter i hht. Husleieloven.

2.2. Målgruppe

Vanskeligstilte på boligmarkedet – er personer og familier som ikke har mulighet til å skaffe seg og/eller opprettholde et tilfredsstillende boforhold på egen hånd. Disse befinner seg i en eller flere av følgende situasjoner.:

- Er uten egen bolig
- Står i fare for å miste boligen sin
- Bor i uegnet bolig eller bomiljø.

jfr. Nasjonal strategi for boligsosialt arbeid (2014-2020). Bolig for velferd

3. TYPER AV KOMMUNALE BOLIGER

- Ordinære boliger for vanskeligstilte.
- Boliger for mennesker med moderate oppfølgingsbehov (Strandveien 15 og 16).
- Rehabiliteringsboliger for mennesker med rusmiddelavhengighet (Sundquistveien 1D og 3 C).
- Bolig med hjelpe- og vernetiltak for rusmiddelavhengige med omfattende hjelpebehov (Vigørveien 2, Haabeth 26).
- Bolig for spesielt vanskeligstilte (Pallveien 5 B).
- Boliger for flyktninger.

4. KRAV OG RETTIGHETER FOR SØKERE

4.1 Alder

Søkere må være over 18 år. Dersom søker er under 18 år, skal innvilgelse skje i samarbeid med vergen og tjenesteapparatet.

4.2 Søkere med behov for hjemmebaserte tjenester

Eldre og funksjonshemmede med stort behov for hjemmebaserte tjenester har rett til å søke omsorgsboliger.

4.3 Flyktninger

Flyktninger som mottas av Sør-Varanger kommune etter bosettingsvedtak fattet av kommunestyret har rett til kommunal bolig. Flykntningstjenesten fatter vedtak om kommunal bolig samt har ansvar for boliganskaffelse.

4.4 Råd- og veiledning

Søkere til kommunale boliger skal få tilbud om råd og veiledning om alternative løsninger for sitt boligbehov.

Alle søkere som har fått tildelt kommunale boliger har rett og plikt til å motta bo-veiledning og oppfølging/ veiledning fra de aktuelle kommunale tjenester.

5. Forhold som tillegges vekt

5.1 Nåværende boforhold

Søker er uten fast bopel eller egnet bolig, og er uten mulighet til å skaffe seg alternativ bolig selv.

5.2 Tidligere mislighold

Dersom søkeren enten overfor kommunen eller SBB (eventuelt andre boligutleiere) har misligholdt husleie eller boliglånforpliktelser, forutsettes som hovedregel inngåelse av nedbetalingsavtale/ oppgjør før vedkommende tildeles kommunal bolig.

5.3 Oppfølgingsbehov

Søkere som vurderes å ha oppfølgingsbehov i forhold til å fungere i boligen, tildeles bolig forutsatt at søkeren går inn i et forpliktende samarbeid med tjenesteapparatet i hht tildelingskriterier for konkrete type boliger.

5.4 Boligen som en del av et helhetlig tilbud

Søkere som har omfattende bistand fra hjelpeapparatet tildeles bolig så frem boligen har betydning for et helhetlig tilbud og annen boligbistand er ikke egnet.

5.5 Innvilgelse

Innvilgelse av søknad om kommunal bolig skjer ut ifra en skjønnsmessig vurdering og på grunnlag av gjeldende kriterier for hver type boliger. Vedtak om innvilgelse eller avslag på søknad meddeles skriftlig med begrunnelse og med henvisning til gjeldende retningslinjer.

6. Tildeling av konkret bolig

6.1 Tildeling

Boligtildelingsteamet har ansvar til å tildele boliger til målgruppen. Tildeling skjer på grunnlag av søkerens behov på boligtildelingsmøter.

Blant likestilte søkere skjer tildeling på grunnlag av søknadsdato.

6.2 Bytte

Søknad om bytte av tildelt kommunal bolig vurderes på grunnlag av gjeldende retningslinjer.

7. Fornyelse

Søknad om fornyelse av leiekontrakt vurderes etter gjeldende retningslinjer, og må fremsettes innen tre uker før kontraktens utløp.

8. Avgjørelsesmyndighet og saksbehandling

Tildelingsteamet har avgjørelsesmyndighet i saker etter disse retningslinjer.

Kommunale tjenester som har saksbehandlingsansvar tildeling av kommunale boliger:

- Boliger for flyktninger – Flyktningtjeneste.

- Ordinære boliger for vanskeligstilte på boligmarkedet – Boligtildelingsteamet.
- Boliger for personer med moderate oppfølgingsbehov – Boligtildelingsteamet.
- Rehabiliteringsboliger – Rustjenesten.
- Bolig med hjelpe- og vernetiltak – Rustjenesten.
- Bolig for spesielt vanskeligstilte – NAV Sør-Varanger i samarbeid med Boligtildelingsteamet.

*Omsorgsboliger tildeles av Tildelingskontoret for omsorgssaker og Psykisk helsetjeneste.

9. Avslag og klageadgang

Avslag på søknad om leie av kommunal bolig og avslag på fornyelse av leiekontrakt i kommunal bolig skal være skriftlig begrunnet med opplysning om klageadgang, klagefrist, samt adressat for klage. Avslag kan påklages til formannskapet, jf. Forvaltningslovens § 28. Dersom søker avslår tilbud om relevant bolig, vil søker som hovedregel bli vurdert som uaktuell for tiltaket. Avslag på søknad om bytte av kommunal bolig kan ikke påklages.

10. Endringer i retningslinjer for tildeling av kommunale boliger.

Rådmannen delegert fullmakt til å godkjenne eventuelle forandringer i kommunens regelverk for tildeling av kommunale boliger for vanskeligstilte på boligmarkedet framover.



SØR-VARANGER KOMMUNE

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Kaski, Ivar W., tlf. 78 97 75 21 Enhetsleder: tlf.	Dato: 23.12.2016
Arkivsak: 16/211	

Kode	Utvalg	Saksnummer	Møtedato
FMSK	Formannskapet	012/17	01.02.2017

SKOLE 9910 - FREMDRIFTSPLAN OG PRINSIPPER FOR PLANLEGGING OG BYGGING

Vedlagte dokumenter:

Revidert romprogram 12.09.2016
programmering av flerbrukshall 2016-12-19 (2)

Dokumenter i saken:

Kort sammendrag:

Under behandling av Budsjett 2017 og Økonomiplan 2017-2020 den 14.12.16, vedtok Kommunestyret følgende;

Skole 9910 – vi fremskynder byggestarten til 2018. Videre ble følgende beløp bevilget; i 2017 3 mill kr, i 2018 87,250 mill kr og i 2019 124.050 mill kr. Beløpene er overslag over nødvendige låneopptak og dermed eks mva.

I 2016 har det vært gjennomført en planprosess som danner grunnlaget for Kommunestyrets økonomiplan vedtak (14.12.16). Planprosessen har vært basert på F-skapets vedtak i møte 03.02.16;

- *Ny skole for Bjørnevatn/Sandnes planlegges og bygges som totalentreprise med samspill. Rådmannen utnevner plan- og byggekomite og sikrer nødvendig brukerdeltakelse ved planleggingen.*
- *Utarbeidelse av planprogram for arealet vist på vedlagte kart dat. 19.01.2016 startes opp.*
- *Det avholdes et informasjonsmøte med innbyggerne i Bjørnevatn innen utgangen mars 2016.*

F-skapet er det politiske utvalget som kommunale byggeprosjekter, hører inn under.

Kommunestyrets vedtak om byggestart i 2018, medfører at plan- og anbudsprosessen må startes umiddelbart. I Økonomiplanen er planprosessen beskrevet. Rådmannen vil i tillegg informere om prosjektet og få F-skapets tilslutning til den planlagte beskrivelse i denne sak.

Planleggingen startet 1. juni 2016. Det har vært stor brukerdeltakelse hvor skolenes ansatte, elever (utvalg) og FAUene har vært deltatt. Plan- og byggekomiteen har underveis gjort avklaringer som har resultert i innhold og romprogram som budsjettet er basert på.

Faktiske opplysninger:

Programmering og elevantall.

Elevantall.

Elevantallet (2016) ved skolene er:

- Sandnes.	Barneskole 1 – 7	116
- Bjørnevatn skole.	Barneskole 1 -7	125
	Ungdomsskole 8 – 10	<u>105</u>
Samlet elevantall		<u>346</u>

Plan- og byggekomiteen og rådmannen har dimensjonert den nye skolen for i alt 400 elever. I tillegg dimensjoneres skolen for en mottaksklasse (flyktninger) på 20 elever.

Barneskolen dimensjoneres for: 2 klasser a 20 elever pr årstrinn, 1. – 7. kl., 280 elever.

Ungdomsskolen dim. for: 2 klasser a 20 elever pr. årstrinn, 8. – 10. kl., 120 elever.

Ungdomsskolen rekrutterer kun fra samme barneskole (Bjørnevatn og Sandnes).

Programmering.

Skolens romprogram er vedlagt saken, se vedleggene dat. 12. og 19.09.16. Selve skolens bruttoareal er berget til 5.288 m².

I tillegg er det lagt inn en flerbrukshall med netto hallflate på 25 x 45 m (håndball). Hallen skal være fleksibel i bruk. Med skillevegger kan hallen deles inn i 3 gymsaler, med 3 garderobesett. I planen er også avsatt plass til styrketreningsrom.

Flerbrukshallen erstatter Sentralhallen ved Bjørnevatn skole og vil også være «stor stua» for Bjørnevatn og Sandnes.

Flerbrukshallen formes slik at det er spillemiddelberettiget.

Pedagogikk.

Skolen planlegges og bygges for klasseromsundervisning, noe de ansatte unisont har gått inn for.

Regulering.

Planprogrammet for reguleringsplanen er utarbeidet og har vært til høring (etter avholdt folkemøte). Høringsuttalelsene til planprogrammet er ennå ikke behandlet. Det er ikke fremkommet innsigelser til planarbeidet, kun merknader.

I forslag til planprogram er medtatt bygging av fortau langs Nybrottsveien.

Reguleringsplanarbeidet vil pågå parallelt med planlegging, anbudsinnhenting og totalentreprenørens planlegging av skolen. Det må derfor være samordning mellom reguleringsplan arbeidet og skoleplanleggingen. Reguleringsplanen skal vedtas senhøsten 2017.

Entrepriseform og fremdriftsplan.

Entrepriseform.

F-skapet har vedtatt planleggings- og entrepriseformen; *totalentreprise med samspill*. Det er en pris- og designmodell med samspill som kommunen har brukt ved de siste store byggeprosjekter. Kirkenes skole, Tangenlia omsorgsboliger og Skytterhusfjellet barnehage. Noe vi som byggherre, har god erfaring med. Prosjektene har blitt realisert på kort tid, til avtalt pris og tid. Andre offentlige byggherrer som Statsbygg bruker også totalentrepriser, i 2015 ble 88% av Statsbyggs byggeprosjekter over 10 mill gjennomført som totalentrepriser.

Første trinn i en totalentreprisekonkurranse er kunngjøring om konkurranse om prekvalifisering av totalentreprenører. Da vil vi plukke ut minimum 5, maks 6, totalentreprenører (inkl. arkitekt, landskapsark., andre planleggere). I Kirkenes skole konkurransen ble 2 firmaer med lokal forankring/tilknytning prekvalifisert til konkurransen; Kirkenes Byggservice AS og Consto AS.

Kvalifikasjonskravene for deltakelse er i skrivende stund ikke fastsatt, men nå vurderer vi disse slik (ikke i detalj):

- Totalentreprenørens økonomiske og finansielle kapasitet. Årsregnskap 2015.
- Tekniske og faglige kvalifikasjoner. Byggentreprenøren må vise til relevante oppdrag.
- Arkitekt og landskapsarkitekt. Må ha tegnet skolebygg tidligere.

Evaluering av prekvalifiseringen gjøres av vår rådgiver, WSP Norge AS, i samarbeid med administrasjonen. Resultatet blir meddelt alle påmeldte med en klagefrist.

Det må påregnes at resultatet av evalueringen kan bli påklaget (av de som ikke blir prekvalifisert til hovedkonkurransen).

Vi foreslår at en klagebehandling legges fram for Formannskapet til avgjørelse (slik som ved Kirkenes skole utbyggingen).

Vedtatt budsjett og fremdrift er basert på modellen pris- og designmodell med samspill. Etter avsluttet samspillfase hvor vinnerutkastet er videreutviklet med bred brukermedvirkning og byggherreengasjement, inngås en totalentreprisekontrakt for detaljprosjektering, bygging og garantitid på 5 år.

Velger vi en annen modell, f.eks byggherrestyrt delte entrepriser, vil budsjett og gjennomføringstid måtte endres.

Modellen med delentrepriser vil gi 8 – 10 mnd lenger gjennomføringstid (bl.a ny konkurranse for engasjement av arkitekt, tekniske rådgivere). Budsjettet må beregnes og vedtas på nytt. Vi har all grunn til å tro at delte entrepriser vil medføre en vesentlig merkostnad, vår rådgiver anslår 20 – 25% (dvs ca. 50 mill kr).

For en totalentreprenør er lokale leverandører/entreprenører attraktive å bruke så fremt de er konkurransedyktige i pris og levering. Med sin lokale tilstedeværelse har de naturlige fortrinn

som reduserte reise- og oppholdsutgifter. Kommunen kan, uavhengig av konkurranseform, ikke beskrive eller forutsette bruk av lokale firmaer.

Fremdrift.

Med vedtatt modell arbeider vi etter følgende fremdriftsplan.

- Utlysning i Doffin, prekvalifisering uke 2/2017
- Frist for prekvalifisering uke 7/2017
- Evaluering av prekvalifisering, ferdig uke 8/2017, klagefrist uke 10.
- Konkurransgrunnlag til prekvalifiserte entrep. uke 12/2017
- Tilbudsfrist uke 33/2017
- Evaluering av løsningene/tilbudene uke 33/2017
- Kåring av vinner uke 34/2017
- Kontrakt med vinner uke 36/2017
- Samspill, vinner – brukere – byggherre uke 37 – 51/2017
- Endelig kontrakt januar 2018
- Byggestart april 2018
- Ferdigstillelse juli 2019
- Skolen tas i bruk august 2019 (til 1. skoledag)

Energi- og klimaplan.

Kommunestyret vedtok 14.02.2011 *Energi- og klimaplan for Sør-Varanger kommune 2010-2020.*

Planen har et delmål om redusert forbruk av fossilt energi i egen bygningsmasse (pkt 3.2.3). Med bl.a tiltaket; *Nye kommunale bygg skal om mulig bygges etter passivstandard.*

Vi har fått tilbud/forespørsel fra Direktoratet for byggkvalitet om Skole 9910 kan delta et EU-prosjekt der energireduksjon og energiproduksjon i bygninger er tema. Landene som deltar er Island, Irland, Scotland, Shetland og Norge. Noe vi har takket ja til. Vårt bidrag er egeninnsatsen vi bruker i prosjektet. Om EU-prosjektet gir økonomisk tilskudd til kommunen vet vi ikke ennå, men det vil gi i alle fall oss kunnskap og profilering av kommunen og Skole 9910.

For Skole 9910 bruker vi Energi- og klimaplanens retningslinjer om energibruk.

Bjørnevatn skole – riving.

I budsjettvedtaket er riving av Bjørnevatn skole inkludert med 6,8 mill kr. Vi foreslår at riving av Bjørnevatn skole inkluderes i totalentreprisekonkurransen. Bygget rives når den nye skolen er ferdig, dvs. sommeren/ høsten 2019.

Kommuneplanens hovedmål:

Sør-Varanger kommune skal utvikles til et lokalsamfunn som gir grunnlag for befolkningsvekst i alle deler av kommunen. Arealdisponering og offentlig service og tjenesteproduksjon skal dimensjoneres ut fra en samlet befolkning på 12.000 innbyggere ved planperiodens utløp, og ha en kvalitet som gjør kommunen attraktiv som bosted og for etableringer og knoppskyting i privat næringsliv.

Hovedmålet vil være retningsgivende for de politiske og administrative prioriteringer i hele den kommunale organisasjon i planperioden. Ut fra dette, skal det gjøres vurderinger i forhold til følgende satsingsområder:

Næringsutvikling:

Infrastruktur:

Barn og ungdom:

Folkehelse:

Kompetansebygging:

Økonomi:

Universell utforming, jfr bestemmelser i plan og bygningslov:

Alternative løsninger:

Alternativ til innstilling:

Forslag til innstilling:

Formannskapet vedtar fremdriftsplanen og prinsippene om planlegging og bygging av Skole 9910 som beskrevet i denne saken.

Nina Bordi Øvergaard
rådmann

Sør-Varanger kommune
v/Ivar Kaski, ivar.kaski@sor-varanger.kommune.no
v/Glenn Arne Grahn, glenn.grahn@sor-varanger.kommune.no

Deres ref.:

Vår ref.:

Sted, Dato:
Trondheim, 12. september 2016

"9910" REVIDERT ROMPROGRAM

Vedlagt oversendes revidert program for ny skole eksklusive flerbrukshallen ut fra siste innspill. Hører fra Dere mht videre prosess.

Med vennlig hilsen
WSP Norge AS

Hege Overskott
for Kjell Kvam

Vedlegg

«9910»

Romprogram pr. 12. september 2016 – etter innspill fra turen på Innherred

Det legges opp til en uteskofri skole, desentraliserte elevinnganger, sentraliserte lærerarbeidsplasser.

1.	ROMPROGRAM FOR «9910» - barneskolen	
	1.1 1. trinn	
	1.1.1. Klasserom 20 elever, 1 stk a 55m ² og 1 stk a 45m ²	100 m ²
	1.1.2. Grupperom (10 elever), 1 stk a 12m ² og 1 stk a 8m ²	20 m ²
	1.1.3. Lager	6 m ²
	1.1.4. Grov garderobe m/ tørkerom (10 m ²), felles	40 m ²
	1.1.5. Fingarderoe m/ HCWC	25 m ²
	1.1.6. 1 stk HCWC adkomst kun utenfra	6 m ²
	SUM 1. trinn	197 m²

	1.2 2. trinn	
	1.2.1. Klasserom 20 elever, 2 stk a 45m ²	90 m ²
	1.2.2. Grupperom (10 elever) 1 stk a 12 m ² og 1 stk a 8m ²	20 m ²
	1.2.3. Lager	6 m ²
	1.2.4. Fingarderoe m/ HCWC	25 m ²
	SUM 2. trinn	141 m²

	1.4 3. trinn	
	1.4.1. Klasserom 20 elever, 2 stk a 45m ²	90 m ²
	1.4.2. 1 stk grupperom a 12 m ² og 1 stk a 8m ²	20 m ²
	1.4.3. Lager	6 m ²
	1.4.4. Garderoe inklusiv HCWC	35 m ²
	SUM 3. trinn	151 m²

	1.5.1. 4., 5., 6., og 7. trinn som 3. trinn, 4 x 116 m ² + 1 stk 55 m ²	474 m ²
	1.5.2. Felles garderobe for 5.-7. trinn, egen for 4.	120 m ²
	SUM 4.-7. trinn	594 m²

	1.5.3. Spesialrom for multifunksjonshemmet (felles), 2 stk a 30m ² , for hele skolen	60m ²
	1.5.4. 1 stk lager a 15 m ² (felles)	15 m ²
	1.5.5. Hvilerom for elever, 1 stk (felles)	6 m ²
	1.5.6. 1 stk HCWC med stellebenk	10 m ²
	1.5.7. Sanserom	15 m ²
	SUM	106 m²

	1.6. SFO inklusive kjøkkenfunksjon samlokalisert med 1.-2. trinn	80 m²
--	--	-------------------------

	1.7. Lærerarbeidsplasser barneskole	
	1.7.1. Sentraliserte for 1.-4. trinn og 5.-7. trinn 40 lærere a 6 m ² =	240 m ²
	1.7.2. Møterom for 15 personer, grupperom benyttes	0 m ²
	1.7.3. Samtalerom – 4 stk a 4 m ² =	16 m ²
	1.7.4. 2 stk garderober a 35 m ² Inklusiv dusj. felles for begge skolene	70 m ²
	SUM	326 m²

	1.8. Administrasjon	
	1.8.1. 5 stk kontorer a 10 m ² + 1 stk a 14 m ²	64 m ²
	1.8.2. Møterom for 10 personer, felles for begge skolene	12 m ²
	1.8.3. Kopirom, 1 stk a 6 m ²	6 m ²
	SUM Administrasjon	82 m²

	1.9. SUM barneskole	1.677 m²
--	----------------------------	----------------------------

2.	ROMPROGRAM FOR «9910» - ungdomsskolen	
	2.1.1. 5 stk klasserom (20 elever) a 45 m ² + 1 stk a 55 m ²	280 m ²
	2.1.2. Grupperom for 10 elever, 3 stk a 15 m ²	45 m ²
	2.1.3. Grupperom for 6 personer, 6 stk a 8 m ²	48 m ²
	2.1.4. Lager for hvert trinn, 3 stk a 6 m ²	18 m ²
	2.1.5. En felles garderobe med toaletter	95 m ²
	2.1.6. Elever med spesielle behov, inngår i punkt 1.5.1 - 1.5.4	0 m ²
	SUM elevarealer	486 m²

2.2.	Sentraliserte lærerarbeidsplasser	
2.2.1.	20 lærere a 6 m ²	120 m ²
2.2.2.	2 stk møterom for 15 personer utgår, grupperom benyttes	0 m ²
2.2.3.	1 stk kopirom	6 m ²
2.2.4.	Samtalerom 3 stk a 4 m ²	12 m ²
2.2.5.	2 stk garderober, inngår sammen med barneskolen (felles)	
	SUM lærerarbeidsplasser	138 m²

	SUM ungdomsskoleareal	624 m²
--	------------------------------	--------------------------

3.	FELLESAREALER	
3.1.	Spesialrom for undervisning	
3.1.1.	Mat og helse	70 m ²
	Lager	8 m ²
	Vaskerom	8 m ²
	Spiserom (adskilt)	25 m ²
	SUM mat og helse	111 m²
3.1.2.	Kunst og håndverk	
	Trearbeid inklusiv maskinrom/lager	70 m ²
	Tekstilrom	40 m ²
	Malerrom	35 m ²
	SUM kunst og håndverk	145 m²
3.1.3.	Naturfag	
	Realfagsrom, 2 stk à 50 m ²	100 m²
3.1.4.	Musikkrom	90 m ²
	Øvingsrom, 2 stk a 10 m ²	20 m ²
	Lager	10 m ²
	Bandrom	20 m ²
	Lager kulturskole	20 m ²
	SUM Musikk	160 m²

3.2	Kantine	
3.2.1.	Kantinekjøkken (varmmat)	60 m ²
3.2.2.	Kantine for 150 elever	180 m ²
	SUM Kantine	240 m²
3.3	Bibliotek	
3.3.1	Bibliotek	90 m ²
3.3.2	Lager	10 m ²
3.3.3	Kopirom	5 m ²
	SUM Bibliotek	105 m²

3.4.1	Mottaksklasse, 2 stk for 20 elever, 2 stk a 45 m ²	90 m ²
3.4.2	Språkrom for 12 personer 2 stk a 15 m ²	30 m ²
	SUM	120 m²
3.5	Fellestjenester	
3.5.1	Lege/Helsesøster/PPT – 2 stk rom a 10 m ²	20 m ²
3.5.2	Vaktmester / renholdsleder / renholdere	10 m ²
3.5.3	Lager vaktmester	10 m ²
	SUM Fellestjenester	40 m²
3.6	Felles personalrom m/kjøkkenfunksjon	95 m ²
3.7	Amfi i tilknytning til kantine / musikkrom rommer hele skolen	250 m ²
3.8	Dans / dramarom	60 m ²
3.9	Teknologirom for 15 elever	45 m ²
3.10	Garasjen	60 m ²
	SUM fellesarealer	1.531 m²

	OPPSUMMERT	
	1. Barneskolen	1.677 m ²
	2. Ungdomsskolen	624 m ²
	3. Fellesarealer	1.531 m ²
	SUM Nettoarealer	3.832 m²

Kommentarer:

1. Det er lagt inn et 55 m² stort terorirom for 1.-4. trinn, et 55 m² for 5.-7. trinn, og et 55 m² for 8.-10. trinn.
2. Grupperom endret i barnetrinnet til 1 stk a 8 m² og 1 stk a 12 m² per trinn.
3. Det er tilføyd et sanserom på 15 m².
4. SFO er økt fra 50 m² til 80 m² etter innspill.
5. Rektors kontor økt fra 10 m² til 14 m².
6. Grupperom økt fra 4 stk til 9 stk etter rektors innspill.
7. Antall lærerarbeidsplasser på ungdomsskolen er redusert fra 30 til 20 personer.
8. Øvingsrom musikk redusert fra 3 stk til 2 stk etter innspill.
9. «Teknologirom» (datarom) for 15 elever er lagt inn (45 m²).
10. «Garasjen» er lagt inn med 60 m².
11. Arealer for 400 elever er 3.832 m² netto, tilsvarer 5.365 brutto m² (brutto/netto faktor 1,4).

Trondheim, 12. september 2016

WSP Norge AS

Lege Overskott
for Kjell Kvam

Sør-Varanger kommune
v/Ivar Kaski
ivar.kaski@sor-varanger.kommune.no

Deres ref.:

Vår ref.:

Sted, Dato:
Trondheim, 2016-12-19

"9910" Innspill til programmering av flerbrukshall

Vedlagt oversendes forslag til program for flerbrukshall for nærmere drøfting på vårt møte torsdag 22. desember 2016.

Med vennlig hilsen
WSP Norge AS

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Kjell Kvam". To the left of the signature is a small blue mark that looks like the letters "JK".
Kjell Kvam

Vedlegg

"9910" Netto romprogram for flerbrukshall

1. Netto spilleflate, 25x45 m., 3-deling med skillevegger	1.125 m2
2. 3 garderobesett, 3x2x20 m2	120 m2
3. 3 sett med dusjer, 3x2x15 m2	90 m2
4. 6 stk. HCWC, et i hver garderobe, à 6 m2	36 m2
5. Garderobe m/dusj/WC for instruktør, dommer og lærer 3 stk à 10 m2	30 m2
6. 3 stk. materialrom, 1 stk. à 30 m2, 2 stk. à 25 m2	80 m2
7. Styrketreningsrom	50 m2
8. Vestibyle og publikumstoletter - i sambruk med skole, felles hovedinngang	
9. Vaktrom	<u>10 m2</u>
Sum nettoarealer	<u>1.541 m2</u>

Behov for sosiale rom må skje i sambruk med skolesn arealer.

Tekniske rom vil bli en del av brutto/nettofaktor.

Trondheim, 19. Desember 2016

WSP Norge AS


Kjell Kvam



SØR-VARANGER KOMMUNE

Boks 406, 9915 Kirkenes
Tlf. 78 97 74 00. Fax 78 99 22 12
E-post: postmottak@sor-varanger.kommune.no
www.svk.no

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Ellen Mari Lindkvist Enhetsleder: Øvergaard, Nina Bordi, tlf. 78 97 74 12	Dato: 22.12.2016
Arkivsak: <arkivsaknr>	
Saksordfører: Wikan, Kurt	

Utvalg	Saksnummer	Dato
Formannskapet	013/17	01.02.2017

KJØP AV EIENDOMMENE 27/9 M.FL FRA FINNMARKSSYKEHUSET HF

Vedlagte dokumenter:

AVKLARING KOMMUNAL OG FYLKESKOMMUNAL INTERESSE - SALG AV EIENDOM
GNR 27 BNR 9 - KIRKENES SYKEHUS
VERDIVURDERING

Kart

VEDRØRENDE AVKLARING OM KOMMUNAL INTERESSE - SALG AV EIENDOM GNR 27
BNR 9 - KIRKENES SYKEHUS

Websak 16/3433 SV: Avklaring kommunal interesse, Kirkenes sykehus - utsettelse av frist
for tilbakemelding

27.9 - strandsone Prestøya

TILBUD OM FORKJØPSRETT - OPPDATERING AV TAKST, KIRKENES SYKEHUS
VERDIVURDERING KIRKENES SYKEHUS M.M. 300516 REV. 160117 SIGN

Dokumenter i saken:

- 2016025723 AVKLARING KOMMUNAL INTERESSE, KIRKENES SYKEHUS -
UTSETTELSE AV FRIST FOR TILBAKEMELDING
- 2016025683 VEDRØRENDE AVKLARING OM KOMMUNAL INTERESSE - SALG AV
EIENDOM GNR 27 BNR 9 - KIRKENES SYKEHUS
- 2016025010 AVKLARING KOMMUNAL OG FYLKESKOMMUNAL INTERESSE - SALG
AV EIENDOM GNR 27 BNR 9 - KIRKENES SYKEHUS

Kort sammendrag:

Forsvarsbygg Skifte eiendom skal på vegne av Finnmarkssykehuset HF selge Kirkenes

Sykehus med omkringliggende bygninger, gnr 27 bnr 9 m.fl. Bakgrunn for salg av eiendommen er etablering av nytt sykehus på Skytterhusfjellet. De ønsker i henhold til Samhandlingsreformen en dialog med kommunen og fylkeskommunen som det er interesse for eiendommen. Ved interesse skal kjøpesummen settes til takst. Eiendommen er taksert til kr. 64 000 000,-. Kommune og fylkeskommune har frist til 06.01.2017 for å melde sin interesse, ellers vil den bli lagt ut til salg på det åpne marked.

Faktiske opplysninger:

Sør-Varanger kommune har fått utsatt svarfristen til 12.01.2017, da saken må behandles av Formannskapet.

Salget gjelder gnr 27 bnr 9 med flere festetomter. Grunnarealet er estimert til 157 000 kvm, se vedlagt kart fra selger. Bygningsmassen inkluderer sykehuset, Søsterhjem, Pikehjem, Elevhjem, og boligene i Dr. Palmstrøms vei 2 A-D, Dr. Nedlers vei 7 A-D, 9 A-D, 11 A-H, 13 A-H, 14 A-F, 15 A-H, 16 A-C, 17 A-H, 19 A-H, 21 A-H og 23 A-H. Størstedelen av området er uregulert, men avsatt i kommuneplanens arealdel til offentlig bebyggelse, boligområde og friområde. Byggene Elevhjem, Pikehjem og Søsterhjem er omfattet av vern som en del av Landsverneplan for helsesektoren.

Selger opplyses også at Elevhjemmet selges med tilbakeleieavtale og boligene selges med eksisterende leieavtaler.

Kommuneplanens hovedmål:

Sør-Varanger kommune skal utvikles til et lokalsamfunn som gir grunnlag for befolkningsvekst i alle deler av kommunen. Arealdisponering og offentlig service og tjenesteproduksjon skal dimensjoneres ut fra en samlet befolkning på 12.000 innbyggere ved planperiodens utløp, og ha en kvalitet som gjør kommunen attraktiv som bosted og for etableringer og knoppskyting i privat næringsliv.

Hovedmålet vil være retningsgivende for de politiske og administrative prioriteringer i hele den kommunale organisasjon i planperioden. Ut fra dette, skal det gjøres vurderinger i forhold til følgende satsingsområder:

Næringsutvikling:

Infrastruktur:

Barn og ungdom:

Folkehelse:

Kompetansebygging:

Økonomi: Usikkerhet rundt bygningenes tilstand og oppgraderingsbehov, med dertil kostnader, er svært stor. Boligene selges med leiekontrakter, men vil på sikt ha helt klare behov for oppgrading. Vernet rundt Søsterhjem/pikehjem/Elevhjem gir også stor grad av usikkerhet i forhold til hva disse kan utvikles til, i tillegg til at bygningsmassen har behov for større oppgraderinger. I taksten er det foreslått at man kan rive to fløyer av sykehusbygget, og at bygget kan benyttes til bolig eller i eldreomsorg. Dette vil kreve en omfattende ombygging med store kostnader. Ved bruksendring av eldre bygg, vil nye krav etter dagens plan og bygningslov gjelde. Teknisk har heller ingen opplysninger om kommunale behov som

kan dekkes på en hensiktsmessig måte i sykehusets bygningsmasse.

Et annet spørsmål er jo om kommunen skal være en boligutvikler, på lik linje med andre private aktører. Kommunale boliger er i all hovedsak overtatt og forvaltet av Stiftelsen Boligbygg. Dette er normalt ikke kommunens rolle, og administrasjonen mener at denne rollen må være forbeholdt de private. For sykehusdelen kan både boligutviklere og næringsaktører være interessert i å utvikle området. Når kommunen ikke har noen konkrete planer eller behov som skal dekkes i den nærmeste tiden der sykehuset kunne være en god løsning, er det i denne situasjonen lite hensiktsmessig å overta et bygg som man kanskje i en senere fase vil bli nødt til å rive. Eventuelle rivningskostnader vil også være betydelige.

Tilbudet fra Skifte Eiendom gjelder hele området med alle bygg. Bebygd område anser administrasjonen som ikke aktuell til å overta. Kommunen ser at eiendom 27/9 følger strandsonen rundt Prestøya, og dette vil være heldig om ble overtatt av kommunen og ikke en privat aktør. Administrasjonen foreslår derfor at man tar kontakt med Skifte Eiendom for å se på muligheten for å overta de deler av 27/9 som er strandsonen, se situasjonsplan hvor området er avgrenset med lyseblått.

Universell utforming, jfr bestemmelser i plan og bygningslov:

Alternative løsninger:

Alternativ til innstilling:

Forslag til innstilling:

Sør-Varanger kommune takker nei til tilbud om kjøp av eiendom 27/9 m.fl inkludert sykehus, boliger etc. fra Finnmarkssykehuset HF

Formannskapet ber administrasjonen gå i dialog med Skifte Eiendom as om overtagelse av strandsonen på Prestøya, jfr situasjonsplan datert 22.12.2016.

Nina Bordi Øvergaard
rådmann

SØR-VARANGER KOMMUNE Boks 406, 9915 Kirkenes		
01 DES. 2016		
Saksnr:	Dok.nr:	Off.vurdering:
Vår referanse 2015/4660-12/407		
Tidligere referanse 16/3433		Kopi til:

Vår dato
22.11.2016

Tidligere dato

Vår saksbehandler
Frode Karlsen 916 65 126Til
Sør-Varanger kommune
Finnmark fylkeskommune

Avklaring kommunal og fylkeskommunal interesse - salg av eiendom gnr 27 bnr 9 i Sør-Varanger kommune, Kirkenes sykehus

Innledning

Forsvarsbygg Skifte eiendom skal på vegne av Finnmarkssykehuset HF selge Kirkenes sykehus med omkringliggende bygninger, gnr. 27 bnr 9. Bakgrunnen for salg av eiendommen er etablering av nytt sykehus ved innkjøring til Kirkenes sentrum.

I henhold til Samhandlingsreformen skal Finnmarkssykehuset HF ha en dialog med kommunen og fylkeskommunen om det er interesse for eiendommen. Dersom det er kommunal eller fylkeskommunal interesse skal kjøpesummen settes til takst.

Eiendommen er taksert av BER Verdivurdering AS til kr 64 000 000,-.

Vilkår for overdragelsen

Dersom Sør-Varanger kommune eller Finnmark fylkeskommune har interesse for eiendommen til takst er **fristen for å melde sin interesse for eiendommen satt til 6. januar 2017.**

Har kommunen eller fylkeskommunen ikke meldt sin interesse skriftlig innen utløpet av fristen, vil eiendommen bli lagt ut til salg på det åpne markedet.

Eiendommen som skal avhendes

Gnr. Bnr.

Gnr. 27 bnr 9.

På eiendommen er det flere festetomter som er inkludert i salget - se vedlagte takst for komplett oversikt.

Kart

Eiendomskart følger vedlagt.

Takst

Kr 64 000 000,-

Grunnareal

Estimert til 157 000 m².

Bygningsmassen / byggeår

- Kirkenes sykehus -1955 (modernisert / utvidet i 1975 og 1989)
- Søsterhjem – 1953
- Pikehjem – 1953
- Elevhjem - 1974
- Boligmasse – bygget i perioden 1972 – 1980:
 - Dr. Palmstrømsvei 2 A - D
 - Dr. Nedlers vei 7 A – D
 - Dr. Nedlers vei 9 A – D
 - Dr. Nedlers vei 11 A – H
 - Dr. Nedlers vei 13 A – H
 - Dr. Nedlers vei 14 A – F
 - Dr. Nedlers vei 15 A – H
 - Dr. Nedlers vei 16 A – C
 - Dr. Nedlers vei 17 A – H
 - Dr. Nedlers vei 19 A – H
 - Dr. Nedlers vei 21 A – H
 - Dr. Nedlers vei 23 A – H.

Se vedlagte takst for nærmere informasjon om bygningsmassen.

Dagens reguleringsstatus

Hovedandelen av eiendommen er uregulert. I henhold til gjeldende kommuneplan er eiendommen avsatt til offentlig bebyggelse, boligområde og friområde.

Registret vernestatus

Følgende bygg er omfattet av vern:

- Elevhjem
- Pikehjem
- Søsterhjem.

Se vedlagte takst for nærmere beskrivelse av verneomfang.

Vern av ovennevnte bygg er en del av Landsverneplan for helsesektoren.

Andre relevante opplysninger

Elevhjemmet selges med tilbakeleieavtale.

Boligene selges med eksisterende leieavtaler.

Med vennlig hilsen

Frode Karlsen
Prosjektleder
Skifte eiendom

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og derfor ikke signert

Vedlegg:

- Takst av BER av 14.06.2016
 - Kart, eiendom gnr. 27 bnr. 9.
-

SØR-VARANGER KOMMUNE
Boks 406, 9915 Kirkenes

01 DES. 2016

Saksnr:

Dok.nr:

Off vurdering:


Kopi til:

Verdivurdering - Kirkenes sykehus

**Dr. Palmstrøms vei 2, 11, 13 og 15 m.fl.,
9900 Kirkenes**

Gnr. 27, bnr. 9 m.fl. i Sør-Varanger kommune

30.05.2016, revidert 14.06.2016

The logo consists of the letters 'B', 'E', and 'R' in a bold, sans-serif font. The letter 'E' is stylized with three horizontal bars extending from its center.

INNHOLDSFORTEGNELSE

1 – SAMMENDRAG	3
1.1 – Takstobjekt	3
1.2 – Mandat	3
1.3 – Nøkkelinformasjon	3
1.4 – Konklusjon	3
2 – INNLEDNING/MANDAT	4
3 – FAKTISKE OPPLYSNINGER	4
4 – VERDIGRUNNLAG	9
4.1 – Premisser	9
4.2 – Metode for verdiberegningen	9
4.3 – Markedsvurdering	10
4.4 – Utleibare arealer	10
4.5 – Leievurdering	10
4.5.1 – Påstående leienivå	10
4.5.2 – Felleskostnader	11
4.5.3 – Ledighet	11
4.5.4 – Markedsleievurdering	11
4.5.5 – Oversikt over leieforhold og vurdert markedsleie	12
4.6 – Normale eierkostnader	12
4.7 – Leietakertilpasninger	13
4.8 – Ekstraordinært vedlikehold	13
4.9 – Rentegrunnlag/avkastningskrav	13
4.10 – Utbyggingspotensial	14
4.10.1 – Salgspriser nye boliger	15
4.10.2 – Verdiberegning ferdig konvertert sykehjem	16
4.10.3 – Byggekostnader	16
4.10.4 – Risiko/gevinstfordeling	16
4.10.5 – Verdiberegning iht. tomteprisbelastningsmetoden	17
5 – VERDIBEREGNING	18
5.1 – Nøkkeltall	18
5.2 – Kontantstrømanalyse	18
6 – SENSITIVITETSANALYSE	19
7 – KONKLUSJON	20

1 – SAMMENDRAG

1.1 – Takstobjekt

Dr. Palmstrøms vei 2, 11, 13 og 15 m.fl., 9900 Kirkenes
Gnr. 27, bnr. 9 m.fl. i Sør-Varanger kommune

1.2 – Mandat

Oppdraget er å vurdere verdien av flere eiendommer i tilknytning til Kirkenes Sykehus, inkludert selve sykehusbygget, i tillegg til flere relaterte bygg i samme område. Eiendommene som skal vurderes består av ett gårds- og bruksnummer, gnr. 27, bnr. 9 i Sør-Varanger kommune, i tillegg til flere festede eiendommer under samme gnr./bnr. Vurderingen skal hensynta både inntektspotensial for den eksisterende bebyggelsen samt eventuelt utviklingspotensial.



Oppdraget er å ansette en normal verdi på eiendommen slik den fremstår i dag. Markedsverdien er den pris flere sannsynlige investorer ville være villige til å gi for eiendommen. Den merpris en særinteresse kan være villig til å gi er ikke vurdert.

1.3 – Nøkkelinformasjon

Adresse:	Dr. Palmstrøms vei 2, 11, 13 og 15 m.fl.
Matrikkel:	Gnr. 27, bnr. 9 m.fl. i Sør-Varanger kommune
Eiendomstype:	Sykehus og relatert bebyggelse
Hjemmelshaver:	Finnmarkssykehuset HF
Tomteareal (m ²):	157 316,2
Bebygget areal (m ² BTA):	26 914
Byggeår:	1950- til 1980-tallet

Påstående leie:	1 440 000
Dagens ledighetsgrad:	78,5 %
Vurdert markedsleie:	8 172 040
Estimert ledighetsgrad:	20,0 %
Normale eierkostnader:	2 326 012
Normale eierkostnader (%):	28,5 %
Vurdert avkastningskrav:	12,00 %

Den angjeldende eiendommen er beliggende på Prestøya i Kirkenes i Sør-Varanger kommune. Prestøya er en halvøy beliggende øst for Kirkenes sentrum. Mot nord er det etablert noe havneområder. Det er relativt kort vei til det meste av servicefunksjoner, skole, barnehager, forretninger etc., hovedsakelig beliggende i Kirkenes sentrum. I tillegg er det noe kollektivtilbud i området i form av buss.

Eiendommen er beliggende i et område som i stor grad er preget av sykehusbebyggelse, men som følge av at et nytt sykehus er under oppføring syd for Kirkenes sentrum skal sykehusvirksomheten på Prestøya utvikles. Verdien er derfor beregnet basert på forventet inntektspotensial for bebyggelsen samt eventuell verdi av utviklingspotensialet for både tomtene og eksisterende bygg.

1.4 – Konklusjon

Med bakgrunn i mottatte opplysninger, oppgaver og verdiberegninger ansettes følgende verdi av eiendommen med gnr. 27, bnr. 9 m.fl. i Sør-Varanger kommune (Dr. Palmstrøms vei 2, 11, 13 og 15 m.fl., 9900 Kirkenes):

kr 64 000 000 Kronersekstifiremillioner 00/100

På grunn av stadige endringer i markedsforholdene, ulike vurderinger av verdiparametere og stor grad av sensitivitet i beregningene er det vanskelig å ansette en eksakt verdi for denne type eiendom. Basert på vår sensitivitetsanalyse anser vi at eiendommens verdi er beliggende innenfor intervallet kr. 61,4 mill. til kr. 66,7 mill.

Taksten er avholdt etter beste skjønn og i henhold til gjeldende instruks og retningslinjer. Takstmannen er ikke ansvarlig for manglende opplysninger om feil og mangler som han ikke kunne ha oppdaget etter å ha undersøkt takstobjektet slik god skikk tilsier.

2 – INNLEDNING/MANDAT

Oppdraget: Forsvarsbygg Skifte Eiendom ved Frode Karlsen og Eli Heggelund har på vegne av Finnmarkssykehuset HF anmodet BER Verdivurdering AS om å verdsette en større eiendomsmasse i tilknytning til Kirkenes Sykehus, deriblant selve sykehusbygget og flere relaterte bygg. Eiendommen består av gnr. 27, bnr. 9 i tillegg til flere festetomter innenfor dette gårds- og bruksnummeret (fnr. 5-9, 12-16 og 18-19), heretter kalt "eiendommen".

Oppdraget er å ansette en normal markedspris på eiendommen slik den fremstår i dag. Verdigrunnlaget tar utgangspunkt i eiendommens inntektsoverskudd basert på påstående og påregnelige leieinntekter. Eiendommen og de tilhørende byggene skal vurderes samlet "as-is". Det skal legges til grunn at det såkalte "Elevhjemmet" blir solgt med en tilbakeleieavtale, noe som dermed skal hensyntas i verdiberegningen. Selve sykehusbebyggelsen skal forutsettes fraflyttet, og således klargjort for utvikling eller utleie.

Markedsverdi er den pris flere sannsynlige investorer vil være villig til å gi for eiendommen ved et fritt salg. Den merverdi en særinteresse kan være villig til å gi for eiendommen er ikke vurdert.

Dette er en revidert utgave av opprinnelig rapport datert 30.06.2016 basert på ny informasjon, blant annet om hvilke eiendommer som skal inngå i vurderingen.

Andre forutsetninger/ opplysninger: Det er forutsatt i denne rapport at eiendommen er godkjent til dagens bruk, samt at eventuelle pålegg fra offentlig myndigheter er oppfylt.

Markedsverdien er henført til dagens dato og det forutsettes at...
 ... det ikke foreligger uoppfylte pålegg på eiendommen, servitutter eller lignende som kan påvirke eiendommens verdi.
 ... eiendommen er fri for forurensete masser.
 ... eiendommen vurderes som om den var heftelsesfri.
 ... mottatte muntlige og skriftlige opplysninger er korrekte.

For øvrig er vurderingen basert på egne observasjoner, erfaringer med markedet og eiendomsbransjen generelt samt konkrete referansetall. Eventuelle servitutter er ikke undersøkt nærmere i forbindelse med oppdraget med mindre annet er eksplisitt beskrevet i verdigrunnlaget, og forutsettes i denne verdivurdering ikke å ha verdipåvirkende effekt.

3 – FAKTISKE OPPLYSNINGER

Besiktigelse: Eiendommen ble besiktiget den 9. mai 2016. Driftsansvarlig Ketil Pedersen viste eiendommen og ga faktiske opplysninger.

Dokumenter: Vi har blant annet mottatt følgende relevante dokumenter som grunnlagsmateriale (listen er ikke en fullstendig oversikt over mottatte dokumenter):

- Tegninger av bebyggelsen av ulik kvalitet
- Forvaltningsplan (LVP Helse) for Pike-, Søster- og Elevhjemmet
- Arealundersøkelse Kirkenes Sykehus (februar 2005)
- VA-kart

I tillegg er det innhentet informasjon fra grunnboken/Eiendomsdata samt Sør-Varanger kommunes hjemmeside på internett.

Matrikkel og tomteareal:

I henhold til Statens kartverk har eiendommen et tomteareal på 157 316,2 m², fordelt som følger:

Gnr./bnr./fnr.	Eiendomsbetegnelse/adresse	Tomteareal
27/9	Sykehuset, Søsterhjemmet, Pikehjemmet etc.	147 587,0
27/9/5	Dr. Nedlers vei 16 A-C	755,6
27/9/6	Dr. Nedlers vei 19 A-H	664,7
27/9/7	Dr. Nedlers vei 23 A-H	623,0
27/9/8	Dr. Nedlers vei 21 A-H	796,4
27/9/9	Dr. Nedlers vei 11 A-H	709,0
27/9/12	Dr. Nedlers vei 14 A-F	1 340,4
27/9/13	Dr. Nedlers vei 15 A-H	599,0
27/9/14	Dr. Nedlers vei 17 A-H	636,3
27/9/15	Dr. Nedlers vei 13 A-H	672,7
27/9/16	Elevhjemmet (Dr. Palmstrøms vei 9)	1 138,0
27/9/18	Dr. Nedlers vei 7 A-D	950,3
27/9/19	Dr. Nedlers vei 9 A-D	843,8
Sum tomteareal		157 316,2

Hjemmelshaver: Eiendommene gnr. 27, bnr. 9 og gnr. 27, bnr. 638 har i henhold til grunnboken følgende hjemmelshaver:

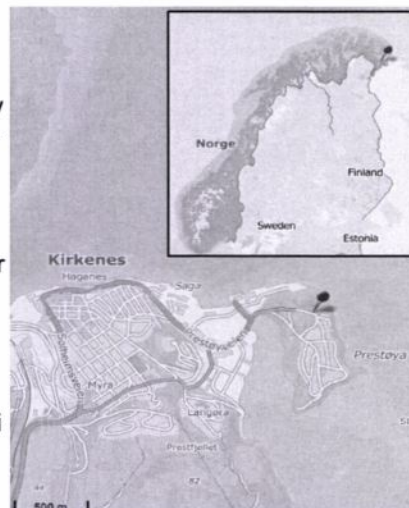
Finnmarkssykehuset HF Sykehusveien 35, 9600 Hammerfest

Det er ikke registrert hjemmelsdata for eiendommene gnr. 27, bnr. 9, fnr. 5-9, fnr. 11-16 og fnr. 18-19. I henhold til mottatt informasjon er imidlertid både bortfester og fester for disse eiendommene også Finnmarkssykehuset HF.

Beliggenhet:

Den angjeldende eiendommen er beliggende på Prestøya i Kirkenes i Sør-Varanger kommune. Prestøya er en halvøy beliggende øst for Kirkenes sentrum, og er preget av sykehusbebyggelse og ellers boliger i form av både mindre boligblokker og småhusbebyggelse (eneboliger, flermannsboliger og rekkehus). Mot nord er det etablert noe havneområder.

Det er relativt kort vei til det meste av servicefunksjoner, skole, barnehager, forretninger etc., hovedsakelig beliggende i Kirkenes sentrum. I tillegg er det noe kollektivtilbud i området i form av buss.



Beskrivelse:

Den angjeldende eiendommen består av både sykehusbebyggelse samt boliger for sykehusets ansatte. Sykehuset ble i henhold til mottatt oversikt oppført i 1955, 1975 og 1989, og også Pikehjemmet, Søsterhjemmet og 4-mannsboligen ble oppført i samme periode som det opprinnelige sykehuset (1953-1956). Elevhjemmet ble oppført i 1975 mens den resterende boligbebyggelsen i Dr. Nedlers vei ble utbygget i perioden 1972-1980.

Den angjeldende eiendommen utgjør store deler av den nordre halvdel av Prestøya. I tillegg strekker tomten seg sydover som en smal stripe langs strandlinjen øst på Prestøya og videre rundt halvøyas søndre spiss. Denne strandsonen er ubebygget og består av friområde med noe vegetasjon.

Arealer:

I henhold til mottatte arealundersøkelse (Sykehus Utvikling AS, 5. feb. 2005) tegninger og annen dokumentasjon har bebyggelsen følgende bruttoareal:

Bygg	Etasje	Bruk/formål/beskrivelse	BTA
Sykehuset	U.etg.	Lager, verksted, kapell, obduksjon, arkiv m.m.	5 825
	1. etg.	Akuttmottak, kjøkken, kontorer, poliklinikk m.m.	5 445
	2. etg.	Kontorer, blodbank/lab, radiologi, arkiv m.m.	4 779
	3. etg.	Operasjonsrom, kirurgi m.m.	1 832
	4. etg.	Kontor, fødeavdeling, vaktrom m.m.	1 832
Sum bruttoareal Sykehuset			19 713
Elevhjemmet		Studenthjem/boliger (ca. 56 hybler)	1 550
Sum bruttoareal Elevhjemmet			1 550
Søsterhjemmet	U.etg.	Kontorer	180
	1. etg.	Boliger/hybler	180
	2. etg.	Kontorer	180
Sum bruttoareal Søsterhjemmet			540
Pikehjemmet	1. etg.	IT og forskning	273
	2. etg.	Habiliteringsteam voksne	214
Sum bruttoareal Pikehjemmet			487
Dr. Palmstrømsv. 2 A-D		3-romsleiligheter (4-stk)	284
Sum bruttoareal 4-mannsbolig			284
Dr. Nedlers vei 16 A-C		Boliger/rekkehus (3 stk.)	358
Dr. Nedlers vei 19 A-H		Boliger/rekkehus (8 stk.)	352
Dr. Nedlers vei 23 A-H		Boliger/rekkehus (8 stk.)	352
Dr. Nedlers vei 21 A-H		Boliger/rekkehus (8 stk.)	352
Dr. Nedlers vei 11 A-H		Boliger/rekkehus (8 stk.)	352
Dr. Nedlers vei 14 A-F		Boliger/rekkehus (6 stk.)	654
Dr. Nedlers vei 15 A-H		Boliger/rekkehus (8 stk.)	352
Dr. Nedlers vei 17 A-H		Boliger/rekkehus (8 stk.)	352
Dr. Nedlers vei 13 A-H		Boliger/rekkehus (8 stk.)	352
Dr. Nedlers vei 7 A-D		Boliger/rekkehus (4 stk.)	432
Dr. Nedlers vei 9 A-D		Boliger/rekkehus (4 stk.)	432
Sum bruttoareal Dr. Nedlers vei			4 340
Sum			26 914

Arealene er ikke kontrollmålt eller -beregnet.

Bebyggelse:

Som tidligere beskrevet er eiendommen bebygget med flere bygg, beskrevet som følger:

Sykehuset:

Sykehuset består av til sammen 7 fløyer med ulike oppføringstidspunkt, hovedsakelig i 1955, 1975 og 1989. Felles for alle fløyene er at de i dag fremstår som relativt utidsmessige, med et behov for både innvendig og utvendig vedlikehold. På gulv er det hovedsakelig beleggt, malt strie eller plater på vegg samt malt himling.

Bygningene oppvarmes med vannbåren varme fra elektrokjeler. Oljefyr ved spisslast. Det er videre en rekke mindre ventilasjonsanlegg, av ulik alder og størrelse. Videre er det installert spesialanlegg for områder som kirurgi, fødestue med mer.

Elevhjemmet:

Bebyggelsen er oppført i 1974-75 i plasstøpt betong, delvis forblendet med tegl, delvis liggende trepanel under vinduspartier. Bygningen har fire etasjer pluss kjeller. Fjerde etasje er inntrukket og består av oppholdsrom/loftstue med store panoramavinduer mot nord. Lite tekjøkken samt toalett. Første til tredje etasje består av totalt 56 hybler av varierende størrelse. Felles dusj, kjøkken og toalett i hver etasje. Kjeller består av tekniske rom, hobbyrom og noe lagerarealer.

Bygningen fremstår som utidsmessig med et betydelig etterslep på vedlikeholdet. Innvendig er det vinylbelegg på gulv, malt strie eller plater på vegg. Malt himling. Malt betong i fellesarealer/trappeløp. Enkel standard. Bygningen oppvarmes med fjernvarme fra sykehuset.

Pikehjemmet/Søsterhjemmet:

Bebyggelsen er oppført i 1953-55 i plasstøpt betong. Bebyggelsen var tidligere i bruk som boliger for studenter, men er i dag i bruk som kontorer. Kontorene er innredet med vinylbelegg på gulv, malte flater på vegg og himling. Enkel standard. Utvendig bærer bygningene preg av manglende vedlikehold og behov for oppmaling. Bygningene oppvarmes med vannbåren varme fra fjernvarme fra sykehuset. Ingen ventilasjon.

Dr. Nedlers vei:

Eiendommen består av 73 leiligheter av ulik størrelse og utforming. Bebyggelsen er oppført i 8 enheter med 4 – 8 leiligheter i hver bygning. Leilighetene fremstår med meget enkel standard og betydelig etterslep på vedlikeholdet, spesielt utvendig. Det er et stort behov for utvendig oppmaling, skifte av vinduer samt oppgradering av utomhusarealer. Innvendig har leilighetene enkel standard, med vinylbelegg på gulv, malt strie/plater på vegg. Enkel, eldre kjøkkeninnredning. Badene fremsto som utidsmessige, med baderomsplater på vegg, malt strie, etc.

Dr. Palmstrøms vei 2 A-D (firemannsboligen):

Bygget ble ikke besiktiget. I henhold til mottatt informasjon består bygget av fire 3-romsleiligheter.

Vedlikehold:	Som beskrevet over fremstår hovedandelen av bebyggelsen med noe vedlikeholdsetterslep og bærer preg av bebyggelsens alder. Sykehuset har blitt noe oppgradert/vedlikeholdt, men som følge av at det bygges et nytt sykehus i Kirkenes er dette vedlikeholdsarbeidet blitt noe nedprioritert de siste årene.
Parkering:	Det er etablert utendørs parkering i tilknytning til de fleste byggene.
Festeforhold:	I henhold til grunnboken og mottatte oversikt er det flere festetomter som inngår i eiendommen som skal vurderes. I henhold til mottatt informasjon er det i dag Finnmarksykehuset HF som er grunneier, og fester og bortfester er således samme enhet.
Regulering:	Hovedandelen av den angjeldende eiendommen er uregulert. Mindre parseller langs tomtens nordre grense er imidlertid regulert for blant annet friområde i henhold til reguleringsplan for Kirkenes Havn, del 1 og del 3. I tillegg er enkelte parseller regulert blant annet til veiformål og friområde i henhold til andre eldre reguleringsplaner.

I henhold til gjeldende kommuneplan med plan-ID 2004105, med ikrafttredelsesdato 05.10.2005 er tomtens nordre deler avsatt til offentlig bebyggelse som en del av felt OB13 og til nåværende boligområde som en del av felt B30. Den delen av området som strekker seg sydover langs sjøen er avsatt til friområde, mens to mindre parseller ved sydspissen av Prestøya også omfattes av felt B30.

Innenfor eksisterende og planlagte boligområder tillates det en %-BYA på inntil 50 %. Det er ikke angitt maksimal tillatt høyde for bebyggelsen. For områdene med offentlig bebyggelse er det kun angitt rekkefølgekrav, herunder krav til opparbeidelse av teknisk infrastruktur, vei, parkering etc.

Forslag til ny kommuneplan (arealdel) for perioden 2014-2026 ligger ute til offentlig ettersyn frem til 30.06.2016. I denne planen er den del av eiendommen som var omfattet av felt OB13 foreslått omregulert til tettbebyggelse/boligformål (felt TB5), som følge av at nytt sykehus er under bygging. I eksisterende og planlagte boligområder tillates det en utnyttelse på inntil 50 %-BYA. Felt B30 i tidligere kommuneplan er i forslag til ny kommuneplan omtalt som felt B29_Prestøya. Ved utbygging/ombygging av mer enn 200/400 m² kreves det ny detaljregulering.

Det er ikke angitt maksimale byggehøyder for de angjeldende feltene i forslaget til ny kommuneplan, men bebyggelsen ellers i området er i hovedsak oppført i 1-2 etasjer over terreng, mens det for felt BB1 (bybebyggelse) i Kirkenes sentrum er angitt en maksimal gesims- og mønehøyde på henholdsvis 8 og 9 meter.

Vernestatus:

Deler av bebyggelsen omfattes av Landsverneplan for Helsesektoren. Vi har mottatt forvaltningsplaner for Pikehjemmet, Søsterhjemmet og Elevhjemmet, alle datert 17. februar 2012, der verneforholdene er beskrevet. For Elevhjemmet som er vernet i verneklasse 1, fredning, er det oppgitt at eksteriør og deler av interiøret i 1., 3. og 44 etasje samt trapperommene er omfattet av vernet.

Utvendig inkluderer fredningen hovedelementer som konstruksjon, fasadekomposisjon, planløsning og materialbruk, overflatebehandling og bygningsdeler som vinduer, dører, gerikter, listverk, ildsteder, pipeløp over tak og detaljer som skilt og dekor. Fast inventar som skap, ovner, tekniske installasjoner m.v. er fredet som en del av interiøret. Fredningen av interiøret omfatter blant annet korridorene med originaldører, trappehusene, ett fellesrom med kjøkken i en av etasjene som er i opprinnelig stand, ett typisk elevrom og 1 leilighet i opprinnelig stand samt fellesrommet i takoppbygget.

Både Pike- og Søsterhjemmet er også vernet i verneklasse 1, fredning, men både, men for sistnevnte gjelder fredningen kun utvendig. For begge byggene er omfanget av fredningen utvendig tilsvarende det som er beskrevet over for elevhjemmet. For Pikehjemmet omfatter fredning av interiøret skap, ovner, tekniske installasjoner m.m.

Det henvises til de nevnte forvaltningsplanene datert 17. februar 2012 for ytterligere beskrivelser av verneforholdene.

4 – VERDIGRUNNLAG

4.1 – Premisser

Oppdraget er som nevnt å vurdere verdien av eiendommen slik den fremstår i dag i henhold til påstående bebyggelse, normale markedsleier/påstående leie for denne bebyggelsen samt et eventuelt utviklingspotensial eiendommen måtte ha. En relativt stor del av eiendommen er som nevnt bebygget med sykehusbebyggelse, og som følge av at det er et nytt sykehus under oppføring i kommunen vil dagens bruk opphøre. Det skal derfor forutsettes at sykehuset er fraflyttet og klargjort for utleie eller utvikling/konvertering. Med unntak av strandsonen langs den sørlige halvdelen av Prestøya er eiendommen i forslag til ny kommuneplan hovedsakelig angitt som nåværende og fremtidig boligområde. Vi anser det derfor som sannsynlig at deler av sykehusområdet, samt deler av de ubebygde tomteområdene kan utvikles til boligformål. Deler av sykehuset kan imidlertid også tenkes konvertert til eksempelvis sykehjem.

Som beskrevet innledningsvis er det flere festetomter som inngår i den angjeldende eiendommen. I henhold til mottatt informasjon er imidlertid Finnmarkssykehuset HF både grunneier/bortfester og fester, og før et eventuelt salg anser vi det derfor naturlig at festekontraktene opphører. Vi har derfor ikke hensyntatt påstående festeforhold i vår verddivurdering.

I henhold til mandatet skal deler av bebyggelsen vurderes med forutsetning om at det etableres en tilbakeleieavtale, det vil si at det skal inngås en leiekontrakt som omfatter Elevhjemmet før eiendommen selges. I tillegg skal øvrig eksisterende boligbebyggelse vurderes som næringseiendommer, det vil si at disse skal vurderes til utleieformål. Disse boligenes realverdi, det vil si verdien ved at boligene selges enkeltvis fritt i markedet, er derfor ikke hensyntatt/beregnet.

4.2 – Metode for verdiberegningen

Verdien av denne type næringseiendom vurderes normalt på bakgrunn av én av to beregningsmetoder, henholdsvis nettokapitaliseringsmetoden eller en kontantstrømsanalyse. Nettokapitaliseringsmetoden innebærer en vurdering av eiendommens verdi med bakgrunn i eiendommens netto inntektsoverskudd og angitt forrentningskrav. Forrentningskravet er basert på et rimelig skjønn hensyntatt markedssituasjonen.

Kontantstrømanalysen er en vurdering av forventet kontantstrøm i eiendommen over en tiårsperiode. Verdien fremkommer med bakgrunn i eiendommens normale markedsleier, fritt utleid i dagens marked. Markedsleien ansettes ut fra våre erfaringer fra normale markedsleier for tilsvarende lokaler i området. Nåverdien er et resultat av neddiskonterte pengestrømmer i tiårsperioden, samt et tenkt salg av eiendommen i år 10, basert på forventningene til leieinntekter i år 11.

Eiendommen er vurdert med forutsetning om at denne er tømt, og verdigrunnlaget baseres derfor kun på normale markedsleier. Imidlertid vil det inngås en tilbakeleieavtale for deler av bebyggelsen før et eventuelt salg. For å hensynta en ledighetsperiode innledningsvis samt at inntektpotensialet vil kunne variere noe fra år til år har vi derfor beregnet verdien gjennom en kontantstrømanalyse.

For den ubebygde delen av tomten har vi beregnet verdien i henhold til tomteprisbelastningsmetoden, det vil si den sum som fremkommer etter fradrag av totale byggeomkostninger og prosjektgevinst fra den nominelle salgssum. Forventet salgsverdi for boligeiendom vurderes ut fra erfaringstall og tilgjengelig statistikk på sammenliknbare boligeiendommer/-prosjekter i området, mens salgsverdien for næringslokaler normalt beregnes med nettokapitaliseringsmetoden basert på påregnelige leieinntekter og krav til avkastning. I beregningene anslås byggeomkostninger normalt ut fra tilgjengelig statistikk og erfaringspriser, hensyntatt standard, størrelse, kompleksitet med mer. Prosjektgevinst/risiko anslås skjønnsmessig basert på en vurdering av prosjekt- og reguleringsstatus på vurderingstidspunktet. Bebyggbart areal beregnes i henhold til gjeldende regulering og/eller kommune(del)plan.

4.3 – Markedsvurdering

Markedet for næringseiendom på nasjonal basis har vært meget godt det siste året med rekordhøye leiepriser og eiendomsverdier. Omsetningen av næringseiendom var historisk høy i 2015 og det er fortsatt god aktivitet i salgsmarkedet. Finansieringsvilkårene har imidlertid blitt noe dårligere siden sommeren 2015, noe som kan redusere aktiviteten noe. Leiemarkedene har også vist noe svakhetstegn, spesielt i de oljetunge områdene.

Det er en rekke forhold som gjør at risikobildet for investering i næringseiendom har økt den senere tid og som kan gi nedgang i både leie- og eiendomspriser de nærmeste årene. Først og fremst er det den økonomiske situasjonen i Norge med forventninger om lavere økonomisk vekst og økt arbeidsledighet, spesielt påvirket av et kraftig fall i oljeprisen. Videre er den økonomiske situasjonen i verdensøkonomien usikker med utsikter til lavere økonomisk vekst. I tillegg er finansieringsmarkedene noe mer usikre.

Markedet for eiendom generelt i Kirkenes anses å være av en noe lokal art. Prestøya-området har vært preget av å ha meget god beliggenhet i forhold til sykehuset, men som følge av at et nytt sykehus etableres syd for Kirkenes sentrum anses Prestøya å miste ett av sine største fortrinn. Kirkenes har i dag en befolkning på i overkant av 3 500 personer, og demografien og forventet utvikling av denne i dette området gjør også at markedet for boligutvikling i området anses å være meget begrenset.

Årlig omsettes det svært få boliger i Kirkenes, men utleiemarkedet for boliger i Kirkenes er likevel meget godt, da det er en stor andel av midlertidige arbeidere som bosetter seg i området for kortere perioder, og dermed ønsker å leie bolig fremfor å kjøpe bolig. Kundegrunnlaget består dermed av både sykehusansatte, politi, forsvaret, andre offentlige etater m.fl.

4.4 – Utleibare arealer

I henhold til mottatte tegninger har eiendommen følgende utleibare arealer (den delen som forutsettes beholdt "as-is"):

Arealtype	Enhet	Leieareal/		Andel		
		antall	Arealandel	fellesareal	Ledig	Ledighetsgrad
Hybelhus	m ² BTA	2 577	35,8 %	0,0 %	1 027	39,9 %
Bolig	m ² BTA	4 624	64,2 %	0,0 %	4 624	100,0 %
Sum (areal)		7 201	100,0 %	0,0 %	5 651	78,5 %

4.5 – Leievurdering

4.5.1 – Påstående leienivå

Som følge av at dagens driver av sykehuset også er eiendommens eier har det ikke vært inngått noen intern kontrakt for bruk av bygget. Boligene rundt sykehuset har vært leiet ut til blant annet sykehusets ansatte på løpende kontrakter. I henhold til mottatt oversikt er leieprisene per boenhet varierende fra ca. kr. 4 200,- per boenhet/måned til kr. 11 000,- per boenhet/måned, blant annet avhengig av størrelse/antall rom. Det er ikke opplyst om leieprisene er reelle eller kun er estimerte normale leiepriser.

Som beskrevet i mandatet skal Elevhjemmet vurderes med forutsetning om at det er inngått en tilbakeleieavtale. I henhold til mottatt informasjon vil denne avtalen tilsi en påstående leiekontrakt på kr. 1 440 000,- per år, det vil si kr. 929,- per m² BTA/år, eller i snitt kr. 2 143,- per boenhet/måned for 56 hybler. Avtalen vil løpe i 4 år, vil kunne bli regulert årlig i henhold til endringen i konsumprisindeksen (100 %), antatt per 1. januar hvert år.

4.5.2 – Felleskostnader

Vi har ikke mottatt informasjon om eiendommens løpende drifts- eller felleskostnader. Ved utleie av eiendommen forutsettes det at nye leietakere dekker en forholdsmessig del av eiendommens driftskostnader, og at disse kostnadene er beliggende innenfor normalnivå for denne type eiendom. Imidlertid er det i utkast til tilbakeleieavtalen lagt til grunn at *utleier* skal betale alle driftsutgifter, herunder også energi, ventilasjon, varmt vann, kommunale avgifter og renhold/avfall.

4.5.3 – Ledighet

Som følge av at sykehusvirksomheten på eiendommen skal opphøre ettersom det bygges et nytt sykehus i Kirkenes er det forutsatt at dette bygget er ledig. Dette bygget er imidlertid forutsatt delvis revet og delvis konvertert til andre formål, og er derfor ikke medregnet i inntektsberegningen for den påstående bebyggelsen.

For øvrig eksisterende bebyggelse antas det at det vil være noe periodisk ledighet, da disse byggene er boliger, med en betydelig risiko for ledighet ved leieoppør/reutleie av boenhetene. Vi har derfor en benyttet en generell ledighetsgrad på 20 % fra og med år 2 i kontantstrømmen. For de ledige boligene har vi også medregnet en ledighetsperiode på 3 måneder før disse blir utleid.

I henhold til mottatt informasjon skal Elevhjemmet tilbakeleies i en periode frem til et tilsvarende tilbud er utbygget i tilknytning til det nye sykehuset. Foreløpig er leiekontrakten foreslått å vare i 4 år. Det er derfor etter vårt skjønn stor risiko for at Finnmarkssykehuset fraflytter eiendommen etter kontraktsutløpet, og at bygget dermed vil være ledig i en periode i forbindelse med gjennomføring av nødvendige vedlikeholds-/oppgraderingsarbeider (kun mindre tiltak). Etter utløpet av kontrakten har vi derfor lagt til grunn en ledighetsperiode på 6 måneder, i tillegg til den generelle ledighetsgraden. Pike- og søsterhjemmet forutsettes konvertert til boligformål/hybler, og vi har derfor medregnet en ledighetsperiode på 6 måneder innledningsvis for denne anleggsperioden.

4.5.4 – Markedsleievurdering

Bebyggelsen som skal beholdes fremstår i hovedsak som eldre og med noe utidsmessig innredning. Både elevhjemmet, søsterhjemmet og pikehjemmet omfattes av landsverneplan for helsesektoren, med stedvis vern av både eksteriør og interiør. Dette kan etter vårt skjønn vanskeliggjøre en full opprustning av eiendommene for å oppnå høyere leie, og vi har derfor primært tatt utgangspunkt i dagens standard. Det presiseres imidlertid at ikke alle arealene er besikket, deriblant Dr. Palmstrøms vei 2 A-D.

Det er for tiden ingen boliger til leie i Kirkenes på Finn.no, men i andre byer/tettsteder i Øst-Finnmark er det flere hybler av sammenliknbar størrelse som ligger ute med en oppgitt leiepris fra ca. kr. 2 000,- til kr. 3 000,- per måned, noe som for de ulike objektene tilsvarer en leie varierende fra ca. kr. 600,- til kr. 1 000,- per m²/år. Imidlertid anses Kirkenes å være i en særposisjon, blant annet på grunn av nærhet til grensen. Det er derfor en betydelig andel midlertidig beboere som flytter til Kirkenes i forbindelse med arbeid på sykehuset, i politiet, forsvaret og andre offentlige etater. Disse beboerne ønsker dermed å leie boliger fremfor å kjøpe egen bolig, på grunn av relativt kortvarig opphold, noe som dermed trekker leieprisene opp.

For leiligheter viser tilgjengelige objekter i Øst-Finnmark at leieprisene i hovedsak er beliggende i samme nivå som for hybler, det vil si fra kr. 600,- til kr. 1 000,- per m²/år. Som en følge av det relativt gode leiemarkedet anser vi at oppnåelige leiepriser er noe høyere enn dette intervallene. Som et snitt for boligene i henholdsvis Dr. Nedlers vei og Dr. Palmstrøms vei har vi lagt til grunn en leie på kr. 6 000,- per boenhet/måned, noe som tilsvarer ca. kr. 1 210,- per m² BTA/år.

Pike- og søsterhjemmet er i dag utformet med kontorer, men har tidligere vært benyttet til hybelhus. Vi har derfor forutsatt at disse boligene konverteres tilbake til hybelformål, med en estimert normal markedsleie på kr. 1 000,- per m² BTA/år. I henhold til mottatt informasjon består Elevhjemmet av 56 hybler (dog med noe variasjon i oppgitt antall i ulike dokumenter). Dagens leienivå iht. fremlagt fremleieavtale tilsvarer en leiepris for hele bygget på ca. kr. 929,- per m²/år, noe som anses å være meget lavt med forutsetning om at utleier skal dekke alle driftsutgifter. Etter utløpet av tilbakeleieavtalen legges det til grunn en kontrakt med normal markedsleie som for de øvrige hybelhusene.

4.5.5 – Oversikt over leieforhold og vurdert markedsleie

Type	Kontrakt/leietaker	Areal/antall	Kontraks-leie per m ² /år	Sum årlig kontraksleie p.t.	Kontraks-opphør	Vurdert markeds-leie pr. m ² /år	Sum vurdert årlig markedsleie	Markeds-leie fra dato
Bolig	Dr. Nedlers vei	4 340 m ²	-	-	-	1 210	5 251 400	sep.16
Bolig	Dr. Palmstrøms vei	284 m ²	-	-	-	1 210	343 640	sep.16
Hybelhus	Elevhjemmet	1 550 m ²	929	1 440 000	⁽¹⁾ apr.20	1 000	1 550 000	nov.20
Hybelhus	Pike- og søsterhjemmet	1 027 m ²	-	-	-	1 000	1 027 000	des.16
Sum		7 201 m²		1 440 000			8 172 040	

Merknader til tabellen:

⁽¹⁾ Basert på en skjønsmessig vurdering av objektet er det lagt til grunn en ledighetsperiode etter kontraktens opphør - se avsnitt 4.5.3.

4.6 – Normale eierkostnader

Kostnader som henføres til eier er forsikringspremie for bygningen, administrasjon og regnskapsførsel, drift og vaktmester, samt avsetninger til vedlikehold.

Forsikringskostnader som henføres til eier er normalt kun bygning og fast innredning, mens leietakere selv er ansvarlig for å forsikre egen innredning og eget utstyr/installasjoner. Kostnader henført til eiers forsikring er normalt mellom kr. 10,- og kr. 30,- per m²/år, dog avhengig av type bruk, alder og utforming. Hovedandelen av arealene som er forutsatt utleid er boliger, noe som trekker denne kostnaden opp. Vi har derfor benyttet kr. 20,- per m²/år i verdigrunnlaget.

Kostnader til forvaltning, drift og regnskapsførsel avhenger blant annet av organisasjonsformen for forvaltningen, og omfatter administrasjon av eiendommens løpende drift. Teknisk forvaltning (drift) omfatter løpende vedlikeholdsarbeider og periodiske kontroller/inspeksjoner av eiendommen og de tekniske installasjonene. Andre arbeider som inngår i forvaltningen er fakturering av leie, felleskostnader, inngåelse og reforhandling av leieavtaler og regnskapsførsel. Kostnadsnivået avhenger i stor grad av type eiendom og leietakersammensetning. Også her trekker boligandelen vesentlig opp, da det vil være flere leietakere å forholde seg til noe som normalt vil resultere i en mer krevende forvaltning.

Andre eiers kostnader kan være honorarer for innleid hjelp, konsulenttenester og andre fremmede tjenester relatert til eiendommen. Vi har benyttet et kostnadsnivå på kr. 50,- per m²/år i vårt verdigrunnlag.

Avsetning til vedlikehold skal bidra til å opprettholde nødvendig drift av bygningen, og reflekterer ikke nødvendigvis det som faktisk medgår til vedlikehold hvert år, men hva som i snitt bør brukes på vedlikehold-/oppgraderinger over en periode på flere år. Avsetninger til vedlikehold er i dette tilfellet vurdert til kr. 125,- per m²/år, noe som anses å være beliggende i midtre sjikt av normalnivå. Dette på grunn av at eiendommen fremstår som eldre med et forventet økende vedlikeholdsbehov.

I henhold til Sør-Varanger kommunes nettside skal det betales eiendomsskatt for eiendommene som omfattes av dette dokument. I henhold til skattelistedene som er lagt ut for offentlig ettersyn skal eiendommene gnr./bnr. 27/9 og 27/638 samt de angjeldende festeeiendommene betale til sammen kr. 376 012,- i eiendomsskatt, basert på en samlet takstverdi på kr. 94 003 000,- og en skattesats på 4 %.

Som en normalvurdering har vi angitt følgende nivå på årlige eiers kostnader:

	Per m ² BTA	Sum (avr.)
Forsikringspremie (byggningsforsikring)	20	150 000
Forvaltning, drift og regnskapsførsel	75	550 000
Div. kostnader, honorarer, og fremmede tjenester	50	350 000
Avsetning til vedlikehold	125	900 000
Eiendomsskatt (iht. skattelister til offentlig ettersyn)	52	376 012
Sum normale eierkostnader (avr.)	320	2 326 012

Vi har i beregningen over ikke medtatt annonserings-/markedsføringskostnader. Kostnadene utgjør i dette tilfellet ca. 28,5 % av sum vurdert markedsleie. Dette anses å være høyt for denne type eiendom, men henføres til de relativt lave leienivåene som er lagt til grunn i vurderingen.

Som følge av at utleier skal dekke alle driftskostnader for Elevhjemmet i 4 år i henhold til tilbakeleieavtalen har vi også medregnet en påslag i eierkostnader i år 1-4 i kontantstrømmen som tilsvarer kr. 200,- per m² BTA/år, det vil si kr. 310 000,- per år basert på et areal på 1 550 m² BTA.

4.7 – Leietakertilpasninger

Vi har i vårt verdigrunnlag medregnet kr. 1 000,- per m² BTA i leietakertilpasninger før utleie/re-utleie for Elevhjemmet, henført til kun en overordnet oppgradering, utskiftning/maling av enkelte overflater, utbedring av skader etc. Det er ikke lagt til grunn en vesentlig heving av standarden eller ombygging av arealene.

For Pike- og Søsterhjemmet er det som tidligere beskrevet lagt til grunn at arealene konverteres til bolig-/hybelformål (fra kontor). Dette medfører således behov for etablering av nye bad og kjøkken. I tillegg har vi lagt til grunn at overflater generelt oppgraderes noe, tilsvarende det som er lagt til grunn for Elevhjemmet. Vi har således medregnet kr. 3 000,- per m² BTA i leietakertilpasninger.

4.8 – Ekstraordinært vedlikehold

Ut over leietakertilpasningene beskrevet over samt normale avsetninger til vedlikehold har vi ikke medregnet kostnader til ekstraordinært vedlikehold. Det presiseres at det ikke er foretatt en full teknisk gjennomgang av bebyggelsen, og at det således kan forekomme feil/avvik og vedlikeholds-/oppgraderingsbehov som ikke er avdekket i forbindelse med dette takstoppdraget. Ved et eventuelt kjøp/salg av eiendommen anbefales det derfor at det innhentes en mer omfattende teknisk gjennomgang/Due diligence.

4.9 – Rentegrunnlag/avkastningskrav

Realavkastningskravet er valgt med utgangspunkt i estimert nivå på effektiv rente på 10 års statsobligasjon, samt eiendommens forretningsmessige risiko. Avkastningskravet er beregnet på bakgrunn av en totalvurdering av leietakerkonseptet, eiendommens beliggenhet og brukelighet samt dagens markedssituasjon.

Effektiv risikofri rente, 10 års statsobl.	1,40 %
Inflasjon	2,50 %
Realrente	-1,10 %
Renterisiko/fortjeneste	3,10 %
Markedsrisiko	3,50 %
Objektrisiko	4,00 %
Kurans	2,50 %
Realavkastningskrav	12,00 %

Markedet for investering i næringseiendom er for tiden relativt godt, dog er det noe usikkerhet i utleiemarkedene for kontorer og forretninger som gir utslag i vurderingen av markedsrisiko.

Den angjeldende eiendommen anses imidlertid å være meget spesiell i denne sammenheng. Arealene som er vurdert som utleieobjekter består av boliger som i dag fremstår som attraktive for det eksisterende sykehuset på Prestøya. Når det nye sykehuset er ferdigstilt anser vi imidlertid at markedet for utleieboliger i dette området vil være noe mer begrenset.

I tillegg er bebyggelsen av eldre dato og fremstår som noe utidsmessig, og verneforholdene kan også vanskeliggjøre en optimalisering av deler av bebyggelsen (konvertering/ombygging). Vi har derfor lagt til grunn et relativt høyt avkastningskrav for den angjeldende eiendommen.

4.10 – Utbyggingspotensial

Som tidligere beskrevet anser vi at eiendommen vil kunne ha et utbyggings-/utviklingspotensial når sykehusvirksomheten på området opphører. Deler av sykehusbebyggelsen (fløy Ø, M og K) anses å være lite egnet til konvertering til andre formål, mens de øvrige fløyene kan tenkes konvertert til eksempelvis sykehjemsformål. I tillegg åpner forslaget til ny kommuneplan at eiendommen kan bli omregulert til boligformål. Vi anser det derfor som mest hensiktsmessig å rive de østre fløyene beskrevet over, og konvertere den resterende bebyggelsen til bolig eller sykehjem. Basert på dette har vi beregnet følgende bruttoareal som er forutsatt konvertert:

Bruttoareal eksisterende sykehus	19 713
Areal som forutsettes revet (fløy M, K og 50 % av fløy Ø)	4 088
Areal som skal konverteres	15 626

Arealene som er forutsatt bevart og konvertert består av bebyggelse i 1.-4. etasje samt kjeller. I henhold til mottatt arealundersøkelse er arealene fordelt per etasje som følger:

1. etasje	4 335
2. etasje	4 219
3. etasje	1 482
4. etasje	1 482
Areal 1.-4. etasje	11 518
Kjeller	4 108
Areal inkl. kjeller	15 626

I denne sammenheng er det primært arealene i 1.-4. etasje som anses å ha en verdi, mens kjellerarealene kun er nødvendige fellesarealer, der det ikke vil bli vektlagt vesentlige oppgraderinger i forbindelse med en konvertering.

Videre er de ubebygde delene av den nordre delen av eiendommen avsatt til boligformål, både i henhold til dagens kommuneplan og i forslag til ny kommuneplan. Det er oppgitt at utnyttelsen ikke skal overstige 50 %-BYA, men byggehøyden er ikke definert. Bebyggelsen ellers i området er primært oppført i 1-2 etasjer over terreng, og basert på at bebyggelsen i Kirkenes sentrum tillates oppført i inntil 3 etasjer i forslaget til ny kommuneplan anser vi det derfor som sannsynlig at det vil tillates bebyggelse stedvis i 2 etasjer over terreng i det angjeldende området.

På grunn av områdets topografi, spesielt mot nord og også ned mot sjøen i øst anser vi at deler av eiendommen ikke kunne bebygges. Basert på en grov oppmåling på kommunens kartside anser vi imidlertid at den delen av eiendommen som kan bebygges (inkl. den østre delen av sykehusbebyggelsen som er forutsatt revet) vil utgjøre ca. 40-45 daa. Med en utnyttelse på 50 %-BYA og en bebyggelse i 1-2 etasjer over terreng har vi beregnet følgende utbyggingspotensial:

Estimert ubebygget tomtareal (m ²)	42 500
Maksimal utnyttelsesgrad	%-BYA = 50 %
Maksimalt bebygd areal (m² BYA)	21 250
Antall etasjer	1,5
Maksimalt bruttoareal	31 875
Konverteringsfaktor S-BRA/BTA	90 %
Maksimalt salgbart bruksareal (m² S-BRA)	28 688

Med en gjennomsnittlig boligstørrelse på 80 m² S-BRA kan det således bygges ca. 350-400 nye boliger i området. Dette anses å være meget høyt for et tettsted med kun 3 500-4 000 innbyggere. Vi anser det derfor som mer sannsynlig at det skilles ut enkelttomter for småhusbebyggelse, med tomter fra 500 m² til 1 000 m², med en potensiell utbygging av boliger på 100-150 m² S-BRA per tomt. Basert på et snitt på 750 m² per tomt (125 m² S-BRA) og en reduksjon i tomteareal for felles infrastruktur (veier, fortau etc.) på 10 % får vi dermed følgende beregning av antall boligtomter og sum salgbart bruksareal:

Estimert ubebygget tomteareal (m ²)		42 500
Fradrag for felles infrastruktur	10 %	4 250
Resterende tomteareal		38 250
Snittstørrelse boligtomter		750
Antall boligtomter		51
Salgbart bruksareal per tomt (m ² S-BRA)		125
Sum salgbart bruksareal (m² S-BRA)		6 375
Konverteringsfaktor S-BRA/BTA		90 %
Maksimalt bruttoareal (m² BTA)		7 100

En utbygging med 51 boliger i form av småhusbebyggelse anses å være langt mer realiserbart i dette området innen overskuelig fremtid enn det en utbygging i henhold til kommuneplanen tilsier, hensyntatt innbyggertall og forventet demografisk utvikling. Vi har derfor benyttet en påregnelig utnyttelse som beregnet over som enkeltstående boligtomter for småhusbebyggelse i vårt verdigrunnlag. På grunn av den relativt store potensielle boligutbyggingen på de ubebygde tomtearealene har vi lagt til grunn at dagens sykehus konverteres til sykehjem.

I henhold til Husbankens anbefalinger bør det etableres minimum 30 m² privat areal per sykehjemsplass (min. 24 m² per korttidsplass). I tillegg kommer fellesarealer, tekniske rom, lager etc., som erfaringsmessig medfører at det totalt må regnes 50-100 m² BTA per sykehjemsplass. I det angjeldende bygget som er et eldre bygg som skal konverteres til sykehjem anser vi det som vanskelig å oppnå en optimal arealeffektivitet, og med et areal på 75-100 m² BTA per plass kan det således etableres ca. 150-200 sykehjemsplasser i den angjeldende bebyggelsen (medregnet kjellerareal som fellesareal, tekniske rom, lager etc.).

4.10.1 – Salgspriser nye boliger

Det er få sammenliknbare boligprosjekter i Kirkenes som er gjennomført de siste årene. I området rundt det nye sykehuset er det imidlertid igangsatt et prosjekt med 10 eneboliger kalt Skytterhusfjellet Aktivhus (Skytterhusfjellet felt B). I henhold til tilgjengelig prospekt er gjennomsnittlig salgspris (listepreis) ca. kr. 37 000,- per m² P-rom, varierende fra kr. 33 000,- til kr. 40 000,- per m² P-rom. Boligene i dette prosjektet antas å ha normal/middels standard, og oppføres som aktivhus, det vil si med et betydelig fokus på energieffektivitet og klimanøytrale løsninger. Ut over det nevnte prosjektet er det ingen prosjekter med offentlig tilgjengelig prisinformasjon som er gjennomført de siste årene.

Av brukte boliger er det i løpet av det siste året omsatt 11 eneboliger, 2 rekkehusboliger, 13 tomannsboliger og 19 leiligheter i Kirkenes. For småhusbebyggelsen (enebolig, rekkehus og tomannsboliger) er gjennomsnittlig salgspris ca. kr. 16 250,- per m² P-rom (kun boligene med oppgitt areal), varierende fra ca. kr. 10 750,- til kr. 23 250,- per m² P-rom. For leiligheter er imidlertid gjennomsnittlig salgspris vesentlig høyere på ca. kr. 29 500,- per m² P-rom, dog varierende fra ca. kr. 15 500,- til kr. 42 000,- per m² P-rom.

Basert på tilgjengelig statistikk for nye og brukte boliger anser vi det som sannsynlig at man vil kunne oppnå salgspriser i nivå kr. 30 000,- til kr. 35 000,- per m² S-BRA som et snitt for alle tomtene. Vi har således benyttet gjennomsnittet i vårt verdigrunnlag.

4.10.2 – Verdiberegning ferdig konvertert sykehjem

Som tidligere beskrevet har vi forutsatt at store deler av det gamle sykehuset bevares og konverteres til sykehjemsformål. Leienivå for denne type bebyggelse beregnes normalt enten som en andel av sykehjemmets inntektspotensial beregnet basert på maksimalt antall sykehjemsplasser, eller som en andel av bygningsmassens tekniske verdi. Basert på vår erfaring med liknende sykehjem er leieprisene normalt meget varierende fra kr. 800,- per m² BTA/år opp mot kr. 2 500,- per m² BTA/år, der den øvre halvdel av intervallet er representert ved moderne og nyoppførte sykehjem i sentrale strøk med stort behov for sykehjemsplasser.

På grunn av det angjeldende sykehjemmets beliggenhet og begrensede befolkning i området anser vi i utgangspunktet at leienivået for den angjeldende eiendommen vil være beliggende i det nedre sjiktet. Også det faktum at sykehjemmet vil bli etablert i et eldre bygg trekker noe ned. Vi har derfor benyttet kr. 1 350,- per m² BTA/år samt eierkostnader på kr. 200,- per m² BTA/år i vårt verdigrunnlag.

Det forutsettes videre at konverteringsarbeidet ikke igangsettes før sykehjemsbehovet er tilstrekkelig kartlagt og at man inngår en langsiktig kontrakt med en driver av sykehjemmet. På grunn av disse forutsetningene har vi lagt til grunn et relativt lavt avkastningskrav på 9,00 %, noe som gir følgende verdiberegning:

Forventet brutto leie	1 350
Eierkostnader	200
Netto leie	1 150
Avkastningskrav	9,00 %
Verdi per m² BTA iht. avkastningskrav	12 778

4.10.3 – Byggekostnader

Byggekostnader er beregnet som nøkkelferdig bygg, inkl. arkitekt- og konsulentkostnader samt utomhusarbeider. Finanskostnader, byggeledelse og gebyrer utgjør normalt i nivå rundt 7 - 10 %. Basert på vår erfaring med det angjeldende området anser vi at det er naturlig å oppføre bebyggelse av middels standard på den angjeldende eiendommen. Andre faktorer som har innvirkning på byggekostnadene er blant annet riggforhold og grunnforhold.

Basert på våre erfaringspriser har vi har ansatt følgende bygge- og konverteringskostnader for det angjeldende prosjektet:

	Sykehjem (konvertering)	Bolig (Småhusbeb.)
Bygning inkl. adm., rigg/drift, etc.		16 500
VVS		1 800
Elkraft		1 000
Tele- og automatisering		600
Andre installasjoner, heis, etc.		500
Prosjektering, byggeledelse, gebyrer, etc.		600
Finanskostnader		1 300
Sikkerhetsmargin		600
Sum byggekostnader per m² BTA (over terreng)	11 000	22 900
Sum byggekostnader boliger per m² S-BRA (avr.)		25 500

Kostnader henført til opparbeidelse av utomhusarealer er medregnet i kostnadsoverslaget over.

4.10.4 – Risiko/gevinstfordeling

En utbygger/investor vil gjøre en selvstendig vurdering av prosjektets risiko, tidspunkt for igangsettelse, og prosjektets størrelse og omfang. Denne risikovurderingen vil samtidig måtte hensynta evt. økte byggekostnader, reduserte salgspriser, samt reguleringsrisiko. Vår erfaring viser at denne risikoen normalt utgjør i nivå 25-75 % av brutto tomtebelastning.

Vi har i dette tilfellet vurdert risikoen til å være beliggende i det midtre sjikt. Planlagt utnyttelse/bruk anses å være i tråd med dagens bruk og gjeldende kommuneplan, og utnyttelsen for boligdelen er også vurdert vesentlig lavere enn det kommuneplanen åpner for. På grunn av usikkerheten knyttet til behovet for denne type eiendom i Kirkenes som følge de demografiske forholdene i Kirkenes kan det etter vårt skjønn ta flere år før alle tomtene blir solgt/utbygget, noe som dermed gir betydelig økt tidsrisiko.

Basert på en helhetlig vurdering har vi benyttet en risiko/gevinstfordeling mellom tomteeier og utvikler på 50 % til utvikler og 50 % til tomteeier.

4.10.5 – Verdiberegning iht. tomteprisbelastningsmetoden

Basert på de ulike parameterne beskrevet over får vi følgende beregning av utviklingspotensialets verdi i henhold til tomteprisbelastningsmetoden:

		Sykehjem (per m ² BTA)	Bolig (per m ² S-BRA)
Forventet gjennomsnittlig salgspris		12 778	32 500
Normale konverterings-/byggekostnader		11 000	25 500
Brutto tomteprisbelastning		1 778	7 000
Risiko/gevinst utbygger	50,0 %	889	3 500
Netto tomteprisbelastning (avr.)		900	3 500
<i>Direkteavkastning utvikler/investor</i>		7,5 %	12,1 %
Areal		11 518	6 375
Sum verdi per arealkategori (avr.)		10 400 000	22 300 000
Sum verdi utviklingsprosjekt (avr.)			32 700 000

Normal direkteavkastning for utviklingsprosjekter i sentrale strøk er beliggende i nivå 10-18 %. En direkteavkastning som beregnet over er således i hovedsak beliggende innenfor dette intervallet, til tross for at eiendommen anses å være beliggende relativt usentralt ut fra et nasjonalt perspektiv.

For boligdelen tilsvarende tomteverdien en tomtepris på ca. kr. 500,- per m² tomtegrunn eller ca. kr. 440 000,- per boligtomt på 750 m², noe som anses å være beliggende innenfor normalnivå for denne type boligtomter i Kirkenes.

5 – VERDIBEREGNING

5.1 – Nøkkeltall

Inntekts- og kostnadsutvikling (inflasjon)	2,50 %
Realrente	-1,10 %
Realavkastningskrav	12,00 %
Kap. % for forrentningsverdi ved salg i år 10	12,00 %
Nominelt avkastningskrav	14,50 %
Dagens ledighetsgrad (areal)	78,48 %
Gjennomsnittlig gjenværende leietid påstående kontrakter	4 år
Generell ledighet (av inntekspotensial)	20,00 %
Generell ledighet fra og med år	2

5.2 – Kontantstrømanalyse

	År 1	År 2	År 3	År 4	År 5
Likviditetsutvikling	mai.16 - apr.17	mai.17 - apr.18	mai.18 - apr.19	mai.19 - apr.20	mai.20 - apr.21
Påstående leieinntekter	1 452 000	1 488 300	1 525 508	1 563 645	-
Markedsleie øvrige arealer	4 213 127	6 844 154	7 015 258	7 190 640	8 240 118
Leietakertilpasninger	-3 081 000	-	-	-	-1 710 910
Normale eierkostnader	-2 342 262	-2 391 418	-2 441 803	-2 493 448	-2 546 384
Generell ledighet	-	-1 666 491	-1 708 153	-1 750 857	-1 648 024
Driftskost Elevhj. (pkt. 4.6)	-310 000	-317 750	-325 694	-333 836	-
Driftsresultat	-68 135	3 956 795	4 065 115	4 176 144	2 334 800

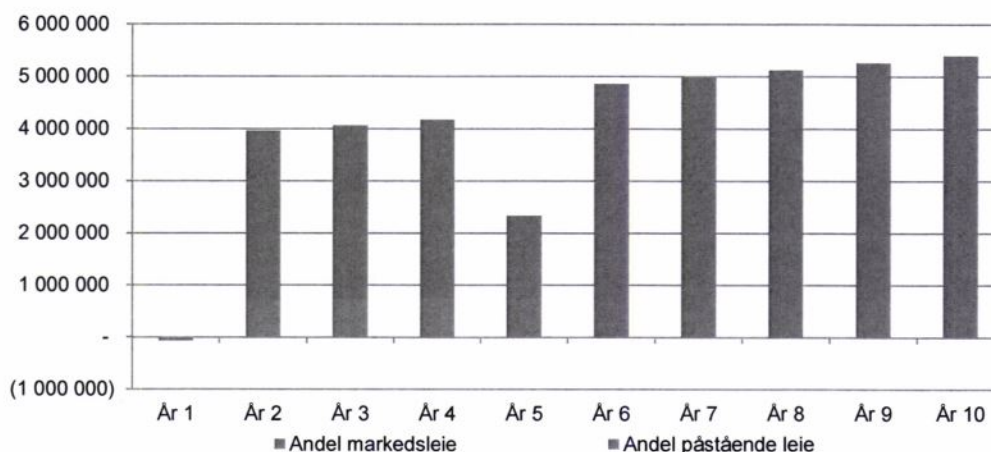
	År 6	År 7	År 8	År 9	År 10
Likviditetsutvikling	mai.21 - apr.22	mai.22 - apr.23	mai.23 - apr.24	mai.24 - apr.25	mai.25 - apr.26
Påstående leieinntekter	-	-	-	-	-
Markedsleie øvrige arealer	9 322 962	9 556 037	9 794 937	10 039 811	10 290 806
Leietakertilpasninger	-	-	-	-	-
Normale eierkostnader	-2 600 643	-2 656 259	-2 713 265	-2 771 697	-2 831 589
Generell ledighet	-1 864 592	-1 911 207	-1 958 987	-2 007 962	-2 058 161
Driftskost Elevhj. (pkt. 4.6)	-	-	-	-	-
Driftsresultat	4 857 727	4 988 570	5 122 685	5 260 152	5 401 056

Salgssum år 2026 46 212 357

Nåverdi kontantstrøm 31 252 004

Verdi av utbyggingspotensial/konverteringsprosjekt 32 700 000

Verdi (avr.) 64 000 000



En eventuell nedgang i driftsresultat for enkelte år skyldes bl.a. periodisk ledighet ved leieopphørfør re-utleie, kostnader til leietakertilpasninger og ekstraordinært vedlikehold, se henholdsvis avsnitt 4.5.3, 4.7 og 4.8.

6 – SENSITIVITETSANALYSE

Denne type verdiberegninger er avhengig av en rekke parametere som innebærer en stor grad av skjønn. Videre kan det være svingninger i markedet som kan få store konsekvenser for normal markedsverdi. Vår erfaring tilsier at det er endringer i netto leieinntekter og avkastningskrav som vil ha den største innvirkningen på eiendommens verdi. Basert på dette har vi satt opp følgende sensitivitetsanalyse basert på endringer i avkastningskrav og netto leieinntekter:

		Netto leie iht. vurdert markedsleie, generell ledighet og eiers kostnader (millioner kroner)										
		-12,5 %	-10,0 %	-7,5 %	-5,0 %	-2,5 %	4,2	2,5 %	5,0 %	7,5 %	10,0 %	12,5 %
Avkastningskrav	12,50 %	58,3	59,2	60,0	60,9	61,7	62,5	63,4	64,2	65,1	65,9	66,8
	12,40 %	58,6	59,4	60,3	61,1	62,0	62,8	63,7	64,5	65,4	66,2	67,1
	12,30 %	58,8	59,7	60,5	61,4	62,2	63,1	64,0	64,8	65,7	66,5	67,4
	12,20 %	59,1	59,9	60,8	61,7	62,5	63,4	64,2	65,1	66,0	66,8	67,7
	12,10 %	59,3	60,2	61,1	61,9	62,8	63,7	64,5	65,4	66,3	67,1	68,0
	12,00 %	59,6	60,4	61,3	62,2	63,1	64,0	64,8	65,7	66,6	67,5	68,3
	11,90 %	59,8	60,7	61,6	62,5	63,4	64,2	65,1	66,0	66,9	67,8	68,7
	11,80 %	60,1	61,0	61,9	62,8	63,7	64,5	65,4	66,3	67,2	68,1	69,0
	11,70 %	60,4	61,3	62,2	63,1	64,0	64,9	65,8	66,7	67,6	68,5	69,4
	11,60 %	60,6	61,5	62,4	63,3	64,3	65,2	66,1	67,0	67,9	68,8	69,7
	11,50 %	60,9	61,8	62,7	63,6	64,6	65,5	66,4	67,3	68,2	69,1	70,1

Det er i sensitivitetsanalysen beregnet potensiell verdi av eiendommen med en variasjon på $\pm 12,5\%$ i netto leie (brutto vurdert markedsleie minus eiers kostnader og eventuell generell ledighet), samt en variasjon på $\pm 0,5$ prosentpoeng i avkastningskravet. Øvrige verdiparametere, slik som eventuelle nødvendige påkostninger og ekstraordinært vedlikehold samt utbyggingspotensialet er beholdt uendret.

Sensitivitetsanalysen viser endringen i verdi etter nettokapitaliseringsmetoden i millioner kroner. Tallene viser i hvilken grad en endring i avkastningskravet og/eller netto leie påvirker verdiberegningen. Basert på sensitivitetsanalysen anser vi at verdiene innenfor det avmerkede området i tabellen representerer et signifikant verdiintervall for den angjeldende eiendom, det vil si mellom kr. 61,4 mill. og kr. 66,7 mill.

7 – KONKLUSJON

Eiendommens verdi er som beskrevet beregnet dels som et utviklingsprosjekt, og dels basert på forventning til leieinntekter for resterende bebyggelse som utleieboliger. I tillegg er det lagt til grunn at hovedandelen av det eksisterende sykehuset konverteres til sykehjemsformål. En mindre del av sykehuset er forutsatt revet for å gjøre plass til nye boliger. De ubebygde delene av eiendommens nordre deler er derfor forutsatt bebygget med småhusbebyggelse, alternativt fraskilt og solgt ut som eneboligtomter enkeltvis.

Basert på våre beregninger har vi derfor konkludert med følgende verdi av eiendommen Dr. Palmstrøms vei 2, 11, 13 og 15 m.fl., 9900 Kirkenes slik den fremstår i dag:

kr	64 000 000	Kronersekstifiremillioner 00/100
----	------------	----------------------------------

Investorer/eiendomsutviklere vurderer de forskjellige verdiparametrene meget ulikt og det er en høy grad av sensitivitet i beregningsmetodene. Stadige endringer i markedsforholdene medfører dermed at det vil være vanskelig å ansette en eksakt verdi på denne type eiendom.

Basert på sensitivitetsanalysen anser vi derfor at eiendommens verdi er beliggende innenfor intervallet kr. 61,4 mill. til kr. 66,7 mill.

Taksten er avholdt etter beste skjønn og i henhold til gjeldende instruks og retningslinjer. Takstmannen er ikke ansvarlig for manglende opplysninger om feil og mangler som han ikke kunne ha oppdaget etter å ha undersøkt takstobjektet slik god skikk tilsier.

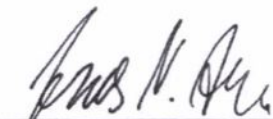
30.05.2016, revidert 14.06.2016

BER Verdivurdering AS

Drammensveien 126 A, 0277 Oslo

Tlf. 22 56 29 44

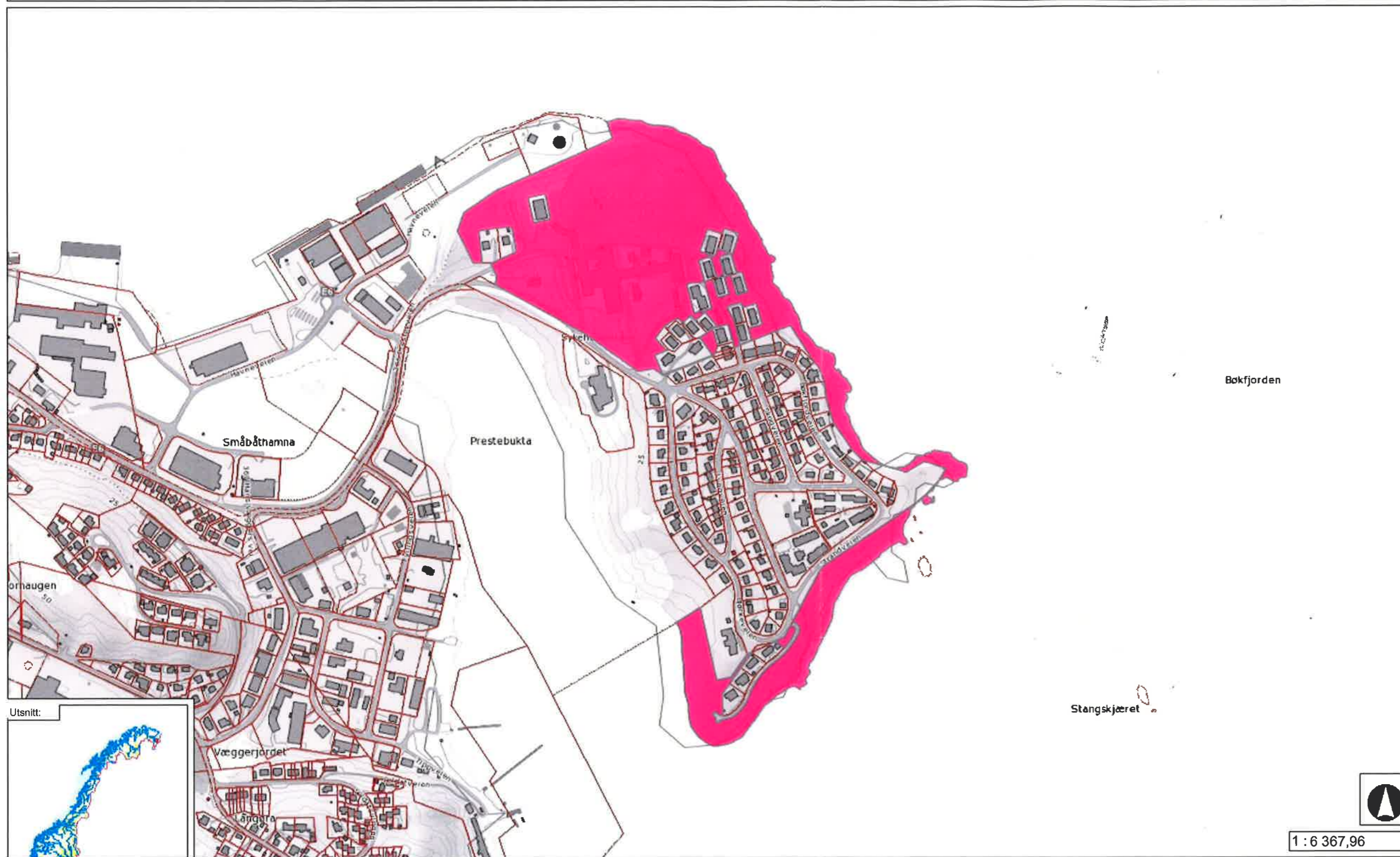
www.ber.no



Jonas N. Alme
Sivilingeniør M.Sc.



Johan Berg-Svendsen
Siviløkonom MRICS



- Tegnforklaring**
- Etablissement
 - Inventarpunkt
 - Inventarlinjer
 - Inventarflate**
 - Bygg og anlegg
 - Festringsanlegg
 - Skytebaner, vegger og plasser
 - Inventar under bakken
 - Eiendomsgrenser**
 - Frihåndstegnede grenser
 - Målte grenser
 - - Ikke-målte grenser
 - Andres rettigheter**
 - ▨ Utleid grunn
 - ▨ Bortfestet grunn
 - ▨ Annen parts servitut/rettighet
 - Egne rettigheter**
 - Eid grunn
 - Festet grunn
 - Innleid grunn
 - Servitut/rettighet
 - Klausulert grunn
 - Eier en eller flere seksjoner
 - Eier en eller flere andelsleiligheter
 - Annet
 - Ukjent
 - GeocacheGråtone

1 : 6 367,96

Merknad:



SØR-VARANGER KOMMUNE
PLAN- OG UTVIKLING

Skifte Eiendom
Postboks 405 Sentrum

0103 OSLO

Vår ref.: Saksnr.: 16/3433/2	Deres ref.: 2015/4460-12/407	Dato: 14.12.2016
Saksbehandler: Ellen Mari Lindkvist	Telefonnr.:	Epostadresse: postmottak@svk.no

**VEDRØRENDE AVKLARING OM KOMMUNAL INTERESSE - SALG AV EIENDOM GNR
27 BNR 9 - KIRKENES SYKEHUS
BER OM UTSATT FRIST**

Vi viser til deres henvendelse vedrørende om det er kommunal interesse for å overta eiendom 27/9 i Sør-Varanger kommune fra Finnmarkssykehuset HF.

Sør-Varanger kommune har vurdert deres forespørsel, og finner at denne forespørselen må politisk behandles av Formannskapet på bakgrunn den taksten som foreligger. Første Formannskapsmøte etter nyttår er 11. januar, og kommunen ber derfor om forlengelse av fristen til å komme med tilbakemelding til **12. januar 2017**. Vi ber om bekreftelse på dette dersom det innvilges.

Dersom det er noen spørsmål, vennligst ta kontakt på telefon 78 97 74 97 eller e-post: elle@svk.no.

Med vennlig hilsen

Ellen Mari Lindkvist
Eiendomskonsulent

Fra: Ellen Mari Lindkvist
Sendt: 14. desember 2016 13:20
Til: Karlsen, Frode
Kopi: Postmottak
Emne: Websak 16/3433 SV: Avklaring kommunal interesse, Kirkenes sykehus - utsettelse av frist for tilbakemelding

Takk for kjapt svar. Jeg sender e-post så raskt jeg får svar fra Formannskapet.

Med vennlig hilsen

Ellen Mari Lindkvist
Eiendomskonsulent



Sør-Varanger kommune
plan- og utviklingsavdelingen

- Se [stedbrosjyra for Kirkenes/Sør-Varanger <http://www.svk.no/brosjyremail>](http://www.svk.no/brosjyremail)

Tlf: 78 97 74 97

E-post: Ellen.Lindkvist@sor-varanger.kommune.no
<<mailto:Ellen.Lindkvist@sor-varanger.kommune.no>>

Fra: Karlsen, Frode [<mailto:frode.karlsen@skifte.no>]

Sendt: 14. desember 2016 13:13

Til: Ellen Mari Lindkvist

Emne: Avklaring kommunal interesse, Kirkenes sykehus - utsettelse av frist for tilbakemelding

Hei.

Viser til deres brev med ønske om utsettelse av frist til den 12. januar 2017 for å gi tilbakemelding for evt. bruk av forkjøpsrett.

Det gis herved aksept på utsettelse til den 12. januar. Send meg gjerne en epost den 12. januar med formannskapets beslutning.

Med vennlig hilsen

Frode Karlsen
Prosjektleder

Skifte Eiendom

et virksomhetsområde i Forsvarsbygg

Tlf: +47 815 70 400

Mobil: +47 91 66 51 26

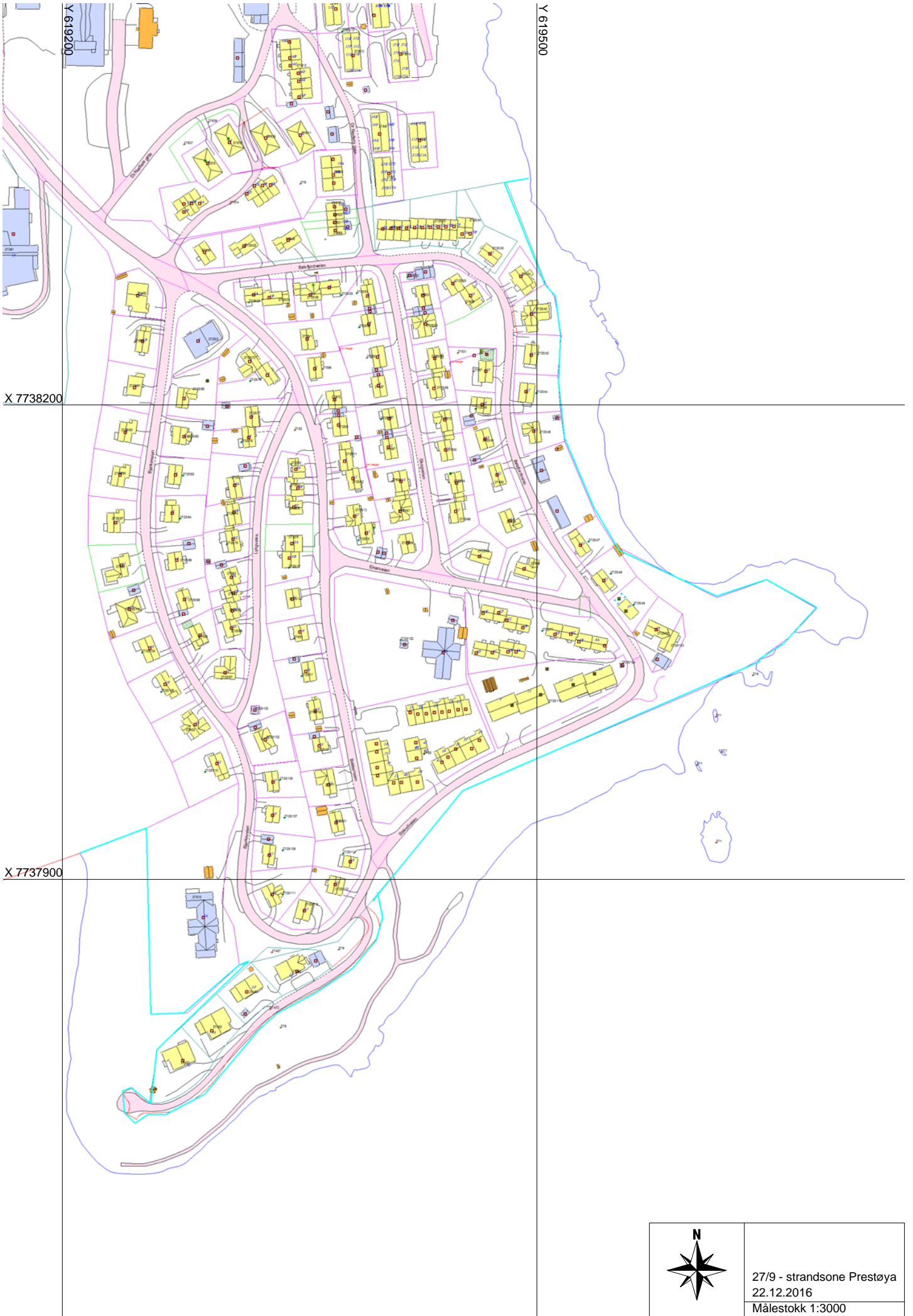
Telefaks: +47 77 01 43 30

E-post: frode.karlsen@skifte.no <<mailto:frode.karlsen@skifte.no>>

Internett: www.skifte.no <<http://www.skifte.no/>>

Postadresse: Postboks 309, 9483 Harstad

Besøksadresse: 6. Divisjonsgate 12, 9483 Harstad



27/9 - strandsone Prestøya
22.12.2016
Målestokk 1:3000

Fra: Ellen Mari Lindkvist
Sendt: torsdag 19. januar 2017 12.01
Til: Postmottak
Emne: VS: Tilbud om forkjøpsrett - oppdatering av takst, Kirkenes sykehus
Vedlegg: Verdivurdering Kirkenes sykehus m.m. 300516 rev. 160117 sign..pdf

Kan dere legge denne på sak 16/3433?

MVh Ellen

Fra: Karlsen, Frode [<mailto:frode.karlsen@skifte.no>]
Sendt: 18. januar 2017 14:54
Til: Ellen Mari Lindkvist
Emne: Tilbud om forkjøpsrett - oppdatering av takst, Kirkenes sykehus

Hei.

Vi har fått taksten oppdatert da selger også ønsker å ta med en enebolig i salgsobjektet - eiendom gnr. 27 bnr. 9 fnr. 11 - som da er inkludert i taksten. Taksten har da økt til kr. 65,3 mill.

Taksen følger vedlagt.

Forutsetter at du orienterer politisk ledelse og formannskapet slik at de behandler rett takst som grunnlag for tilbudet.

Det vil si at tilbudt for direkte salg fra Finnmarkssykehuset til Sør-Varanger kommune er basert på vedlagte takst, **kr. 65,3 mill.**

Ber om tilbakemelding at epost er mottatt.

Med vennlig hilsen

Frode Karlsen
Prosjektleder

Skifte Eiendom
et virksomhetsområde i Forsvarsbygg

Tlf: +47 815 70 400
Mobil: +47 91 66 51 26
Telefaks: +47 77 01 43 30
E-post: frode.karlsen@skifte.no <<mailto:frode.karlsen@skifte.no>>
Internett: www.skifte.no <<http://www.skifte.no/>>

Postadresse: Postboks 309, 9483 Harstad
Besøksadresse: 6. Divisjonsgate 12, 9483 Harstad



SØR-VARANGER KOMMUNE

Boks 406, 9915 Kirkenes
Tlf. 78 97 74 00. Fax 78 99 22 12
E-post: postmottak@sor-varanger.kommune.no
www.svk.no

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Lande, Svanhild Apeland Enhetsleder: Lande, Svanhild Apeland, tlf. 78 97 75 54	Dato: 22.01.2017
Arkivsak: <arkivsaksnr>	
Saksordfører: Alstadsæter, Tove	

Utvalg	Saksnummer	Dato
Formannskapet	014/17	01.02.2017
Kommunestyret	021/17	15.02.2017

FELLES KJØKKEN - KIRKENES STORKJØKKEN - FREMLEGGELSE AV STIFTELSESDOKUMENTER

Vedlagte dokumenter:

VALG AV STYREMEDLEM, KIRKENES STORKJØKKEN AS
Beslutningsunderlag Kirkenes Storkjøkken AS
MELDING OM VEDTAK I KOMMUNESTYRET 30.03.16 - VALG AV STYREMEDLEM,
KIRKENES STORKJØKKEN AS
VALG AV STYREMEDLEM - FELLES KJØKKEN NYE KIRKENES SYKEHUS
Beslutningsunderlag Kirkenes Storkjøkken AS (554484)
SVAR PÅ SPØRSMÅL FRA SV V/PÅL GABRIELSEN
Forslag fra Staal Nilsen, FRP - sak 008-16, Valgkomitemøte 13.06.16
KST 15.06.16 - Fellesforslag fra SP, Cecilie Hansen og SV, Pål Gabrielsen, sak 41-16
KST 15.06.16 - forslag fra SV, Pål Gabrielsen, sak 41-16
SPØRSMÅL I FORBINDELSE MED SAK 42/16 FELLES KJØKKEN KIRKENES SYKEHUS -
PRIVATISERING AV TJENESTER
NKS JURIDISK UTREDNING FELLES PRODUKSJONSKJØKKEN
SENDER E-POST: NKS JURIDISK UTREDNING FELLES PRODUKSJONSKJØKKEN
2014.05.15
MELDING OM VEDTAK FRA KOMMUNESTYRET 15.06.16 VALG AV STYREMEDLEM -
FELLES KJØKKEN NYE KIRKENES SYKEHUS
stiftelsesdokument kirkenes storkjøkken as 22.desember 2016
MELDING OM VEDTAK FRA KOMMUNESTYRET 29.02.12: NYE KIRKENES SYKEHUS -
DELTAKELSE I FORPROSJEKT NYBYGG
NYE KIRKENES SYKEHUS
STYRINGSBOKS 2 FORPROSJEKT KIRKENES 120117.PDF

INTENSJONSAVTALE - FELLES PRODUKSJONSKJØKKEN SØR-VARANGER KOMMUNE
OG KIRKENES NYE SYKEHUS
KST 240413-FORSLAG FRA SV
MELDING OM VEDTAK FRA KOMMUNESTYRET 24.04.13: INTENSJONSAVTALE -
FELLES PRODUKSJONSKJØKKEN SØR-VARANGER KOMMUNE OG KIRKENES NYE
SYKEHUS

Dokumenter i saken:

2016012866 MELDING OM VEDTAK FRA KOMMUNESTYRET 15.06.16 VALG AV
STYREMEDLEM - FELLES KJØKKEN NYE KIRKENES SYKEHUS
2016012635 NKS JURIDISK UTREDNING FELLES PRODUKSJONSKJØKKEN
2016012377 SVAR PÅ SPØRSMÅL FRA SV V/PÅL GABRIELSEN
2016012345 SPØRSMÅL I FORBINDELSE MED SAK 42/16 FELLES KJØKKEN
KIRKENES SYKEHUS - PRIVATISERING AV TJENESTER
2016006650 MELDING OM VEDTAK I KOMMUNESTYRET 30.03.16 - VALG AV
STYREMEDLEM, KIRKENES STORKJØKKEN AS

Kort sammendrag:

Saken om opprettelse av felles kjøkkendrift mellom Sør-Varanger kommune og Finnmarkssykehuset har vært politisk behandlet flere ganger, senest 15.06.16 hvor det ble gjort følgende vedtak:

«Kommunestyret har behandlet saken i møte 15.06.2016 og det er fattet følgende vedtak:

Valg av generalforsamling og styremedlemmer fra Sør-Varanger kommune:

Sør-Varanger kommunes generalforsamling, 50 %-andel: Rune Rafaelsen

Sør-Varanger kommunes styremedlem, politisk: Steffen Mong

Sør-Varanger kommunes styremedlem, administrasjon: Guri Bongo, kjøkkensjef.»

I Valgkomiteens vedtak i samme sak, sak nr 008/16 ble det gjort følgende vedtak:

«Selskapets aksjonæravtale og vedtekter skal godkjennes av kommunestyret.»

Både styret i Finnmarkssykehuset og Valgkomiteen i Sør-Varanger kommune har dermed bedt om å få Stiftelsesdokumentene fremlagt. Bakgrunn for dette er at begge parter ønsker å se at forholdene rundt overdragelse og ansattes rettigheter er godt ivaretatt.

Faktiske opplysninger:

Samarbeidsprosjekt mellom Finnmarkssykehuset og Sør-Varanger kommune om å opprette

felles kjøkken går langt tilbake i tid, og har vært gjenstand for politisk behandling i flere omganger:

«KST-009/06 VEDTAK:

Kommunestyret i Sør-Varanger vedtar at det inngås et forpliktende samarbeid mellom Kirkenes Sykehus/Helse Nord og Sør-Varanger kommune om drift av felles kjøkken.

Administrasjonssjefen gis fullmakt til å inngå bindende avtale om oppstart av AS med:

- Investeringsbudsjett på kr 410 000,- (Sør-Varanger kommunes andel), dekket av låneopptak.
- Budsjetterte driftskostnader på 5 621 000,-
- Aksjekapitalinnskudd på kr/eiendeler verdt kr 50 000,- (Sør-Varanger kommunes andel), dekket av disposisjonsfond.
- Lønn til prosjektleder for igangsettelse av AS på inntil kr 200 000,- (Sør-Varanger kommunes andel), dekket innenfor budsjettet til helse og sosial.
- Administrasjonssjefen gis fullmakt til å fremforhandle de nødvendige avtaler vedrørende oppstart av AS.»

Av ulike årsaker ble arbeidet med felles produksjonskjøkken stanset av Helse Finnmark dels på grunn av lokaliseringsproblematikken.

Da Helse Finnmark senere var i gang med planlegging av nye Kirkenes sykehus ble det igjen aktuelt å realisere et felles produksjonskjøkken lokalisert i det nye sykehuset, og følgende vedtak ble gjort:

«Kommunestyrets vedtak i sak 014/12:

Kommunestyret vedtar å sette av 1,0 mill.kr til disposisjon for forprosjekt Nye Kirkenes sykehus. Midlene disponeres av rådmannen. Kommunestyret holdes fortløpende orientert om prosjektet og bruk av midlene.

Sør-Varanger kommune skal delta i styringsgruppen med kommuneoverlegen og rådmannen.»

«Kommunestyrets vedtak i sak 021/13:

Sør-Varanger kommunestyre gir sin tilslutning til å gå videre med selskapsdannelse av et AS sammen med Helse Finnmark om et felles produksjonskjøkken. Produksjonskjøkkenet skal etableres i Nye Kirkenes sykehus og fremstå som et driftsselskap.

Kommunestyret vedtar videre at intensjonen er en eierandel på 50 % hver.

Rådmannen gis fullmakt til å fremforhandle en selskapsavtale på vegne av kommunen. Selskapsavtalen skal endelig vedtas av kommunestyret.»

«Kommunestyret har behandlet saken i møte 30.03.2016 og det er fattet følgende vedtak:

Saken ble trukket.»

«Kommunestyret har behandlet saken i møte 15.06.2016 og det er fattet følgende vedtak:

Valg av generalforsamling og styremedlemmer fra Sør-Varanger kommune:

Sør-Varanger kommunes generalforsamling, 50 %-andel: Rune Rafaelsen

Sør-Varanger kommunes styremedlem, politisk: Steffen Mong

Sør-Varanger kommunes styremedlem, administrasjon: Guri Bongo, kjøkkensjef.»

I dag foregår Sør-Varanger kommunes matproduksjon på kjøkkenet på Wesselborgen. Dette kjøkkenet er slitt og utdatert, og kommunen driver pr i dag på dispensasjon. Kommunens alternativ til å inngå samarbeid med Finnmarkssykehusets kjøkkendrift er å bygge nytt eget kjøkken. En slik løsning anses å være vesentlig dyrere enn å utnytte stordriftsfordelen og inngå samarbeid med Finnmarkssykehuset. Prosessen har vært lang og har pågått i flere runder, og begge parter er godt kjent med forslaget til løsning. De ansatte hos begge parter er sterkt involvert, og tillitsvalgte er med i prosessen.

Det har pågått to vesentlige diskusjoner rundt selskapsdannelsen hos begge parter. Det ene er valg av selskapsform, og det andre er behovet knyttet til å sikre de ansattes rettigheter.

Valg av selskapsform er utredet av advokat i to omganger, senest i Stenstrup Stordranges notat fra 15.mai 2014 hvor det tydelig fremgår at det kun finnes et mulig valg av selskapsform mellom disse to partene i forhold til helseforetaksloven og kommuneloven, altså aksjeselskap (AS). Imidlertid må en være klar på at det ikke er snakk om AS i tradisjonell form, men et AS som er sterkt regulert av vedtekter og aksjonæravtale knyttet til

avkastning og ansattes rettigheter.

I forslaget til Stiftelsesdokumenter for Kirkenes Storkjøkken AS fremgår det følgende av

«Vedtektenes § 3:

Selskapets formål er å produsere god ernæringsmessig mat som dekker det felles behov aksjeeierne i selskapet har. Selskapet skal ikke, i særlig grad (maks 15 % av totalproduksjonen), inngå avtale med andre uten enstemmig samtykke av generalforsamlingen. Salg av matproduksjon til eierne skal foregå til selvkost. Da selskapet ikke har krav på seg til overskudd, skal det heller ikke utbetales utbytte til eierne.»

«Vedtektenes § 4:

Alle ansatte ved dagens kjøkken i både Sør-Varanger kommune og ved Finnmarkssykehuset HF får tilbud om ansettelse i det nye selskapet Kirkenes Storkjøkken AS.»

og «Aksjonæravtalen § 5:

Dagens kjøkkenansatte fra SVK og Fin HF overdrages til det nye selskapet, i henhold til gjeldende lover og regler for virksomhetsoverdragelse. Det skal legges til grunn en videreføring av ansattes avtaler og rettigheter (lønn og pensjon) i videre prosess. Dette innebærer 15,6 årsverk. Det er utarbeidet oppsett personellbehov ved hovedkjøkken, postkjøkken samt transport/logistikk.»

Nedenfor gjengis stiftelsesdokumentet i sin helhet:

STIFTELSESDOKUMENT FOR KIRKENES STORKJØKKEN AS

Vedtatt på stiftelsesmøte og generalforsamling mandag 20.12.2016.

Stifterne :

- Sør Varanger kommune, Rådhusplassen 3, 9900 Kirkenes – org nr 942 110 286, og
- Finnmarkssykehuset HF, Sykehusvegen 35, 9601 Hammerfest – org.nr 983 974 880,

er enige om i fellesskap å stifte Kirkenes Storkjøkken as.

1. VEDTEKTER KIRKENES STORKJØKKEN AS

(vedtatt på stiftelsesmøte og generalforsamling mandag 20.12.2016)

§ 1

Selskapets navn er Kirkenes Storkjøkken as

§2

Selskapets forretningsadresse er Finnmarkssykehuset HT Kirkenes Nye Sykehus/Kirkenes Storkjøkken as, 9900 Kirkenes.

§3

Selskapets formål er å produsere god ernæringsmessig mat som dekker det felles behov aksjeeierne i selskapet har. Selskapet skal ikke, i særlig grad (maks 15 % av totalproduksjon), inngå avtale med andre uten enstemmig samtykke fra generalforsamlingen. Salg av matproduksjonen til eierne skal foregå til selvkost. Da selskapet ikke har krav på seg til overskudd, skal det heller ikke utbetales utbytte til eierne.

§4

Alle ansatte ved dagens kjøkken i både Sør-Varanger kommune og ved Finnmarkssykehuset HF får tilbud om ansettelse i det nye selskapet Kirkenes Storkjøkken as.

§5

Selskapets aksjekapital er på en million kroner (1.000.000,-), fordelt på ettusen (1000) aksjer. Aksjens pålydende er kr. 1000,- Aksjene fordeles likt mellom Sør-Varanger kommune og Finnmarkssykehuset HF

§6

Følgende krav stilles til aksjeeierne og de som skal erverve aksjer i selskapet :

- a) De må oppfylle krav som stilles til oppdragsgivere i Lov om offentlige anskaffelser § 2.
- b) De må ikke drive virksomhet som må ansees å være i konkurranse med selskapets virksomhet, jfr pkt 3 i vedtektene.

§7

Overdragelse av aksjer er betinget samtykke fra en enstemmig generalforsamling.

Ved overdragelse har andre aksjonærer forkjøpsrett. Ønsker flere å gjøre forkjøpsretten gjeldende, fordeles aksjene etter samme forhold som de besitter aksjer. Overdragsespris ved bruk av forkjøpsrett skal være lik aksenes pålydende.

Den som ønsker å overdra sine aksjer skal skriftlig meddele dette til styret. Dersom styret samtykker til overdragelse, settes en frist til 2 måneder til de øvrige aksjonærer å gjøre forkjøpsretten gjeldende. Overdragelsen må være erlagt innen 14 dager etter at forkjøpsretten er tildelt. Styret foretar endelig tildeling av aksjene.

Samtykke kan kun nektes på følgende vilkår : Erverver oppfyller ikke kravene som stilles til aksjeeiere jfr vedtektenes § 5 i vedtektene.

§8

Selskapets styre skal ha 6 medlemmer. Sør Varanger kommune og Finnmarkssykehuset HF utpeker 2 medlemmer hver. De ansatte i Kirkenes Storkjøkken velger selv en representant til styret med egen vara. Det siste styremedlem (6) som skal være styrets leder utpekes av Sør-Varanger kommune og Finnmarkssykehuset HF i fellesskap. Styreleder velges for 2 år. Nestleder utpeker styret selv.

Styrets instruks vedtas av generalforsamlingen. Styremedlemmene funksjonstid er 2 år. Ved første generalforsamling gis 2 av styremedlemmene en funksjonstid på kun 1 år, - en valgt av Sør-Varanger kommune og en fra Finnmarkssykehuset HF. De ansatte velger sin representant inklusive vara med ei funksjonstid på 2 år.

§9

Selskapet skal ha en daglig leder som ansettes av styret. Daglig leder skal minst hver 3. mnd skriftlig i møte gi styret orientering om selskapets virksomhet, stilling og resultatutvikling, jfr aksjeloven. Det skal signeres protokoll fra møtene.

§10

Styrets leder sammen med ett styremedlem tegner/signerer selskapets firma. Styret kan meddele prokura. Daglig leder tegner selskapet innen sitt ansvarsområde.

§11

Selskapets aksjer skal ikke registreres i noe verdipapirregister.

§12

Ordinær generalforsamling avholdes i Kirkenes innen utgangen av juni måned, med minst 14 dagers varsl til aksjonærene. På ordinær generalforsamling behandles :

- Årsregnskap med årsberetning og fastsettelse av resultat og balanse.
- Disponering av årets resultat

- Valg av styre, styrets leder og fastsettelse av godtgjørelse til styret.
- Valg av revisor og fastsetting av dennes godtgjørelse.
- Andre saker som iht lov eller vedtekter hører innunder generalforsamlingen.

§13

Alle vedtak på generalforsamling må være enstemmige, om ikke annet er bestemt i vedtektene eller tvingende lovbestemmelser er til hinder for dette.

§14

Vedtak om evt oppløsning av selskapet krever ikke enstemmighet på generalforsamlingen. Det er tilstrekkelig at Sør-Varanger kommune eller Finnmarkssykehuset HF ønsker oppløsning. Selve gjennomføring av oppløsning følger aksjeloven, og eventuell egen avtale mellom Sør-Varanger kommune og Finnmarkssykehuset HF.

§15

Dersom lovverket endres slik at det åpnes for andre lovlige samarbeidsformer mellom helseforetak og kommuner, skal det vurderes om felles matproduksjon fortsatt skal skje gjennom aksjeselskap eller ikke.

§16

For øvrig vises til gjeldende aksjelovgivning.

2. AKSJONÆRAVTALE KIRKENES STORKJØKKEN AS

(Vedtatt på stiftelsesmøte og generalforsamling mandag 20.12.2016)

§ 1

Selskapets navn er Kirkenes Storkjøkken as

§2

Selskapets forretningsadresse er Finnmarksykehuset HT Nye Kirkenes Sykehus/Kirkenes Storkjøkken as, 9900 Kirkenes.

§3

Selskapets formål er å produsere god ernæringsmessig mat for aksjeeiernes forpleiningsbehov, etter nærmere avtale inngått mellom disse. Selskapet skal ikke, i særlig grad (maks 15 % av totalproduksjon), inngå avtale med andre uten enstemmig samtykke fra generalforsamlingen. Salg av matproduksjonen til eierne skal foregå til selvkost. Da selskapet ikke har krav på seg til overskudd, skal det heller ikke utbetales utbytte til eierne.

§4

Det skal ikke betales utbytte til eierne, da det er ei målsetting at selskapets produksjon av mat skal «selges» videre til eierne til selvkost.

§5

Dagens kjøkkenansatte fra SVK og Fin HF overdrages til det nye selskapet, i henhold til gjeldende lover og regler ref virksomhetsoverdragelse. Det skal legges til grunn en videreføring av ansattes avtaler og rettigheter (lønn og pensjon) i videre prosess. Dette innebærer 15,6 årsverk. Det er utarbeidet oppsett personellbehov ved hovedkjøkken, postkjøkken samt transport/logistikk.

§6

På stiftelsestidspunktet er Sør-Varanger kommune sitt behov stipulert til 110 kostdøgn (1 kostdøgn er fro/lunsj/middag/kvelds) fordelt på brukere på Wesselborgen, Prestøyhjemmet, eldresenteret, Tangenlia, dagsentre og hjemmeboende brukere. Finnmarkssykehuset HF har på stiftelsestidspunktet er stipulert behov på om lag 60 kostdøgn. Totalt beregnes samla produksjonskapasitet på stiftelsestidspunktet til å være omlag 170 kostdøgn. På sikt stipuleres et produksjonsbehov på 240 kostdøgn (170 til SVK og 70 til sykehuset)

§7

Eierne er enige om at det utarbeides en priskalkyle 2 ganger pr år som viser samla kostdøgnpris, og at selskapet fakturerer lik pris pr kostdøgn til både SVK og Finnmarkssykehuset HF. Hjemmeboende brukere betaler kostpris iht eget regulativ. Pris pr kostdøgn inneholder kostnader til råvarer, lønn produksjon inklusive, husleie, FDV, transport, – men ingen fortjeneste. Et kostdøgn er satt sammen ved middag 50 %, frokost 20 %, kvelds 20% og mellommåltid/drikke 10%. Det gjennomføres et forhandlingsmøte 2 gang pr år mellom selskapet og bestillerne – slik at en blir enige om neste 6 mnd gjeldende kalkyle.

§8

Selskapets leiekontrakt med byggets eier gjennomgås 1 gang pr år, og protokollføres som gjennomgått i selskapets styrereferat (nov/des hvert år).

§9

Finansiering av selskapets drift skjer ved at kunde (kommune/sykehus) bestiller sitt antall kostdøgn – ved at det oversendes signerte bestillingslister fra de ulike enhetene (rekvisisjon). Dette danner grunnlag for oppsett faktura inklusive mva som selskapet sender 1 gang pr mnd til kundene. Betalingsfrist er pr 30 dager.

§10

Ved oppstart av selskapets normale drift juni 2017 sender selskapet en engangs akonto-utbetaling på 30 % av avtalte budsjett ut oppstartsåret 2017. Dette innebærer 30 % av godkjent stipulert budsjett 1/6-17 og ut kalenderåret 2017. Dette for å sikre en likviditet mht oppstarten (innkjøp av varelager/sikre lønnsutbetalinger, husleie ol). Senere faktura avregnes mot akonto-utbetalingen, slik at når første år (2017 er utført skal saldo være i balanse).

§11

Eierne er enige om gjeldende prosedyre mht fortrinnsrett emisjon, aksjesalg, godkjenning, pris – se vedtektenes § 6

§12

Styresammensetning og valg av denne – se vedtektenes § 7/8/9

§13

Flertallsrett/vetorett

Se vedtektenes § 13/14

Eierne er enige om at selskapets vedtekter går foran aksjonæravtalen ved uenighet.

- 3.** Selskapets formål er også beskrevet både i vedtekter og aksjonæravtale.
- 4.** Hver av stifterne tegner seg med 500 aksjer hver, pålydende kr 1000,-. Stiftelseskostnadene er inkludert i aksjekapitalen.
- 5.** Aksjeinnskuddet skal være fullt innbetalt innen 20. januar 2017.
- 6.** Selskapet har følgende styre, utpekt iht bestemmelser og vedtekter :
 - Kjetil Langseth, [REDACTED], styremedlem og styrets leder,
 - Steffen Veshovde Mong, [REDACTED], politisk valgt fra Sør-Varanger kommune
 - Guri Merete Bongo, [REDACTED] valgt fra Sør-Varanger kommune
 - Frode Johannessen, [REDACTED], valgt fra administrasjon til Finnmarkssykehuset HF
 - Sigrid Jensen, [REDACTED] valgt fra administrasjon til Finnmarkssykehuset HF
 - Håkon Antila, [REDACTED], ansattes valgte styremedlem til Kirkenes storkjøkken
 - Astrid Mathisen, [REDACTED], vararepresentant ansatte Kirkenes Storkjøkken as
- 7.** Selskapets valgte revisor er DEGERSTRØMS REVISJON AS, 9900 Kirkenes (org nr: 911 879 999),

og valgt regnskapsfører er REGNSKAPSBYRÅET PLUSS AS, 9900 Kirkenes (org nr: 967 297 410).
- 8.** Selskapet har en åpningsbalanse på kr 1.000.000,-. Detaljert oversikt bekreftet av bank/revisor iht aksjeloven er vedlagt.

Selskapet har følgende stiftelseskostnader :

Gebyrer Brønnøysund	kr. 7000,-
Honorar revisor/bank	kr. 5.000,-
Diverse smårekvisita	kr. 1.500,-

- 9.** Stifterne bekrefter herved med sine underskrifter at selskapet er stiftet :

Kirkenes 20.12.2016

Sør-Varanger kommune

Finnmarkssykehuset HF

v/Ordfører

v/styreleder

10.

ÅPNINGSBALANSE Kirkenes Storkjøkken as, 20.12.2016

EIENDELER:

Bankinnskudd kr 1.000.000,-

Sum eiendeler kr 1.000.000,-

EGENKAPITAL OG GJELD:

Aksjekapital kr 1.000.000,-

Sum egenkapital og gjeld kr 1.000.000,-

Åpningsbalansen er satt opp etter regnskapsloven og god regnskapsskikk.

Kirkenes 20.12.2016

Underskrift revisor

*

Stiftelsesutgiftene vil senere fremkomme som en negativ egenkapitalpost dersom utgiftene dekkes av aksjeinnskuddet uten innbetaling av overkurs (jf. aksjeloven § 2-8, 4. ledd).

Stiftelsesdokumentene er også behandlet og godkjent i styret til Finnmarkssykehuset.

Kommuneplanens hovedmål:

Sør-Varanger kommune skal utvikles til et lokalsamfunn som gir grunnlag for befolkningsvekst i alle deler av kommunen. Arealdisponering og offentlig service og tjenesteproduksjon skal dimensjoneres ut fra en samlet befolkning på 12.000 innbyggere ved planperiodens utløp, og ha en kvalitet som gjør kommunen attraktiv som bosted og for etableringer og knoppskyting i privat næringsliv.

Hovedmålet vil være retningsgivende for de politiske og administrative prioriteringer i hele den kommunale organisasjon i planperioden. Ut fra dette, skal det gjøres vurderinger i forhold til følgende satsingsområder:

Næringsutvikling:

Infrastruktur:

Barn og ungdom:

Folkehelse:

Kompetansebygging:

Økonomi:

Universell utforming, jfr bestemmelser i plan og bygningslov:

Alternative løsninger:

Alternativ til innstilling:

Forslag til innstilling:

Kommunestyret tar stiftelsesdokumentene til Kirkenes Storkjøkken AS til etterretning.

Nina Bordi Øvergaard
rådmann

- Dette dokumentet er godkjent elektronisk i Sør-Varanger kommune og har derfor ingen signatur. -



SØR-VARANGER KOMMUNE

Boks 406, 9915 Kirkenes
Tlf. 78 97 74 00. Fax 78 99 22 12
E-post: postmottak@sor-varanger.kommune.no
www.svk.no

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Lande, Svanhild Apeland Enhetsleder: Lande, Svanhild Apeland, tlf. 78 97 75 54	Dato: 23.02.2016
Arkivsak: <arkivsaksnr>	
Saksordfører:	

Utvalg	Saksnummer	Dato
Valgkomiteen	006/16	30.03.2016
Formannskapet		
Kommunestyret	020/16	30.03.2016

VALG AV STYREMEDLEM, KIRKENES STORKJØKKEN AS

Vedlagte dokumenter:

Beslutningsunderlag Kirkenes Storkjøkken AS

Kort sammendrag:

Tidlig 2017 skal nye Kirkenes Sykehus stå ferdig på Skytterhusfjellet. Sør-Varanger kommune (SVK) og Finnmarkssykehuset (FIN) er godt i gang med samarbeidsprosjektet nytt felles kjøkken som skal levere mat til sykehusets avdelinger, kantine og til kommunens enheter og hjemmeboende.

Maten skal produseres etter kok-kjøll-metoden, en metode som begge parter anser er både god og hensiktsmessig hva gjelder kvalitet på mat og effektivitet. Man har høstet god erfaring fra tilsvarende samarbeidsprosjekt på Skedsmokorset, hvor kjøkkenpersonell fra begge parter har vært på besøk.

Nytt felles kjøkken har fått navnet Kirkenes Storkjøkken og skal organiseres som et aksjeselskap (AS) hvor begge parter eier 50 % hver. Prosjektgruppa, som består av prosjektleder, fagpersoner fra kjøkken, HR og økonomi fra begge parter, har utarbeidet en plan for videre etablering og oppstart av selskapet, og har lagt en del forutsetninger til grunn for det videre samarbeidet.

Etablering av AS'et skal gjennomføres vår 2016. Dette krever politisk behandling i SVK og behandling i styret i FIN for å fastsette egenkapital og styremedlemmer.

Det skal etableres et midlertidig styre, hvor prosjektgruppa har definert medlemmene til å bestå av en uavhengig styreleder, to representanter fra SVK og to representanter fra FIN. For Sør-Varanger kommune sin del anses det hensiktsmessig at en representant skal ha kjøkkenfaglig bakgrunn, og et medlem skal velges politisk.

I tillegg skal hver av partene stille med en representant som skal være partenes generalforsamling.

Faktiske opplysninger:

Sentralkjøkkenet til Sør-Varanger kommune er i dag plassert på Wesselborgen. Sentralkjøkkenet produserer mat til institusjonene i kommunen og til hjemmeboende brukere med vedtak om middagslevering. Produksjonsmetoden ved dagens kjøkken er «kok og server», det vil si at maten kokes ved kjøkkenet, og leveres varmt ut til enhetene. Enhetene må umiddelbart servere maten til beboerne.

Storkjøkkenet i lokalene til Nye Kirkenes Sykehus vil produsere mat etter metoden «kok og kjøøl». Det vil si at alle supper, grøter, lapskausar o.l. vil kokes i store mengder under trykk. De pakkes varm i spesielle poser og kjøles hurtig ned. Stykkmat slik som kjøtt, fisk og annen ømfintlig mat kokes i posene. Denne metoden gjør at smak og næringsstoffer beholdes bedre i maten enn ved «kok og server» -metoden. I tillegg blir ikke maten utsatt for ytre påvirkning slik at den forringes, og dette gjør at maten får lang holdbarhet.

Maten til institusjonene merkes, og skal leveres to ganger i uken. All mat skal distribueres i kjølebil for å ivareta mattryggheten. Ved institusjonene må maten oppbevares i egne kjøleskap.

Ved institusjonene vil det være personell fra Kirkenes Storkjøkkenet AS som bistår i mattilberedning. Oppgavene blir å klargjøre frokost/kveldsmat, varme grøt, ordne kaffe og mellommåltider, varme middag, håndtere spesialkost, tilberede middager til de som har

behov for moset mat, og til baking. Dette vil også medføre at pleiepersonalet får bedre tid til beboerne. Ved ny metode vil spisetidene også kunne endres. I dag må middagen serveres kl. 13:00, men ved den nye metoden vil man kunne forskyve middagen slik at den også kan serveres senere.

Ved institusjonene blir middagene varmet opp i egne varmeovner som er plassert på én eller flere avdelinger. Dette gjør at matlukten vil komme nærmere beboerne, som bidrar til en bedre matopplevelse. Det samme gjelder baking som nå vil skje på avdelingene, som gjør at når baksten stekes vil lukten av dette også være nærmere beboerne enn hva som er tilfellet i dagens kjøkken.

Tørrmat vil bestilles fra Storkjøkkenet, på lik linje som det gjøres i dag fra sentralkjøkkenet. Dette vil bli levert ut til enhetene én gang i uken.

Hjemmeboende brukere får maten brakt hjem én gang i uken, og oppbevares i eget kjøleskap. Produksjons- og leveringsmetoden gjør at flere hjemmeboende kan få tilbud om å få brakt mat hjem til seg, dette gjelder også de som bor i distriktene. Maten varmes opp i mikrobølgeovn. De som i dag mottar hjelp til å få servert middagen, vil fortsatt få denne hjelpen. Hjemmebasert omsorg får bedre tid til sine brukere, siden de slipper å hente middager daglig på sentralkjøkkenet slik det gjøres i dag. Tiden kan i stedet brukes for å gi bedre matopplevelse for brukerne som mottar hjelpen. Den nye metoden gjør at fleksibiliteten øker, brukerne kan velge hva de vil spise ut fra det de har i kjøleskapet.

Sentralkjøkkenet i SVK har i dag 9 årsverk fordelt på 12 stillinger, hvorav tre av disse er vakante, og én stilling er et vikariat. Det er enighet om at alle ansatte fra begge selskaper skal overdras til Storkjøkkenet.

Arbeidsmiljøloven (AML) [kapittel 16](#) regulerer arbeidstakernes rettigheter ved virksomhetsoverdragelse. Bestemmelsene i kapitlet kommer til anvendelse ved overdragelsen til Kirkenes Storkjøkken AS som er å definere som en annen arbeidsgiver, jf. aml. [§ 16-1](#). Med overdragelse menes overføring av en selvstendig enhet som beholder sin identitet etter overføringen.

Det er beregnet at samlet bemanning ved Kirkenes Storkjøkken AS vil være 15,6 stillinger. Dette inkluderer en lærling og en daglig leder.

Felles kjøkken Sør-Varanger skal driftes som et aksjeselskap. Valg av selskapsform er grundig utredet av advokatfirma Steensdrup og Drange. Aksjeselskapet skal eies av begge parter med lik aksjeandel, det vil si 50 % hver. I henhold til aksjelovens skal det utnevnes et styre som består av styreleder og styremedlemmer. Prosjektgruppa anbefaler at det

opprettes et midlertidig styre som igangsetter detaljplanleggingen og igangsetting av selskapet. Når det midlertidige styret er fastsatt kan stiftelsesdokument og stiftelsen av selve selskapet starte. Det anbefales at styret består av to representanter fra Finnmarkssykehuset, en uavhengig styreleder og to representanter fra Sør-Varanger kommune. For Sør-Varanger kommune anses det hensiktsmessig med en politisk representant, og en representant fra dagens kjøkken. Prosjektgruppa har igangsatt arbeidet med å finne styreleder.

Forslag til midlertidig styre:

Styreleder

Medlem, Sør-Varanger kommune, politisk

Medlem, Sør-Varanger kommune, administrasjon

Medlem, Finnmarkssykehuset

Medlem, Finnmarkssykehuset

Generalforsamling, Sør-Varanger kommune, 50 % andel

Generalforsamling, Finnmarkssykehuset, 50 % andel

Midlertidig styre og daglig leder når den er ansatt, vil foruten å igangsette selskapsetableringen ha som oppdrag å utarbeide drifts- og forretningsplan. Disse planene skal beskrive og planlegge driften i Kirkenes Storkjøkken AS, inklusiv støttefunksjoner. Det må utarbeides tilsvarende plan for driften i enhetene i SVK og FIN.

Kommuneplanens hovedmål:

Sør-Varanger kommune skal utvikles til et lokalsamfunn som gir grunnlag for befolkningsvekst i alle deler av kommunen. Arealdisponering og offentlig service og tjenesteproduksjon skal dimensjoneres ut fra en samlet befolkning på 12.000 innbyggere ved planperiodens utløp, og ha en kvalitet som gjør kommunen attraktiv som bosted og for etableringer og knoppskyting i privat næringsliv.

Hovedmålet vil være retningsgivende for de politiske og administrative prioriteringer i hele den kommunale organisasjon i planperioden. Ut fra dette, skal det gjøres vurderinger i forhold til følgende satsingsområder:

Næringsutvikling:

Infrastruktur:

Barn og ungdom:

Folkehelse:

Kompetansebygging:

Økonomi:

Kirkenes Storkjøkken AS skal produsere mat for egne avdelinger både i Sør-Varanger kommune og på Kirkenes sykehus, mat til hjemmeboende og mat til kantina på sykehuset. Selskapet skal drive ut fra en intensjon om selvkost, og at eierselskapene skal faktureres for reell bruk i henhold til avtalen mellom partene.

Sør-Varanger kommune har pr i dag 110 kostdøgn og Finnmarkssykehuset har i dag et behov på 60 kostdøgn. Ved opprettelse av nytt felles kjøkken tar en høyde for en produksjonskapasitet på 250 kostdøgn. Dette gjør det mulig for å øke, eller ta inn andre kundegrupper enn det en har pr i dag.

Kirkenes Storkjøkken AS skal leie lokalene hos Finnmarkssykehuset, og vil få husleiekostnader tilsvarende avskrivninger på kjøkkenet. Investeringskostnaden er satt til 48 mill.kroner for 600 m2. Avskrivningene er satt til 26,4 år, og årlig kostnad vil dermed bli 1,8 mill.kroner. I tillegg vil det årlig påløpe FDV-kostnader med kroner 600 000.

Forutsetningen for driften i Kirkenes Storkjøkken AS er at det skal balanseres opp mot de budsjettene man har pr i dag for å drifte kjøkkenet hos FIN og SVK.

Det forutsettes at faste kostnader som husleie, regnskap, revisjon deles 50/50 mellom de to eierpartene, mens variable kostnader som driftsmidler, mat og lønn dekkes etter faktisk medgått. Sør-Varanger kommune har ca 2/3 av antall kostdøgn, mens Finnmarkssykehuset har 1/3. Begge enheter vil gjennomgå dagens utstyr med fokus på gjenbruk i nytt kjøkken. Ytterligere utstyr må anskaffes. Det er igangsatt anbudsrunder for dette innkjøpet.

En ser for seg tre ulike driftsløsninger som selskapet kan gå inn på. Det må gjøres en vurdering av om det skal ytes årlige tilskudd fra eierne, eller om det skal være en kombinert løsning med tilskudd og betaling pr kostdøgn, eller om det skal være ren kostdøgn-finansiering. Selskapets midlertidige styre må avgjøre valg av form i god tid før budsjett 2017 fastlegges.

I forbindelse med opprettelse av aksjeselskap må det innbetales aksjekapital til selskapet. Aksjekapitalen gjenspeiler selskapets soliditet, det vil si selskapets evne til å håndtere kortsiktig gjeld. Styringsgruppa har drøftet ulike finansieringsmodeller i selskapet, men har

konkludert med at det anbefales at aksjekapitalen minst tilsvarer 1 måneds lønn for selskapets ansatte, og prosjektgruppa foreslår 1 mill.kroner. Sør-Varanger kommune og Finnmarkssykehuset skal eie 50 % av selskapet hver, og selskapets aksjekapital skal innbetales med lik andel. For Sør-Varanger kommune vil det bety en innbetaling av aksjekapital på kr 500 000. Kommunestyret i Sør-Varanger har allerede avsatt midler til aksjekapital og utgifter knyttet til oppstart, totalt 1 mill.kroner, kst 014/12.

Det er ytterligere bevilget kr 780 000 i investeringsbudsjettet for 2016 i Sør-Varanger kommune. Disse midlene skal benyttes til innkjøp av kjøleskap og varmevogner til avdelingskjøkkenen i kommunen.

Det er avklart at Kirkenes Storkjøkkenet vil kunne inngå i Finnmarkssykehuset sine innkjøpsavtaler, noe som vil medføre stordriftsfordeler for selskapet. Sør-Varanger sine innkjøpsavtaler går ut i løpet av 2017, og må derfor søkes avsluttet tidligere.

Det økonomiske grunnlaget for å inngå samarbeid mellom FIN og SVK om et felles kjøkken forventes å gi gevinst både ved investering og drift. Utgifter til investering i felles produksjonskjøkken er beregnet til å være lavere enn om partene må investere i hver sine kjøkken for å tilfredsstille og opprettholde dagens og fremtidens krav og kvalitet til forpleining av sine respektive institusjoner. Ved investering i ny teknologi og nye produksjonsmetoder antar man også å kunne rasjonalisere tjenesten totalt sett ved stordriftsfordeler og redusert bemanning.

Universell utforming, jfr bestemmelser i plan og bygningslov:

Alternative løsninger:

Forslag til innstilling:

Kirkenes Storkjøkken AS opprettes med en aksjekapital på 1 mill.kroner. Eierne er Sør-Varanger kommune og Finnmarkssykehuset som hver skal eie 50 %. Sør-Varanger kommunes andel av aksjekapitalen på 0,5 mill.kroner finansieres av fond 2565135 – Nye Kirkenes sykehus.

Valg av generalforsamling og styremedlemmer fra Sør-Varanger kommune:

Sør-Varanger kommunes generalforsamling, 50 %-andel: _____

Sør-Varanger kommunes styremedlem, politisk: _____

Sør-Varanger kommunes styremedlem, administrasjon: Guri Bongo, kjøkkensjef

Behandling 30.03.2016 Kommunestyret

Saksordfører:

Saken trekkes.

Kommunestyret sitt vedtak i sak 020/16:

Saken trekkes.

Behandling 30.03.2016 Valgkomiteen

Saksordfører:

Saken trekkes

Valgkomiteen sitt vedtak i sak 006/16:

Saken trekkes

Nina Bordi Øvergaard
rådmann

- Dette dokumentet er godkjent elektronisk i Sør-Varanger kommune og har derfor ingen signatur. -

Beslutningsgrunnlag for prosjektet Felles kjøkken Sør-Varanger kommune og Finnmarkssykehuset

1. Oppsummering:

Våren 2015 tok man opp arbeidet fra tidligere for å se på mulighetene for å danne et felles kjøkken for både Finnmarkssykehuset (FIN) og Sør-Varanger Kommune (SVK). Dette har vært utredet tidligere, men ikke igangsatt. Utgangspunktet for at man ser på dette prosjektet igjen er at SVK har et behov for å ruste opp sitt eksisterende kjøkken, og FIN er i gang med bygging av Nye Kirkenes Sykehus (NKS).

Det er pr. i dag ikke muligheter for å utvide det allerede eksisterende kjøkkenet på Wesselborgen, og tidligere undersøkelser har vist at enten må det bygges helt nytt, eller bygge om andre deler av kommunens eiendom. Begge alternativene er kostbare.

For FIN sin del vil det i forbindelse med NKS bli bygget et nytt kjøkken og da ønsket begge partene å se på muligheten for å inngå et samarbeid angående kjøkkendrift.

Det er i prosjektet NKS bestemt at kjøkkendriften på NKS skal etableres som et selvstendig AS. Det er satt ned en samarbeidsgruppe som består av representanter fra SVK og FIN som samarbeider om å få opprettet Kirkenes Storkjøkken AS, samt lage rammer for hvordan samarbeidet skal fungere og hva partene skal samarbeid om. Det er tenkt at dette AS'et skal besørge matleveranse internt til avdelingene på sykehuset, til sykehuskantine og til SVK's aldershjem, hjemmeboende og eldrecenter.

Etablering av AS'et kan gjennomføres vinter/vår 2016. Dette krever behandling gjennom felles styresak både i SVK og i FIN, hvor selve stiftelsen av AS'et blir drøftet, samt at det blir fastsatt egenkapital for AS'et. Ansatte både i kommunen og helseforetaket har vært på besøk på Skedsmokorset, der de drifter etter en slik organisering, og fikk et veldig bra inntrykk etter dette besøket både ifht kvalitet og organisering. Det har også vært diskutert med alle ansatte på kjøkkendriften i kommunen og i foretaket og de ansatte er positivt innstilt til dette samarbeidet.

2. Informasjon om Kirkens Storkjøkken AS

Dagens organisering:

I dag drifter Senter for Drift og Eiendom enhet kjøkken Kirkenes, i regi av FIN. Enheten kjøkken Kirkenes har ansvar for all matproduksjon til avdelingene på Kirkenes Sykehus. Det er avdelingene som henter maten på kjøkkenet og transportere den opp til avdelingskjøkkene hvor maten blir servert til pasientene. I dagens metode blir maten produsert på kjøkkenet og server på brett, det vill si at maten legges opp til hver enkelt pasient på kjøkkenet. Dette gjelder frokost, kvelds og middag.

Sentralkjøkkenet til Sør-Varanger kommune er i dag plassert på Wesselborgen.

Sentralkjøkkenet produserer mat til institusjonene i kommunen og til hjemmeboende brukere med vedtak om middagslevering. Produksjonsmetoden ved dagens kjøkken er «kok og server», det vil si at maten kokes ved kjøkkenet, og leveres varmt ut til enhetene. Enhetene må umiddelbart servere maten til beboerne.

Sentralkjøkkenet i SVK har 9 årsverk fordelt på 12 stillinger, hvorav tre av disse er vakante stillinger, og én stilling er et vikariat. Kjøkkenet på Kirkenes Sykehus har 8,5 stillinger pr. dags dato. Det er enighet om at alle ansatte skal overdras til Storkjøkkenet.

Fremtidens organisering:

Kirkenes storkjøkken AS vil i lokalene til NKS produsere mat etter metoden «kok og kjø» til pasienter i FIN og brukere i SVK.

Kirkenes Storkjøkken AS skal ha 15,6 ansatte. Dette inkluderer en kjøkkensjef, en lærling og en daglig leder.

Oppstart av kjøkken driften vil starte når NKS åpner tidlig mars 2017. Innen denne tid må AS'et være stiftet og alle formalia rundt overtakelse av ansatte være gjennomført. Testperiode for kjøkkenet vil starte fra begynnelsen av januar 2017 og gå frem til åpning av NKS.

3. Overordnet vurdering for samarbeid

Ved å starte et nytt felles produksjonsselskap som skal ivareta dagenes matforsyning til aldershjem, hjemmeboende, Eldresenteret og sykehuset, vil dagens produksjonsaktivitet ved kjøkkenet på Wesselborgen falle bort. Det vil ikke lenger være kommunens ansvar å produsere mat til beboere og det vil ikke være helseforetakets ansvar å produsere mat til pasienter på sykehuset. Når det gjelder kommunens behov for å fordele maten ut til brukerne på institusjoner og til hjemmeboende og sykehusets behov for å fordele mat til pasientene på avdelingene, kan dette løses enten ved at det nye selskapet står for distribusjonen, eller at SVK og FIN gjør dette selv. Prosjektet tar utgangspunkt i at det nye selskapet besørger dette.

SVK og FIN vil komme til å sitte som eier av selskapet, med en 50 % - 50 % eierandel.

4. Strategiske vurderinger

Det er et overordnet mål for samarbeidet å sørge for at brukere og pasienter får god og ernæringsmessig mat ved hjelp av en fornuftig ressursbruk.

Prosjektgruppa ser det også som strategisk at to store aktører samarbeider om et felles prosjekt der begge parter kan utnytte stordriftsfordeler, kompetanse og ressurser.

5. Faglige vurderinger

Kirkenes storkjøkken AS vil i lokalene til NKS produsere mat etter metoden «kok og kjø». Det vil si at alle supper, grøter, lapskausar o.l. vil kokes i store mengder under trykk. De pakkes varm i spesielle poser og kjøles hurtig ned. Stykkmat slik som kjøtt, fisk og annen ømfintlig mat kokes i posene. Denne metoden gjør at smak og næringsstoffer beholdes bedre i maten enn ved «kok og server» -metoden. I tillegg blir ikke maten utsatt for ytre påvirkning slik at den forringes, og dette gjør at maten får lang holdbarhet. Denne metoden vil også være tidsbesparende, f.eks. at man i stedet for å koke brunsaus flere ganger i uken, blir det nå kokt én gang som brukes til flere middager. Dette gjør at man sparer på personalressurser i hoved kjøkkenet.

Maten til avdelingene i FIN lagres på hoved kjøkken og blir transportert daglig til anretningskjøkken av kokker i AS'et. På anretningskjøkken blir mat varmet opp i kombiovn og oppegående pasienter kommer til spiserom. Sengeliggende pasienter får porsjons middag som sykepleier kommer til kjøkken og henter, varmes i mikro på te kjøkken. Det skal være et lite te kjøkken på alle avdelinger. Det legges opp til at pasienter skal bruke et felles spiserom til alle måltider. Tørrmat bestilles fra hoved kjøkken og hentes der. Tørrmat skal stå ute tilgjengelig på spiserom 24 timer i døgnet, kokker i As'et har ansvaret med oppfylling og bestilling av tørrmat.

På NKS legges det opp til 4 måltider hver dag. Det vil si frokost, lunsj, middag og kvelds.

Kantine på NKS skal driftes av Kirkenes Storkjøkken AS og skal være åpen mandag til fredag. Det vil være to kokker som får ansvaret før matservering i kantinen, tilbudet kommer til å være brødmat, salatdisk og middagservering. Dette er et tilbud til pasienter, pårørende og ansatte ved NKS. Alle de tre kjøkkener i NKS driftes av Kirkenes storkjøkken AS

Maten til institusjonene i SVK merkes, og blir levert to ganger i uken. All mat distribueres i kjølebil for å ivareta mattryggheten. Ved institusjonene må maten oppbevares i egne kjøleskap. Ved institusjonene vil det være personell fra Kirkenes storkjøkken AS som bistår i mattilberedning. Oppgavene her er å klargjøre frokost/kveldsmat, varme grøt, ordne kaffe og mellommåltider, varme middag, håndtere spesialkost, tilberede middager til de som har behov for moset mat, og til baking. Dette vil også medføre at pleiepersonalet får bedre tid til beboerne. Spisetidene kan da også endres. I dag må middagen serveres kl. 13:00, men ved den nye metoden vil man kunne forskyve middagen slik at den serveres senere.

Ved institusjonene blir middagene varmet opp i egne varmeovner som er plassert på én eller flere avdelinger. Dette gjør at matlukten vil komme nærmere beboerne, noe som bidrar til en bedre matopplevelse. Det samme gjelder baking som nå vil skje på avdelingene, og som gjør at når baksten stekes vil lukten av dette også være nærmere beboerne enn hva som er tilfellet i dagens kjøkken.

Tørrmat vil bestilles fra Kirkenes storkjøkken AS, på lik linje som det gjøres i dag fra sentralkjøkkenet. Dette vil bli levert ut til enhetene én gang i uken.

Hjemmeboende brukere får maten brakt hjem én gang i uken til oppbevaring i eget kjøleskap. Produksjons- og leveringsmetoden gjør at flere hjemmeboende kan få tilbud om å få brakt mat hjem til seg, dette gjelder også de som bor i distriktene. Maten varmes opp i mikrobølgeovn. De som i dag mottar hjelp til å få servert middagen, vil fortsatt få denne hjelpen. Hjemmebasert omsorg får bedre tid til sine brukere, siden de slipper å hente middager daglig på sentralkjøkken slik det gjøres i dag. Tiden kan i stedet brukes for å gi bedre matopplevelse for brukerne som mottar hjelpen. Den nye metoden gjør at fleksibiliteten øker, brukerne kan velge hva de vil spise ut fra det de har i kjøleskapet.

6. Juridiske vurderinger

Ved dannelse av et nytt foretak er aksjeselskapsformen valgt. Årsaken til dette er at samhandling mellom SVK og FIN legger begrensninger på valg av selskapsform. Etter henvendelse til fylkesmannen som tok saken videre til departementet synes det klart at et nytt selskap må registreres som et AS og føres etter selskapsloven. Helseforetakene kan i dag ikke

være deltaker av et IKS (interkommunalt selskap). De to partene er blitt enige om å danne AS for å drifte dette samarbeidet.

Valg av selskapsform er grundig utredet av advokatfirma Steensdrup Stordrange. Aksjeselskapet skal eies av begge parter med lik aksjeandel, det vil si 50 % hver. I henhold til aksjelovens skal det utnevnes et styre som består av styreleder og styremedlemmer. Styringsgruppa anbefaler at det opprettes et midlertidig styre som igangsetter detaljplanleggingen og igangsetting av selskapet. Når det midlertidige styret er fastsatt kan stiftelsesdokument og stiftelsen av selve selskapet starte. Det anbefales at styret består av to representanter fra FIN, en uavhengig styreleder og to representanter fra SVK. For SVK anses det hensiktsmessig med en politisk representant, og en representant fra dagens kjøkken. For FIN anses det hensiktsmessig med en merkantil representant og en representant fra dagens kjøkkendrift i FIN.

Partene skal også stille med en representant som skal være andelens generalforsamling. Både SVK representant og FIN representant må gis fullmakt fra kommunestyre og styret i FIN til å gjennomføre disposisjoner i selskapet.

Forslag til midlertidig styre:

Daglig leder:

Medlem, Sør-Varanger kommune politisk:

Medlem, Sør-Varanger kommune administrasjon:

Medlem, Finnmarkssykehuset administrasjon:

Medlem, Finnmarkssykehuset fagressurs:

7. Personalmessige vurderinger

Arbeidsmiljøloven (AML) kapittel 16 regulerer arbeidstakernes rettigheter ved virksomhetsoverdragelse. Bestemmelsene i kapittelet kommer til anvendelse når en virksomhet eller en del av en virksomhet overdras til en annen arbeidsgiver, jf. aml. § 16-1. Med overdragelse menes overføring av en selvstendig enhet som beholder sin identitet etter overføringen.

Lønns- og arbeidsvilkår:

Etter aml. § 16-2 (1) skal tidligere arbeidsgivers rettigheter og plikter som følger av arbeidsavtalen eller arbeidsforholdet overføres til ny arbeidsgiver. Ny arbeidsgiver blir også bundet av tariffavtalen som tidligere arbeidsgiver var bundet av, med mindre ny arbeidsgiver senest innen tre uker etter overdragelsestidspunktet skriftlig erklærer overfor fagforeningene at ny arbeidsgiver ikke ønsker å bli bundet av tariffavtalen, jf. aml. § 16-2 (2). De overførte arbeidstakerne har likevel rett til å beholde de individuelle lønns- og arbeidsvilkårene i tariffavtalen med tidligere arbeidsgiver, inntil denne tariffavtalen utløper eller til det inngås en ny tariffavtale som er bindende for den nye arbeidsgiveren og de overførte arbeidstakere.

Aml. § 16-2 (3) innebærer at arbeidstakers rett til videre opptjening av alders-, etterlatte- og uførepensjon i henhold til kollektiv tjenestepensjon skal overføres til ny arbeidsgiver etter reglene i første og andre ledd. Ny arbeidsgiver kan i stedet velge å la allerede eksisterende pensjonsordninger gjelde for de overførte arbeidstakerne. I de tilfeller hvor pensjonsordningen arbeidstakerne var omfattet av før overdragelsen ikke kan overføres, skal ny arbeidsgiver sørge for at de overførte arbeidstakerne sikres rett til videre opptjening etter en annen

kollektiv pensjonsordning. Bestemmelsen stiller ikke kvalitative eller kvantitative krav til en ny pensjonsordning.

Vern mot oppsigelse:

Overdragelse av virksomhet til en annen arbeidsgiver gir ikke i seg selv grunnlag for å si opp en arbeidstaker, jf. aml. § 16-4. Dette innebærer at en oppsigelse fra tidligere eller ny arbeidsgiver på grunn av overføringen alene er ugyldig. Det kan ikke gjøres avtaler om at tidligere arbeidsgiver må si opp arbeidstakere, for at virksomheten overdras. Arbeidstakerne er imidlertid ikke beskyttet mot oppsigelse som er begrunnet i andre forhold, såfremt oppsigelsen anses saklig, jf. aml. § 15-7. Dersom en virksomhetsoverdragelse fører til overtallighet hos ny arbeidsgiver, må denne nedbemanne etter de vanlige regler og prosedyrer for nedbemanning.

Reservasjons- og valgrett:

Etter aml. § 16-3 kan en arbeidstaker motsette seg at arbeidsforholdet overføres til en ny arbeidsgiver. Det er dette som omtales som reservasjonsretten. Arbeidstakere som ønsker å reservere seg, må gjøre dette overfor tidligere arbeidsgiver innen en gitt frist som denne har satt. En person som har reservert seg, har på visse vilkår en fortrinnsrett til ny tilsetning hos tidligere arbeidsgiver etter aml. § 16-3 (3).

Den såkalte valgretten er ikke lovfestet, men følger av ulovfestet rett. Valgretten er aktuell bare dersom det er deler av en virksomhet som blir overført til en ny arbeidsgiver. Det vil si at tidligere arbeidsgiver fortsatt har en virksomhet som arbeidstakeren kan påstå at han/hun fortsatt kan være ansatt i. Høyesterett har kommet frem til at det ikke foreligger en generell valgrett ved virksomhetsoverdragelse, men at det kan finnes unntak i særlige tilfeller. Det kan være særlig aktuelt der det er snakk om overføring av en liten del av en virksomhet, og denne overføringen for den eller de arbeidstakerne det gjelder, vil medføre endringer av arbeidsforholdene som må kunne karakteriseres som vesentlige.

Informasjonsplikt:

Etter aml. § 16-5 skal tidligere og ny arbeidsgiver så tidlig som mulig gi informasjon om og drøfte overdragelsen med de tillitsvalgte. Drøftingsplikten gir ikke de ansatte rett til større innflytelse enn det som følger av Hovedavtalen. I tillegg har aml. § 16-6 bestemmelser om at tidligere og ny arbeidsgiver så tidlig som mulig skal informere de berørte arbeidstakerne om overdragelsen.

Ansatte fra SVK og FIN har besøkt tilsvarende produksjonskjøkken på Skjedsmøkorset og et positivt til både drift og maten tilberedes på. I tillegg er det avholdt et samlet informasjonsmøte for ansatte i FIN og SVK om samarbeid mellom partene og opprettelse av AS for å drifte dette samarbeidet.

8. Økonomiske vurderinger

Storkjøkken skal produsere mat for egne avdelinger både i SVK og på NKS, mat til hjemmeboende og mat til kantina på sykehuset. Selskapet skal drive ut fra en intensjon om selvkost. I hovedsak er det tenkt at AS'et skal drifte seg selv gjennom direkte fakturering av

kostnader til FIN og SVK i forhold til avtalen mellom partene. Dette for at AS'et skal bli minst mulig økonomisk sårbart.

Kommunen har pr i dag et behov for 110 kostdøgn pr dag (et kostdøgn vil si frokost, lunsj, middag og kveld). FIN (Kirkenes Sykehus) har et daglig behov på 60, totalt vil selskapet med dagens nivå produsere 170 kostdøgn daglig. Ved dannelse av et nytt felles selskap tar en høyde for at en skal ha produksjonskapasitet på inntil 250 kostdøgn. Dette gjør at det vil være muligheter for øke eller ta inn andre kundegrupper enn de som allerede eksisterer pr i dag.

AS'et vil leie lokaler hos FIN og vil dermed få husleiekostnader tilsvarende avskrivninger på kjøkkenet i NKS.

Totalt vil 15,6 ansatte fordelt med XX fra FIN og XX fra SVK overføres til det Kirkenes Storkjøkken AS.

Ifht dagens budsjett har FIN en kostnad på 6,1 MNOK pr. år på kjøkkendriften på Kirkenes Sykehus. SVK har kostnader på 6,4 MNOK pr. år på kjøkkendriften i kommunen. Begge parter forutsetter at samarbeidet skal skape fordeler på kostnadssiden i form av stordriftsfordeler.

Kostnader til produksjonskjøkkene, samt noe utstyr er lagt inn i prosjektet til NKS og vil derfor dekkes via investeringsrammen FIN har til NKS. Dette vil FIN fakturere Kirkenes Storkjøkken AS. Investeringskostnaden for å bygge produksjonskjøkkene er satt til 48 MNOK for total 600 kvm. Avskrivningene på dette er satt til 26,4 år. Under denne forutsetningen vil FIN fakturere Kirkenes storkjøkken AS med 1,8 MNOK pr. år. I tillegg kommer 0,6 MNOK pr. år for FDV kostnader.

Forutsetningen for driften av Kirkenes Storkjøkken AS er at det skal balanseres opp mot de kostnadene man har pr. dags dato på å drifte kjøkken både i FIN og i SVK.

Kirkenes storkjøkken AS vil oppsummert ha kostnader til:

- Styrehonorar
- Lønn til ansatte
- Annen personalkostnad
- Husleie (dekker husleie og FDV)
- Strøm
- Regnskapstjenester
- Revisor
- Mat- og drikkevarekostnader
- Andre driftskostnader (kontorrekvisita, IKT, telefonutgifter, serviceavgifter, driftsmateriale, etc.)
- Reisekostnader

Kirkenes storkjøkken AS vil oppsummert ha inntekter fra:

- Kantinedrift
- Viderefakturerte kostnader

Brukerbetalinger ca. 2 MNOK for SVK.

Det forutsettes at faste kostnader som husleie, regnskap, revisjon deles 50/50 mellom de to eierpartene, mens variable kostnader som driftsmidler, mat og lønn dekkes etter faktisk medgått. SVK har ca. 2/3 av antall kostdøgn, men FIN har 1/3. Begge enheter vil gjennomgå dagens utstyr med fokus på gjenbruk i nytt kjøkken. Ytterligere utstyr må anskaffes. Det er igangsatt anbudsrunder for dette innkjøpet.

I forbindelse med opprettelse av aksjeselskap må det innbetales aksjekapital til selskapet. Aksjekapitalen gjenspeiler selskapets soliditet, det vil si selskapets evne til å håndtere kortsiktig gjeld. Styringsgruppa har drøftet ulike finansieringsmodeller i selskapet, men har konkludert med at det anbefales at aksjekapitalen minst tilsvare 1 måneds lønn for selskapets ansatte. Hvis total kostnaden er ca. 13 MNOK pr. år blir dette ca. 1 MNOK i egenkapital. Prosjektgruppen foreslår 1 MNOK i egenkapital for AS'et. FIN innbetaler 50 % (0,5 MNOK) og SVK innbetaler 50 % (0,5 MNOK).

Det må ansettes daglig leder. Det er åpning for å vurdere prosjekt-daglig leder. Det vil si en daglig leder som ansettes i prosjektperioden.

Midlertidig styre vil foruten å igangsette selskapetableringen ha som oppdrag å utarbeide drifts- og forretningsplan. Disse planene skal beskrive og planlegge driften, inklusiv støttefunksjoner. Det må også utarbeides tilsvarende plan for driften inn i enhetene i SVK og FIN.

En ser for seg tre ulike driftsløsninger som selskapet kan gå inn på. Det må gjøres en vurdering av om det skal ytes årlige tilskudd fra eierne, eller om det skal være en kombinert løsning med tilskudd og betaling pr kostdøgn, eller om det skal være ren kostdøgnsfinansiering. Selskapets midlertidige styre må avgjøre valg av form i god tid før budsjett 2017 fastlegges.

Ansatte ved begge dagens kjøkken videreføres inn i nytt selskap, og har i stor grad full faglig kompetanse til å ivareta driften.

Det er avklart at Kirkenes storkjøkken AS vil kunne inngå i FIN sine innkjøpsavtaler, noe som vil medføre stordriftsfordeler for selskapet. SVK sine innkjøpsavtaler går ut i løpet av 2017, og må derfor søkes avsluttet tidligere.

Det økonomiske grunnlaget for å inngå samarbeid mellom FIN og SVK om et felles produksjonskjøkken, er en gevinst både ved investering og drift. Utgifter til investering i felles produksjonskjøkken er beregnet til å være lavere enn om partene må investere i hver sine kjøkken for å tilfredsstille og opprettholde dagens/fremtidens krav og kvalitet til forpleining ved sine respektive institusjoner. Ved investering i ny teknologi og nye produksjonsmetoder antar man også å kunne rasjonalisere tjenesten totalt sett ved stordriftsfordeler og redusert bemanning.

9. Usikkerhetsmomenter

Det er enkelte risikomomenter knyttet til prosjektet:

- Reduksjon i antall årsverk blir mindre enn forutsatt
- Øvrige driftskostnader blir høyere enn forutsatt
- Samarbeidet ønskes oppløst av en av partene

10. Konsekvenser for eier

For SVK og FIN vil utskillelse av kjøkkenfunksjonen til eget selskap på lang sikt gi besparelse på både drift og investering. Drift som følge av stordriftsfordeler, og investering som følge av at en slipper å bygge nytt / totalrenovere kjøkkenet på Wesselborgen og delte kostnader av kjøkkenet i NKS. På kort sikt vil besparelsene på drift være mindre.

11. Formelle dokumenter

Etalering av Kirkenes Storkjøkken AS medfører at SVK og FIN må stille med en representant som skal være andelens generalforsamling. Det er da nødvendig at representantene gis fullmakt fra kommunestyre og styret i FIN til å gjennomføre disposisjoner i selskapet. Generalforsamlingen har også ansvar for å utnevne et styre til det nye selskapet.

Ved dannelse av et nytt selskap vil det være SVK og FIN sitt ansvar å definere hva som skal være innskudd i selskapet. Skal det være i form av kontanter eller i form av tingsinnskudd? Ved sistnevnte er det en forutsetning av eiendelene er verdsatt i tråd med bestemmelsene i aksjelovens § 2-4, samt §§ 2-6 og 2-7.

SVK og FIN må i samarbeid med det nye selskapet utarbeide avtaler for driften og samhandlingen med SVK og FIN.



SØR-VARANGER KOMMUNE

Saksbehandler Svanvild Lande

Vår ref.: Saksnr.: 15/2101/11	Deres ref.:	Dato: 31.03.2016
Saksbehandler: Celius Bodil	Telefonnr.: 78 97 74 80	Epostadresse: postmottak@svk.no

**MELDING OM VEDTAK I KOMMUNESTYRET 30.03.16 - VALG AV STYREMEDLEM,
KIRKENES STORKJØKKEN AS
INFORMASJON OM FELLES KJØKKEN SØR-VARANGER KOMMUNE OG KIRKENES
SYKEHUS**

Kommunestyret har behandlet saken i møte 30.03.2016 og det er fattet følgende vedtak:

Saken ble trukket.

Med vennlig hilsen

Celius Bodil
konsulent

Kopi:



SØR-VARANGER KOMMUNE

Boks 406, 9915 Kirkenes
Tlf. 78 97 74 00. Fax 78 99 22 12
E-post: postmottak@sor-varanger.kommune.no
www.svk.no

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Lande, Svanhild Apeland Enhetsleder: Lande, Svanhild Apeland, tlf. 78 97 75 54	Dato: 25.05.2016
Arkivsak: <arkivsaksnr>	
Saksordfører: Bergeng, Lena Norum	

Utvalg	Saksnummer	Dato
Valgkomiteen	008/16	13.06.2016
Kommunestyret	041/16	15.06.2016

VALG AV STYREMEDLEM - FELLES KJØKKEN NYE KIRKENES SYKEHUS

Vedlagte dokumenter:

Beslutningsunderlag Kirkenes Storkjøkken AS (554484)
SVAR PÅ SPØRSMÅL FRA SV V/PÅL GABRIELSEN
Forslag fra Staal Nilsen, FRP - sak 008-16, Valgkomitemøte 13.06.16

Dokumenter i saken:

2016008202 REFERAT FRA INFORMASJONSMØTE OM FELLES
PRODUKSJONSKJØKKEN
2016006650 MELDING OM VEDTAK I KOMMUNESTYRET 30.03.16 - VALG AV
STYREMEDLEM, KIRKENES STORKJØKKEN AS
2016006262 OMORGANISERING - SPØRSMÅL
2016003716 BESLUTNINGUNDERLAG KIRKENES STORKJØKKEN AS
2015021651 REFERAT FRA SAMARBEIDSMØTE 23.09.2015 - FELLES KJØKKEN
2015020700 REFERAT ARBEIDSMØTE 10.09.2015
2015017585 REFERAT FRA STUDIETUR SKEDSMOKORSET, JUNI 2015
2015017578 NKS FELLES PRODUKSJONSKJØKKEN MØTEREFERAT 06.05.2015
2015017545 REFERAT FRA SAMARBEIDSMØTE 24.04.2015 - FELLES KJØKKEN
2015017544 REFERAT FRA SAMARBEIDSMØTE 26.06.2015 - FELLES KJØKKEN

Kort sammendrag:

Tidlig 2017 skal nye Kirkenes Sykehus stå ferdig på Skytterhusfjellet. Sør-Varanger kommune (SVK) og Finnmarkssykehuset (FIN) er godt i gang med samarbeidsprosjektet nytt felles kjøkken som skal levere mat til sykehusetets avdelinger, kantine og til kommunens enheter og hjemmeboende.

Maten skal produseres etter kok-kjøll-metoden, en metode som begge parter anser er både god og hensiktsmessig hva gjelder kvalitet på mat og effektivitet. Man har høstet god erfaring fra tilsvarende samarbeidsprosjekt på Skedsmokorset, hvor kjøkkenpersonell fra begge parter har vært på besøk.

Nytt felles kjøkken har fått navnet Kirkenes Storkjøkken og skal organiseres som et aksjeselskap (AS) hvor begge parter eier 50 % hver. Valg av selskapsform er nøye vurdert av jurist som følge av at det er begrensede muligheter for selskapsorganisering der begge parter er likestilt. Det viser seg at det kun er selskapsformen aksjeselskap som kan gjennomføres i et slik samarbeid. Prosjektgruppa, som består av prosjektleder, fagpersoner fra kjøkken, HR og økonomi fra begge parter, har utarbeidet en plan for videre etablering og oppstart av selskapet, og har lagt en del forutsetninger til grunn for det videre samarbeidet.

Etablering av AS'et skal gjennomføres vår 2016. Dette krever politisk behandling i SVK og behandling i styret i FIN for å fastsette egenkapital og styremedlemmer.

Det skal etableres et midlertidig styre, hvor prosjektgruppa har definert medlemmene til å bestå av en uavhengig styreleder, to representanter fra SVK og to representanter fra FIN. For Sør-Varanger kommune sin del anses det hensiktsmessig at en representant skal ha kjøkkenfaglig bakgrunn, og et medlem skal velges politisk.

I tillegg skal hver av partene stille med en representant som skal være partenes generalforsamling.

Saken ble fremmet i mars, men ble trukket på grunn av spørsmål rundt involvering av de tillitsvalgte, samt informasjon om at Finnmarkssykehuset ønsket en ny behandling av selskapsform. Finnmarkssykehuset har nå behandlet saken på nytt, og gitt tilslutning til valg av selskapsform. Tillitsvalgte for begge parter er koblet inn i saken, og vil delta på alle møter fremover.

Faktiske opplysninger:

Sentralkjøkkenet til Sør-Varanger kommune er i dag plassert på Wesselborgen. Sentralkjøkkenet produserer mat til institusjonene i kommunen og til hjemmeboende brukere med vedtak om middagslevering. Produksjonsmetoden ved dagens kjøkken er «kok og server», det vil si at maten kokes ved kjøkkenet, og leveres varmt ut til enhetene. Enhetene må umiddelbart servere maten til beboerne.

Storkjøkkenet i lokalene til Nye Kirkenes Sykehus vil produsere mat etter metoden «kok og kjøll». Det vil si at alle supper, grøter, lapskauser o.l. vil kokes i store mengder under trykk.

De pakkes varm i spesielle poser og kjøles hurtig ned. Stykkmat slik som kjøtt, fisk og annen ømfintlig mat kokes i posene. Denne metoden gjør at smak og næringsstoffer beholdes bedre i maten enn ved «kok og server» -metoden. I tillegg blir ikke maten utsatt for ytre påvirkning slik at den forringes, og dette gjør at maten får lang holdbarhet.

Maten til institusjonene merkes, og skal leveres to ganger i uken. All mat skal distribueres i kjølebil for å ivareta mattryggheten. Ved institusjonene må maten oppbevares i egne kjøleskap.

Ved institusjonene vil det være personell fra Kirkenes Storkjøkkenet AS som bistår i mattilberedning. Oppgavene blir å klargjøre frokost/kveldsmat, varme grøt, ordne kaffe og mellommåltider, varme middag, håndtere spesialkost, tilberede middager til de som har behov for moset mat, og til baking. Dette vil også medføre at pleiepersonalet får bedre tid til beboerne. Ved ny metode vil spisetidene også kunne endres. I dag må middagen serveres kl. 13:00, men ved den nye metoden vil man kunne forskyve middagen slik at den også kan serveres senere.

Ved institusjonene blir middagene varmet opp i egne varmeovner som er plassert på én eller flere avdelinger. Dette gjør at matlukten vil komme nærmere beboerne, som bidrar til en bedre matopplevelse. Det samme gjelder baking som nå vil skje på avdelingene, som gjør at når baksten stekes vil lukten av dette også være nærmere beboerne enn hva som er tilfellet i dagens kjøkken.

Tørrmat vil bestilles fra Storkjøkkenet, på lik linje som det gjøres i dag fra sentralkjøkkenet. Dette vil bli levert ut til enhetene én gang i uken.

Hjemmeboende brukere får maten brakt hjem én gang i uken, og oppbevares i eget kjøleskap. Produksjons- og leveringsmetoden gjør at flere hjemmeboende kan få tilbud om å få brakt mat hjem til seg, dette gjelder også de som bor i distriktene. Maten varmes opp i mikrobølgeovn. De som i dag mottar hjelp til å få servert middagen, vil fortsatt få denne hjelpen. Hjemmebasert omsorg får bedre tid til sine brukere, siden de slipper å hente middager daglig på sentralkjøkkenet slik det gjøres i dag. Tiden kan i stedet brukes for å gi bedre matopplevelse for brukerne som mottar hjelpen. Den nye metoden gjør at fleksibiliteten øker, brukerne kan velge hva de vil spise ut fra det de har i kjøleskapet.

Sentralkjøkkenet i SVK har i dag 9 årsverk fordelt på 12 stillinger, hvorav tre av disse er vakante, og én stilling er et vikariat. Det er enighet om at alle ansatte fra begge selskaper

Arbeidsmiljøloven (AML) [kapittel 16](#) regulerer arbeidstakernes rettigheter ved virksomhetsoverdragelse. Bestemmelsene i kapitlet kommer til anvendelse ved overdragelsen til Kirkenes Storkjøkken AS som er å definere som en annen arbeidsgiver, jf. aml. [§ 16-1](#). Med overdragelse menes overføring av en selvstendig enhet som beholder sin identitet etter overføringen.

Det er beregnet at samlet bemanning ved Kirkenes Storkjøkken AS vil være 15,6 stillinger. Dette inkluderer en lærling og en daglig leder.

Felles kjøkkenet Sør-Varanger skal driftes som et aksjeselskap. Valg av selskapsform er

grundig utredet av advokatfirma Steensdrup og Drange, og etter juridisk vurdering fremgår det at dette er den eneste selskapsform som kan benyttes i et slikt samarbeid for å ivareta begge parter likt. Aksjeselskapet skal eies av begge parter med lik aksjeandel, det vil si 50 % hver. I henhold til aksjelovens skal det utnevnes et styre som består av styreleder og styremedlemmer. Prosjektgruppa anbefaler at det opprettes et midlertidig styre som igangsetter detaljplanleggingen og igangsetting av selskapet. Når det midlertidige styret er fastsatt kan stiftelsesdokument og stiftelsen av selve selskapet starte. Det anbefales at styret består av to representanter fra Finnmarkssykehuset, en uavhengig styreleder og to representanter fra Sør-Varanger kommune. For Sør-Varanger kommune anses det hensiktsmessig med en politisk representant, og en representant fra dagens kjøkken. Prosjektgruppa har igangsatt arbeidet med å finne styreleder.

Finnmarkssykehuset har medio mai gjort vedtak om å opprette selskapet som AS.

Arbeidet med vedtekter vil være avgjørende for ivaretagelsen av kommunens medvirkning inn i nytt selskap. Dette er også et punkt Finnmarkssykehuset finner svært viktig. Styret i Finnmarkssykehuset har satt som klausul at aksjonæravtale og vedtekter skal innom styret for godkjenning. Rådmann anbefaler en tilsvarende behandling i Sør-Varanger kommune.

Tillitsvalgte har kommet med kritikk for manglende involvering ved igangsettelse av prosjekt med nytt felles kjøkken. Plasstillitsvalgt har deltatt i informasjonsmøter internt, men prosjektgruppen beklager for liten deltakelse av øvrige tillitsvalgte. Alle involverte fagforbund for begge parter har vært innkalt til informasjonsmøte 13. april, og har også deltatt på åpnet informasjonsmøte 14. april der selve matproduksjonen ble grundig forklart og gjennomgått for brukere, ansatte, pårørende og tilknyttede grupper. Tillitsvalgte for begge parter vil delta på alle møter videre i prosjektet. Hovedtillitsvalgt i Sør-Varanger kommune har nå sagt seg tilfreds med den videre involvering i saken.

Forslag til midlertidig styre:

Styreleder

Medlem, Sør-Varanger kommune, politisk

Medlem, Sør-Varanger kommune, administrasjon

Medlem, Finnmarkssykehuset

Medlem, Finnmarkssykehuset

Generalforsamling, Sør-Varanger kommune, 50 % andel

Generalforsamling, Finnmarkssykehuset, 50 % andel

Midlertidig styre og daglig leder når den er ansatt, vil foruten å igangsette selskapsetableringen ha som oppdrag å utarbeide drifts- og forretningsplan. Disse planene skal beskrive og planlegge driften i Kirkenes Storkjøkken AS, inklusiv støttefunksjoner. Det må utarbeides tilsvarende plan for driften i enhetene i SVK og FIN.

Kommuneplanens hovedmål:

Sør-Varanger kommune skal utvikles til et lokalsamfunn som gir grunnlag for befolkningsvekst i alle deler av kommunen. Arealdisponering og offentlig service og tjenesteproduksjon skal dimensjoneres ut fra en samlet befolkning på 12.000 innbyggere ved planperiodens utløp, og ha en kvalitet som gjør kommunen attraktiv som bosted og for etableringer og knoppskyting i privat næringsliv.

Hovedmålet vil være retningsgivende for de politiske og administrative prioriteringer i hele den kommunale organisasjon i planperioden. Ut fra dette, skal det gjøres vurderinger i forhold til følgende satsingsområder:

Næringsutvikling:

Infrastruktur:

Barn og ungdom:

Folkehelse:

Kompetansebygging:

Økonomi:

Universell utforming, jfr bestemmelser i plan og bygningslov:

Alternative løsninger:

Forslag til innstilling:

Kirkenes Storkjøkken AS opprettes med en aksjekapital på 1 mill.kroner. Eierne er Sør-Varanger kommune og Finnmarkssykehuset som hver skal eie 50 %. Sør-Varanger kommunes andel av aksjekapitalen på 0,5 mill.kroner finansieres av fond 2565135 – Nye Kirkenes sykehus.

Selskapets aksjonæravtale og vedtekter skal godkjennes av kommunestyret.

Valg av generalforsamling og styremedlemmer fra Sør-Varanger kommune:

Sør-Varanger kommunes generalforsamling, 50 %-andel: _____

Sør-Varanger kommunes styremedlem, politisk: _____

Sør-Varanger kommunes styremedlem, administrasjon: Guri Bongo, kjøkkensjef

Behandling 13.06.2016 Valgkomiteen

Saksordfører:

Forslag AP foreslått av Bergeng, Lena Norum:
Sør-Varange kommunes generalforsamling 50% andel: Rune Rafaelsen

Sør-Varanger kommunes styremedlem, politisk: Steffen Mong

Forslag FRP foreslått av Nilsen, Staal:
FRP foreslår at styremedlem, politisk blir: Egil Johansen

Tilleggsforslag fra FRP nedstemmes med 3 mot 1 (AP, H, SP)

SV stemte blankt

Sør-Varange kommunes generalforsamling 50% andel: Rune Rafaelsen

Sør-varanger kommunes styremedlem, politisk: Steffen Mong

Det protokollføres at Guri Bongo ikke er å anse som de ansattes representant til tross for at hun er styremedlem, administrasjon

Valgkomiteen sitt vedtak i sak 008/16:

Kirkenes Storkjøkken AS opprettes med en aksjekapital på 1 mill.kroner. Eierne er Sør-Varanger kommune og Finnmarkssykehuset som hver skal eie 50 %. Sør-Varanger kommunes andel av aksjekapitalen på 0,5 mill.kroner finansieres av fond 2565135 – Nye Kirkenes sykehus.

Selskapets aksjonæravtale og vedtekter skal godkjennes av kommunestyret.

Valg av generalforsamling og styremedlemmer fra Sør-Varanger kommune:

Sør-Varanger kommunes generalforsamling, 50 %-andel: Rune Rafaelsen

Sør-Varanger kommunes styremedlem, politisk: Steffen Mong

Sør-Varanger kommunes styremedlem, administrasjon: Guri Bongo, kjøkkensjef

Behandling 15.06.2016 Kommunestyret

Saksordfører: Bergeng, Lena Norum

Forslag Valgkomiteens vedtak 13.06.16 foreslått av :

Kommunestyret vedtar det fremlagte årsregnskapet 2015 for Barentshallene Sør-Varanger KF.

Foretakets regnskapsmessige underskudd på kr. 77.600 innarbeides i budsjettet for 2017.

Uinndekket egenkapitalinnskudd til KLP på kr. 20.555 dekkes inn gjennom vedtatt investeringsramme for 2016.

Valg av generalforsamling og styremedlemmer fra Sør-Varanger kommune:

Sør-Varanger kommunes generalforsamling, 50 %-andel: Rune Rafaelsen

Sør-Varanger kommunes styremedlem, politisk: Steffen Mong

Sør-Varanger kommunes styremedlem, administrasjon: Guri Bongo, kjøkkensjef

Kommunestyret vedtar det fremlagte årsregnskapet 2015 for Barentshallene Sør-Varanger KF. Foretakets regnskapsmessige underskudd på kr. 77.600 innarbeides i budsjettet for 2017. Uinndekket egenkapitalinnskudd til KLP på kr. 20.555 dekkes inn gjennom vedtatt

investeringsramme for 2016.

Forslag SV foreslått av Gabrielsen, Pål K.:

Prosessen for dannelse av AS mellom Sør-Varanger kommune og Finnmarksykehuset stanses og arbeidet med å vurdere annen organisasjonsform iverksettes. Hvis annen organisasjonsform ansees umulig opprettholdes dagens driftsform.

Forslag SV, Cecilie Hansen og SP, Pål Gabrielsen foreslått av :

Saken utsettes og tas opp i sin helhet med selskapsform og avtaler etter behandling i Administrasjonutvalg, formannskap og kommunestyre. Man venter ellers på NOU 2016:4 som omhandler ny kommunelov som nå er ute på høring.

Forslaget fra SV falt med 7 stemmer (SP og SV) mot 20 stemmer.

Fellesforslaget fra SV og SP falt med 7 (SV og SP) mot 20 stemmer.

Innstillingen om Steffen Mong som Sør-Varanger kommunes styremedlem politisk vedtas med 20 stemmer mot 7 (SP og SV stemte blankt)

Innstillingen om Rune Rafaelsen som Sør-Varanger kommunes generalforsamling, 50% vedtas med 20 stemmer mot 7 (SP og SV stemte blankt)

Kommunestyret sitt vedtak i sak 041/16:

Kommunestyret vedtar det fremlagte årsregnskapet 2015 for Barentshallene Sør-Varanger KF.

Foretakets regnskapsmessige underskudd på kr. 77.600 innarbeides i budsjettet for 2017.

Uinndekket egenkapitalinnskudd til KLP på kr. 20.555 dekkes inn gjennom vedtatt investeringsramme for 2016.

Valg av generalforsamling og styremedlemmer fra Sør-Varanger kommune:

Sør-Varanger kommunes generalforsamling, 50 %-andel: Rune Rafaelsen

Sør-Varanger kommunes styremedlem, politisk: Steffen Mong

Sør-Varanger kommunes styremedlem, administrasjon: Guri Bongo, kjøkkensjef

Nina Bordi Øvergaard
rådmann

- Dette dokumentet er godkjent elektronisk i Sør-Varanger kommune og har derfor ingen signatur. -

Beslutningsgrunnlag for prosjektet Felles kjøkken Sør-Varanger kommune og Finnmarkssykehuset

1. Oppsummering:

Våren 2015 tok man opp arbeidet fra tidligere for å se på mulighetene for å danne et felles kjøkken for både Finnmarkssykehuset (FIN) og Sør-Varanger Kommune (SVK). Dette har vært utredet tidligere, men ikke igangsatt. Utgangspunktet for at man ser på dette prosjektet igjen er at SVK har et behov for å ruste opp sitt eksisterende kjøkken, og FIN er i gang med bygging av Nye Kirkenes Sykehus (NKS).

Det er pr. i dag ikke muligheter for å utvide det allerede eksisterende kjøkkenet på Wesselborgen, og tidligere undersøkelser har vist at enten må det bygges helt nytt, eller bygge om andre deler av kommunens eiendom. Begge alternativene er kostbare.

For FIN sin del vil det i forbindelse med NKS bli bygget et nytt kjøkken og da ønsket begge partene å se på muligheten for å inngå et samarbeid angående kjøkkendrift.

Det er i prosjektet NKS bestemt at kjøkkendriften på NKS skal etableres som et selvstendig AS. Det er satt ned en samarbeidsgruppe som består av representanter fra SVK og FIN som samarbeider om å få opprettet Kirkenes Storkjøkken AS, samt lage rammer for hvordan samarbeidet skal fungere og hva partene skal samarbeid om. Det er tenkt at dette AS'et skal besørge matleveranse internt til avdelingene på sykehuset, til sykehuskantine og til SVK's aldershjem, hjemmeboende og eldrecenter.

Etablering av AS'et kan gjennomføres vinter/vår 2016. Dette krever behandling gjennom felles styresak både i SVK og i FIN, hvor selve stiftelsen av AS'et blir drøftet, samt at det blir fastsatt egenkapital for AS'et. Ansatte både i kommunen og helseforetaket har vært på besøk på Skedsmokorset, der de drifter etter en slik organisering, og fikk et veldig bra inntrykk etter dette besøket både ifht kvalitet og organisering. Det har også vært diskutert med alle ansatte på kjøkkendriften i kommunen og i foretaket og de ansatte er positivt innstilt til dette samarbeidet.

2. Informasjon om Kirkens Storkjøkken AS

Dagens organisering:

I dag drifter Senter for Drift og Eiendom enhet kjøkken Kirkenes, i regi av FIN. Enheten kjøkken Kirkenes har ansvar for all matproduksjon til avdelingene på Kirkenes Sykehus. Det er avdelingene som henter maten på kjøkkenet og transportere den opp til avdelingskjøkkene hvor maten blir servert til pasientene. I dagens metode blir maten produsert på kjøkkenet og server på brett, det vill si at maten legges opp til hver enkelt pasient på kjøkkenet. Dette gjelder frokost, kvelds og middag.

Sentralkjøkkenet til Sør-Varanger kommune er i dag plassert på Wesselborgen.

Sentralkjøkkenet produserer mat til institusjonene i kommunen og til hjemmeboende brukere med vedtak om middagslevering. Produksjonsmetoden ved dagens kjøkken er «kok og server», det vil si at maten kokes ved kjøkkenet, og leveres varmt ut til enhetene. Enhetene må umiddelbart servere maten til beboerne.

Sentralkjøkkenet i SVK har 9 årsverk fordelt på 12 stillinger, hvorav tre av disse er vakante stillinger, og én stilling er et vikariat. Kjøkkenet på Kirkenes Sykehus har 8,5 stillinger pr. dags dato. Det er enighet om at alle ansatte skal overdras til Storkjøkkenet.

Fremtidens organisering:

Kirkenes storkjøkken AS vil i lokalene til NKS produsere mat etter metoden «kok og kjø» til pasienter i FIN og brukere i SVK.

Kirkenes Storkjøkken AS skal ha 15,6 ansatte. Dette inkluderer en kjøkkensjef, en lærling og en daglig leder.

Oppstart av kjøkken driften vil starte når NKS åpner tidlig mars 2017. Innen denne tid må AS'et være stiftet og alle formalia rundt overtakelse av ansatte være gjennomført. Testperiode for kjøkkenet vil starte fra begynnelsen av januar 2017 og gå frem til åpning av NKS.

3. Overordnet vurdering for samarbeid

Ved å starte et nytt felles produksjonsselskap som skal ivareta dagenes matforsyning til aldershjem, hjemmeboende, Eldresenteret og sykehuset, vil dagens produksjonsaktivitet ved kjøkkenet på Wesselborgen falle bort. Det vil ikke lenger være kommunens ansvar å produsere mat til beboere og det vil ikke være helseforetakets ansvar å produsere mat til pasienter på sykehuset. Når det gjelder kommunens behov for å fordele maten ut til brukerne på institusjoner og til hjemmeboende og sykehusets behov for å fordele mat til pasientene på avdelingene, kan dette løses enten ved at det nye selskapet står for distribusjonen, eller at SVK og FIN gjør dette selv. Prosjektet tar utgangspunkt i at det nye selskapet besørger dette.

SVK og FIN vil komme til å sitte som eier av selskapet, med en 50 % - 50 % eierandel.

4. Strategiske vurderinger

Det er et overordnet mål for samarbeidet å sørge for at brukere og pasienter får god og ernæringsmessig mat ved hjelp av en fornuftig ressursbruk.

Prosjektgruppa ser det også som strategisk at to store aktører samarbeider om et felles prosjekt der begge parter kan utnytte stordriftsfordeler, kompetanse og ressurser.

5. Faglige vurderinger

Kirkenes storkjøkken AS vil i lokalene til NKS produsere mat etter metoden «kok og kjø». Det vil si at alle supper, grøter, lapskausar o.l. vil kokes i store mengder under trykk. De pakkes varm i spesielle poser og kjøles hurtig ned. Stykkmat slik som kjøtt, fisk og annen ømfintlig mat kokes i posene. Denne metoden gjør at smak og næringsstoffer beholdes bedre i maten enn ved «kok og server» -metoden. I tillegg blir ikke maten utsatt for ytre påvirkning slik at den forringes, og dette gjør at maten får lang holdbarhet. Denne metoden vil også være tidsbesparende, f.eks. at man i stedet for å koke brunsaus flere ganger i uken, blir det nå kokt én gang som brukes til flere middager. Dette gjør at man sparer på personalressurser i hoved kjøkkenet.

Maten til avdelingene i FIN lagres på hoved kjøkken og blir transportert daglig til anretningskjøkken av kokker i AS'et. På anretningskjøkken blir mat varmet opp i kombiovn og oppegående pasienter kommer til spiserom. Sengeliggende pasienter får porsjons middag som sykepleier kommer til kjøkken og henter, varmes i mikro på te kjøkken. Det skal være et lite te kjøkken på alle avdelinger. Det legges opp til at pasienter skal bruke et felles spiserom til alle måltider. Tørrmat bestilles fra hoved kjøkken og hentes der. Tørrmat skal stå ute tilgjengelig på spiserom 24 timer i døgnet, kokker i AS'et har ansvaret med oppfylling og bestilling av tørrmat.

På NKS legges det opp til 4 måltider hver dag. Det vil si frokost, lunsj, middag og kvelds.

Kantine på NKS skal driftes av Kirkenes Storkjøkken AS og skal være åpen mandag til fredag. Det vil være to kokker som får ansvaret før matservering i kantinen, tilbudet kommer til å være brødmat, salatdisk og middagservering. Dette er et tilbud til pasienter, pårørende og ansatte ved NKS. Alle de tre kjøkkener i NKS driftes av Kirkenes storkjøkken AS

Maten til institusjonene i SVK merkes, og blir levert to ganger i uken. All mat distribueres i kjølebil for å ivareta mattryggheten. Ved institusjonene må maten oppbevares i egne kjøleskap. Ved institusjonene vil det være personell fra Kirkenes storkjøkken AS som bistår i mattilberedning. Oppgavene her er å klargjøre frokost/kveldsmat, varme grøt, ordne kaffe og mellommåltider, varme middag, håndtere spesialkost, tilberede middager til de som har behov for moset mat, og til baking. Dette vil også medføre at pleiepersonalet får bedre tid til beboerne. Spisetidene kan da også endres. I dag må middagen serveres kl. 13:00, men ved den nye metoden vil man kunne forskyve middagen slik at den serveres senere.

Ved institusjonene blir middagene varmet opp i egne varmeovner som er plassert på én eller flere avdelinger. Dette gjør at matlukten vil komme nærmere beboerne, noe som bidrar til en bedre matopplevelse. Det samme gjelder baking som nå vil skje på avdelingene, og som gjør at når baksten stekes vil lukten av dette også være nærmere beboerne enn hva som er tilfellet i dagens kjøkken.

Tørrmat vil bestilles fra Kirkenes storkjøkken AS, på lik linje som det gjøres i dag fra sentralkjøkkenet. Dette vil bli levert ut til enhetene én gang i uken.

Hjemmeboende brukere får maten brakt hjem én gang i uken til oppbevaring i eget kjøleskap. Produksjons- og leveringsmetoden gjør at flere hjemmeboende kan få tilbud om å få brakt mat hjem til seg, dette gjelder også de som bor i distriktene. Maten varmes opp i mikrobølgeovn. De som i dag mottar hjelp til å få servert middagen, vil fortsatt få denne hjelpen. Hjemmebasert omsorg får bedre tid til sine brukere, siden de slipper å hente middager daglig på sentralkjøkken slik det gjøres i dag. Tiden kan i stedet brukes for å gi bedre matopplevelse for brukerne som mottar hjelpen. Den nye metoden gjør at fleksibiliteten øker, brukerne kan velge hva de vil spise ut fra det de har i kjøleskapet.

6. Juridiske vurderinger

Ved dannelse av et nytt foretak er aksjeselskapsformen valgt. Årsaken til dette er at samhandling mellom SVK og FIN legger begrensninger på valg av selskapsform. Etter henvendelse til fylkesmannen som tok saken videre til departementet synes det klart at et nytt selskap må registreres som et AS og føres etter selskapsloven. Helseforetakene kan i dag ikke

være deltaker av et IKS (interkommunalt selskap). De to partene er blitt enige om å danne AS for å drifte dette samarbeidet.

Valg av selskapsform er grundig utredet av advokatfirma Steensdrup Stordrange. Aksjeselskapet skal eies av begge parter med lik aksjeandel, det vil si 50 % hver. I henhold til aksjelovens skal det utnevnes et styre som består av styreleder og styremedlemmer. Styringsgruppa anbefaler at det opprettes et midlertidig styre som igangsetter detaljplanleggingen og igangsetting av selskapet. Når det midlertidige styret er fastsatt kan stiftelsesdokument og stiftelsen av selve selskapet starte. Det anbefales at styret består av to representanter fra FIN, en uavhengig styreleder og to representanter fra SVK. For SVK anses det hensiktsmessig med en politisk representant, og en representant fra dagens kjøkken. For FIN anses det hensiktsmessig med en merkantil representant og en representant fra dagens kjøkkendrift i FIN.

Partene skal også stille med en representant som skal være andelens generalforsamling. Både SVK representant og FIN representant må gis fullmakt fra kommunestyre og styret i FIN til å gjennomføre disposisjoner i selskapet.

Forslag til midlertidig styre:

Daglig leder:

Medlem, Sør-Varanger kommune politisk:

Medlem, Sør-Varanger kommune administrasjon:

Medlem, Finnmarkssykehuset administrasjon:

Medlem, Finnmarkssykehuset fagressurs:

7. Personalmessige vurderinger

Arbeidsmiljøloven (AML) kapittel 16 regulerer arbeidstakernes rettigheter ved virksomhetsoverdragelse. Bestemmelsene i kapittelet kommer til anvendelse når en virksomhet eller en del av en virksomhet overdras til en annen arbeidsgiver, jf. aml. § 16-1. Med overdragelse menes overføring av en selvstendig enhet som beholder sin identitet etter overføringen.

Lønns- og arbeidsvilkår:

Etter aml. § 16-2 (1) skal tidligere arbeidsgivers rettigheter og plikter som følger av arbeidsavtalen eller arbeidsforholdet overføres til ny arbeidsgiver. Ny arbeidsgiver blir også bundet av tariffavtalen som tidligere arbeidsgiver var bundet av, med mindre ny arbeidsgiver senest innen tre uker etter overdragelsestidspunktet skriftlig erklærer overfor fagforeningene at ny arbeidsgiver ikke ønsker å bli bundet av tariffavtalen, jf. aml. § 16-2 (2). De overførte arbeidstakerne har likevel rett til å beholde de individuelle lønns- og arbeidsvilkårene i tariffavtalen med tidligere arbeidsgiver, inntil denne tariffavtalen utløper eller til det inngås en ny tariffavtale som er bindende for den nye arbeidsgiveren og de overførte arbeidstakere.

Aml. § 16-2 (3) innebærer at arbeidstakers rett til videre opptjening av alders-, etterlatte- og uførepensjon i henhold til kollektiv tjenestepensjon skal overføres til ny arbeidsgiver etter reglene i første og andre ledd. Ny arbeidsgiver kan i stedet velge å la allerede eksisterende pensjonsordninger gjelde for de overførte arbeidstakerne. I de tilfeller hvor pensjonsordningen arbeidstakerne var omfattet av før overdragelsen ikke kan overføres, skal ny arbeidsgiver sørge for at de overførte arbeidstakerne sikres rett til videre opptjening etter en annen

kollektiv pensjonsordning. Bestemmelsen stiller ikke kvalitative eller kvantitative krav til en ny pensjonsordning.

Vern mot oppsigelse:

Overdragelse av virksomhet til en annen arbeidsgiver gir ikke i seg selv grunnlag for å si opp en arbeidstaker, jf. aml. § 16-4. Dette innebærer at en oppsigelse fra tidligere eller ny arbeidsgiver på grunn av overføringen alene er ugyldig. Det kan ikke gjøres avtaler om at tidligere arbeidsgiver må si opp arbeidstakere, for at virksomheten overdras. Arbeidstakerne er imidlertid ikke beskyttet mot oppsigelse som er begrunnet i andre forhold, såfremt oppsigelsen anses saklig, jf. aml. § 15-7. Dersom en virksomhetsoverdragelse fører til overtallighet hos ny arbeidsgiver, må denne nedbemanne etter de vanlige regler og prosedyrer for nedbemanning.

Reservasjons- og valgrett:

Etter aml. § 16-3 kan en arbeidstaker motsette seg at arbeidsforholdet overføres til en ny arbeidsgiver. Det er dette som omtales som reservasjonsretten. Arbeidstakere som ønsker å reservere seg, må gjøre dette overfor tidligere arbeidsgiver innen en gitt frist som denne har satt. En person som har reservert seg, har på visse vilkår en fortrinnsrett til ny tilsetning hos tidligere arbeidsgiver etter aml. § 16-3 (3).

Den såkalte valgretten er ikke lovfestet, men følger av ulovfestet rett. Valgretten er aktuell bare dersom det er deler av en virksomhet som blir overført til en ny arbeidsgiver. Det vil si at tidligere arbeidsgiver fortsatt har en virksomhet som arbeidstakeren kan påstå at han/hun fortsatt kan være ansatt i. Høyesterett har kommet frem til at det ikke foreligger en generell valgrett ved virksomhetsoverdragelse, men at det kan finnes unntak i særlige tilfeller. Det kan være særlig aktuelt der det er snakk om overføring av en liten del av en virksomhet, og denne overføringen for den eller de arbeidstakerne det gjelder, vil medføre endringer av arbeidsforholdene som må kunne karakteriseres som vesentlige.

Informasjonsplikt:

Etter aml. § 16-5 skal tidligere og ny arbeidsgiver så tidlig som mulig gi informasjon om og drøfte overdragelsen med de tillitsvalgte. Drøftingsplikten gir ikke de ansatte rett til større innflytelse enn det som følger av Hovedavtalen. I tillegg har aml. § 16-6 bestemmelser om at tidligere og ny arbeidsgiver så tidlig som mulig skal informere de berørte arbeidstakerne om overdragelsen.

Ansatte fra SVK og FIN har besøkt tilsvarende produksjonskjøkken på Skjedsmøkorset og et positivt til både drift og maten tilberedes på. I tillegg er det avholdt et samlet informasjonsmøte for ansatte i FIN og SVK om samarbeid mellom partene og opprettelse av AS for å drifte dette samarbeidet.

8. Økonomiske vurderinger

Storkjøkken skal produsere mat for egne avdelinger både i SVK og på NKS, mat til hjemmeboende og mat til kantina på sykehuset. Selskapet skal drive ut fra en intensjon om selvkost. I hovedsak er det tenkt at AS'et skal drifte seg selv gjennom direkte fakturering av

kostnader til FIN og SVK i forhold til avtalen mellom partene. Dette for at AS'et skal bli minst mulig økonomisk sårbart.

Kommunen har pr i dag et behov for 110 kostdøgn pr dag (et kostdøgn vil si frokost, lunsj, middag og kveld). FIN (Kirkenes Sykehus) har et daglig behov på 60, totalt vil selskapet med dagens nivå produsere 170 kostdøgn daglig. Ved dannelse av et nytt felles selskap tar en høyde for at en skal ha produksjonskapasitet på inntil 250 kostdøgn. Dette gjør at det vil være muligheter for øke eller ta inn andre kundegrupper enn de som allerede eksisterer pr i dag.

AS'et vil leie lokaler hos FIN og vil dermed få husleiekostnader tilsvarende avskrivninger på kjøkkenet i NKS.

Totalt vil 15,6 ansatte fordelt med XX fra FIN og XX fra SVK overføres til det Kirkenes Storkjøkken AS.

Ifht dagens budsjett har FIN en kostnad på 6,1 MNOK pr. år på kjøkkendriften på Kirkenes Sykehus. SVK har kostnader på 6,4 MNOK pr. år på kjøkkendriften i kommunen. Begge parter forutsetter at samarbeidet skal skape fordeler på kostnadssiden i form av stordriftsfordeler.

Kostnader til produksjonskjøkkene, samt noe utstyr er lagt inn i prosjektet til NKS og vil derfor dekkes via investeringsrammen FIN har til NKS. Dette vil FIN fakturere Kirkenes Storkjøkken AS. Investeringskostnaden for å bygge produksjonskjøkkene er satt til 48 MNOK for total 600 kvm. Avskrivningene på dette er satt til 26,4 år. Under denne forutsetningen vil FIN fakturere Kirkenes storkjøkken AS med 1,8 MNOK pr. år. I tillegg kommer 0,6 MNOK pr. år for FDV kostnader.

Forutsetningen for driften av Kirkenes Storkjøkken AS er at det skal balanseres opp mot de kostnadene man har pr. dags dato på å drifte kjøkken både i FIN og i SVK.

Kirkenes storkjøkken AS vil oppsummert ha kostnader til:

- Styrehonorar
- Lønn til ansatte
- Annen personalkostnad
- Husleie (dekker husleie og FDV)
- Strøm
- Regnskapstjenester
- Revisor
- Mat- og drikkevarekostnader
- Andre driftskostnader (kontorrekvisita, IKT, telefonutgifter, serviceavgifter, driftsmateriale, etc.)
- Reisekostnader

Kirkenes storkjøkken AS vil oppsummert ha inntekter fra:

- Kantinedrift
- Viderefakturerte kostnader

Brukerbetalinger ca. 2 MNOK for SVK.

Det forutsettes at faste kostnader som husleie, regnskap, revisjon deles 50/50 mellom de to eierpartene, mens variable kostnader som driftsmidler, mat og lønn dekkes etter faktisk medgått. SVK har ca. 2/3 av antall kostdøgn, men FIN har 1/3. Begge enheter vil gjennomgå dagens utstyr med fokus på gjenbruk i nytt kjøkken. Ytterligere utstyr må anskaffes. Det er igangsatt anbudsrunder for dette innkjøpet.

I forbindelse med opprettelse av aksjeselskap må det innbetales aksjekapital til selskapet. Aksjekapitalen gjenspeiler selskapets soliditet, det vil si selskapets evne til å håndtere kortsiktig gjeld. Styringsgruppa har drøftet ulike finansieringsmodeller i selskapet, men har konkludert med at det anbefales at aksjekapitalen minst tilsvarer 1 måneds lønn for selskapets ansatte. Hvis total kostnaden er ca. 13 MNOK pr. år blir dette ca. 1 MNOK i egenkapital. Prosjektgruppen foreslår 1 MNOK i egenkapital for AS'et. FIN innbetaler 50 % (0,5 MNOK) og SVK innbetaler 50 % (0,5 MNOK).

Det må ansettes daglig leder. Det er åpning for å vurdere prosjekt-daglig leder. Det vil si en daglig leder som ansettes i prosjektperioden.

Midlertidig styre vil foruten å igangsette selskapetableringen ha som oppdrag å utarbeide drifts- og forretningsplan. Disse planene skal beskrive og planlegge driften, inklusiv støttefunksjoner. Det må også utarbeides tilsvarende plan for driften inn i enhetene i SVK og FIN.

En ser for seg tre ulike driftsløsninger som selskapet kan gå inn på. Det må gjøres en vurdering av om det skal ytes årlige tilskudd fra eierne, eller om det skal være en kombinert løsning med tilskudd og betaling pr kostdøgn, eller om det skal være ren kostdøgnsfinansiering. Selskapets midlertidige styre må avgjøre valg av form i god tid før budsjett 2017 fastlegges.

Ansatte ved begge dagens kjøkken videreføres inn i nytt selskap, og har i stor grad full faglig kompetanse til å ivareta driften.

Det er avklart at Kirkenes storkjøkken AS vil kunne inngå i FIN sine innkjøpsavtaler, noe som vil medføre stordriftsfordeler for selskapet. SVK sine innkjøpsavtaler går ut i løpet av 2017, og må derfor søkes avsluttet tidligere.

Det økonomiske grunnlaget for å inngå samarbeid mellom FIN og SVK om et felles produksjonskjøkken, er en gevinst både ved investering og drift. Utgifter til investering i felles produksjonskjøkken er beregnet til å være lavere enn om partene må investere i hver sine kjøkken for å tilfredsstille og opprettholde dagens/fremtidens krav og kvalitet til forpleining ved sine respektive institusjoner. Ved investering i ny teknologi og nye produksjonsmetoder antar man også å kunne rasjonalisere tjenesten totalt sett ved stordriftsfordeler og redusert bemanning.

9. Usikkerhetsmomenter

Det er enkelte risikomomenter knyttet til prosjektet:

- Reduksjon i antall årsverk blir mindre enn forutsatt
- Øvrige driftskostnader blir høyere enn forutsatt
- Samarbeidet ønskes oppløst av en av partene

10. Konsekvenser for eier

For SVK og FIN vil utskillelse av kjøkkenfunksjonen til eget selskap på lang sikt gi besparelse på både drift og investering. Drift som følge av stordriftsfordeler, og investering som følge av at en slipper å bygge nytt / totalrenovere kjøkkenet på Wesselborgen og delte kostnader av kjøkkenet i NKS. På kort sikt vil besparelsene på drift være mindre.

11. Formelle dokumenter

Etalering av Kirkenes Storkjøkken AS medfører at SVK og FIN må stille med en representant som skal være andelens generalforsamling. Det er da nødvendig at representantene gis fullmakt fra kommunestyre og styret i FIN til å gjennomføre disposisjoner i selskapet. Generalforsamlingen har også ansvar for å utnevne et styre til det nye selskapet.

Ved dannelse av et nytt selskap vil det være SVK og FIN sitt ansvar å definere hva som skal være innskudd i selskapet. Skal det være i form av kontanter eller i form av tingsinnskudd? Ved sistnevnte er det en forutsetning av eiendelene er verdsatt i tråd med bestemmelsene i aksjelovens § 2-4, samt §§ 2-6 og 2-7.

SVK og FIN må i samarbeid med det nye selskapet utarbeide avtaler for driften og samhandlingen med SVK og FIN.

Spørsmål fra SV v/Pål Gabrielsen:

Fra: Pål Kasper Gabrielsen [<mailto:pkg@varanger.org>]

Sendt: torsdag 9. juni 2016 15.07

Til: Nina Bordi Øvergaard <Nina.Overgaard@sor-varanger.kommune.no>; Postmottak <postmottak@sor-varanger.kommune.no>; Rune Rafaelsen <Rune.Rafaelsen@sor-varanger.kommune.no>

Kopi: Elin Mathisen <elinmathisen@yahoo.no>; Jo Jørstad <jo.joerstad@ST1.no>; ucher@online.no; silja@arvola.org; 'Tor Sandø' <tor@sva.no>; annemette@sva.no; otp@finnmarken.no

Emne: Spørsmål i forbindelse med sak 42/16 Felles Kjøkken Kirkenes Sykehus - Privatisering av tjenester

Hei

Har følgende spørsmål angående saken og siden det ikke er saksordfører satt opp sendes den til ordfører og rådmann som bes svare på spørsmålet.

I forbindelse med privatisering av kjøkkentjenesten ved Kirkenes Sykehus og Sør-Varanger Kommune er det en viktig sak opp mot EØS lovgiving. I de tilsendte dokumenter i anledning saken er det ikke skrevet noe om hva privatiseringen av tjenesten har for det medfølgende konsekvens om konkurranseutsetning av samme tjeneste. EØS gir klare regler om «Fri og lik» konkurranse mellom private aktører og vil ikke en privatisering av tjenesten få den konsekvens at tilbud må hentes fra andre aktører også?

Dette vil kunne medføre at de som i dag har sitt virke som kommunalt ansatt og ansatt hos Helseforetaket vil kunne miste jobben hvis deres firma ikke når opp i konkurransen.

Sør-Varanger SV er av den grunn negativ til den videre prosess her og vil fremme forslag om annen organisasjonsform utredes.

Det bes om at dette svares på under saken.

Mvh

Pål K. Gabrielsen

Gruppeleder

Sør-Varanger SV

Svar på spørsmål:

I forbindelse med prosjektet om etablering av felles kjøkken for Sør-Varanger kommune og Finnmarkssykehuset ble advokatfirmaet Steenstrup Stordrange DA engasjert for å belyse ulike aktuelle spørsmål og problemområder. De laget en rapport datert 15. mai 2014 hvor blant annet valg av selskapsform og hensynet til EØS-regler er belyst.

Nedenfor gjengis advokatens vurdering i forhold til disse to problemstillingene.

2. Valg av selskapsform, eiermessige rammer og spørsmål knyttet til foretakets finansiering

2.1. Valg av selskapsform

Den første problemstillingen er hvilken selskapsform som kan og bør benyttes ved etableringen av det felles produksjonskjøkkenselskapet. Både helseforetaksloven og kommuneloven oppstiller rammer og begrensninger for hvilke selskapsformer som kan benyttes for henholdsvis helseforetaket og kommunen.

Av selskapsloven § 1-1 femte ledd følger at kommuner ikke kan delta i ansvarlig selskap eller kommandittselskap. Videre kan selskapsformen kommunalt foretak bare eies fullt ut av kommuner og fylkeskommuner, jf. kommuneloven § 61 som sier at et kommunalt foretak er en del av kommunen og følgelig ikke et eget rettssubjekt. Denne selskapsformen kan følgelig heller ikke benyttes for produksjonskjøkkenselskapet. Vi legger til grunn at stiftelsesformen ikke er aktuell og heller ikke andels-/samvirkeforetak.

Av helseforetaksloven § 42 første og annet ledd fremgår det begrensninger i helseforetakenes adgang til å eie virksomheter som yter spesialisthelsetjenester. Og av helseforetaksloven § 42 tredje ledd første punktum følger det videre at:

"Når det er egnet til å fremme foretakets formål, kan foretak eie virksomhet som ikke yter spesialisthelsetjenester alene eller sammen med andre. Kun virksomhet som er en nødvendig og sentral forutsetning for at det kan ytes spesialisthelsetjenester, kan organiseres som helseforetak. Annen virksomhet skal organiseres som selskaper med begrenset ansvar."

Det er klart at produksjonskjøkkenselskapet ikke skal yte spesialisthelsetjenester, og utgangspunktet er da at en slik virksomhet kan eies sammen med andre, her Sør-Varanger. Dersom selskapets virksomhet, her produksjon av mat blant annet til Finnmarkssykehusets pasienter, kan anses som en "nødvendig og sentral forutsetning" for spesialisthelsetjenestene som ytes, kan selskapet organiseres som et helseforetak. Det følger imidlertid av helseforetaksloven § 2 at bare staten kan eie regionale helseforetak som igjen kan eie helseforetak. Det vil si at Sør-Varanger ikke kan være deleier i et helseforetak og at selskapsformen derfor ikke kan benyttes i dette tilfellet. Følgelig vil det i dette notatet ikke gjøres nærmere vurderinger av hvorvidt produksjonskjøkkenet er en nødvendig og sentral forutsetning for Finnmarkssykehuset.

Av siste punktum i ovennevnte bestemmelse, følger det at annen virksomhet som skal eies av et helseforetak, må organiseres som selskap med begrenset ansvar, altså aksjeselskap.

Aksjeselskapet som selskapsform avgrenser effektivt risikoen mellom selskap og eier og den har en velutviklet og struktur for styring og oppgavefordeling i den underliggende virksomhet, og anses av den grunn også som den mest hensiktsmessige selskapsformen.

Det er opplyst at partene ser for seg et 50/50 eierskap. Når det gjelder aksjelovens stemmerettsregler er det enkelte forhold som bør belyses og vurderes av partene før stiftelsen av aksjeselskapet.

Avgjørelser i aksjeselskapets generalforsamling baserer seg på alminnelig flertallskrav, jf. aksjeloven § 5-17 første ledd. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende. For det tilfelle at en annen eierbrøk skulle bli aktuell, eksempelvis 60/40, bør det derfor vurderes å avtale regler for enstemmighet eller kvalifisert flertall for enkelte strategiske beslutninger, jf. aksjeloven § 5-17 tredje ledd. Etter samme bestemmelse er det også anledning til å avtale avvikende regler for følgene av stemmelikhet. Slike regler kan enten fastsettes i vedtektene eller i aksjeeieravtale mellom partene.

Alminnelig flertallskrav gjelder også ved styrets beslutninger, jf. aksjeloven § 6-25 første ledd. Når partene har blitt enige om hvor mange styremedlemmer styret skal ha, og hvem disse skal utpekes av, kan det være aktuelt å vurdere hvorvidt det bør fastsettes strengere stemmereglene enn de som følger av aksjeloven.

Til orientering legges det til at dersom det skulle bli aktuelt at kommunen eier mer enn 2/3 av aksjene i aksjeselskapet, stilles det krav til representasjon av begge kjønn i styret jf. kommuneloven § 80a jf. aksjeloven § 20-6.

Vår anbefaling er at de to eierne drøfter hvilke forhold knyttet til utøvelsen av eierskapet i selskapet det er aktuelt å regulere særskilt i en aksjeeieravtale, eller gjennom vedtekter.

6.2. Spørsmålet om eiernes anskaffelser fra storkjøkkenet av omfattes av anskaffelsesregelverket

I utgangspunktet omfattes salg fra et organ til et annet av reglene om offentlige anskaffelser, jf. EU-domstolens avgjørelser C-480/06 (Kommisjonen/Tyskland) og C-220/05 (Jean Aurox). Som hovedregel kan derfor ikke offentlige oppdragsgivere kjøpe varer eller tjenester fra hverandre uten at anskaffelsen konkurranseutsettes.

Egenregi er et unntakstilfelle der anskaffelsesregelverket ikke gjelder, og skal som det klare utgangspunktet tolkes og brukes restriktivt. Tanken bak egenregiunntaket er at det offentlige løser oppgaven "innad" ved at ytelsen utføres av et "eget" organ som de i hovedsak har full kontroll over.

Det er to grunnleggende vilkår som må være oppfylt for at utførelsen av et oppdrag i egenregi mellom to selvstendige og separate juridiske personer, ikke skal anses for å være i strid med anskaffelsesregelverket og den generelle EØS-retten, jf. EU-domstolens avgjørelse C-107/98 (Teckal);

- 1) oppdragsgiver må ha full kontroll over den enhet/avdeling, m.v. som utfører disse oppgavene (kontrollkravet), og
- 2) det vesentligste av denne enhets virksomhet må være rettet mot det offentlige, og i hovedsak den/de offentlige eierne (omsetningskriteriet).

I kontrollkravet ligger det at det offentlige må ha samme kontroll over enheten, som det har over sine egne interne avdelinger, og det er et absolutt krav at det ikke er private inne på eiersiden i selskapet/enheten, jf. EU-domstolens sak C-26/03 (Stadt Halle).

At HF og SVK samlet skal eie 100 % av selskapet taler for at vilkåret er oppfylt. Helseforetaket og kommunen må imidlertid ha en videre kontroll med selskapet enn det selskapsretten gir eierne – de må ha innflytelse på selskapets beslutninger, jf. EU-domstolens sak C-340/04 (Carbotermo). Dersom helseforetaket og kommunen har representanter i aksjeselskapets styre, vil det tale for at de har kontroll med både strategiske målsetninger og viktige beslutninger, jf. EU-domstolens sak C-324/07 (Coditel Brabant).

Dette vil forsterkes ytterligere dersom vedtektene gir eierne sentrale beføyelser over aksjeselskapet jf. EU-domstolens sak C-573/07, slik at styrets fullmakt begrenses. Ved å vedtektsregulere at hovedformålet med aksjeselskapet er å levere mat til HF's sykehus i Kirkenes og SVKs ulike pleie- og omsorgstjenester, altså å levere til eierne, gis eierne slik kontroll.

I omsetningskriteriet ligger det et krav om at den vesentlige delen av omsetningen til leverandøren må være knyttet til den/de kontrollerende oppdragsgiver(e), og at annen aktivitet i virksomheten kun må være marginal.

I rettspraksis fra EU-domstolen formuleres kravet slik:

"... såfremt denne virksomheds aktivitet hovedsakelig er bestemt for denne myndighed, idet enhver anden aktivitet kun har marginal karakter."

Formålet bak kravet er at det skal hindre vridning i konkurransen mellom selskap. Dersom et selskap mottar en del av sine oppdrag fra sin eier uten konkurranse, oppstår faren for at selskapet får for godt betalt for disse oppdragene og vil ha en konkurransefordel når det opptrer i det kommersielle markedet. Derfor vil selskapet, når det selger i et konkurranseutsatt marked, være forhindret fra egenregi.

Omsetningskravet kan, som det fremkommer av sitatet ovenfor, vurderes både positivt og negativt. Det positive i kravet består i at aktiviteten hovedsakelig må være bestemt for oppdragsgiver. Det negative ligger i at annen aktivitet kun må ha en marginal karakter. Disse to kravene henger sammen.

EU-domstolen har ikke angitt nøyaktig hvor stor prosentvis andel av annen aktivitet det dreier seg om. En absolutt fastsatt grense vil etter dagens rettspraksis heller ikke være naturlig, fordi hver enkelt situasjon må vurderes konkret. I sitatet ovenfor formulerte EU-domstolen dette som at enhver annen aktivitet kun kan ha marginal karakter. I teori og praksis er det normalt operert med at den eksterne omsetningen ikke kan være større enn 20 %, jf. blant annet klagenemndas sak 2010/338, men heller mindre – og ideelt sett ikke over 10 %.

Dersom storkjøkkenet skal levere til andre, anbefaler vi at det i sum ikke overstiger 10 % av det totale volumet. Dersom det er ønskelig å tilby en større andel enn dette til andre enn de to eierne, bør de andre kommunene tilbys eierandel i selskapet. Hovedformålet bør som nevnt ovenfor vedtektsfestes.

Ved tildeling i egenregi stilles det etter EU-domstolens praksis krav om at tildelingen må kunne etterprøves rettslig av berørte parter, jf. C-26/03 (Stadt Halle) og C-231/03. Dragsten anfører i "Offentlige anskaffelser", Oslo 2013 s. 107 at det for at klageadgangen skal fungere i praksis, er påkrevd med offentliggjøring av tildeling i egenregi. Det er opp til oppdragsgiver, altså helseforetaket og kommunen, om dette skjer ved kunngjøring eller på annen måte. For å være på den sikre siden bør tildelingen offentliggjøres.

Dersom man ønsker å unngå enhver risiko for sanksjoner som avkorting av kontrakt/overtredsgebyr eller eventuelt at kontrakten kjønes uten virkning, bør tildelingen intensjonskunngjøres, jf. FOA del II § 9-1A og del III § 18-3 a. Helseforetaket og kommunen må tidligst inngå kontrakt med aksjeselskapet 11 dager etter dato for kunngjøringen.

Fra: Nina Bordi Øvergaard
Sendt: 10. juni 2016 10:06
Til: Postmottak
Emne: VS: Spørsmål i forbindelse med sak 42/16 Felles Kjøkken Kirkenes Sykehus -
Privatisering av tjenester

Kan dere legge denne til Svahild.

Med vennlig hilsen

*Nina Bordi Øvergaard
Rådmann*



Sør-Varanger kommune

- *En grensesprengende kommune -
Vi er Engasjerte - Grensesprengende - Modige - Serviceorienterte - Tilgjengelige - Helhetstenkende*

*Boks 406, 9915 Kirkenes
Tlf. +47 78 97 74 00 mob. +47 922 02 456*

Fra: Pål Kasper Gabrielsen [<mailto:pkg@varanger.org>]
Sendt: torsdag 9. juni 2016 15.07
Til: Nina Bordi Øvergaard <Nina.Overgaard@sor-varanger.kommune.no>
<<mailto:Nina.Overgaard@sor-varanger.kommune.no>>; Postmottak
<postmottak@sor-varanger.kommune.no> <<mailto:postmottak@sor-varanger.kommune.no>>; Rune
Rafaelsen <Rune.Rafaelsen@sor-varanger.kommune.no>
<<mailto:Rune.Rafaelsen@sor-varanger.kommune.no>>
Kopi: Elin Mathisen <elinmathisen@yahoo.no> <<mailto:elinmathisen@yahoo.no>>; Jo Jørstad
<jo.joerstad@ST1.no> <<mailto:jo.joerstad@ST1.no>>; ucher@online.no <<mailto:ucher@online.no>>;
silja@arvola.org <<mailto:silja@arvola.org>>; 'Tor Sandø' <tor@sva.no> <<mailto:tor@sva.no>>;
annemette@sva.no <<mailto:annemette@sva.no>>; otp@finnmarken.no <<mailto:otp@finnmarken.no>>
Emne: Spørsmål i forbindelse med sak 42/16 Felles Kjøkken Kirkenes Sykehus - Privatisering av tjenester

Hei

Har følgende spørsmål angående saken og siden det ikke er saksordfører satt opp sendes den til ordfører og rådmann som bes svare på spørsmålet.

I forbindelse med privatisering av kjøkkentjenesten ved Kirkenes Sykehus og Sør-Varanger Kommune er det en viktig sak opp mot EØS lovgiving. I de tilsendte dokumenter i anledning saken er det ikke skrevet noe om hva privatiseringen av tjenesten har for det medfølgende konsekvens om konkurranseutsetning av samme tjeneste. EØS gir klare regler om «Fri og lik» konkurranse mellom private aktører og vil ikke en privatisering av tjenesten få den konsekvens at tilbud må hentes fra andre aktører også?

Dette vil kunne medføre at de som i dag har sitt virke som kommunalt ansatt og ansatt hos Helseforetaket vil kunne miste jobben hvis deres firma ikke når opp i konkurransen.

Sør-Varanger SV er av den grunn negativ til den videre prosess her og vil fremme forslag om annen

organisasjonsform utredes.

Det bes om at dette svares på under saken.

Mvh
Pål K. Gabrielsen
Gruppeleder
Sør-Varanger SV

NOTAT

Tromsø, 15. mai 2014

Vår ref.: 2287080.1-128376 ELVLIS/ELVLIS

Ansvarlig advokat: Ole-Martin Lund Andreassen

Til: Finnmarkssykehuset HF

Fra: Advokatfirmaet Steenstrup Stordrange DA

UTREDNING OM ETABLERING AV FELLES PRODUKSJONSKJØKKEN

1. Innledning

Finnmarkssykehuset HF (heretter "HF" eller helseforetaket) bygger nytt sykehus i Kirkenes, og har sammen med Sør-Varanger kommune (heretter "SVK" eller kommunen) en intensjon om å etablere et felles produksjonskjøkken som skal levere mat til sykehuset og kommunens pleie- og omsorgstjenester.

Vi er bedt om å bistå HF i forbindelse med utredning om hvilke rettslige problemstillinger en slik etablering aktualiserer. Utredningen bygger på en forutsetning om at man vil foreta en slik utskillelse av virksomheten, og vi vurderer følgelig ikke direkte hvilke fordeler og ulemper som foreligger for de to scenario etablering av eget foretak, eller at virksomheten forblir en del av HF sin virksomhet. Et unntak herfra er visse avgiftsmessige spørsmål, der vi forutsetter at virksomheten ikke skilles ut i et eget foretak, jf. drøftelsen under pkt. 5.2.

Etableringen av et slikt felles eid driftsselskap reiser for det første et spørsmål om valg av foretaks- eller selskapsform. Dette spørsmålet, sammen med de rettslige begrensningene som HF/SVK har for sitt eierskap i foretaket og deres adgang til å bidra til finansieringen av selskapet, holdt opp mot de likviditets- og kapitalkrav som følger av selskapslovgivningen, behandles i pkt. 2 nedenfor. I pkt. 3 og 4 vil vi så behandle skatte- og avgiftsmessige forhold, i pkt. 5 behandles forholdet til offentlighets- og forvaltningslov, før vi i pkt. 6 vurderer hvilke begrensninger som eierne og foretaket må iakttå knyttet til anskaffelsesregelverket.

Basert på den fakta informasjon vi har mottatt, legger vi til grunn at en slik sammenslåing av de virksomhetene som i dag foreligger hos henholdsvis HF og SVK, ikke reiser behov for å utrede de arbeidsrettslige problemstillinger som knytter seg til en slik virksomhetsoverdragelse. Vi ber om at HF/SVK vurderer dette behovet.

2. Valg av selskapsform, eiermessige rammer og spørsmål knyttet til foretakets finansiering

2.1. Valg av selskapsform

Den første problemstillingen er hvilken selskapsform som kan og bør benyttes ved etableringen av det felles produksjonskjøkkenselskapet. Både helseforetaksloven og kommuneloven oppstiller rammer og begrensninger for hvilke selskapsformer som kan benyttes for henholdsvis helseforetaket og kommunen.

Av selskapsloven § 1-1 femte ledd følger at kommuner ikke kan delta i ansvarlig selskap eller kommandittselskap. Videre kan selskapsformen kommunalt foretak bare eies fullt ut av kommuner og fylkeskommuner, jf. kommuneloven § 61 som sier at et kommunalt foretak er en del av kommunen og følgelig ikke et eget rettssubjekt. Denne selskapsformen kan følgelig heller ikke benyttes for produksjonskjøkkenselskapet. Vi legger til grunn at stiftelsesformen ikke er aktuell og heller ikke andels-/samvirkeforetak.

Av helseforetaksloven § 42 første og annet ledd fremgår det begrensninger i helseforetakenes adgang til å eie virksomheter som yter spesialisthelsetjenester. Og av helseforetaksloven § 42 tredje ledd første punktum følger det videre at:

”Når det er egnet til å fremme foretakets formål, kan foretak eie virksomhet som ikke yter spesialisthelsetjenester alene eller sammen med andre. Kun virksomhet som er en nødvendig og sentral forutsetning for at det kan ytes spesialisthelsetjenester, kan organiseres som helseforetak. Annen virksomhet skal organiseres som selskaper med begrenset ansvar.”

Det er klart at produksjonskjøkkenselskapet ikke skal yte spesialisthelsetjenester, og utgangspunktet er da at en slik virksomhet kan eies sammen med andre, her Sør-Varanger. Dersom selskapets virksomhet, her produksjon av mat blant annet til Finnmarkssykehusets pasienter, kan anses som en ”nødvendig og sentral forutsetning” for spesialisthelsetjenestene som ytes, kan selskapet organiseres som et helseforetak. Det følger imidlertid av helseforetaksloven § 2 at bare staten kan eie regionale helseforetak som igjen kan eie helseforetak. Det vil si at Sør-Varanger ikke kan være deleier i et helseforetak og at selskapsformen derfor ikke kan benyttes i dette tilfellet. Følgelig vil det i dette notatet ikke gjøres nærmere vurderinger av hvorvidt produksjonskjøkkenet er en nødvendig og sentral forutsetning for Finnmarkssykehuset.

Av siste punktum i ovennevnte bestemmelse, følger det at annen virksomhet som skal eies av et helseforetak, må organiseres som selskap med begrenset ansvar, altså aksjeselskap.

Aksjeselskapet som selskapsform avgrenser effektivt risikoen mellom selskap og eier og den har en velutviklet og struktur for styring og oppgavefordeling i den underliggende virksomhet, og anses av den grunn også som den mest hensiktsmessige selskapsformen.

Det er opplyst at partene ser for seg et 50/50 eierskap. Når det gjelder aksjelovens stemmerettsregler er det enkelte forhold som bør belyses og vurderes av partene før stiftelsen av aksjeselskapet.

Avgjørelser i aksjeselskapets generalforsamling baserer seg på alminnelig flertallskrav, jf. aksjeloven § 5-17 første ledd. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme avgjørende. For det tilfelle at en annen eierbrøk skulle bli aktuell, eksempelvis 60/40, bør det derfor vurderes å avtale regler for enstemmighet eller kvalifisert flertall for enkelte strategiske beslutninger, jf. aksjeloven § 5-17 tredje ledd. Etter samme bestemmelse er det også anledning til å avtale avvikende regler for følgene av stemmelikhet. Slike regler kan enten fastsettes i vedtektene eller i aksjeeieravtale mellom partene.

Alminnelig flertallskrav gjelder også ved styrets beslutninger, jf. aksjeloven § 6-25 første ledd. Når partene har blitt enige om hvor mange styremedlemmer styret skal ha, og hvem disse skal utpekes av, kan det være aktuelt å vurdere hvorvidt det bør fastsettes strengere stemmereglene enn de som følger av aksjeloven.

Til orientering legges det til at dersom det skulle bli aktuelt at kommunen eier mer enn 2/3 av aksjene i aksjeselskapet, stilles det krav til representasjon av begge kjønn i styret jf. kommuneloven § 80a jf. aksjeloven § 20-6.

Vår anbefaling er at de to eierne drøfter hvilke forhold knyttet til utøvelsen av eierskapet i selskapet det er aktuelt å regulere særskilt i en aksjeeieravtale, eller gjennom vedtekter.

2.2. Finansiering og egenkapital

2.2.1. Nærmere om innholdet i egenkapitalkravet

For opprettelse av aksjeselskap stilles det et minimums krav om kr 30 000 i aksjekapital. Selskapet skal imidlertid ha en egenkapital og en likviditet som er "forsvarlig", sett hen til omfanget og risikoen i virksomheten, jf. aksjelovens § 3-4. Vi legger til grunn at selskapet ikke selv skal eie lokalene, men det er opplyst at det vil foreligge investeringskostnader knyttet til utstyr m.m. på om lag 48 MNOK.

Dette investeringsbehovet vil lede til et egenkapitalbehov, både basert på den kredittvurdering og påfølgende lånevilkår fra en kredittgiver til aksjeselskapet, og ut fra aksjelovens krav til forsvarlig egenkapitalisering. Vi har ikke et tilstrekkelig faktisk grunnlag til å vurdere mer konkret omfanget av egenkapitalkravet, men i alminnelighet vil dette ligge i spennet 20-40 % av investeringsbehovet. Omfanget og den iboende risiko knyttet til driften er også av betydning for kravet til omfang av egenkapital. Det forhold at driften skal basere seg på avtaler med to offentlige kjøpere er risikodempende, og bidrar derved også til å redusere egenkapitalkravet etter lovens regler.

Spørsmålet blir da hvordan selskapet skal skaffe til veie egenkapitalandelen til disse investeringskostnadene, tillagt den egenkapital som skal bufre risikoen knyttet til driften. Dernest blir skal vi se på hvilke begrensninger som oppstilles i særlovgivningen for helseforetaket og kommunen i forhold til hvorledes de selv finansierer sine egenkapitalbidrag til selskapet.

Den enkleste løsningen, rettslig sett, er at dette egenkapitalbehovet dekkes ved tilførsel av aksjekapital i form av tilsvarende aksjekapitalinnskudd ved stiftelsen, eller i senere emisjoner. Etter aksjerettslige regler kan en egenkapitalisering også skje i form av "ansvarlige lån". Det er her rettslige forutsetninger for at dette skal anses som "egenkapital" og disse reguleres i låneavtalen. En slik finansiering av egenkapitalbehovet foretrekkes ofte av aksjeeieren(e), fordi selskapet da prinsipielt har en tilbakebetalingsplikt og

aksjelovgivningen ikke setter så stramme rammer for tilbakebetaling av lån som for "utdelinger" i form av utbytte eller nedkapitaliseringer. En kan da også få en tilbakeføring av innskutt kapital, selv om selskapet har et utbytteforbud.

Egenkapitalkravet i aksjeselskapet kan også tenkes delvis oppfylt ved at aksjeeierne stiller seg garantister for deler av selskapets egen gjeld. Denne muligheten er derimot sterkt begrenset for helseforetak og kommuner, noe vi skal utdype nærmere nedenfor.

2.2.2. Begrensninger i HF og SVK sin adgang til å lånefinansiere eller stille garanti for egenkapitalbidraget

Spørsmålet er dernest hvilke begrensninger som foreligger i helseforetaket og kommunen sin egen finansiering av dette egenkapitalbidraget. Helseforetak har generelle begrensninger i å oppta lån, noe som følger både av helseforetaksloven § 33 første ledd, helseforetakets egne vedtekter og det regionale foretaket sine vedtekter. Vi begrenser oss her til generelt å påpeke disse begrensningene. Dersom det er aktuelt å vurdere en slik finansiering ber vi om en tilbakemelding og vi får da gå dypere i de aktuelle regelsett.

Av helseforetaksloven § 33 annet ledd følger det at helseforetaket ikke kan stille garanti eller pantsette sine eiendeler til sikkerhet for andres økonomiske forpliktelser. Følgelig kan ikke Finnmarkssykehuset kausjonere for lån opptatt av aksjeselskapet.

Også for kommuner gjelder det begrensninger i adgangen til å ta opp lån for videre utlån og adgangen til å stille kausjon eller sikkerhetsstillelse for andre, som setter begrensninger i hvorledes egenkapitalbidraget finansieres hos SVK.

I relasjon til lån angir kommuneloven § 50 nr. 6 at:

"Kommuner og fylkeskommuner kan ta opp lån for videre utlån. Det kan også tas opp lån til forskuttering når det er gjort avtale om full refusjon. Vilkåret er at mottakere ikke driver næringsvirksomhet og at midlene skal nyttes til investeringer."

I utgangspunktet har følgelig SVK anledning til å ta opp lån for videre utlån når det som her er tale om investeringer, og den rettslige problemstillingen blir da om produksjonskjøkkenselskapet skal drive "næringsvirksomhet". Loven gir ingen definisjon på hva som menes med næringsvirksomhet i denne forbindelse. Av forarbeidene følger det at begrepet skal ha samme meningsinnhold som det som da var lagt til grunn i kommuneloven § 51 nr. 1 annet ledd om kommunale garantier, som nå er regulert i kommuneloven § 51 nr. 2. De rettslige rammene blir følgelig de samme for utlån og garanti og vi behandler de derfor under ett i det videre.

Av kommuneloven § 51 nr 2 følger det:

"Det kan ikke stilles kausjon eller annen økonomisk garanti knyttet til næringsvirksomhet som drives av andre enn kommunen eller fylkeskommunen selv."

Slik garanti til annen virksomhet enn kommunen selv, må godkjennes av departementet, jf. kommuneloven § 51 nr. 1, med mindre maksimumsansvaret er lik eller lavere enn kr. 500 000 jf. forskrift om kommunale og fylkeskommunale garantier § 5.

Av forarbeidene til § 51 nr. 2 følger det at:

“Dette medfører at det f.eks. ikke kan garanteres for lån til en privat bedrift, når bedriften har et forretningsmessig formål med sikte på økonomisk gevinst, selv om det gjelder en bedriftsetablering som kan få innvirkning på sysselsettingen i en kommune/fylkeskommune.”

Av møtereferatet av 24. april 2014 følger det at det forutsettes at selskapet skal gjennomføre driften overfor de to eierne ut fra et ”ikke kommersielt grunnlag” (”non profit policy”). Formålet er å organisere eiernes behov for matproduksjon til sine pasienter og klienter. Det er oppgaver som ellers må utføres av de offentlige virksomhetene selv. Det taler for at produksjonskjøkkenselskapet ikke har et forretningsmessig formål, og at det kan tas opp lån til utlån eller garanteres for lån opptatt av selskapet.

Dersom produksjonskjøkkenet også skal produsere mat og selge til andre, eksempelvis andre kommuner, kan dette stille seg annerledes. Ved vurderingen av hvorvidt konklusjonen opprettholdes vil en legge betydelig vekt på disse kommunens eventuelle medeierskap og hvorvidt denne del av produksjonen/salget også er basert på et ikke kommersielt grunnlag. Det er departementet som den godkjennende myndighet som må vurdere hvorvidt det kan stilles garanti overfor produksjonskjøkkenselskapet, mens kommunen selv har beslutningskompetansen der det lånes for videre utlån.

3. Spørsmålet om virksomheten vil være skattepliktig

Et selvstendig AS vil i utgangspunktet være skattepliktig for sin virksomhet. Skatteloven § 2-32 begrenser imidlertid skatteplikten for institusjoner og organisasjoner, herunder også aksjeselskap, som ikke har erverv til formål.

Hvorvidt det foreligger rett til skattefritak må vurderes konkret ut i fra vedtektsfestet formål, hvordan virksomheten faktisk utøves, det vil si hva som er det faktiske økonomiske resultatet over tid og institusjonens oppbygging. Spørsmålet om institusjonens oppbygging er i praksis knyttet til hvordan virksomheten er organisert. Organisering av virksomhet i aksjeselskap gir en klar presumpsjon for skatteplikt ettersom aksjeselskap regelmessig knyttes til næringsvirksomhet med mulighet til å generere, og å disponere over, overskudd. I praksis foretar imidlertid skattemyndighetene en helhetsvurdering av den enkelte virksomhet. Avhengig av situasjonen kan andre momenter bli tillagt avgjørende vekt ved denne helhetsvurderingen. Ved tidligere saker er det således lagt vekt på hensynet til konkurransesituasjonen, behovet for likebehandling med andre som driver tilsvarende virksomhet og hvordan inntektene genereres; det vil si om de midler som mottas fremkommer som støtte eller gaver til organisasjonen eller om inntektene genereres ved fakturering for leveranser av varer og tjenester.

Vi vil få understreke at de foreliggende opplysningene ikke er tilstrekkelige til at vi har mulighet for å gå inn på en helhetsvurdering av spørsmålet om virksomheten i AS'et eventuelt vil falle inn under bestemmelsene om skattefritak i skatteloven § 2-32. Som det fremgår av det ovenstående vil et formål om at selskapet ikke skal drive med overskudd kunne tilsi at det foreligger rett til skattefritak, mens organiseringen av kjøkkenvirksomheten i et AS, hensynet til andre næringsdrivende i samme bransje samt en, eventuell, fakturering basert på faktisk foretatte leveranser kunne trekke i retning av at det ikke foreligger rett til skattefritak.

Vi vil anbefale at det foretas en nærmere vurdering av de økonomiske rammene for kjøkkenvirksomheten før det eventuelt tas kontakt med Skatt nord for søknad om skattefritak.

4. Forholdet til merverdiavgift

4.1. Nærmere om den avgiftsmessige behandlingen der virksomheten skjer i et aksjeselskap

Innledningsvis vil vi her få gjøre oppmerksom på at den vurderingen som er foretatt i det ovenstående angående mulige selskapsformer, også vil bli lagt til grunn for vurderingen av de avgiftsmessige konsekvensene ved etableringen av et felles produksjonskjøkken. Kommentarene her er følgelig basert på bruk av aksjeselskap.

Et aksjeselskap vil utgjøre et selvstendig avgiftssubjekt i forhold til HF og SVK.

Dette betyr at alle leveranser av mat fra produksjonskjøkkenet til HF/SVK vil utgjøre en omsetning etter merverdiavgiftsloven § 1-3, 1. ledd bokstav a. AS'et vil dermed ha plikt til å beregne merverdiavgift på vederlaget for denne omsetningen.

Forutsatt at virksomheten i AS'et kun er knyttet til produksjonen av mat for HF og SVK vil AS'et bare drive avgiftspliktig virksomhet. Selskapet vil følgelig ha full fradragsrett for inngående avgift på alle anskaffelser til virksomheten.

Det er i praksis ikke forskjell mellom den rett til å fradragsføre inngående avgift som foreligger på AS'ets hånd og kommunens rett til kompensasjon for merverdiavgift på sine anskaffelser. I forhold til kommunen har det følgelig ikke noen avgiftsmessig betydning hvorvidt anskaffelsene foretas i AS'et eller i kommunen.

For HF er situasjonen derimot, som påpekt ovenfor, at mens AS'et vil ha rett til å fradragsføre inngående avgift på kostnader til virksomheten, vil HF'et ikke ha anledning til å kreve fradrag eller kompensasjon.

Den faktiske betydningen av forskjellen mellom et AS og HF'et vil først og fremst være knyttet til merverdiavgift på lønnskostnadene for produksjonspersonalet. På grunn av at AS'et må kreve dekket lønnskostnadene gjennom vederlaget for leveransene av mat, vil merverdiavgift på lønnskostnadene utgjøre en endelig kostnad for HF ved plassering av matproduksjonen i et eget AS.

En plassering av produksjonsvirksomheten i et eget AS vil videre gi noen ekstra merverdiavgiftskostnader i HF, blant annet knyttet til merverdiavgift på finanskostnader for produksjonsutstyr. For en kjøkkenvirksomhet slik som her er aktuelt, antar vi imidlertid at merverdiavgift på lønnskostnadene vil utgjøre den vesentligste forskjellen.

Den ekstra avgiftskostnaden som vil påløpe i HF ved plassering av produksjonsvirksomheten i et AS, vil være aktuell frem til det eventuelt innføres regler om merverdiavgiftskompensasjon for helseforetakene.

4.2. Hovedlinjene i avgiftsbehandlingen der virksomheten skjer i regi av HF eller SVK

Av hensyn til helheten i vurderingen, særlig med hensyn til ulikhetene i avgiftsbehandlingen mellom HF og SVK, vil vi imidlertid også knytte noen generelle kommentarer til avgiftsbehandlingen i henholdsvis HF og SVK, herunder de avgiftsmessige konsekvensene ved plassering av produksjonskjøkkenet enten i HF eller i SVK.

Med hensyn til avgiftsbehandlingen er det en vesentlig forskjell mellom helseforetak og kommuner ved at helseforetakene ikke har rett til å fradragføre, eller kreve kompensasjon for, merverdiavgift på kostnader knyttet til kjøp og tilberedning av mat til pasienter. Merverdiavgift på disse anskaffelsene vil dermed utgjøre en kostnad for helseforetakene. For kommunene er derimot situasjonen at disse har rett til kompensasjon for merverdiavgift på kostnader ved kjøp og tilberedning av mat til, blant annet, eldre bosatt på aldershjem og pleietrengende i sykehjem.

At helseforetakene ikke har rett til fradrag eller kompensasjon for inngående avgift på anskaffelser av, blant annet, kjøp og tilberedning av mat til pasienter, er basert på dagens regelverk. Ved fremleggelsen av sitt statsbudsjett for 2014 varslet regjeringen Solberg at den ville sette i gang et prioritert arbeid for en avgiftsnøytral statsforvaltning. I praksis vil det si at regjeringen nå arbeider med tiltak som skal sikre at merverdiavgift ikke utgjør en kostnad for de ulike delene av staten, herunder helseforetakene. Formålet med endringen er å unngå at plikten til betale merverdiavgift ved kjøp av varer og tjenester påvirker statsorganenes valg mellom å kjøpe tjenester fra eksterne eller å utføre arbeidet med egne ansatte.

Det ble i statsbudsjettet ikke sagt noe nærmere om når en eventuell endring vil tre i kraft eller hvilken løsning som vil bli valgt for å sikre målet om en avgiftsnøytral statsforvaltning. Det er imidlertid nærliggende å anta at den kompensasjonsordningen som allerede er etablert for kommunen vil bli utvidet til også å omfatte statsadministrasjon.

4.3. Alternativ - plassering av produksjonskjøkkenet i HF eller SVK

Utgangspunktet er her at leveransene av mat vil utgjøre en avgiftspliktig omsetning. Den som leverer maten, enten HF eller SVK, må følgelig registreres i Merverdiavgiftsregisteret for denne virksomheten, og kreve inn merverdiavgift på vederlaget for matleveransene.

Plikten til å beregne avgift på omsetningen av mat påvirker imidlertid ikke avgiftsbehandlingen for virksomheten for øvrig.

Situasjonen er følgelig at HF kun vil ha rett til fradrag for inngående avgift på den delen av anskaffelsene til kjøkkenet som er knyttet til omsetningen overfor SVK. For de øvrige delene av anskaffelsene kan inngående avgift ikke fradragføres.

SVK vil tilsvarende kun ha rett til fradrag for inngående avgift på anskaffelser knyttet til omsetningen overfor HF. For den øvrige delen av anskaffelsene vil SVK ha rett til kompensasjon for merverdiavgift. For ordens skyld vil vi få gjøre oppmerksom på at selv om det økonomiske resultatet er det samme med hensyn til at avgiftsbeløpet blir tilbakebetalt fra staten, må fradragberettiget og kompensasjonsberettiget merverdiavgift behandles adskilt.

Fordelingen mellom fradragsberettiget og ikke fradragsberettiget/kompensasjonsberettiget merverdiavgift må vurderes konkret.

En organisering i SVK vil gi HF den samme ekstrakostnaden knyttet til merverdiavgift på lønn som en organisering i AS.

Ved plassering av produksjonen i HF vil denne ekstrakostnaden ikke oppstå ettersom det ikke finner sted noen avgiftsberegning av den delen av produksjonen som dekker HFs egne behov. SVK vil på sin side ha kompensasjonsrett for merverdiavgift på leveransene fra HF.

I relasjon til mulige ekstrakostnader som følge av merverdiavgiftsplikt for leveransene, vil en plassering av produksjonskjøkkenet i HF følgelig være det gunstigste alternative. Dette gjelder imidlertid kun frem til det eventuelt innføres regler om kompensasjon for merverdiavgift for helseforetakene. Fra det tidspunkt slike regler innføres vil valget av alternativ være avgiftsmessig nøytralt.

5. Forholdet til offentlighets- og forvaltningslov

Etter offentleglova § 2 bokstav c fremgår det at loven gjelder for selvstendige rettssubjekt der stat, fylkeskommune eller kommune direkte eller indirekte har en eierandel som gir mer enn halvparten av stemmene i det øverste selskapsorganet. I utgangspunktet vil derfor offentleglova gjelde for aksjeselskapet som skal eies av HF og SVK. Det oppstilles imidlertid et unntak for rettssubjekt som hovedsakelig driver næring i direkte konkurranse med og på samme vilkår som private. Begrunnelsen for unntaket er at slike virksomheter skal ha samme rammevilkår som konkurrentene. I dette tilfellet vil aksjeselskapet være sikret inntekter fra det offentlige gjennom avtale om leveranser fra storkjøkkenet, og opererer dermed ikke på samme vilkår som eventuelle konkurrenter. Dette vil gjelde selv om inntil 10 % av virksomheten gjelder salg til andre enn eierne. Det må derfor legges til grunn at reglene om innsyn etter offentleglova vil gjelde for det nyetablerte aksjeselskapet.

Når det gjelder forholdet til forvaltningsloven er utgangspunktet etter forvaltningsloven § 1 at loven gjelder den virksomhet som drives av forvaltningsorganer. Som forvaltningsorgan regnes ethvert organ for stat eller kommune. Private rettssubjekter regnes imidlertid i utgangspunktet bare som forvaltningsorgan når selskapet treffer enkeltvedtak eller utferdiger forskrift.

Når det gjelder heleide private aksjeselskaper må det gjøres en helhetsvurdering hvor det må legges vekt på blant annet bakgrunnen for selskapsstiftelsen, arten av og formålet med virksomheten som drives, om virksomheten er kombinert med en viss myndighetsutøvelse og hvor sterk den organisatoriske tilknytningen til det offentlige er. Etter vår vurdering vil arten av og formålet med virksomheten, trekke i retning av at loven ikke kommer til anvendelse da selve produksjonen av mat ikke er en lovpålagt oppgave for helseforetaket eller kommunen. Den organisatoriske tilknytningen er sterk fordi aksjeselskapet vil være heleid av det offentlige, men vi kan ikke se at storkjøkkenet skal drive myndighetsutøvelse. Vi kommer derfor til at forvaltningslovens saksbehandlingsregler som et utgangspunkt ikke vil komme til anvendelse, men det må tas forbehold om at enkelte konkrete oppgaver likevel kan anses å falle innenfor virkeområdet. Om ønskelig kan dette vurderes nærmere etter hvert som aksjeselskapets oppgaver og innholdet i vedtektene klarlegges.

6. Anskaffelsesregelverket

6.1. Forutsetninger

Drøftelsene i punkt 4 bygger på konklusjonen i punkt 2.1 ovenfor, med hensyn til valg av selskapsform. Det forutsettes at det etableres et aksjeselskap hvor helseforetaket og SVK samlet eier aksjeselskapet fullt ut.

6.2. Spørsmålet om eiernes anskaffelser fra storkjøkkenet av omfattes av anskaffelsesregelverket

I utgangspunktet omfattes salg fra et organ til et annet av reglene om offentlige anskaffelser, jf. EU-domstolens avgjørelser C-480/06 (Kommissjonen/Tyskland) og C-220/05 (Jean Aurox). Som hovedregel kan derfor ikke offentlige oppdragsgivere kjøpe varer eller tjenester fra hverandre uten at anskaffelsen konkurransenutsettes.

Egenregi er et unntakstilfelle der anskaffelsesregelverket ikke gjelder, og skal som det klare utgangspunktet tolkes og brukes restriktivt. Tanken bak egenregiunntaket er at det offentlige løser oppgaven "innad" ved at ytelsen utføres av et " eget " organ som de i hovedsak har full kontroll over.

Det er to grunnleggende vilkår som må være oppfylt for at utførelsen av et oppdrag i egenregi mellom to selvstendige og separate juridiske personer, ikke skal anses for å være i strid med anskaffelsesregelverket og den generelle EØS-retten, jf. EU-domstolens avgjørelse C-107/98 (Teckal);

- 1) oppdragsgiver må ha full kontroll over den enhet/avdeling, m.v. som utfører disse oppgavene (kontrollkravet), og
- 2) det vesentligste av denne enhets virksomhet må være rettet mot det offentlige, og i hovedsak den/de offentlige eierne (omsetningskriteriet).

I kontrollkravet ligger det at det offentlige må ha samme kontroll over enheten, som det har over sine egne interne avdelinger, og det er et absolutt krav at det ikke er private inne på eiersiden i selskapet/enheten, jf. EU-domstolens sak C-26/03 (Stadt Halle).

At HF og SVK samlet skal eie 100 % av selskapet taler for at vilkåret er oppfylt. Helseforetaket og kommunen må imidlertid ha en videre kontroll med selskapet enn det selskapsretten gir eierne – de må ha innflytelse på selskapets beslutninger, jf. EU-domstolens sak C-340/04 (Carbotermo). Dersom helseforetaket og kommunen har representanter i aksjeselskapets styre, vil det tale for at de har kontroll med både strategiske målsetninger og viktige beslutninger, jf. EU-domstolens sak C-324/07 (Coditel Brabant).

Dette vil forsterkes ytterligere dersom vedtektene gir eierne sentrale beføyelser over aksjeselskapet jf. EU-domstolens sak C-573/07, slik at styrets fullmakt begrenses. Ved å vedtektsregulere at hovedformålet med aksjeselskapet er å levere mat til HF's sykehus i Kirkenes og SVKs ulike pleie- og omsorgstjenester, altså å levere til eierne, gis eierne slik kontroll.

I omsetningskriteriet ligger det et krav om at den vesentlige delen av omsetningen til leverandøren må være knyttet til den/de kontrollerende oppdragsgiver(e), og at annen aktivitet i virksomheten kun må være marginal.

I rettspraksis fra EU-domstolen formuleres kravet slik:

"... såfremt denne virksomheds aktivitet hovedsagelig er bestemt for denne myndighed, idet enhver anden aktivitet kun har marginal karakter."

Formålet bak kravet er at det skal hindre vridning i konkurransen mellom selskap. Dersom et selskap mottar en del av sine oppdrag fra sin eier uten konkurranse, oppstår faren for at selskapet får for godt betalt for disse oppdragene og vil ha en konkurransefordel når det opptrer i det kommersielle markedet. Derfor vil selskapet, når det selger i et konkurranseutsatt marked, være forhindret fra egenregi.

Omsetningskravet kan, som det fremkommer av sitatet ovenfor, vurderes både positivt og negativt. Det positive i kravet består i at aktiviteten hovedsakelig må være bestemt for oppdragsgiver. Det negative ligger i at annen aktivitet kun må ha en marginal karakter. Disse to kravene henger sammen.

EU-domstolen har ikke angitt nøyaktig hvor stor prosentvis andel av annen aktivitet det dreier seg om. En absolutt fastsatt grense vil etter dagens rettspraksis heller ikke være naturlig, fordi hver enkelt situasjon må vurderes konkret. I sitatet ovenfor formulerte EU-domstolen dette som at enhver annen aktivitet kun kan ha marginal karakter. I teori og praksis er det normalt operert med at den eksterne omsetningen ikke kan være større enn 20 %, jf. blant annet klagenemndas sak 2010/338, men heller mindre – og ideelt sett ikke over 10 %.

Dersom storkjøkkenet skal levere til andre, anbefaler vi at det i sum ikke overstiger 10 % av det totale volumet. Dersom det er ønskelig å tilby en større andel enn dette til andre enn de to eierne, bør de andre kommunene tilbys eierandel i selskapet. Hovedformålet bør som nevnt ovenfor vedtektsfestes.

Ved tildeling i egenregi stilles det etter EU-domstolens praksis krav om at tildelingen må kunne etterprøves rettslig av berørte parter, jf. C-26/03 (Stadt Halle) og C-231/03. Dragsten anfører i "Offentlige anskaffelser", Oslo 2013 s. 107 at det for at klageadgangen skal fungere i praksis, er påkrevd med offentliggjøring av tildeling i egenregi. Det er opp til oppdragsgiver, altså helseforetaket og kommunen, om dette skjer ved kunngjøring eller på annen måte. For å være på den sikre siden bør tildelingen offentliggjøres.

Dersom man ønsker å unngå enhver risiko for sanksjoner som avkorting av kontrakt/overtredelsesgebyr eller eventuelt at kontrakten kjennes uten virkning, bør tildelingen intensjonskunngjøres, jf. FOA del II § 9-1A og del III § 18-3 a. Helseforetaket og kommunen må tidligst inngå kontrakt med aksjeselskapet 11 dager etter dato for kunngjøringen.

6.3. Omfattes andre offentlige organers anskaffelser fra storkjøkkenet av anskaffelsesregelverket?

Andre offentlige organer enn eierne kan ikke kjøpe fra storkjøkkenet uten konkurranse, med hjemmel i unntaket om egenregi jf. vilkårene som er gjennomgått i forrige punkt.

EU-domstolen har også gjort unntak for horisontale samarbeidsformer, jf. blant annet sak C-480/06 (Stadtreinigung Hamburg), men vi anser ikke at unntaket er anvendelig i nærværende sak. Det skyldes at det er et vilkår at det foreligger et reelt samarbeid, ikke

bare at den ene leverer tjenester med mer til den andre. De andre kommunene måtte i tilfelle bidra med utføringen av oppgaver i samarbeidet. Det er ikke tanken her, hvor de øvrige kommuner ikke skal bidra med noe i storkjøkkenet.

Dersom andre kommuner skal kunne foreta anskaffelser direkte fra storkjøkkenet, må de derfor være medeiere i aksjeselskapet. I praksis aksepteres en liten eierandel, men den kan ikke være ubetydelig, jf. Dragsten, op. cit. s. 104. HF og SVK kan være hovedeiere, mens de andre kommunene kan eie en mindre prosentandel.

Vi foreslår at eierandelene fordeles med utgangspunkt i den andel av totalt volum den enkelte eier antas å ha behov for fra storkjøkkenet fremover. Eierbrøkene vil da også være enkle å forklare.

At det i praksis er akseptert svært lave eierbrøker, er ikke avgjørende rettslig sett. I tillegg må det være en realitet i eierskapet for at kontrollvilkåret skal være oppfylt. Minoritetseierne må være eiere på lik linje med de øvrige innholdsmessig sett. Eierskapet må være reelt, ikke bare en konstruksjon av hensyn til anskaffelsesreglene.


De ulike eierne må av den grunn være representert i aksjeselskapets styrende organer. Det betyr ikke at enhver eier må være representert ved en person i styret. Hvis en kommune eier en liten andel av aksjeselskapet, er det ikke krav om at vedkommende eier har en representant i styret. Samtlige eiere må imidlertid være representert i generalforsamlingen på samme måte som ved ethvert annet selskap. Flere aksjonærer kan la seg representere på generalforsamlingen ved en felles person etter fullmaktsreglene.

Vi anbefaler at det samtidig med at formålet med storkjøkkenet defineres i grunnlagsdokumentene også sies noe om at storkjøkkenet er et samarbeid mellom eierne, for å dekke et felles behov, og hvor alle skal ha innflytelse.

* * *

Vi håper dette notat gir svar på de spørsmål som reises i bestillingen, og at notatet gir et godt beslutningsgrunnlag for den videre behandling av saken. Dersom noe er uklart ber vi om at De tar kontakt.

Advokatfirmaet Steenstrup Stordrange DA


Ole-Martin Lund Andreassen
partner/ advokat/ dr. juris

Fra: Svanhild Apeland Lande
Sendt: 14. juni 2016 09:17
Til: Postmottak
Emne: VS: Sender e-post: NKS Juridisk utredning felles produksjonskjøkken 2014.05.15.pdf
Vedlegg: NKS Juridisk utredning felles produksjonskjøkken 2014.05.15.pdf

Til sak 15/2101.

Med vennlig hilsen

Svanhild Apeland Lande
Økonomisjef
Sør-Varanger kommune

- en grensesprengende kommune

Vi er Engasjerte - Grensesprengende - Modige - Serviceorienterte - Tilgjengelige -

Helhetstenkende

Boks 406, 9915 Kirkenes
Tlf. +47 78 97 74 00, dir. 78 97 75 41, mobil 986 40 369

-----Opprinnelig melding-----

Fra: Grongstad Øyvin [<mailto:Oyvin.Grongstad@finnmarkssykehuset.no>]

Sendt: 10. juni 2016 13:35

Til: Svanhild Apeland Lande

Emne: Sender e-post: NKS Juridisk utredning felles produksjonskjøkken 2014.05.15.pdf

Meldingen er klar til å sendes med følgende fil- eller koblingsvedlegg:

NKS Juridisk utredning felles produksjonskjøkken 2014.05.15.pdf



SØR-VARANGER KOMMUNE

Saksbehandler Svanhild Apeland

Vår ref.: Saksnr.: 15/2101/18	Deres ref.:	Dato: 16.06.2016
Saksbehandler: Heitmann, Arianne	Telefonnr.: 78 97 75 50	Epostadresse: postmottak@svk.no

MELDING OM VEDTAK FRA KOMMUNESTYRET 15.06.16 VALG AV STYREMEDLEM - FELLES KJØKKEN NYE KIRKENES SYKEHUS

Kommunestyret har behandlet saken i møte 15.06.2016 og det er fattet følgende vedtak:

Valg av generalforsamling og styremedlemmer fra Sør-Varanger kommune:

Sør-Varanger kommunes generalforsamling, 50 %-andel: Rune Rafaelsen

Sør-Varanger kommunes styremedlem, politisk: Steffen Mong

Sør-Varanger kommunes styremedlem, administrasjon: Guri Bongo, kjøkkensjef

Med vennlig hilsen

Heitmann, Arianne
formannskapssekretær



SØR-VARANGER KOMMUNE

Saksbehandler Nina B. Øvergaard

Vår ref.: Saksnr.: 12/497/5	Deres ref.:	Dato: 05.03.2012
Saksbehandler: Siv Merete Wollmann	Telefonnr.: 78 97 75 50	Epostadresse saksbehandler: postmottak@sor-varanger.kommune.no

MELDING OM VEDTAK FRA KOMMUNESTYRET 29.02.12: NYE KIRKENES SYKEHUS - DELTAKELSE I FORPROSJEKT NYBYGG

Kommunestyret har behandlet saken i møte 29.02.12, og det er fattet følgende vedtak:

Kommunestyrets vedtak i sak 014/12:

Kommunestyret vedtar å sette av 1,0 mill. kr til disposisjon for forprosjekt Nye Kirkenes sykehus. Midlene disponeres av rådmannen. Kommunestyret holdes fortløpende orientert om prosjektet og bruk av midlene.

Sør-Varanger kommune skal delta i styringsgruppen med kommuneoverlegen og rådmannen.

Med vennlig hilsen

Siv Merete Wollmann
formannskapssekretær



SØR-VARANGER KOMMUNE

Boks 406, 9915 Kirkenes
Tlf. 78 97 74 00. Faks 78 99 22 12
E-post: postmottak@sor-varanger.kommune.no
www.svk.no

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Nina Bordi Øvergaard Virksomhetsleder: , tlf.	Dato: 06.02.2012
Arkivkode: K1-	Arkivsaksnr.: 12/497
Saksordfører: Anita Brekken	

SAKSGANG

Behandling:	Møtedato:	Saksnr.:
Formannskapet	15.02.2012	011/12
Kommunestyret	29.02.2012	014/12

NYE KIRKENES SYKEHUS - DELTAKELSE I FORPROSJEKT NYBYGG

Vedlagte dokumenter:

Nr.	Dok.dato	Tittel
1	30.01.2012	STYRINGSDOKUMENT 2 FORPROSJEKT KIRKENES 120117.PDF

Dokumenter i saken:

<u>Dok.dato</u>	<u>Type</u>	<u>Avsender/mottaker</u>	<u>Tittel</u>
25.01.2012	I	Helse Finnmark	KONSEPTRAPPORT - KIRKENES SYKEHUS
03.02.2012	I	Helse Finnmark	REFERAT FRA STYRINGSGRUPPE 25.01.12 KIRKENES NYE SYKEHUS
24.02.2012	I	Helse Finnmark HF	INVITASJON TIL DELTAKELSE I PLANPROSESS - PROSJEKT NYE

Kort sammendrag:

Sør-Varanger kommune er invitert til å delta i styringsgruppen for Nye Kirkenes sykehus. Rådmannen ser det som et positivt initiativ at kommunene er invitert til å delta i styringsgruppen og mener det er naturlig at Sør-Varanger kommune, som vertskommune, deltar aktivt i styringsgruppen.

Faktiske opplysninger:

Helse Finnmark HF skal nå iverksette forprosjektfasen i prosjekt Nye Kirkenes sykehus og i den forbindelse ønsker foretaket at Sør-Varanger kommune skal delta i styringsgruppen. Styringsgruppen er det overordnede styringsorganet for prosjektet og ledes av administrerende direktør i Helse Finnmark HF, Hans Peter Fundingsrud.

Det har vært avviklet et møte i styringsgruppen, hvor både kommunelegen og økonomisjefen fra Sør-Varanger kommune deltok. Tana og Vadsø kommune var også invitert til å delta, men var ikke til stede.

I forprosjektfasen er det skissert 6 medvirkningsgrupper. Disse er redegjort for på side 13 i styringsdokumentet. I møte i styringsgruppen den 25 januar ble det besluttet å opprette en siste medvirkningsgruppe som skal ha fokus på samhandling og barentsregionen. Kommunen blir invitert til å delta i denne gruppen. Rådmannen er positiv til at det er opprettet en medvirkningsgruppe som skal ha særlig fokus på samhandling mellom kommunene og helseforetaket omkring Nye Kirkenes sykehus.

Som vertskommune har Sør-Varanger kommune en spesiell rolle i forhold til det nye sykehuset og fra helseforetakets side er det ønskelig med en større involvering fra kommunens side i prosjektet. Også rådmannen ser behov for kommunens deltakelse, særlig nå etter at samhandlingsreformen har trådt i kraft. Det kan være flere områder hvor et samarbeid og samlokalisering kan være formålstjenelig og økonomisk besparende både for kommunen og helseforetaket. Rådmannen ser det derfor som viktig at kommunen nå deltar aktivt i forprosjektfasen.

Helseforetaket har satt av 38 mill.kr i prosjektkostnader og det er utarbeidet en detaljert kostnadsoversikt, side 17 og 18 i styringsdokumentet. Dersom kommunen skal være med på en utredning angående alternativer for samdrift og samlokalisering eventuelt egne bygg i tilknytning til det nye sykehuset vil dette øke prosjektkostnadene. Helseforetaket har ikke midler utover allerede vedtatt ramme og mener at dette er utgifter som kommunen bør være med å dekke. Rådmannen foreslår at det avsettes 1,0 mill.kr til forprosjektet og at midlene tas av disposisjonsfond.

Kommuneplanens hovedmål:

Sør-Varanger kommune skal utvikles til et lokalsamfunn som gir grunnlag for befolkningsvekst i alle deler av kommunen. Arealdisponering og offentlig service og tjenesteproduksjon skal dimensjoneres ut fra en samlet befolkning på 12.000 innbyggere ved planperiodens utløp, og ha en kvalitet som gjør kommunen attraktiv som bosted og for etableringer og knoppskyting i privat næringsliv.

Hovedmålet vil være retningsgivende for de politiske og administrative prioriteringer i hele den kommunale organisasjon i planperioden. Ut fra dette, skal det gjøres vurderinger i forhold til følgende satsingsområder:

Næringsutvikling:

Infrastruktur:

Ivaretas i forprosjektet

Barn og ungdom:

Ivaretas av forprosjektet

Kompetansebygging:

Økonomi:

Rådmannen forslår at det avsettes 1,0 mill.kr til formålet

Universell utforming, jfr. bestemmelser i plan- og bygningslov:

Ivaretas i forprosjektet

Alternative løsninger:

Sør-Varanger kommune skal ikke delta i styringsgruppen for Nye Kirkenes sykehus. Det avsettes ikke midler til forprosjektet.

Forslag til innstilling:

Kommunestyret vedtar å sette av 1,0 mill. kr til disposisjon for forprosjekt Nye Kirkenes sykehus. Midlene disponeres av rådmannen. Kommunestyret holdes fortløpende orientert om prosjektet og bruk av midlene.

Sør-Varanger kommune skal delta i styringsgruppen med kommuneoverlegen og rådmannen.

Behandling 15.02.2012 Formannskapet

Saksordfører: Anita Brekken

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Formannskapets vedtak i sak 011/12:

Kommunestyret vedtar å sette av 1,0 mill. kr til disposisjon for forprosjekt Nye Kirkenes sykehus. Midlene disponeres av rådmannen. Kommunestyret holdes fortløpende orientert om prosjektet og bruk av midlene.

Sør-Varanger kommune skal delta i styringsgruppen med kommuneoverlegen og rådmannen.

Behandling 29.02.2012 Kommunestyret

Saksordfører: Anita Brekken. I saksordførers fravær orienterte gruppeleder Aksel Emanuelsen.

Innstillingen enstemmig vedtatt. Tilstede under avstemningen var 24 representanter.

Kommunestyrets vedtak i sak 014/12:

Kommunestyret vedtar å sette av 1,0 mill. kr til disposisjon for forprosjekt Nye Kirkenes sykehus. Midlene disponeres av rådmannen. Kommunestyret holdes fortløpende orientert om prosjektet og bruk av midlene.

Sør-Varanger kommune skal delta i styringsgruppen med kommuneoverlegen og rådmannen.

Bente Larssen
rådmann

- Dette dokumentet er godkjent elektronisk i Sør-Varanger kommune og har derfor ingen signatur. -

Helse Finnmark HF
styringsdokument- forprosjekt nybygg
Nye Kirkenes Sykehus

Utkast 2, 17.01.12

Dokumentkontroll

Revisjon:	Revisjonen gjelder:		Godkjent:	Dato:
	1, oppdatering etter styremøte 07.12.11			17.01.12
	Arkivnr.:		Saksbeh.: SPR	Kontroll: Dato: 26.04.11
Dokument tittel: Helse Finnmark, styringsdokument forprosjekt nybygg Nye Kirkenes Sykehus				

Innholdsfortegnelse

1	Formålet med styringsdokumentet	4
2	Prosjekt, prosjekteier og prosjektledelse prosjektering	4
3	Overordnede rammer	4
3.1	Bakgrunn	4
3.2	Hensikt, krav og hovedkonsept	5
3.3	Prosjekt mål	5
3.4	Suksesskriterier	6
3.5	Kritiske suksessfaktorer	7
3.6	Rammebetingelser	7
3.7	Grensesnitt	7
4	Prosjektets innhold – sluttdokument	8
4.1	Hovedaktiviteter i forprosjektfasen for dette prosjektet	8
4.2	Konkretisering ut fra veileder for tidligfaseplanlegging i sykehusprosjekter	8
4.3	Innholdet i forprosjektrapporten	10
5	Prosjektstrategi	11
5.1	Oppgaver	11
5.2	Strategi for styring av usikkerhet/risiko	11
5.3	Gjennomføringsstrategi	11
5.4	Organisering og ansvarsdeling	11
5.4.1	Styringsgruppe	12
5.4.2	Daglig prosjektledelse	13
5.4.3	Medvirkning i forprosjektfasen	13
5.4.4	Ansvarsforhold	13
5.4.5	Fullmakter	14
5.5	Informasjon og kommunikasjon	14
6	Prosjektstyringsbasis - forprosjekt	15
6.1	Styrende dokumenter og arbeidsomfang	15
6.2	Prinsipper for prosjekt- og risikostyring	16
6.3	Styringsverktøy	17
6.4	Prosjekt nedbrytingsstruktur	17
6.5	Prosjekt kostnader	17
6.6	Tidsplan	19
6.7	Kvalitetssikring	21
6.8	Dokument håndtering/arkiv	21
6.9	Rapportering	22
6.10	Fakturering	22

1 Formålet med styringsdokumentet

Styringsdokumentet skal gi oversikt over de sentrale forhold i prosjektet på en måte som virker retningsgivende og avklarende for alle aktører i prosjektet.

For di det dreier seg om en forprosjektfase, vektlegges de forhold som er relevant for denne fasen i prosjektet, samt forberedelse til neste fase. Denne versjonen av styringsdokumentets tidsplan har dessuten særlig fokus på perioden før oppstart forprosjekt prosjektering. Tidsplanen skal derfor oppdateres og detaljeres mer før forprosjekt prosjektering startes.

Foreliggende styringsdokument fastlegger rammevilkår og vil være retningsgivende for det videre arbeid fram til fullført forprosjekt. Dokumentet godkjennes av prosjektets styringsgruppe.

2 Prosjekt, prosjekteier og prosjektledelse prosjektering

Prosjektet benevnes til daglig *Forprosjekt Nye Kirkenes Sykehus*.

Sykehusets samlede brutto areal i konseptfaseutredningen er beregnet til ca. 17.800 kvm brutto. Dette gir en beregnet prosjektkostnad på ca. 1,05 mrd. kr (priser august 2010, p50). Med nødvendig avsetning for usikkerhet betyr dette knapt 1,2 mrd kr (p85).

Helse Finnmark HF er prosjekteier og byggherre. Oppdragsgivers representant og prosjektansvarlig er driftssjef Øivin Grongstad ved Helse Finnmark HF.

Hospitalitet as utfører prosjektledelse, programmering og nærmere avtalte delutredninger. Oppdragsansvarlig hos Hospitalitet as er Svein Petter Raknes.

Prosjekteringsgruppa utfører prosjektering forprosjekt med tilhørende utredningsarbeid. Prosjekteringsgruppeledelse ivaretas av Momentum arkitekter as med Michael Ramm Østgaard som PGL.

3 Overordnede rammer

3.1 Bakgrunn

Kirkenes sykehus er et lokalsykehus som leverer somatiske og psykiatriske tjenester til befolkningen i Øst-Finnmark. I tillegg har sykehuset en foretaksovergripende rehabiliteringsavdeling som leverer tjenester til hele Finnmarks befolkning.

Bygningen som sykehusvirksomheten drives i ligger på Prestøya i Kirkenes ble ferdigstilt i 1955. Sykehuset har senere blitt påbygd flere ganger for å gi rom for aktivitetssøkning og utvidelse av tjenestetilbudet. De mange om- og utbygginger har resultert i en dårlig intern logistikk og lite effektiv utnyttelse av personellet. Siden slutten av 1980-tallet har sykehuset hatt behov for omfattende vedlikehold og ombygginger. Behovet for en oppgradering av sykehuset i Kirkenes er godt dokumentert i tidligere rapporter. Tilstandsrapporter, arealundersøkelser og brannoppgraderingsrapporter konkluderer alle med at sykehuset er i dårlig forfatning og har en lite effektiv logistikk. Sykehuset har en spesiell utforming og store arealer i kjeller kan ikke benyttes til pasientrettet virksomhet. Deler av sykehusbygget (østfløy og deler av nordvestfløy) har betongkonstruksjoner i både ytter- og innervegger, noe som gjør det vanskelig å foreta interne ombygginger.

Nye Kirkenes sykehus er planlagt med vekt på å ivareta nasjonale og regionale helsepolitiske føringer. Samhandlingsreformen har vært et sentralt tema i den perioden konseptfaseutredningen har foregått. I Helse Finnmark er intensjonene i denne reformen i stor grad ivaretatt bl.a. gjennom sykestuemodellen. Dette bildet ble også bekreftet av helseministeren under et besøk ved Helse Finnmark i november 2009. Videre tiltak for å styrke samspillet mellom helseforetaket og kommunehelsetjenesten er en del av den pågående prosessen. Bl.a. arbeides det med sikte på å få på plass en intensjonsavtale med vertskom-

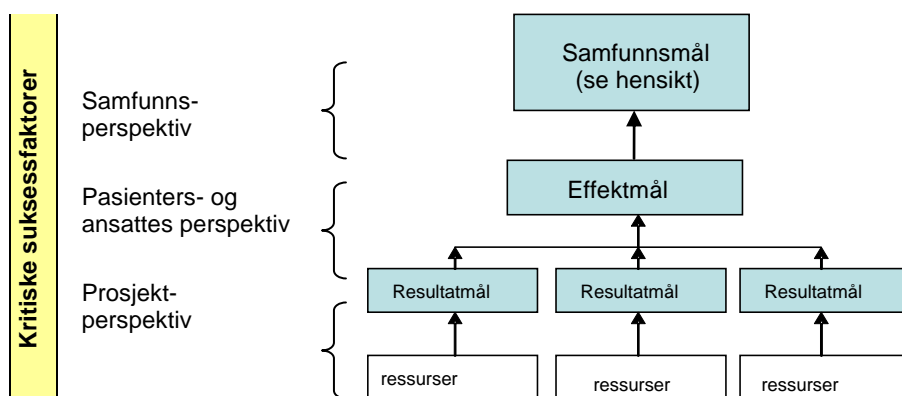
munen om en rekke felles satsinger, drift av en intermediearenhet etter mønster fra Helseparken i Rana.

Dimensjoneringen er framkommet gjennom kvalitetssikring av den omfattende dimensjoneringsutredningen som ble gjort av Sintef Helse i samarbeid med sykehuset i idéfasen i 2008. En rapport utarbeidet av Sintef på oppdrag fra Helse Nord RHF i 2010¹ ble også fulgt opp i siste del av konseptfasen, bl.a. ved gjennomføring av en pasientforløpsanalyse og gjennomgang av prosjektets arealstandarder. Pasientforløpsanalysen ble gjennomført i august og september 2010 i en prosess der overordnet brukergruppe supplert med representanter fra Vadsø kommune og Sør-Varanger kommune var med.

3.2 Hensikt, krav og hovedkonsept

Nye Kirkenes Sykehus skal sikre befolkningen i i sitt opptaksområde, med knapt 30.000 innbyggere, fullt ut dekkende spesialisttilbud i samarbeid med kommunehelsetjenesten og andre sykehus.

3.3 Prosjekt mål



Figur 1. Målstruktur

Samfunnsmålet er å sikre langsiktige løsninger for å oppnå et helsemessig godt og samfunnsøkonomisk effektivt sykehusstilbud til befolkningen i opptaksområdet samlet sett. Samfunnsmålet i denne fasen av prosjektet er å legge grunnlag for riktig vegvalg i løsning av nybygget for å oppnå den langsiktige samfunnsmessige målsettingen. Prosjektet skal basere løsninger på de føringer som fremkommer som følge av Helse Nord sin utvikling av helsetjenester sett i et langsiktig perspektiv. De totale løsningene skal sikre at dimensjonering, driftskonsept samt oppgave og funksjonsfordelinger blir ivare tatt i dette fremtidige helseperspektivet.

Effektmålene er knyttet til at Helse Finnmark HF i perspektivet mot 2020-2030 skal kunne betjene befolkningen med et tidsmessig spesialisthelsetjenestetilbud, og i tillegg hvilke gevinster i samfunnsøkonomisk perspektiv dette vil gi. Effektmålene realiseres først når nytt bygg er tatt i bruk (jf. "gevinstrealisering"). Prosjektet skal sikre at man bygger på bærende element for et fremtidig og kvalitetsmessig godt tilbud innen spesialisthelsetjenesten med vekt på følgende bærende ideer:

- Rask diagnostikk og utredning
- Pasientene skal få et tilbud på det nivå de har behov for
- God service – sammenheng mellom informasjon utredning, og behandling, hvor det tas utgangspunkt i den enkelte pasient sine behov
- Grunnlag for et godt samarbeid med primær-/kommunehelsetjeneste - samhandling
- Skille øyeblikkelig hjelp og planlagt virksomhet

¹ Sintef Teknologi og samfunn. Sammenligning og kvalitetssikring av dimensjoneringsgrunnlaget i konseptfasen for NLSH Vesterålen, UNN Narvik og Helse Finnmark, Klinikk Kirkenes. 21.04.2010.

- Størst mulig grad av planlagt virksomhet
- Integrering av psykiatri og somatikk
- Mest mulig behandling innenfor en organisatorisk enhet.

Prosjektets konkrete resultatmål i forprosjektfasen er at det at det framkommer en "forprosjektrapport" som gir tilstrekkelig grunnlag for å beslutte om forprosjekt skal godkjennes, slik at styrene for Helse Finnmark HF og Helse Nord RHF kan ta stilling til igangsettning av neste fase, og dermed reelt beslutte byggestart.

Prosjektet skal føre til en ønsket slutttilstand for objektet (nybygget) som ivaretar følgende forhold:

- Moderne sengeposter mht størrelse, driftsøkonomi, service, lager og sanitære forhold
- Optimal logistikk
- Moderne bygningsmessig fleksibilitet, elastisitet og generalitet (lettere å tilpasse arealene til nye funksjoner og ny metodikk)
- Mulighet til fleksible driftsformer og bedre utnyttelse av lokaler og utstyr
- Mulighet for undervisning og opplæring
- Mulighet for gode medisinsk faglig funksjoner kan videreutvikles
- Mulighet for moderne og brukertilpasset pasientbehandling og opplæring
- Gode løsninger med tanke på ytre miljø og energisparende tiltak
- Godt inneklima
- Godt arbeidsmiljø
- Mer rasjonell drift
- God tilgjengelighet for alle brukere.

For prosessen fram til ferdig bygg:

- Prosjektet er gjennomført uten alvorlige ulykker, skader eller tap på person, materiell eller miljø.
- Prosjektet er gjennomført innenfor rammen for kostnad, tid og kvalitet.

Forprosjektrapporten skal være ferdig til samlet behandling i styringsgruppen i juni 2013.

Forprosjektfasen skal samlet sett gjennomføres innenfor en økonomisk ramme på 38 mill. kr, med et styringsmål på 33,7 mill. kr (pluss 4,3 mill. kr i avsetning for usikkerhet). I denne rammen inngår ikke kostnader for de sykehusansattes bruk av tid til medvirkning.

Resultatmål for forprosjektet er (suksesskriterier):

1. Forprosjektet skal gjennomføres i henhold til definert kvalitet, tid og kostnader.
2. Forprosjektet skal være klart slik at det behandles i styremøte i desember 2012/januar 2013. Dvs. ferdig utarbeidet forprosjektdokument innen utgangen av august november 2012.
3. Forprosjektet skal gjennomføres innenfor en kostnadsramme 38 mill. kr

Resultatmål for driftsorganisasjonen:

4. En ny/tilpasset driftsorganisasjon med ansvars- og rapporteringslinjer, bemanning og prosedyrer forberedes slik at virksomhet i samsvar med effektmålene kan realiseres når bygget ferdigstilles.

3.4 Suksesskriterier

Når forprosjektrapporten er ferdig skal situasjonen være som følger:

- Rapporten svarer på og er tilpasset gjeldende rammebetingelser for Helse Finnmark HF med hensyn til økonomisk bæreevne, funksjonsdeling og fremtidig kapasitet

- Kostnadsrammen for konseptfasen holdt; budsjetter ikke overskredet.
- Tidsplanen holdt; konseptrapporten er levert i henhold til avtalt plan.
- Forprosjektrapporten har en kvalitet og et innhold som gir basis for at den innen rimelig tid danner grunnlag for styrebehandling og beslutning i Helse Nord RHF om godkjenning og klarsignal for detaljprosjektering og bygging. Den skal oppnå tilslutning til det som foreslås.
- Finansieringsplan med lånetilsagn fra Helse- og omsorgsdepartementet samt faglig godkjenning av prosjektet må foreligge før prosjektet kan videreføres.

3.5 Kritiske suksessfaktorer

Kritiske suksessfaktorer som har innvirkning på måloppnåelsen i prosjektets konseptfase er:

- Rammebetingelsene for forprosjektet er avklarte og entydige
- God planleggings- og beslutningsprosess
- Organisering, rett kompetanse på rett plass til rett tid, klare ansvarsroller og tydelige mandater
- Åpen og transparent planprosess
- Tilstrekkelige økonomiske rammer og god kostnadsstyring
- Avsette tilstrekkelig tid og ressurser til nøkkelpersoner for å arbeide med prosjektet
- Solid forankring av prosjektet i organisasjonen
- Avklaring av interessentbildet, oppfølging av kritiske aktører og miljøer, bl.a. samhandling med kommunene om funksjoner og funksjonsfordeling
- Unngå "omkamper"
- Samarbeid med Sør-Varanger kommune og aktuelle grunneiere om tomt og regulering.
- Fokus på markedstilpasset entrepriseform (jf. usikkerhetsanalysen)

3.6 Rammebetingelser

Forprosjektet gjennomføres innenfor de fastlagte rammer:

Ferdig objekt:

Kostnad ferdig bygg: 1,203 mrd (p 85), august 2010-kr.

Areal bygget: 17.800 kvm brutto.

Tid: Ferdig bygg: 2018.

Forprosjektfase:

Kostnadsramme forprosjekt: 38 mill. kr (august 2010).

Areal planlagt: 17.800 kvm brutto.

Tid: Ferdig rapport, siste styringsgruppebehandling: 28.06.13.

Krav til HMS ved prosjektering av bygg og utstyr er ivaretatt i henhold til lov og forskrifter og kvalitetssikret mot brukermiljø og vernetjeneste. Det utarbeides egen HMS-plan for prosjektet i henhold til Byggherreforskriften. Videre skal forutsetningene for HMS i ferdig bygg ivaretas gjennom planleggingen.

3.7 Grensesnitt

Følgende områder utgjør viktige grensesnitt som vil være gjenstand for fortløpende observasjon for å sikre nødvendige avklaringer:

- Fordeling av ansvar og oppgaver mellom prosjekteier og prosjektorganisasjon.
- Fordeling av ansvar og oppgaver mellom organisasjonsprosjekt og byggeprosjekt.
- Fordeling av ansvar og oppgaver mellom driftsorganisasjon og byggeprosjekt gjennom brukermedvirkning, særlig når det gjelder hvilke oppgaver som byggeprosjekt har ansvar for og som driftsorganisasjonen må medvirke i både ved planlegging, bygging og idriftsettelse. Særlig gjelder dette ansvar og oppgaver for eiendoms-, bygnings- og installasjonstekniske forhold.
- Fordeling av ansvar og oppgaver mellom de ulike deltakere i prosjektet, herunder mellom programmering og prosjektering og mellom byggestyr og brukerstyr.

4 Prosjektets innhold – sluttdokument

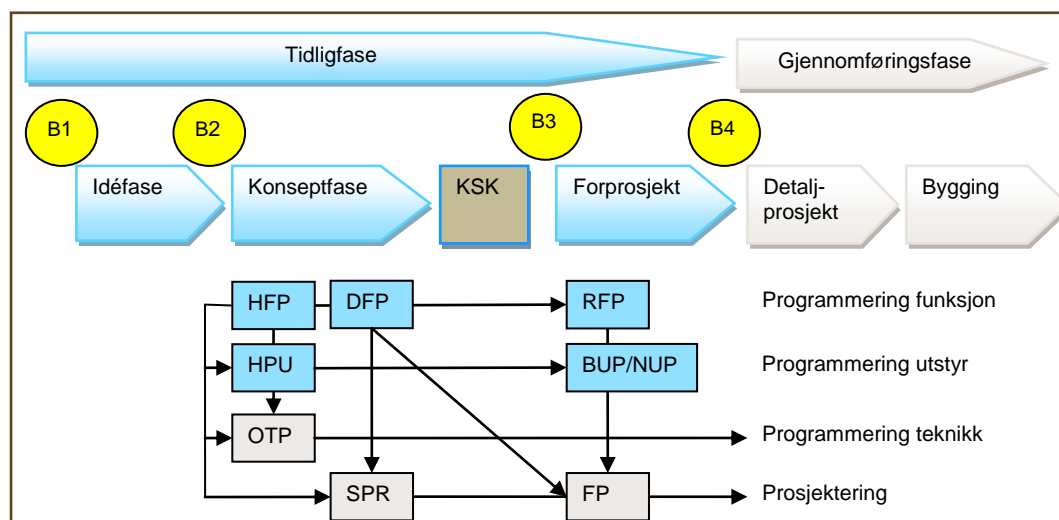
4.1 Hovedaktiviteter i forprosjektfasen for dette prosjektet

I forprosjektfasen er følgende aktiviteter sentrale:

- Programmering
 - Delfunksjonsprogram (DFP) med romprogram
 - Romfunksjonsprogram (RFP) med forprosjekt utstyr
- Prosjektering – utvikling, detaljering og beskrivelse av løsninger (inkl. beskrivelse av tekniske løsninger – teknisk program)
- Revidering av økonomiske analyser (driftsøkonomi, årskostnader/LCC, finansiering).
- Kalkyle og usikkerhetsanalyse
- ROS-analyser
- Valg av gjennomføringsstrategi inkludert entreprisemodell.
- Spesialutredninger
- Plan for videre gjennomføring fram til ferdigstilling, overlevering og idriftsetting.

4.2 Konkretisering ut fra veileder for tidligfaseplanlegging i sykehusprosjekter

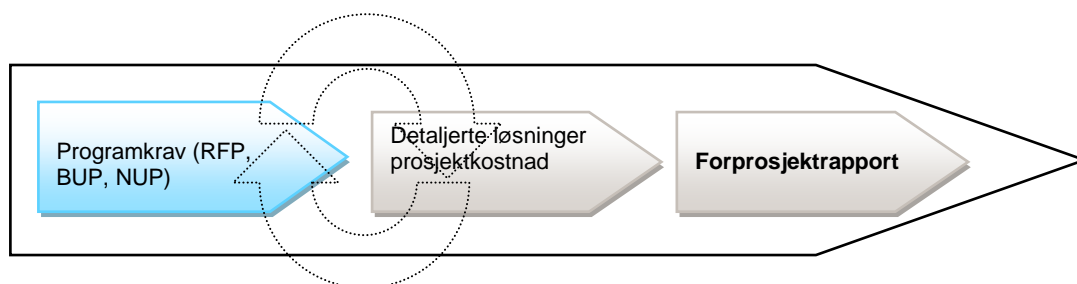
I veilederen for tidligfaseplanlegging i sykehusprosjekter illustreres den overordnede planprosessen slik som vist i figur 2 nedenfor²:



Figur 2. Overordnet planprosess

Planprosessen for forprosjektfasen med sine aktiviteter illustreres slik som vist i figur 3.

² Denne figuren er hentet fra Revidert veileder for tidligfaseplanlegging i sykehusprosjekter. Helsedirektoratet, desember 2011. Her er delfunksjonsprogram vist som en del av konseptfasen, mens det i forrige veileder var en del av forprosjektfasen.



Figur 3. Aktiviteter i forprosjektfasen³

Prosesen inneholder aktiviteter knyttet til programmering (delfunksjonsprogram og romfunksjonsprogram), utstyrsplanlegging, prosjektering (forprosjekt) og økonomiske analyser. Som en del av prosessen vurderes bl.a. entreprisform, og det utarbeides en kalkyle som sammen med en usikkerhetsanalyse av kalkylen danner grunnlag for utarbeidelse av forslag til kostnadsramme for fullføring av prosjektet.

Delfunksjonsprogram er ikke vist i figuren da det i den reviderte veilederen som en hovedregel er knyttet til konseptfasen (mens det i forrige veileder var vist som en del av forprosjektfasen).

Forprosjektrapporten skal oppsummere de ulike aktivitetene, og forankre rapporten ift tidligere faser:

HFP/DFP og HPU

Forprosjektrapporten skal inneholde et sammendrag av HFP/DFP, HPU, OPT, analyser av transport og vareflyt, driftsøkonomiske konsekvensberegninger i samsvar med den endelige beskrevne og illustrerte løsningen. Eventuelle oppdateringer fra konseptfasen gjøres.

Oppsummering av romfunksjonsprogram (RFP) og utstyrsprogram (netto og brutto utstyrsprogram).

Forprosjekt prosjektering med beskrivelser og tegninger som dokumenterer:

- Utformingsmessig hovedidé (hentet fra skisseprosjektet)
- Bebyggelsens utforming, med etasjeplaner, snitt og fasader, samt systemtegninger og perspektivtegninger
- Utformingen av det enkelte funksjonsområde der alle rom skal være tegnet
- Hovedtrafikkårer
- Pasient og arbeidsmiljø
- Pasientsikkerhet
- Framtidige utviklingsretninger
- Bebyggelsens endringsevne (generalitet, fleksibilitet og elastisitet)
- Tekniske anlegg
- Utomhusområder
- Helse, miljø og sikkerhetsforhold (både i byggefase og ferdig bygg)
- Krav til og beskrivelse av energieffektive løsninger
- Miljøaspekter (CO₂, gjenbruk, avløp/utslipp)
- Oppfyllelse av krav til universell utforming
- Økonomiske analyser, revidering av analyser gjennomført i konseptfasen ved behov
- Kunst og utsmykking.

Økonomiske analyser som viser:

Det beregnes en prosjektkostnad for prosjektet totalt som omfatter bygninger og utstyr (netto utstyrsprogram). Kostnadene settes opp og fordeles i henhold til bygningsdelstabel-

³ Figuren er hentet fra revidert veileder for tidligfaseplanlegging i sykehusprosjekter. Helsedirektoratet, desember 2011.

len (ref NS 3451, konto 1-9). Prosjektkostnaden skal baseres på den prosjekterte løsningen, kombinert med erfaringstall fra sammenlignbare prosjekter. Beløpene skal angis i faste priser. Prosjektkostnaden omfatter ikke byggelånsrenter.

Det skal gjennomføres en usikkerhetsanalyse for å vurdere kalkylens presisjonsnivå og for å identifisere de elementene som bidrar mest til den økonomiske risikoen. Det skal angis en forventet prosjektkostnad basert på p50 og krav til margin ved et forhøyet sannsynlighetsnivå (p85). Det skal identifiseres mulige risiko- og kostnadsreducerende tiltak, med en tidsplan for når i planleggings- eller utbyggingsfasen disse senest må iverksettes. Hvordan marginen skal håndteres i budsjettet og eventuelt utløses i prosjektet styres av HF/RHF.

Beregninger av økonomisk bæreevne som ble gjort i konseptfasen skal revideres på grunnlag av eventuelle nye forutsetninger for kostnader og fremdrift. Nye analyser gjøres bare hvis det har oppstått endringer som påvirker driftsøkonomien, avskrivninger eller renteforhold.

Følgende elementer skal inngå i beskrivelsen av finansieringen:
Hvordan investeringskostnaden er innpasset i HFets/RHFets samlede investeringsplan.
Plan for hvordan prosjektet skal finansieres.

Valg av entreprisemodell beskrives. Ved valg av modell tas det hensyn til prosjektets egenart, markedsforhold og byggherrens evne og vilje til å håndtere risiko.

Plan for detaljprosjektering og bygging (avhengig av entreprisreform)

Planen for gjennomføring av prosjektet som er utarbeidet i forprosjektfasen skal videreutvikles og detaljeres. Følgende forhold skal inngå i planen:

- Suksessfaktorer
- Særskilte utfordringer knyttet til gjennomføringen
- Organisering og ansvarsdeling (inkl. brukermedvirkning)
- Håndtering av grensesnitt (Teknisk mellom leverandører eller delprosjekter, organisatorisk mellom fagenheter eller prosjekt og drift, samt kommersielt mellom kontraktsparter.)
- Tidsplan
- Kontraksstrategi/entreprisemodell (inkludert entreprisreform)
- Prosjekt- og risikostyring
- Kvalitetssikring
- Interessenter
- Plan for opplæring og tilpasning av driftsorganisasjonen
- Overordnet plan for testing, ferdigstilling, prøvedrift og idriftsetting.

4.3 Innholdet i forprosjektrapporten

Forprosjektrapporten vil inneholde følgende deler:

1. Hovedkonklusjoner
2. Sammendrag
3. Prosjektets bakgrunn og formål, mål og rammer
4. Metode og arbeidsprosess (bl.a. bruk av BIM)
5. Verifisering av behov i forhold til aktiviteter og kapasiteter (bare i den grad dette ikke forelå i tilstrekkelig format og med tilstrekkelig oppdatert grunnlag fra foregående fase)
6. Programunderlag, kravspesifikasjoner: Delfunksjonsprogram, romfunksjonsprogram, utstysprogram, program tekniske rom, logistikk og forsyning.
7. Prosjektbeskrivelse etter bygningsdelstabellen. Detaljering av funksjonelle og tekniske løsninger.
 - Bygning
 - VVS
 - Elkraft
 - Tele og automasjon

- Andre installasjoner
 - Utomhus
- Miljøhensyn og konsekvenser.
Illustrasjoner
8. ROS-analyser
 9. Kalkyle for investering, dvs. prosjektkostnad iht NS 3451 (inkl usikkerhetsanalyse og kuttlistene), beregning byggelånsrenter. Driftsøkonomiske konsekvenser og gevinstrealiseringsplan (jf. konseptrapporten). Finansieringsplan.
 10. Plan for videre arbeid med vekt på neste fase og kontraheringsstrategi.

Eventuelt et eget kapittel om organisasjonsutvikling og gevinstrealisering.

5 Prosjektstrategi

5.1 Oppgaver

- Etablering av prosjekt med et omforent styringsdokument
- Mobilisering og forberedelse
- Gjennomføring av programmering, spesialutredninger, prosjektering og økonomiske analyser
- Skrivning av rapport.

5.2 Strategi for styring av usikkerhet/risiko

Det benyttes i forprosjektfase flere virkemidler til å styre usikkerhet:

- Plan for kvalitet, tid og ansvar for alle aktiviteter
- Månedlig rapportering mot plan
- ROS-analyser både på enkeltområder og for den samlede forprosjektrapporten
- Usikkerhetsanalyse knyttet til kalkyle
- Tredjepartskontroll knyttet til enkeltområder

5.3 Gjennomføringsstrategi

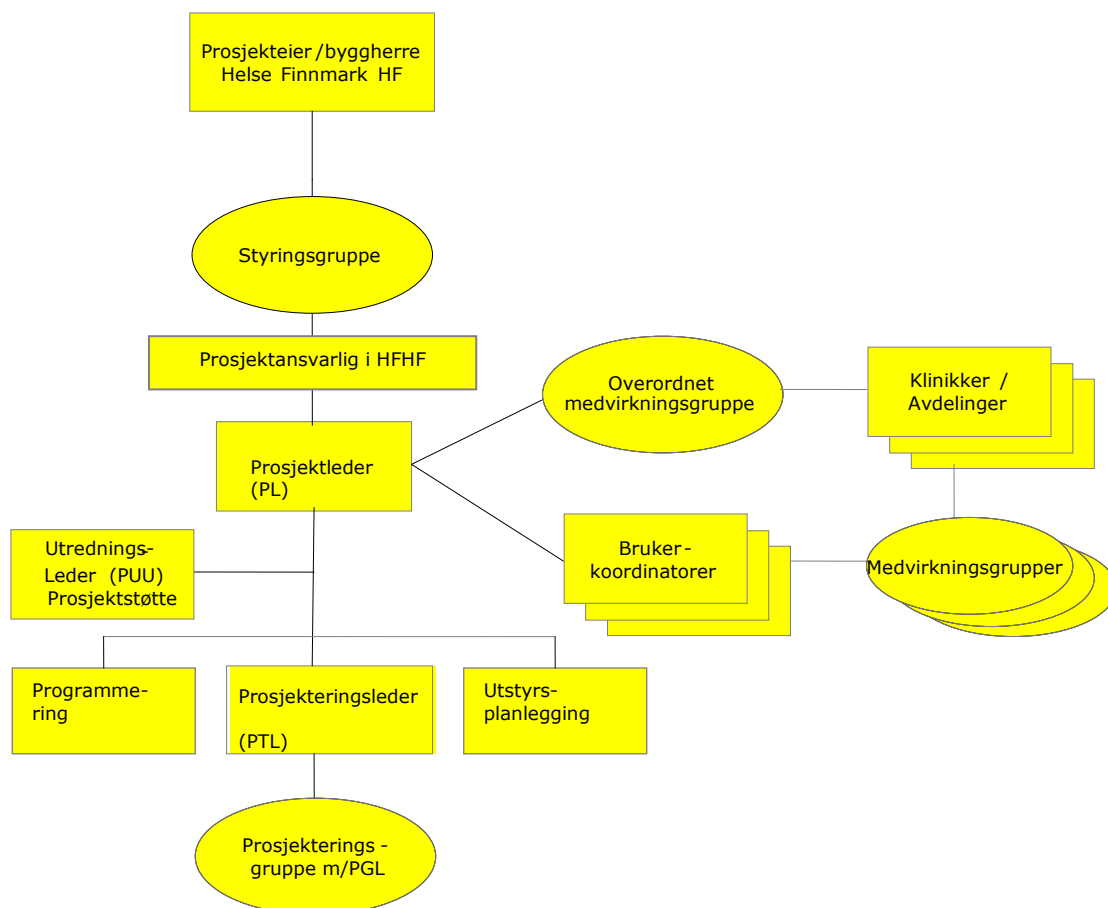
Gjennomføring av forprosjekt skjer i hovedsak ved bruk av eksterne leverandører. Dette gjelder både ved prosjektledelse prosjektering, prosjektering og spesialutredninger. Kontrahering er gjennomført.

- Entrepriseform for byggeprosjektet vurderes og besluttes i løpet av forprosjektfasen.

5.4 Organisering og ansvarsdeling

Prosjektorganisasjonen skal være tilpasset tre forhold:

1. Sikre tilstrekkelig kontinuitet fra tidligere faser.
2. Være riktig dimensjonert i mengde, kompetanse og struktur for å gjennomføre forprosjektfasen på en god måte men med nøktern ressursbruk.
3. Danne et godt grunnlag for videreføring (realisering av prosjektet).



Figur 4. Organisasjonskart

5.4.1 Styringsgruppe

Styringsgruppa har følgende sammensetning (for noen er ikke oppnevning klar):

- Hans Petter Fundingsrud, administrerende direktør HFHF(leder)
- Harald Sunde, medisinsk fagsjef HFHF
- Rita Jørgensen, klinikk sjef klinikk Kirkenes HFHF
- Inger Lise Balandin, klinikk sjef klinikk psykisk helsevern og rus HFHF
- Lill-Gunn Kivijervi, økonomisjef HFHF
- Tor Arne Haug, Helse Nord RHF
- Evy Adamsen, foretakstillitsvalgt NSF HFHF
- Gunn Bente Knutsen, Foretaksverneombud HFHF
- Konsernverneombud Helse Nord RHF
- Brukerutvalgsmedlem, Helse Finnmarks brukerutvalg
- Brukerutvalgsmedlem, Helse Finnmarks brukerutvalg
- Sør-Varanger kommune, rådmann/ordfører
- Tana kommune, rådmann/ordfører
- Vadsø kommune, kommunelege I

Styringsgruppa er opprettet for å gi administrerende direktør råd innenfor fastsatte retningslinjer og rammer, tilgjengelige ressurser og midler. Styringsgruppa skal bidra til at prosjektet får administrativ avklaring og forankring av prosjektet på riktig administrativt nivå i helseforetaket og i det regionale helseforetaket.

Styringsgruppas medlemmer er oppnevnt av administrerende direktør i Helse Finnmark HF.

Styringsgruppa har regelmessige møter 1 gang hver 4. til 8. uke (eller ved behov) gjennom hele prosjektperioden. Oppdragsgivers representant er prosjektleders daglige kontaktperson.

Prosjektleder fremmer saker for styringsgruppa i samråd med oppdragsgivers representant (prosjektansvarlig i Helse Finnmark HF).

5.4.2 Daglig prosjektledelse

Daglig prosjektledelse ivaretas av Hospitalitet as med Svein Petter Raknes som prosjektleder. *Prosjektleder (PL)* har det overordnede ansvaret for å planlegge, organisere og gjennomføre prosjektarbeidet.

Prosjekteringsleder (PTL) har det overordnede ansvaret for å planlegge, organisere og gjennomføre prosjekteringsarbeidet. PTL rapporterer til PL.

Prosjekteringsgruppeleder (PGL) har det operative ansvaret for å planlegge, organisere og gjennomføre prosjekteringsarbeidet. PGL rapporterer til PL.

Programmerings- utstys- og utredningsleder (PUU) har det operative ansvaret for å planlegge, organisere og gjennomføre programmeringsarbeidet, utstysplanlegging og de "helsefaglige" spesialutredninger som blir avropt. PUU rapporterer til PL.

Prosjektmøter gjennomføres etter behov, og består normalt sett av det som er aktive leverandører i prosjektet i den enkelte delfase. Dvs. prosjektleder og/eller assisterende prosjektleder, oppdragsgivers representant, prosjekteringsleder, prosjekteringsgruppeleder, utredningsleder og eventuelle andre personer som er ansvarlig for leveranser til på det enkelte tidspunkt. Prosjektmøte inngår ikke som en formalisert del av organisasjonskartet, men er en arena prosjektleder kan benytte for koordinering av leveranser.

5.4.3 Medvirkning i forprosjektfasen

Medvirkningen (fag, ansatt og bruker/pasientorganisasjoner) videreføres fra konseptfasen. *Overordnet medvirkningsgruppe* opprettholdes for å ivareta tverrgående programmering (standardrom) samt bistand til samlet koordinering av innspill i medvirkningsprosess. Overordnet medvirkningsgruppe settes sammen av lederne i øvrige medvirkningsgrupper samt tillitsvalgte og representant for pasientorganisasjonene. Forøvrig etableres følgende medvirkningsgrupper for arbeidet med delfunksjonsprogram og i neste omgang RFP/utstysplanlegging og forprosjektet:

1. Psykisk helse og rusbehandling
2. Sengeområder inkl. føde, somatikk
3. Poliklinikk og dagbehandling, somatikk
4. Medisinsk service inklusiv billeddiagnostikk og laboratorier
5. Akuttmottak, operasjon, intensiv, sterilsentral
6. Bygg og ikke-medisinsk service

Det opprettholdes tre brukerkoordinatorer (klinikk, bygg/teknikk og utstyr). Brukerkoordinator klinikk inngår i gruppene 1-5. Brukerkoordinator bygg i gruppe 6. Brukerkoordinator utstyr aktiveres når RFP kombinert med utstysplanlegging iverksettes, og vil da være koordinator på tvers av alle grupper for feltet utstysplanlegging.

Tillitsvalgte og verneombud er representerte både i medvirkningsgrupper og styringsgruppa.

5.4.4 Ansvarsforhold

Byggeprosjektet har ansvar for prosjektets resultatmål jf. avsnitt 3.3 prosjektmål. Ansvaret for etablering av en forberedt driftsorganisasjon tilligger foretaksledelsen. Ansvaret for at prosjektet som helhet får godt omdømme tilligger hele organisasjonen.

For å sikre at organisasjonen er i stand til å ta nye bygninger i bruk på en effektiv måte, må det utarbeides en plan for organisasjonsutviklingen. Det bør etableres et prosjekt som

har til oppgave å utarbeide en slik plan. Planen bør være ferdig senest samtidig med forprosjektet. **SPESIALUTREDNING.**

5.4.5 Fullmakter

Fullmaktene er knyttet til budsjett og kontrakter. Innen prosjektets kostnadsramme er det utarbeidet budsjett for prosjektet inndelt etter prosjekt- og kontraktsstruktur. Myndighet til å fastlegge kostnadsramme og budsjett på ulike nivåer fordeles slik:

- Styringsgruppen fastlegger prosjektets kostnadsramme og avsetning for usikkerhet.
- Prosjektleder fastlegger budsjett for den enkelte leveranse i forprosjektfasen.
- Prosjektleder disponerer budsjett innen prosjektets styringsmål.

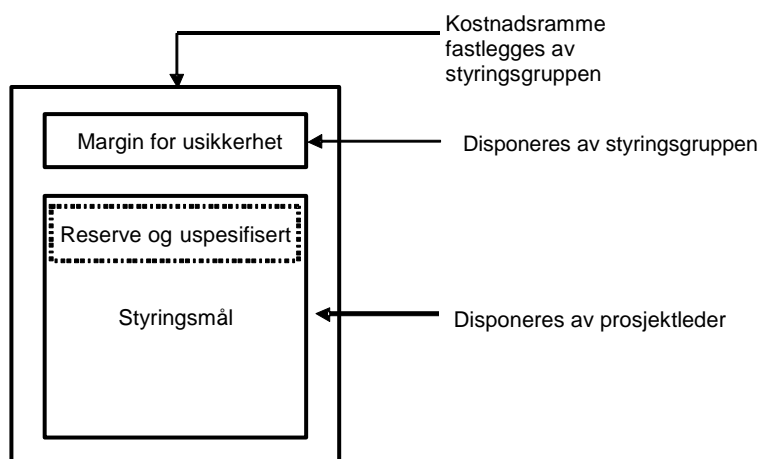
Bilagshåndtering skal skje iht. Helse Finnmark HF sine prosedyrer for regnskapsføring, og ansvaret fordeles slik:

- Prosjektleder/assisterende prosjektleder attesterer alle bilag for utgifter som posteres knyttet til de kontrakter som er inngått for å gjennomføre forprosjektet.
- Prosjektansvarlig i Helse Finnmark HF attesterer for utbetaling alle fakturaer for utgifter som posteres i prosjektet.
- Anvisning skjer etter vanlig prosedyre i Helse Finnmark HF.

Myndighet til å bruke av prosjektets reserver og marginer fastlegges slik:

- Styringsgruppa disponerer marginen mellom prosjektets styringsmål og kostnadsrammen.
- Prosjektleder disponerer reserver som blir definert innenfor prosjektets styringsmål.

Status for bruk av reserve og margin skal inngå i den regelmessige rapportering på alle nivåer i prosjektet.



5.5 Informasjon og kommunikasjon

Informasjon og kommunikasjon er sentrale virkemidler i vellykkede prosjekter. Informasjonsansvarlig i Helse Finnmark sørger i samråd med prosjektleder for at det utarbeides en overordnet informasjons- og kommunikasjonsplan tilpasset behovet og ut fra de interessenter som berøres av forprosjektarbeidet og den videre realiseringe av prosjektet.

6 Prosjektstyringsbasis - forprosjekt

6.1 Styrende dokumenter og arbeidsomfang

Forprosjektets arbeidsomfang er overordnet definert gjennom en maksimal budsjettamme 38 mill. kr. For øvrig foreligger grunnlaget for arbeidet gjennom:

- Dette styringsdokumentet
- *Konseptrapport av 12.11.2010 med vedlegg*
- *Styresak 131-2010 i Helse Nord RHF: Nybygg Helse Finnmark, godkjenning av konseptrapport, ble det fattet slikt vedtak:*
 1. Styret viser til vedtak i styret i Helse Finnmark HF og godkjenner konseptrapporten slik det fremgår av Styresak 76/2010 *Konseptrapport Nye Kirkenes Sykehus* med tilhørende rapport "*Konseptrapport Kirkenes Sykehus*", datert 02. november 2010.
 2. Nybygg alternativ 1 velges som grunnlag i et forprosjekt innenfor et netto funksjonsareal og bruttoareal for det samlede byggekompleks på henholdsvis 9.105 m² og 17.800 m². Oppstart og gjennomføring av forprosjektet behandles i egen styresak om store investeringer i Helse Nord RHF i styremøte februar 2011.
 3. Kostnadsrammen for prosjektet basert på 85 % sannsynlighet for at kostnadsrammen overholdes og som skal ferdig utredes i forprosjektet, fastsettes til 1 203 mill kroner i kostnadsnivå pr. 15. august 2010, inkludert utstyr og byggelånsrenter.
 4. Styret ber om at adm. direktør legger fram endelig finansieringsplan for prosjektet etter behandling i Helse- og omsorgsdepartementet, før forprosjektet påbegynnes.
- *I styresak 120-2011 Helse Nord RHF: Nye Kirkenes sykehus – godkjenning av plan for forprosjekt, ble det i oktober 2011 fattet følgende vedtak:*
 1. Styret godkjenner at tidligfaseplanleggingen av Nye Kirkenes Sykehus videreføres med forprosjektfase basert på konseptrapporten. Styret ber om at adm. direktør utarbeider et oppdragsbrev til Helse Finnmark HF basert på denne saken. Helse Finnmark HF bes om å igangsette forprosjektet umiddelbart, og at det ferdigstilles sommeren 2013, slik at prosjektet kan realiseres i samsvar med den fremdriftsplanen som fremgår av plangrunnlaget, dvs. ferdigstilling i løpet av 2018.
 2. Styret stadfester at kostnadsrammen for prosjektet er 1 203 mill kroner i kostnadsnivå pr. 15. august 2010, inkludert utstyr og byggelånsrenter, basert på 85 % sannsynlighet for at kostnadsrammen overholdes. Dette skal legges til grunn i forprosjektet.
 3. Hele prosjektet med bygging vil bli søkt finansiert med 609 mill kroner i egenkapital fra Helse Finnmark HF og tilsvarende beløp i lån fra Helse Nord RHF. I tillegg kommer årlig prisstigning og byggelånsrenter. Styret ber om at adm. direktør søker Helse- og omsorgsdepartementet om lån til prosjektet og legger fram endelig finansieringsplan for prosjektet, inkludert lånetilsagn fra Helse- og omsorgsdepartementet, når svar på dette foreligger.
 4. For finansiering av forprosjektet viser styret til vedtatt investeringsplan for 2012, der det er lagt inn 15 mill kroner til ervervelse og klargjøring av tomt. Styret legger til grunn at forprosjektet gjennomføres innenfor en kostnadsramme på 38 mill kroner. Investeringsrammen økes fra 15 til 40 mill kroner i 2012, der både andel til tomt og til forprosjekt er inkludert, men resten til forprosjektet, 13 mill kroner, legges inn i planene for 2013.

I styresak 69-2011, behandlet den 08.12.11, fattet styret i Helse Finnmark HF følgende vedtak:

1. Styret er tilfreds med det arbeidet som så langt er utført i prosjekt Nye Kirkenes Sykehus. Styret godkjenner at tidligfaseplanleggingen av Nye Kirkenes Sykehus videreføres med forprosjektfase, basert på konseptrapporten og den etterfølgende behandling og godkjenning. Styret gir administrerende direktør i oppdrag å nedsette en styringsgruppe for prosjektet, iverksette den eksterne kvalitetssikringen og å igangsette forprosjektet etter kvalitetssikringen er ferdig. Styringsgruppen skal utarbeide et nytt styringsdokument på grunnlag av det tidligere utarbeidede utkastet til styringsdokument og innholdet i styresak 120-2011 i Helse Nord RHF.
2. Styret stadfester at kostnadsrammen for prosjektet er 1 203 mill kroner i kostnadsnivå pr. 15. august 2010, inkludert utstyr og byggelånsrenter, basert på 85 % sannsynlighet for at kostnadsrammen overholdes. Dette skal legges til grunn i forprosjektet.
3. Styret legger til grunn at forprosjektet gjennomføres innenfor en kostnadsramme på 38 mill kroner.

Byggeprosjektets omfang kan etter dette oppsummeres slik:

Sykehusets samlede brutto areal i konseptfaseutredningen er beregnet til ca. 17.800 kvm brutto. Dette gir en beregnet prosjektkostnad på ca. 1,05 mrd. kr (priser august 2010, p50). Med nødvendig avsetning for usikkerhet betyr dette knapt 1,2 mrd kr (p85).

- Brutto areal: 17.800. kvm
- Kostnadsramme (p85) 1,203 kr (august 2010-kr)
- Styringsramme (p50) 1,05 mrd kr (august 2010-kr)

I tillegg kommer krav til 23,7 mill. kr i årlige driftsinnsparinger ved nybygg (august 2010-kr).

6.2 Prinsipper for prosjekt- og risikostyring

Prosjektet styres ut fra to hoveddimensjoner:

1. Styring basert på definerte krav til:
 - Kostnad og ressursbruk
 - Tid
 - Kvalitet i planlegging (og senere bygging)
2. Styring basert på en prosjektnedbrytingsstruktur (PNS).

Styringen gjennomføres i samsvar med veileder for tidligfaseplanlegging i sykehusprosjekter som definerer hvilke aktiviteter fasen bør inneholde og hvilken dokumentasjon som skal framkomme ved utløpet av fasen og legge grunnlaget for beslutningspunkt B4. Risikostyring håndteres gjennom en fast struktur for månedlig rapportering. I tillegg gjennomføres bl.a. usikkerhetsanalyser som en del av programmet for hver fase.

Det gjennomføres system for kostnadsstyrt prosjektering i prosessen med utarbeidelse av forprosjektet. Det skal prioriteres kostnadseffektive løsninger både med hensyn til investering og drift. Ved behov utredes alternative løsninger med angivelse av fordeler og ulemper, slik at det fremkommer et komplett beslutningsunderlag før de endelige valg treffes. Det skal til enhver tid foreligge oppdaterte forslag til kostnadsreducerende tiltak. Ambisjonsnivå på løsninger, omfang og materialer skal være basert på kost-/nyttevurderinger og skal tilpasses styringsrammen for prosjektet.

Kvalitetssikring gjennomføres på flere nivåer:

- Et overordnet styringsdokument for forprosjektfasen som grunnlag for oppfølging.
- Krav til kvalitetssystem hos leverandørene
- System for rapportering og kontrollplaner
- Usikkerhetsanalyse av kostnadskalkylen

Endringer i prosjektet kan skape økt usikkerhet mht. kostnader og framdrift. Det legges derfor sterke restriksjoner på muligheten for endringer og det etableres prosedyrer som skaper god styring og kontroll med endringer.

6.3 Styringsverktøy

Månedrapportering med prosyde for behandling av denne utgjør prosjektets viktigste styringsverktøy i forprosjektfasen, jf senere kapittel om rapportering.

6.4 Prosjektnedbrytingsstruktur

Prosjektnedbrytingsstrukturen er følgende:

Oppgave	Hvem utreder	Styringsgruppe (PL fremmer saker)
Programarbeid, bygg	Hospitalitet	Ja
Programarbeid, utstyr	Hospitalitet	Ja
Programrelaterte spesialutredninger	Hospitalitet	Vurderes
Prosjekteringsgruppeleder	Momentum arkitekter	
Forprosjekt – arkitekt	Boarch	
Forprosjekt RI	Norconsult	
Kalkyle	Boarch/NC/BA	Ja
Prosjekteringsrelaterte spesialutredninger	PG	Vurderes
Usikkerhetsanalyse	Hospitalitet ?	Ja
Samlet forprosjekt prosjektering	Momentum arkitekter	Ja
Overordnet ROS-analyse	Hospitalitet ?	Ja (hvis en slik gjennomføres)
Forprosjektrapport	PL	Ja
Månedlig rapportering til oppdragsgiver	PL	Ja
Innstilling til sykehusstyret	Adm. dir	Ja

6.5 Prosjektkostnader

Det skal fastsettes rammer på følgende nivåer (tallene som er satt opp gjelder forprosjektfasen):

Begreper	Rammer (mill kr inkl. mva)	Forklaring
Styringsmål	33,7	Den ramme som prosjektet søkes realisert innenfor og som legges til grunn for budsjett.
+ Avsetning for usikkerhet	4,3	Tillegg som det kan bli nødvendig å finansiere når uforutsette forhold inntreffer eller inntreffer i uventet grad, og som ikke lar seg løse innenfor styringsmålet. Kan bare disponeres etter vedtak i styringsgruppa.
= Kostnadsramme	38	Den ramme som prosjektet under ingen omstendighet skal overskride.

Det skal føres fortløpende logg for disponering både av reserver og for disponering av margin, og loggen skal inngå i prosjektets rapportering.

Prosjektbudsjett:

Aktivitet	Ca timer	Timepris eks mva	Timepris inkl mva	SUM inkl. mva
Prosjektledelse , PL	1 200	1 300	1 625	1 950 000
Prosjektledelse, ass. PL	1 100	1 000	1 250	1 375 000
Prosjekteringsleder	538	1 300	1 625	874 250
Prosjektstøtte	1 000	1 100	1 375	1 375 000
Reiser (5000 kr x 50, opphold er dekket i timeprisen)				250 000
Reserve prosjektledelse	225	1 200	1 500	337 500
<i>Sum prosjektledelse</i>	<i>4 063</i>			<i>6 161 750</i>
Programmerings og utredningsleder DFP m.v.	1 000	1 300	1 625	1 625 000
Utredningsstøtte, DFP m.v.	1 600	1 100	1 375	2 200 000
Programmerings og utredningsleder RFP/utstyr m.v.	800	1 300	1 625	1 300 000
Utredningsstøtte, RFP/utstyr m.v.	2 000	1 100	1 375	2 750 000
Usikkerhetsanalyse og samlet ROS-analyse	200	1 300	1 625	325 000
Reiser (5000 kr x 50, opphold er dekket i timeprisen)				250 000
Reserve programmering og utredning	400	1 200	1 500	600 000
<i>Sum programmering og utredning</i>	<i>6 000</i>			<i>9 050 000</i>
Prosjekteringsgruppeledelse (PGL)	538	825	1 031	554 813
Arkitekt og tekniske rådgivere, oppdatering skisseprosj	550	825	1 031	567 188
Arkitekt og tekniske rådgivere, forprosjekt	12 202	825	1 031	12 583 313
Planprogram	80	990	1 238	99 000
Reguleringsplan	450	990	1 238	556 875
Konsekvensutredning	375	990	1 238	464 063
Reiser PG (7500 x 72)			0	540 000
Reserve prosjektering	855	816	1 020	872 100
<i>Sum prosjektering</i>	<i>15 050</i>			<i>16 237 350</i>
Andre kostnader, trykking og felleskostnader, reiser, leie dRofus etc			0	1 000 000
KS-aktiviteter, 3. partsvurderinger m.v.	500	1 000	1 250	625 000
Reserve felles	500	1 000	1 250	625 000
<i>Sum før avsetning for usikkerhet</i>	<i>25 613</i>			<i>33 699 100</i>
Avsetning for usikkerhet				4 300 000
SUM	25 613			37 999 100
For prosjektledelse og program inkluderer timeprisene dekning for opphold, resten budsjettet 5000 kr/reise				
For prosjekteringsgruppen dekkes reise i sin helhet etter regning og er budsjetter med kr 7500 kr/reise				

Det gjenstår noe bearbeiding av budsjettet som det ikke har vært mulig å fange fullstendig opp i prosessen så langt:

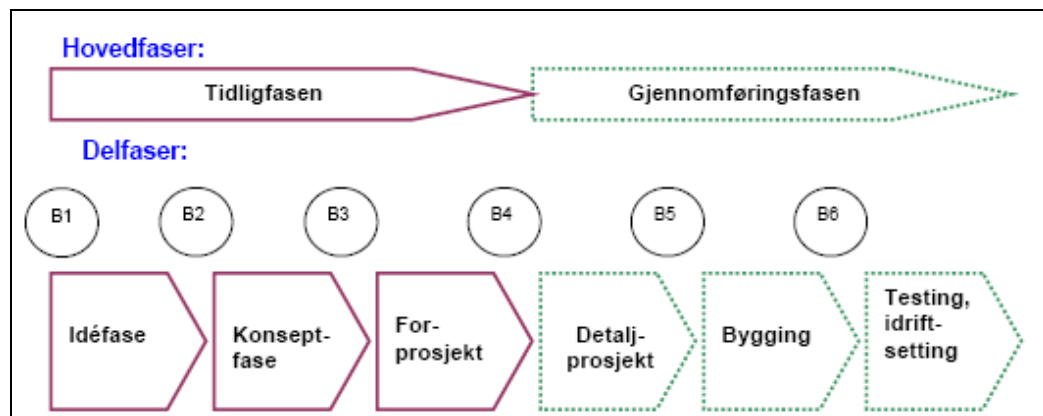
- Kostnader til KSK foreslås dekket sammen med all aktivitet fram til 31.12.2011 som kostnader knyttet til konseptfasen. Dette vil dermed ikke påvirke budsjettoppstillingen ovenfor.
- PG skal tilpasse skisseprosjektet til redusert areal (fra 18.600 i skisseprosjektet fra 2010 til arealrammen på 17.800 kvm). Timeestimat og kostnader for dette skal innarbeides.
- Kostnader til miljøundersøkelser og grunnboring ny tomt skal innarbeides (ca. 664.000 kr) skal innarbeides. Dette er en ikke planlagt aktivitet, som foreslås håndtert ved reduksjon av avsetningen for usikkerhet.
- Rest av budsjett for konseptfasen per 31.12.11 legges til kostnadsrammen på 38 mill. kr. Denne resten tilføres for å dekke opp tilpassing av skisseprosjekt til redusert areal, og eventuelt restbeløp ut over det foreslås tilført avsetningen for usikkerhet.
- Kostnadsrammen prisjusteres med SSB's boligblokkindeks fram til prisenivå per desember 2011.

- Kostnadene knyttet til de ulike kontraktene prisjusteres fram til desember 2011.
- Differansen mellom justering av kostnadsrammen og kontraktskostnadene avstemmes mot reserven på hvert område (med mindre avviket viser seg å være så betydelig at andre løsninger bør vurderes).

Disse forholdene korrigeres til neste møte i styringsgruppa, slik at budsjettet da fremmes til ny behandling.

6.6 Tidsplan

Prosjektet er i **forprosjektfasen**. Figuren nedenfor viser hvor det er i den samlede prosessen:



Hovedtidsplanen for fullføring av nybygget var i konseptrapporten av november 2010 satt opp slik:

ID	Aktivitetsnavn	Start	Slutt	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	Idéfase	on 02.04.08	on 04.02.09	[Timeline bar]										
49	Konseptfase	ti 16.12.08	ma 20.06.11	[Timeline bar]										
142	Forprosjektfase	ma 20.06.11	to 28.03.13	[Timeline bar]										
149	Detaljprosjekt	fr 29.03.13	on 25.06.14	[Timeline bar]										
153	Bygging	on 25.06.14	ma 05.03.18	[Timeline bar]										
155	Test og idriftsetting	ma 05.03.18	fr 22.06.18	[Timeline bar]										

Hovedtidsplanen i konseptrapporten la opp til forprosjekt i 2011-2012, detaljprosjekt og kontrahering i 2013-2014, byggestart medio 2014, og idriftsetting i 2018. Denne tidsplanen ble tilpasset for å optimalisere forholdet mellom Helse Finnmark HF sin evne til å finansiere prosjektet, kontinuitet i prosjektarbeidet for å unngå dobbeltarbeid, og begrensnings av behovet for å måtte investere i eksisterende anlegg i påvente av det nye sykehusanlegget.

Tidsplanen for forprosjektfasen isolert sett var i konseptrapporten slik:

ID	Aktivitetsnavn	Start	Slutt	2011								2012				2013
				Kv 2	Kv 3	Kv 4	Kv 1	Kv 2	Kv 3	Kv 4	Kv 1	Kv 2	Kv 3	Kv 4		
142	Forprosjektfase	ma 20.06.11	to 28.03.13	[Timeline bar]												
143	Delfunksjonsprogram	ma 20.06.11	fr 17.02.12	[Timeline bar]												
144	Romfunksjonsprogram	fr 17.02.12	on 20.06.12	[Timeline bar]												
145	Forprosjektering	fr 17.02.12	fr 19.10.12	[Timeline bar]												
146	Forprosjektrapport	to 19.04.12	ti 27.11.12	[Timeline bar]												
147	Rammetilattelse	ti 27.11.12	fr 08.02.13	[Timeline bar]												
148	Behandling av forprosjekt	ti 27.11.12	to 28.03.13	[Timeline bar]												

Forprosjektfasen ble da forutsatt å starte med delfunksjonsprogram sommeren 2011. Etter den videre behandlingen av prosjektet i Helse Finnmark HF og Helse Nord RHF er det konkludert med følgende planforutsetninger knyttet til tidsplanen:

Prosjektetablering med styringsgruppe og medvirkningsgrupper starter i januar 2012. Delfunksjonsprogrammering starter januar 2012, mens forprosjektfasen formelt defineres fra oppstart av forprosjekt prosjektering. Innen forprosjektet kan starter skal bl.a. KSK gjennomføres. Tidsplanen er etter dette lagt opp slik:

Prosjektet skal ha tidsplaner på ulike nivåer i et hierarkisk system. De viktigste i denne fasen er:

- Hovedtidsplan (nivå 1) (jf hovedtidsplanen ovenfor)
- Tidsplan for prosjektering, forprosjekt
- Tidsplan for programmering (vist ovenfor)

6.7 Kvalitetssikring

Kvalitetsstyring består av de prosedyrene som framgår av dette dokumentet med henvisninger til supplerende dokumenter.

Med KS forstås vi *kvalitetssikring* av det produkt, det objekt, som prosjektet skal frembringe, både bygg og utstyr innenfor de rammer som gjelder. I dette inngår HMS i det ferdige produkt og at det er ivaretatt iht. prosjektets krav (Plan- og bygningsloven, Arbeidsmiljøloven, en rekke spesiallover samt eiers og brukers "legitime krav").

KS handler derfor om aktiviteter som har som mål å frembringe riktig kvalitet, altså kvalitetssikring av programmering, prosjektering, bygging, utstyrsplanlegging. Kvalitetssikring av prosjektstyringen inngår også.

Det skal stilles krav til alle kontraktsparter om at de har og etterlever kvalitetssystemer som samsvarer med Helse Nord RHF og prosjektets kvalitetspolitikk.

I byggeprosjektet skal det legges vesentlig vekt på hensyn til helse, miljø og sikkerhet. Dette gjelder på følgende områder i selve bygget med dets utstyr og installasjoner:

- pasientsikkerhet og oppholdsmiljø for pasienter
- besøksmiljø for pårørende og publikum
- arbeidsmiljø for ansatte
- miljøkonsekvenser for omgivelsene (energi, avfall, utslipp, trafikk osv.)

I tillegg vil det bli lagt vesentlig vekt på HMS i selve byggefasen, både for de som arbeider på byggeplassen og for omgivelsene.

Dessuten må HMS også ivaretas i alt arbeid med planlegging av selve virksomheten.

Ved planlegging av bygg og utstyr, har hele planleggingsprosessen som formål å ivareta HMS, og dette skjer i alle faser. Først legges de overordnede HMS-krav i *Overordnet teknisk program* og i *hovedfunksjonsprogrammet*. Deretter detaljeres kravene ytterligere i *delfunksjonsprogram* og i *romfunksjonsprogram*, der HMS-krav i hvert enkelt rom blir fastlagt. Alle programfasene følges opp med *prosjektering*, der kravene til HMS finner sin løsning i den konkrete og detaljerte utforming av bygget og dets installasjoner.

På tilsvarende måte blir HMS-krav fulgt opp i spesifikasjoner for brukerutstyr.

I byggefasen følges HMS-kravene opp gjennom fortløpende kontroll av at de løsninger som er beskrevet, faktisk blir levert og utført. I tillegg gjennomføres et strengt regime for *rent og tørt bygg*, slik at ikke potensielle forurensninger bygges inn i bygget.

I all planlegging blir ansatte involvert som brukere av bygg og utstyr, bl.a. for å ivareta relevante krav til HMS. Verneombud vil bli tatt med i denne brukerprosessen.

Forprosjekt for bygget med tilhørende søknad om rammetillatelse, vil bli formelt lagt fram for behandling i Arbeidsmiljøutvalget. Prosjektledelsen skal sørge for at slik behandling kan skje på en god og forsvarlig måte.

6.8 Dokumenthåndtering/arkiv

Alle møter skal ha skriftlige referater. Prosjektdokumentasjon skal arkiveres i tråd med Helse Finnmark's kvalitetssystem for prosjektdokumentasjon i byggeprosjekter.

6.9 Rapportering

Månedrappport

Prosjektet vil utarbeide en kortfattet månedrapport med følgende hovedpunkter. Månedrapporten skal ferdigstilles senest 7 arbeidsdager ut i påfølgende måned:

- Sammendrag og samlet vurdering
- Mål og planlagte oppgaver hittil
- Status framdrift og kvalitet i forhold til plan
- Status budsjett, regnskap, ressursbruk
- Avvik og korrigerende tiltak inkl. læring

6.10 Fakturering

Se kontrakter.



SØR-VARANGER KOMMUNE

Boks 406, 9915 Kirkenes
Tlf. 78 97 74 00. Faks 78 99 22 12
E-post: postmottak@sor-varanger.kommune.no
www.svk.no

SAKSFRAMLEGG Sak til politisk behandling

Saksbehandler: Nina Bordi Øvergaard Virksomhetsleder: , tlf.	Dato: 13.03.2013
Arkivkode: K2-H07	Arkivsaksnr.: 13/929
Saksordfører: Lena Norum Bergeng	

SAKSGANG

Behandling:	Møtedato:	Saksnr.:
Formannskapet	12.04.2013	019/13
Kommunestyret	24.04.2013	021/13

INTENSJONSAVTALE - FELLES PRODUKSJONSKJØKKEN SØR- VARANGER KOMMUNE OG KIRKENES NYE SYKEHUS

Vedlagte dokumenter:

Nr.	Dok.dato	Tittel
1	12.03.2013	RAPPORT MAI 2004 - ET FELLES PRODUKSJONSKJØKKEN

Dokumenter i saken:

<u>Dok.dato</u>	<u>Type</u>	<u>Avsender/mottaker</u>	<u>Tittel</u>
12.03.2013	X		RAPPORT MAI 2004 - ET FELLES PRODUKSJONSKJØKKEN

Kort sammendrag:

Sør-Varanger kommune og Nye Kirkenes sykehus jobber med å etablere et felles produksjonskjøkken lokalisert i det nye sykehusbygget. Rådmannen representerer Sør-Varanger kommune i styringsgruppen til Nye Kirkenes sykehus. Rådmannen ønsker at arbeidet med felles produksjonskjøkken forankres politisk og at en intensjonsavtale vedtas av kommunestyret.

Sør-Varanger kommune og Helse Finnmark ved Kirkenes sykehus startet arbeidet om et felles produksjonskjøkken allerede i 2002. Kjøkkenen skal betjene både kommunens beboere og brukere både i og utenfor institusjon samt sykehuset pasienter.

I kommunestyret 17.03.05 ble det fattet følgende vedtak:

"Sør-Varanger kommunestyre vedtar å gå videre med selskapsdannelsen av et AS sammen med Helse Finnmark med det formål å etablere en felles leverandør av forpleining for kommunens beboere og sykehusets pasienter.

Kommunestyret vedtar videre at intensjonen er en eierandel på 50 % i det forslåtte selskapet.

Administrasjonssjefen gis videre fullmakt å arbeide frem et sluttprodukt som fremmes for endelig vedtak i kommunestyret. "

Også i 2006 var saken gjenstand for politisk behandling. Den 30.03.2006 ble følgende vedtatt:

"KST-009/06 VEDTAK:

Kommunestyret i Sør-Varanger vedtar at det inngås et forpliktende samarbeid mellom Kirkenes Sykehus/ Helse Nord og Sør-Varanger kommune om drift av felles kjøkken.

Administrasjonssjefen gis fullmakt til å inngå bindende avtale om oppstart av AS med:

- *Investeringsbudsjett på kr 410 000,- (Sør-Varanger kommunes andel), dekket ved låneopptak.*
- *Budsjetterte driftskostnader på kr 5 621 000,-.*
- *Aksjekapitalinnskudd på kr/eiendeler verdt kr 50 000,- (Sør-Varanger kommunes andel), dekket ved disposisjonsfond.*
- *Lønn til prosjektleder for igangsettelse av AS på inntil kr 200 000,- (Sør-Varanger kommunes andel), dekket innenfor budsjettet til helse og sosial.*
- *Administrasjonssjefen gis fullmakt til å fremforhandle de nødvendige avtaler vedrørende oppstart av AS."*

Av ulike årsaker ble arbeidet med felles produksjonskjøkken stansen av Helse Finnmark, dels på grunn av lokaliseringsproblematikken. Nå som Helse Finnmark er godt i gang med planlegging av nye Kirkenes sykehus er det igjen aktuelt å realisere et felles produksjonskjøkken lokalisert i det nye sykehuset.

Faktiske opplysninger:

Rådmannen mener at det vil være fornuftig å bygge videre på prosjektet om felles produksjonskjøkken som ble utarbeidet i årene 2004-2006 og at kommunestyret vedtar lignende intensjonsavtale som dengang. Helse Finnmark er også enig i dette.

I 2005 ble det utarbeidet en prosjektrapport av Bedriftsrådgivning hvor flere forhold rundt en felles etablering ble utredet. Blant annet organisasjonsform og eierforhold. Siden helseforetakene ikke kan gå inn som en del av et interkommunalt selskap virker det som at selskapsmodellen, ført etter selskapsloven, er den modellen som er å foretrekke. Dette ble også anbefalt av den felles prosjektgruppen i 2005. Også helseforetaket gir sin tilslutning til denne organisasjonsformen.

Rådmannen anmoder kommunestyret, som i 2005, å vedta at kommunen skal gå videre med selskapsdannelse av et AS, hvor kommunen og helseforetaket eier 50 % hver.

Overføring av de ansatte i de to respektive kjøkken anbefales gjennomført ved at det skjer en virksomhetsoverdragelse med de rammebetingelser som er regulert i lov og forskrift knyttet til slike overdragelser.

Når det gjelder eierforholdet av selve kjøkkenbygget ser både rådmannen og Helse Finnmark det som en fordel om kjøkkenet i sin helhet eies av Helse Finnmark og at det felles produksjonskjøkkenet blir å regne som et driftsselskap som leier kjøkkenet av helseforetaket. Dette vil medføre at hele investeringskostnaden dekkes innefor byggeprosjektet Kirkenes nye sykehus.

Som kjent driver kommunen i dag produksjonskjøkken i kjelleren på Wesselborgen sykehjem. Kjøkkenet er utrangert og drives i dag på dispensasjon. Rådmannen ser at en må finne en annen løsning for kjøkkendrift enten sammen med andre eventuelt alene. Det vil uavhengig av hvilken løsning en velger påløpe utgifter til investering.

Kommuneplanens hovedmål:

Sør-Varanger kommune skal utvikles til et lokalsamfunn som gir grunnlag for befolkningsvekst i alle deler av kommunen. Arealdisponering og offentlig service og tjenesteproduksjon skal dimensjoneres ut fra en samlet befolkning på 12.000 innbyggere ved planperiodens utløp, og ha en kvalitet som gjør kommunen attraktiv som bosted og for etableringer og knoppskyting i privat næringsliv.

Hovedmålet vil være retningsgivende for de politiske og administrative prioriteringer i hele den kommunale organisasjon i planperioden. Ut fra dette, skal det gjøres vurderinger i forhold til følgende satsingsområder:

Næringsutvikling:

Infrastruktur:

Barn og ungdom:

Kompetansebygging:

Økonomi:

En bør kunne forvente en økonomisk besparelse ved et felles produksjonskjøkken.

Universell utforming, jfr. bestemmelser i plan- og bygningslov:

Ivaretas innenfor byggeprosjektet.

Alternative løsninger:

Sør-Varanger kommune vedtar å ikke inngå en intensjonsavtale med Helse Finnmark om felles produksjonskjøkken, men søker å løse oppgaven innenfor egen organisasjon.

Forslag til innstilling:

Sør-Varanger kommunestyre gir sin tilslutning til å gå videre med selskapsdannelse av et AS sammen med Helse Finnmark om et felles produksjonskjøkken. Produksjonskjøkkenet skal etableres i Nye Kirkenes sykehus og fremstå som et driftsselskap.

Kommunestyret vedtar videre at intensjonen er en eierandel på 50 % hver.

Rådmannen gis fullmakt til å fremforhandle en selskapsavtale på vegne av kommunen.

Behandling 12.04.2013 Formannskapet

Saksordfører: Lena Norum Bergeng

Rådmannen orienterte om nye Kirkenes sykehus i forkant av behandlingen.

Innstillingen enstemmig vedtatt.

Formannskapetets vedtak i sak 019/13:

Formannskapet avgir følgende innstilling til kommunestyret:

Sør-Varanger kommunestyre gir sin tilslutning til å gå videre med selskapsdannelse av et AS sammen med Helse Finnmark om et felles produksjonskjøkken. Produksjonskjøkkenet skal etableres i Nye Kirkenes sykehus og fremstå som et driftsselskap.

Kommunestyret vedtar videre at intensjonen er en eierandel på 50 % hver.

Rådmannen gis fullmakt til å fremforhandle en selskapsavtale på vegne av kommunen. Selskapsavtalen skal endelig vedtas av kommunestyret. Selskapsavtalen skal endelig vedtas av kommunestyret.

Behandling 24.04.2013 Kommunestyret

Saksordfører: Lena Norum Bergeng

SV fremmet følgende forslag:

Da nødvendig kapital til å danne aksjeselskap er satt ned til 30.000 beholdes eierandelsprosenten på 50 % men beløpet endres til 15.000.

Ved alternativ votering ble formannskapetets innstilling vedtatt med 24 mot 1 stemme, som ble avgitt for SVs forslag (SV). Deretter ble det stemt over innstillingen, som ble enstemmig vedtatt.

Kommunestyrets vedtak i sak 021/13:

Sør-Varanger kommunestyre gir sin tilslutning til å gå videre med selskapsdannelse av et AS sammen med Helse Finnmark om et felles produksjonskjøkken. Produksjonskjøkkenet skal etableres i Nye Kirkenes sykehus og fremstå som et driftsselskap.

Kommunestyret vedtar videre at intensjonen er en eierandel på 50 % hver.

Rådmannen gis fullmakt til å fremforhandle en selskapsavtale på vegne av kommunen. Selskapsavtalen skal endelig vedtas av kommunestyret.

Bente Larssen
rådmann

- Dette dokumentet er godkjent elektronisk i Sør-Varanger kommune og har derfor ingen signatur. -



SØR-VARANGER KOMMUNE

Saksbehandler Nina B. Øvergaard

Vår ref.: Saksnr.: 13/929/3	Deres ref.:	Dato: 25.04.2013
Saksbehandler: Siv Merete Wollmann	Telefonnr.: 78977550	Epostadresse saksbehandler: postmottak@sor-varanger.kommune.no

MELDING OM VEDTAK FRA KOMMUNESTYRET 24.04.13: INTENSJONSAVTALE - FELLES PRODUKSJONSKJØKKEN SØR-VARANGER KOMMUNE OG KIRKENES NYE SYKEHUS

Kommunestyret har behandlet saken i møte 24.04.13, og det er fattet følgende vedtak:

Kommunestyrets vedtak i sak 021/13:

Sør-Varanger kommunestyre gir sin tilslutning til å gå videre med selskapsdannelse av et AS sammen med Helse Finnmark om et felles produksjonskjøkken. Produksjonskjøkkenet skal etableres i Nye Kirkenes sykehus og fremstå som et driftsselskap.

Kommunestyret vedtar videre at intensjonen er en eierandel på 50 % hver.

Rådmannen gis fullmakt til å fremforhandle en selskapsavtale på vegne av kommunen. Selskapsavtalen skal endelig vedtas av kommunestyret.

Med vennlig hilsen

Siv Merete Wollmann
formannskapssekretær