

Møteinnkalling

Utvalg: Kommunestyret - Ørland kommune
Møtested: Yrjar, Rådhuset
Møtedato: 23.08.2012
Tid: 12:00

Forfall meldes til utvalgssekretær Toril Reitan som sørger for innkalling av varamedlemmer.
Varamedlemmer møter kun ved spesiell innkalling.

Innkalling er sendt til:

Navn	Funksjon	Representerer
Hallgeir Grøntvedt	Ordfører	OK-SP
Finn Olav Odde	Medlem	OK-SP
Laila Selnes Lund	Medlem	OK-SP
Thomas Hovde	Medlem	OK-SP
Bjørn Henrik Solbue	Medlem	OK-SP
Ove Dagfinn Vinge	Medlem	OK-SP
Andreas Oust Ledsaak	Medlem	OK-SP
Vidar Venes	Medlem	OK-SP
Knut Morten Ring	Medlem	OK-AP
Oddvar Haagensen	Medlem	OK-AP
Bodil Grande	Medlem	OK-AP
Wenche Sekse	Medlem	OK-AP
Vilde T. A. Røstad	Medlem	OK-SV
Svein Birger Brevik	Medlem	OK-V
Mikal Tyskø	Medlem	OK-V
Emilie Norset	Medlem	OK-H
Torhild Aarbergsbotten	Medlem	OK-H
Therese Mossing Eidsaune	Medlem	OK-H
Birger Austad	Medlem	OK-H
Roy Høen	Medlem	OK-H
Tom Myrvold	Medlem	OK-H
Marit Sletten	Medlem	OK-H
Knut Sigurd Ljøkelsøy	Medlem	OK-H
Bjørnar Dahlberg	Medlem	OK-FRP
Kjetil Brandvik	Medlem	OK-FRP

Vel møtt!

Hallgeir Grøntvedt
ordfører

Saksnr	Sakstittel	Lukket
	Orientering: - Bruk av utbyggingsavtaler v/adv. K.B. Olsen	
	Spørretimen	
PS 12/85	Valg av ny varamedlem i komite for samfunnsutvikling	
PS 12/86	Representantskapet i Interkommunalt arkiv i Trøndelag Iks - valg	
PS 12/87	Skatteinnfordringen - Avsetning til dekning av skatteoppgjøret	
PS 12/88	Bevilling til salg av alkohol - Rema 1000 Brekstad	
PS 12/89	Serveringsbevilling - Kystpikene AS	
PS 12/90	Yrjarsgate Selskap & Catering AS - serverings- og skjenkebevilling	
PS 12/91	Tjenesteavtaler samhandlingsreformen	
PS 12/92	Leiekontrakt mellom Austrått golfklubb og Ørland kommune - søknad om fritak for betaling av jordleie	
PS 12/93	Mottaksplasser for flyktninger	

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Toril Reitan

<i>Saksnr</i>	<i>Utvalg</i>	<i>Møtedato</i>
12/85	Kommunestyret - Ørland kommune	23.08.2012

Valg av ny varamedlem i komite for samfunnsutvikling

Sakens bakgrunn og innhold

Arild Myrvold har meddelt kommunen at han har flyttet til Bjugn.

Myrvold representerer Høyre og er 7. varamedlem i kommunestyret og 1. varamedlem i komite for samfunnsutvikling.

I kommunestyret rykker de øvrige varamedlemmene etter Myrvold opp på listen. Varamannslisten er supplert med Jan Sverre Lillerud i henhold Høyres valgresultat.

Følgende varamedlemmer ble valgt i komite for samfunnsutvikling for perioden 2011 - 2015 13.10.11:

1. Arild Myrvold
2. Emilie Norset
3. Lars Erik Hestnes-Lande
4. Camilla Grøntvedt
5. Snorre Rønne

I henhold til kommunelovens § 16 må ny varamedlem velges.

Saken legges fram til behandling uten forslag til innstilling.

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Toril Reitan

<i>Saksnr</i>	<i>Utvalg</i>	<i>Møtedato</i>
12/86	Kommunestyret - Ørland kommune	23.08.2012

Representantskapet i Interkommunalt arkiv i Trøndelag Iks - valg

Sakens bakgrunn og innhold

I henhold til Selskapsavtalen for IKA skal selskapet ha følgende tre organ:

- Representantskapet
- Styret
- Daglig leder

§ 8 Representantskapet

Det øverste organ for virksomheten er representantskapet, der deltakerne oppnevner sine respektive representanter. Hver deltaker skal ha 1 – en – representant.

Valget gjelder for den kommunale valgperioden.

Representantskapet konstituerer seg selv og velger selv sin leder og nestleder.

Deltakerne har instruksjonsmyndighet overfor sine representanter i representantskapet, mens representantskapet har instruksjons- og omgjøringsmyndighet overfor styret.

I kommunestyrets møte 13.10.11, sak 11/94 ble Britt Brevik valgt som kommunens representant i Representantskapet i IKA med Kirsten Aune som varamedlem i denne valgperioden.

Ovennevnte valg er i strid med kommunens eierskapsmelding, kommunens representanter i representantskap i IKS skal oppnevnes fra eierne av selskapet og ikke fra ansatte.

Administrasjonens vurdering

Idet rådmannens viser til ovennevnte legges saken fram til ny behandling uten forslag til innstilling.

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Gaute Ivar Krogfjord

Saksnr	Utvalg	Møtedato
12/87	Kommunestyret - Ørland kommune	23.08.2012

Skatteinnfordringen - Økning i marginavsetning til dekning av skatteoppgjøret

Vedlegg:

- 1 Brev fra Skatteoppkreveren - Økning i marginavsetning til dekning av skatteoppgjøret

Sakens bakgrunn og innhold

Kemnerkontoret for Fosen viser til at marginavsetningen til Ørland kommune er for liten til å dekke utbetalingene ved skatteoppgjøret, og ber om at kommunestyret vedtar en økning av marginavsetning fra 10 % til 11 %.

I henhold til forskriften for gjennomføring av fordelingen av skatt mellom skattekreditorene skal det ved hvert månedsoppgjør holdes tilbake en bestemt prosent av innbetalt forskuddstrekk og forskuddsskatt som margin (marginavsetning). Denne avsetningen skal brukes til å dekke utbetalinger i forbindelse med skatteoppgjøret. Størrelsen på marginavsetningen fastsettes av kommunestyret etter forslag fra skatteoppkrever.

Marginoppgjør siste tre år.

- 2009 Avsatt kr 2.048,- for mye
- 2008 Avsatt kr 509.107,- for lite
- 2007 Avsatt kr 266.062,- for lite

Skatteoppkreveren gir følgende vurdering med henblikk på marginavsetningen:

Det foreslås at kommunen øker marginavsetningen fra 10% til 11% slik at det i størst mulig grad er dekning til utbetalinger ved skatteoppgjøret.

Administrasjonens vurdering

Rådmannen har ikke noen innvendinger til skatteoppkreverens vurdering, og fremmer innstilling i tråd med forslaget fra Kemnerkontoret på Fosen.

Rådmannens innstilling

Kommunestyret vedtar å øke prosentsatsen på marginavsetningen fra 10 % til 11 %.

Kemnerkontoret for Fosen

7120 Leksvik, den 15.05.2012

Ørland Kommune
Ved økonomisjef
7130 Brekstad

PURRING - TILBAKEHOLDING AV MARGIN.

Det vises til tidligere korrespondanse angående overnevnte tema, deriblant brev 18.05.11 og senere telefon kontakt. Ber om at saken fremmes snarest i kommunestyret.

Forskrift av 18.12.2009 om gjennomføring av fordeling av skatt mv. mellom skattekreditorene §§ 12 og 13 tilsier følgende:

§ 12. Tilbakeholding av margin på distriktets bankkonto for skatt

1. Ved hvert månedsoppgjør i inntektsåret og de fem første månedene i året etter inntektsåret skal det holdes tilbake en bestemt prosent av innbetalt forskuddstrekk og forskuddsskatt som margin. Slik margin blir stående på distriktets bankkonto for skatt.
Marginen skal helt eller delvis nyttes til oppgjør med skatteyttere som får overskytende forskudd ved avregning foretatt før fordeling av gjenstående margin for vedkommende inntektsår foretas etter § 13 nr 2.
2. Marginalprosenten fastsettes av kommunestyret etter forslag fra skatteoppkrever. Prosenten skal være minimum 8 prosent og bør ikke overstige 12 prosent. Grunnlaget for beregningen skal være forholdet mellom overskytende forskudd og totalt utlignet beløp for personlige skattytere i kommunen for de tre nærmest foregående skatteoppgjørene.

§ 13. Marginoppgjøret

1. Blir innestående margin utilstrekkelig til dekning av oppgjør etter avregningen, belastes skattekreditorene forholdsmessig for det manglende beløpet å snart dette er brakt på det rene.
2. Mulig rest av den tilbakeholdte margin (jfr § 12) skal fordeles mellom skattekreditorene i månedsoppgjøret for november i ligningsåret.

Kemnerkontoret for Fosen

7120 Leksvik, den 15.05.2012

Skatteoppkrevers vurdering:

Når vi ser på tallene for marginoppgjøret for 2009 (foretatt oktober 2010) er det kr 2.048,- for mye avsatt. For 2008 var det kr 509.107,00,- for lite. For 2007 var det kr 266.062,- for lite.

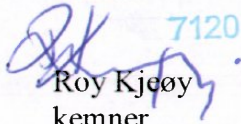
Det foreslås at kommunen øker marginavsetningen fra 10 % til 11 % slik at det i størst mulig grad er dekning til utbetalinger ved skatteoppgjøret

Med hilsen

Kemnerkontoret for Fosen

Kemnerkontoret for Fosen

7120 Leksvik


Roy Kjøøy
kemner

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Toril Reitan

Saksnr	Utvalg	Møtedato
12/88	Kommunestyret - Ørland kommune	23.08.2012

Bevilling for salg av alkohol - Rema 1000 Brekstad

Vedlegg:

- 1 Bevilling for salg av alkohol

Sakens bakgrunn og innhold

Kommunestyret innvilget Rema 1000 Brekstad v/Geir Tore Dalum AS salgsbevilling for alkoholholdige drikk med alkoholinnhold under 4,7 volumprosent for perioden 01.07.12 - 30.06.16 i henhold til alkohollovens bestemmelser og kommunal forskrift til serverings- og alkoholloven i møte 18.06.12, sak 12/54.

Kort tid etter vedtaket fikk vi telefonisk beskjed om at ny driver av Rema 1000 Brekstad tar over forretningen fra 01.07.12.

I mail av 09.07.12 søker Ronny Bremnes AS - organisasjonsnummer 998469619 om bevilling for salg av alkohol på Rema 1000 Brekstad.

Han søker selv om godkjenning som styrer for forretningen. Godkjent stedfortreder for styrer, Line Øien Birkelund fortsetter i sin rolle.

Når en bevillingsperiode er utgått, ved overdragelse, død og konkurs faller bevillingen bort og bevillingsmyndigheten må foreta en ny vurdering av om bevilling skal gis.

I alkohollovens § 1-10 kan en virksomhet fortsette på den tidligere bevilling i inntil 3 måneder, så fremt bevillingsmyndigheten er underrettet om dette og det søkes om ny bevilling uten ugrunnet opphold, senest innen 30 dager etter overdragelsen.

Søknaden fra Ronny Bremnes er oversendes Lensmannen til uttalelse.

Administrasjonens vurdering

Rådmannen anbefaler at salgsbevillingen til Rema 1000 Brekstad videreføres med ny driver. Ronny Bremnes og Line Øien Birkelund oppfyller kravene i alkohollovens bestemmelser vedr. vandel, alder og dokumentert kunnskap om alkoholloven.

Rådmannens innstilling

1. Ørland kommunestyre innvilger Rema 1000, Brekstad v/ Ronny Bremnes AS - org.nr. 998469619 salgsbevilling for alkoholholdig drikk med alkoholinnhold under 4,7 volumprosent for perioden 24.08. - 30.06.12 i henhold til alkohollovens bestemmelser og kommunal forskrift til serverings- og alkoholloven.
2. Ronny Bremnes godkjennes som styrer ved Rema 1000 Brekstad
3. Line Øien Birkelund godkjennes som stedfortreder for styrer.

Hei,

Jeg er ny kjøpmann på REMA 1000 Brekstad og vil fortsette med salg av øl i butikken. Jeg ønsker å drive på Geir Tore AS sin bevilling i den tiden det tar å få min egen søknad igjennom systemet. Butikken er som før, med samme salgsflate, samme personale (bortsett fra ny kjøpmann) og den samme stedfortrederen som før.

Om meg,

Ronny Bremnes

Pers.nr. 251185 36935

Har jobbet 6 år som NK på REMA 1000 Torvet, på Trondheim Torg, hvor jeg og var stedfortreder for kjøpmannen der i alle årene. Alkoholsalgsprøven er selvfølgelig avlagt, da i Trondheim.

Om selskapet,

Ronny Bremnes AS

Org.nr. 998469619

Jeg eier selv alle aksjene og er selv driver.

Om du skulle trenge mer info så bare si ifra.

Med hilsen,

Ronny Bremnes

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Toril Reitan

Saksnr	Utvalg	Møtedato
12/89	Kommunestyret - Ørland kommune	23.08.2012

Serveringsbevilling - Kystpikene AS

Vedlegg:

1 Søknad om serveringsbevilling - Kystpikene AS

Sakens bakgrunn og innhold

Linda Haugen søker på fastsatt skjema om serveringsbevilling for Kystpikene AS. Kystpikene AS er et nyetablert bedrift som skal etablere sin virksomhet i Yrjarsgt. 12, Brekstad.

Konseptet til bedriften er kafe, butikk (klær og interiør) og kursvirksomhet o.l.

Selskapet eies av Linda Haugen, Rannveig Røstad og Kine Solem med 33,33% hver. Det søkes om godkjenning av Kine Solem som daglig leder av bedriften. Hun har gjennomført etablererprøve.

Det er søkt om godkjenning av lokalene til Mattilsynet. Lokalene ble tidligere utleid til Ove Vinges gårdsbutikk.

Søknaden er oversendt Lensmannen i Ørland og Bjugn til uttalelse i henhold til § 9 i serveringsloven. Lensmannen har ingen merknader til søknaden.

Serveringsloven setter følgende betingelser for å drive serveringssted:

- * Serveringsbevilling må være gitt av kommunen
- * Serveringsbevilling skal gis hvis følgende krav er oppfylt:
 - Serveringssteder skal ha en daglig leder som har det reelle ansvar for den daglige drift av serveringsstedet. Daglig leder må være myndig.
 - Serveringsstedets daglig leder må ha gjennomført en etablererprøve.
 - Uklandeligandel for bevillingshaver, daglig leder og personer som har vesentlig innflytelse på virksomheten.

Administrasjonens vurdering

Administrasjonen anbefaler at serveringsbevilling blir gitt til Kystpikene AS under forutsetning av at lokalene blir godkjent av Mattilsynet.

Kommunen bør sette som vilkår for bevillingen at kommunal forskrift til serverings- og alkohollovens bestemmelser i pkt. 4 (åpningstid for serveringsstedene) blir fulgt.

Rådmannens innstilling

1. Kystpikene AS v/Linda Haugen gis serveringsbevilling for bedriften i henhold til kommunal forskrift til serverings- og alkoholloven under forutsetning av at lokalet blir godkjent av Mattilsynet.
2. Kine Solem godkjennes som daglig leder av serveringsstedet.

Registrert dato: 19.07.2012 21:50:01

Bevillingssøker	
Er bevillingssøker ☒ Selskap ☐ Privatperson	
Organisasjonsnummer 898 620 662	
Firma Kystpikene AS	
Adresse Yrjarsgate 12	
Postnummer 7130	
Poststed Brekstad	
Skattekommune 1621	
Telefon 99584636	
Telefaks	
Navn på kontaktperson Linda Haugen	

Adresse
Engslåttveien 4
Postnummer
7130
Poststed
BREKSTAD
E-post
kystpikene@gmail.com
Telefon
Telefaks
Har søkeren andre serverings/skjenkebevillinger?
☐ Ja ☒ Nei

Styrer og stedfortreder
Navn på styrer for serverings-/ skjenkebevillingen
Kine Solem
Fødselsdato
210385
Adresse
Søtbergveien 2
Postnummer
7140
Poststed
OPPHAUG
Skattekommune
Navn på stedfortreder
Rannveig Belinda Røstad
Fødselsdato
190677
Adresse
Ove Bjelkes gate 16
Postnummer
7130
Poststed
BREKSTAD

Prøver
Har styrer avlagt etablererprøve for servering?
☒ Ja ☐ Nei
Hvilket år ble etablererprøven avlagt
2012
I hvilken kommune ble prøven avlagt?
7130

Eiersammensetting				
F.dato./org.nr	Navn	Adresse	Skattekommune	Eierandel i prosent
210385	Kine Solem	Søtbergveien 2	7140	33,33
190677	Rannveig Belinda Røstad	Ove Bjelkes gate 16	7130	33,33
031278	Linda Haugen	Engslåttveien 4	7130	33,33
Er det personer som mottar en vesentlig del av virksomhetens avkastning uten å være eier?				
☐ Ja ☒ Nei				

Andre personer

Har noen av de personene som er nevnt tidligere i skjemaet vært involvert i andre virksomheter de siste 10 årene?

☐ Ja ☒ Nei

Info om vedlegg

Alle vedlegg kan lastes opp på neste side, eller du kan ettersende dem pr post. Vedleggene må da påføres referanskoden du får oppgitt på oppsummeringssiden. Kryss av for de aktuelle vedleggene. Her kan du lese vedtektene "Lov om alkoholholdig drikke" Her kan du lese vedtektene "Lov om serveringsvirksomhet"

Serveringsbevilling

- ☒ Bekreftet kopi av bevis for bestått etablererprøve for serveringsstedets styrer
- ☒ Skatteattest for den hvis regning virksomheten drives (den som søker bevilling)

Sted og dato

Underskrift

Forklaring til feltene

Gjelder søknaden skjenkebevilling?

Det må oppgis ved avkryssing om søknaden gjelder Ny bevilling, Endring i bevilling, eller overdragelse av virksomheten. Ved overdragelse skal oppgis dato for overdragelsen.

Søknaden gjelder

Det må oppgis ved avkryssing om søknaden gjelder Ny bevilling, Endring i bevilling, eller overdragelse av virksomheten. Ved overdragelse skal oppgis dato for overdragelsen.

Dato for overdragelse av virksomheten

Oppgi dato for overdragelse av virksomheten.

Serveringsstedet/skjenkestedets organisasjonsnummer

Oppgi serverings-stedets/skjenkestedets organisasjonsnummer. Organisasjonsnummeret er det nummer som serverings- stedet eller det selskapet som eier serveringsstedet (se pkt 2) har fått ved registrering av foretaket i Enhetsregisteret i Brønnøysund.

Telefonnr.

Faksnummer

.

Type virksomhet

Det skal krysses av for hvilken type serveringssted eller skjenkested søknaden gjelder. Spesifiser under valget for Annet dersom ingen av de oppgitte kategorier passer.

Er bevillingssøker

Angi hvem som søker om bevilling, dvs hvem som blir bevillingshaver dersom bevillingssøknaden innvilges. Bevil- lingshaver er den person for hvis regning serverings- stedet/skjenkestedet skal drives, med andre ord den som er økonomisk ansvarlig for virksomheten. Dette kan enten være en fysisk eller en juridisk person (selskap/ sammen- slutning).

Har søkeren andre serverings/skjenkebevillinger?

Det skal også oppgis om bevillingssøker har andre serverings- eller skjenkebevillinger. Dersom dette er tilfellet, oppgi navn og adresse på serveringsstedene/skjenkestedene dette gjelder.

Navn på styrer for serverings-/ skjenkebevillingen

Oppgi navn, adresse, fødselsnummer, telefon og skattekommune til serveringsstedets/skjenke- stedets styrer. Hvem som er styrer frem- kommer av serveringsloven § 4 og alkoholloven § 1-7c. Etter serveringsloven § 4 er styrer den person som har det reelle ansvaret for den daglige driften av serverings- stedet/skjenkestedet. Dette vil normalt være serverings- stedets daglige leder. Ved søknad om skjenkebevilling: Dersom det er en annen styrer og/eller stedfortreder for skjenkebevillingen enn for serveringsbevillingen kan dette fylles inn nedenfor i skjemaet.

Fødselsdato

Oppgi styrers fødselsdato

Adresse

Oppgi styrers adresse.

Postnummer

Oppgi postnummer.

Poststed

Oppgi poststed

Skattekommune

Navn på stedfortreder

Stedfortreder er den person som er ansvarlig for den daglige driften av serveringsstedet/ skjenkestedet ved styrers fravær.

Fødselsdato

.

Styrer for skjenkebevillingen

Etter alkoholloven § 1-7c er styrer for skjenkebevillingen den person som har styringsrett over skjenkingen, herunder ansvar for å føre tilsyn med utøvelsen av bevillingen. I styrers fravær er det stedfortreder som har dette ansvaret. I de fleste tilfeller vil styrer etter alkoholloven også være den person som har det reelle ansvaret for den daglige driften av serveringsstedet/skjenkestedet (daglig leder), slik dette er definert i serveringsloven § 4. Feltene her skal kun fylles ut når styrer og stedfortreder for skjenkebevillingen er andre personer enn de som er oppgitt på forrige side.

Postnummer

Oppgi postnummer.

Poststed

Oppgi poststed.

Postnummer

Oppgi postnummer.

Poststed

Oppgi poststed.

Har styrer avlagt etablererprøve for servering?

Oppgi om styrer har avlagt kunnskapsprøve.

I hvilken kommune ble prøven avlagt?

Oppgi i hvilken kommune prøve ble avlagt.

F.dato./org.nr

Når serveringsstedet drives av en juridisk person, skal det oppgis navn på personer eller selskaper som direkte eller indirekte eier eller kontrollerer det foretaket som driver serveringsstedet. Alle med vesentlige eierinteresser i foretaket som driver serveringsvirksomheten skal oppgis her. Hva som anses som vesentlige eierinteresser vil avhenge av eiersammensetningen for øvrig. En eierandel på mer enn 33,33 % vil alltid være vesentlig. Når det gjelder søknader om serveringsbevilling, skal eier- andelene til ektefelle, samboer eller slektninger i rett opp- stigende eller nedstigende linje, samt søsken medregnes i vurderingen av om en person eier eller kontrollerer mer enn 33,33 % av eierandelene, jf serverings-lovens § 7. Dette for å unngå enkle omgåelser av vandelskravet.

Er det personer som mottar en vesentlig del av virksomhetens avkastning uten å være eier?

Oppgi navn, adresse, fødselsnummer på den/de som formelt ikke er oppført som eiere og som likevel mottar en vesentlig del av serveringsstedets avkastning. Det siktes her til personer som har rett til serveringsvirksomhetens avkastning, uansett hvilket grunnlag denne retten bygger på. Det er ikke avgjørende om avkastningen er utdelt eller mottatt. Oppgi hvilken tilknytning vedkommende har til serveringsvirksomheten og hvilken kommune vedkommende skatter til.

Navn

Oppgi navn på eier.

Har noen av de personene som er nevnt tidligere i skjemaet vært involvert i andre virksomheter de siste 10 årene?

Her skal det angis om de personer som er oppgitt i skjemaet for tiden eller tidligere (ikke lenger tilbake enn 10 år) er/har vært involvert i driften av andre virksomheter. Med involvert menes f.eks. om vedkommende er/har vært daglig leder, eier, styreleder eller styremedlem i andre virksomheter (også andre virksomheter enn serverings-/skjenkesteder) eller på annen måte har hatt ansvaret for driften av en virksomhet.

Er det andre personer eller selskaper som har vesentlig innflytelse over virksomheten utover de som er nevnt tidligere?

Dette punktet skal kun fylles ut når andre personer enn de som er nevnt tidligere i skjemaet har vesentlig innflytelse over virksomheten. Dette vil f.eks. gjelde ansatte ledere som ikke er styrer eller eier.

Org.nr/f.dato

Denne tabellen gjelder kun ved søknad om skjenkebevilling.

Navn

Gjelder kun ved søknad om skjenkebevilling.

Adresse

Gjelder kun ved søknad om skjenkebevilling.

Skattekommune

Gjelder kun ved søknad om skjenkebevilling.

Tilknytning til virksomheten

Denne tabellen gjelder kun ved søknad om skjenkebevilling.

Serveringsbevilling

Legg ved en bekreftet kopi av styrers bevis på bestått etablererprøve. Det skal også vedlegges skatteattest for den for hvis regning virksomheten drives, dvs. den som blir bevillingshaver dersom bevillingssøknaden innvilges (se pkt 2). Attesten er basert på blankett RF-1244 fastsatt av Skattedirektoratet (1994). Skatteattest utstedes av kommunekassereren og skattefogden på forespørsel. Attesten gir opplysninger om forfalte skatte- og avgiftskrav som ikke er betalt. Attesten skal være oppdatert og innhentet tidligst 3 måneder forut for innsending av bevillingssøknad til kommunen. Skatteattester som er eldre enn 3 måneder vil ikke bli akseptert.

Skjenkebevilling

Legg ved en bekreftet kopi av styrers og stedfortreders bevis på bestått kunnskapsprøve etter alkoholloven. Dette gjelder dog ikke ved søknad om bevilling for en enkelt bestemt anledning. Dersom søknaden kun gjelder skjenkebevilling må søkeren ha serveringsbevilling fra før. Det må derfor legges ved en bekreftet kopi av innvilgelsen av den tidligere serveringsbevilling. Det skal legges ved tegninger av skjenkestedet som viser lokalets arealer og funksjoner, dvs. hva som er bar, spiseavdeling, dansegulv, scene osv. Videre skal det legges ved en konsept-beskrivelse som bør inneholde informasjon om type skjenkested (f.eks. restaurant med hovedvekt på matservering, kafé, diskotek ol), målgruppen (ungdom, voksne, familier, eldre osv.), åpningstider, om det drives annen virksomhet i tilknytning til skjenkestedet og om eventuell underholdning i lokalet.

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Toril Reitan

Saksnr	Utvalg	Møtedato
12/90	Kommunestyret - Ørland kommune	23.08.2012

Yrjarsgate Selskap & Catering AS - serverings- og skjenkebevilling

Vedlegg:

1 Serverings- og skjenkebevilling - søknad

Sakens bakgrunn og innhold

Petter Næss søker på fastsatt skjema om serverings- og skjenkebevilling for Yrjarsgate Selskap & Catering AS. Yrjarsgate Selskap & Catering AS er en nyetablert bedrift som skal etablere sin virksomhet i Yrjarsgt. 7 - T-Centeret, Brekstad.

Konseptet for bedriften er catering & selskapslokale + åpen kafe for allmenheten ved spesielle høytider. Det søkes om alminnelig skjenkebevilling for gruppe 1, 2 og 3.

Selskapet eies av Petter Næss og Emilies Holding AS v/Ronny R. Myren med 50% hver. Det søkes om godkjenning av Petter Næss som daglig leder/styrer for serverings- og skjenkebevillingen og godkjenning av Ronny R. Myren som stedfortreder for styrer for skjenkebevillingen.

Petter Næss har godkjent serveringsbevilling for Petters Næss Catering for hans virksomhet på Bakkeli Aktivitetssenter. Han vil fortsatt drive denne cateringsvirksomheten.

Det er søkt om godkjenning av lokalene til Mattilsynet. Lokalene ble tidligere utleid til Xzone.

Søknaden er oversendt Lensmannen i Ørland og Bjugn til uttalelse i henhold til servering- og alkohollovens bestemmelser. Lensmannen har ingen merknader til søknaden.

Lovkrav:

Serveringsbevilling; jfr. sak Kystpikene AS - serveringsbevilling

Skjenkebevilling: i henhold til alkohollovens bestemmelser m/forskrifter og kommunal forskrift til serverings- og alkohollovene;

Bevillingsperiode:

Skjenkebevilling gis for perioder inntil 4 år med opphør senest 30. juni etter at nytt kommunestyret tiltrer.

Styrer og stedfortreder:

For hver bevilling skal det være en styrer og stedfortreder. Vedkommende skal være over 20 år, ha avlagt kunnskapsprøven i alkoholloven, være tilknyttet skjenkestedet i form av eierskap eller ansettelser og ha utvist uklandeligandel i forhold til alkohollovgivningen og bestemmelser i annen lovgivning som har sammenheng med alkohollovens formål. Det kan gis dispensasjon fra kravet om stedfortreder når det vil virke urimelig bl.a. av hensyn til salgs- eller skjenkestedet størrelse.

Skjenketid:

Søndag - torsdag: Alkoholholdig drikk gruppe 1 og 2 kl. 06:00 - 01:00, gruppe 3 fra kl. 13:00 - 01:00

Fredag og lørdag: Alkoholholdig drikk gruppe 1 og 2 kl. 06:00 - 02:00, gruppe 3 fra kl. 13:00 - 02:00.

Skjenketid på uteareal er 1 time kortere for alle dager.

Det enkelte skjenkested kan søke om utvidelse av skjenketid.

Skjenkeareal:

Bevillingen gjelder for et bestemt lokal og en bestemt type virksomhet.

Bevillingsgebyr:

For hver bevilling skal det fastsettes et bevillingsgebyr ut fra mengde omsatt alkohol.

Satsene fastsettes av staten og minstegebyr for skjenkebevillinger er kr. 4.000 pr år.

Administrasjonens vurdering

Søkerne oppfyller kravene i henhold til serverings- og alkoholloven. Rådmannen anbefaler at serverings- og skjenkebevilling innvilges.

Rådmannens innstilling

1. Yrjarsgate Selskap & Catering AS gis serveringsbevilling for drift av bedriften.
2. Petter Næss godkjennes som daglig leder av bedriften.
3. Yrjarsgate Selskap & Catering AS v/styret - org.nr. 998626382 gis alminnelig bevilling for skjenking av alkoholholdige drikke i gruppe 1, 2 og 2 i leide lokaler i T-senteret, Brekstad under forutsetning av at lokalet blir godkjent av Mattilsynet i henhold til alkohollovens bestemmelser samt kommunal forskrift til serverings- og alkoholloven for perioden 01.01.09 - 30.06.16.
4. Petter Næss godkjennes som styrer for skjenkebevillingen.
5. Ronny R. Myren godkjennes som stedfortreder for styrer.
6. Bevillingsgebyret fastsettes til kr. 1.000 for 2012.

Registrert dato: 05.08.2012 17:53:11

Skjenkebevilling	
Type alkoholholdig drikke søknaden gjelder	
Øl	
☒ Ja	☐ Nei
Sterkøl	
☒ Ja	☐ Nei
Vin	
☒ Ja	☐ Nei
Brennvin	
☒ Ja	☐ Nei
Type skjenkebevilling søknaden gjelder	
☒ Alminnelig bevilling	☐ Sluttet selskap
Skjenkeperiode	
Skjenketid	
☒ Mandag	☒ Tirsdag
☒ Onsdag	☒ Torsdag
☒ Fredag	☒ Lørdag
☒ Søndag	
Skjenketid - mellom hvilke tider	
Forventet omsatt mengde øl i liter pr. år	
Forventet omsatt mengde sterkøl i liter pr. år	

Forventet omsatt mengde vin i liter pr. år
Forventet omsatt mengde brennevin i liter pr. år

Bevillingssøker
Er bevilningssøker ☒ Selskap ☐ Privatperson
Organisasjonsnummer 998626382
Firma Yrjarsgate Selskap & Catering AS
Adresse yrjarsgate7
Postnummer 7130
Poststed Brekstad
Skattekommune Ørland
Telefon 99703533
Telefaks
Navn på kontaktperson Petter Næss
Adresse brynjeveien 14
Postnummer 7130
Poststed BREKSTAD
E-post pettnass@broadpark.no
Telefon 99703533
Telefaks
Har søkeren andre serverings/skjenkebevillinger? ☐ Ja ☒ Nei

Styrer og stedfortreder
Navn på styrer for serverings-/ skjenkebevillingen Petter Næss
Fødselsdato 200775
Adresse brynjeveien 14
Postnummer 7130
Poststed BREKSTAD
Skattekommune Ørland
Navn på stedfortreder Ronny ramstad Myren
Fødselsdato 070171

Adresse
engslåttvn 23
Postnummer
7130
Poststed
BREKSTAD
Er det en annen styrer og/eller stedfortreder for skjenkebevillingen enn for serveringsbevillingen?
☐ Ja ☒ Nei

Prøver
Har styrer avlagt etablererprøve for servering?
☒ Ja ☐ Nei
Hvilket år ble etablererprøven avlagt
2007
I hvilken kommune ble prøven avlagt?
Bjugn
Har styrer avlagt kunnskapsprøve etter alkoholoven?
☒ Ja ☐ Nei
Hvilket år ble kunnskapsprøven avlagt
2007
I hvilken kommune ble prøven avlagt?
Bjugn

Eiersammensetting				
F.dato./org.nr	Navn	Adresse	Skattekommune	Eierandel i prosent
200775	Petter Næss	Brekstad	Ørland	50
889208112	Emilies Holding AS	erling skakkes gt 45, Trondheim	Trondheim	50
Er det personer som mottar en vesentlig del av virksomhetens avkastning uten å være eier?				
☐ Ja ☒ Nei				

Andre personer				
Har noen av de personene som er nevnt tidligere i skjemaet vært involvert i andre virksomheter de siste 10 årene?				
☒ Ja ☐ Nei				
Navn	Virks.het. org. nr	Virksomhetens navn	Posisjon/stilling	Tidsrom
Petter Næss	990684553	Petter Næss Catering	eier/daglig leder	01.04.11-dd
Ronny R Myren	982 105 579	Emilies Et Spisested AS	eier/daglig leder	01.08.00-dd
Er det andre personer eller selskaper som har vesentlig innflytelse over virksomheten utover de som er nevnt tidligere?				
☐ Ja ☒ Nei				

Info om vedlegg
Alle vedlegg kan lastes opp på neste side, eller du kan ettersende dem pr post. Vedleggene må da påføres referanskode du får oppgitt på oppsummeringssiden. Kryss av for de aktuelle vedleggene. Her kan du lese vedtektene "Lov om alkoholholdig drikke" Her kan du lese vedtektene "Lov om serveringsvirksomhet"
Serveringsbevilling
☒ Bekreftet kopi av bevis for bestått etablererprøve for serveringsstedets styrer
☒ Skatteattest for den hvis regning virksomheten drives (den som søker bevilling)
Skjenkebevilling
☒ Bekreftet kopi av bevis for bestått kunnskapsprøve etter alkoholoven for skjenkesteds styrer og stedfortreder
☒ Bekreftet kopi av serveringsbevilling dersom det kun søkes om skjenkebevilling
☒ Tegninger av stedet med oversikt over arealer og funksjoner
☒ Konseptbeskrivelse: Opplysninger om skjenkested, målgruppe, åpningstider, eventuell underholdning eller annen virksomhet i tilknytning til skjenkestedet

Sted og dato	Underskrift
--------------	-------------

Forklaring til feltene

Gjelder søknaden skjenkebevilling?

Det må oppgis ved avkryssing om søknaden gjelder Ny bevilling, Endring i bevilling, eller overdragelse av virksomheten. Ved overdragelse skal oppgis dato for overdragelsen.

Søknaden gjelder

Det må oppgis ved avkryssing om søknaden gjelder Ny bevilling, Endring i bevilling, eller overdragelse av virksomheten. Ved overdragelse skal oppgis dato for overdragelsen.

Dato for overdragelse av virksomheten

Oppgi dato for overdragelse av virksomheten.

Serveringsstedet/skjenkestedets organisasjonsnummer

Oppgi serverings-stedets/skjenkestedets organisasjonsnummer. Organisasjonsnummeret er det nummer som serverings- stedet eller det selskapet som eier serveringsstedet (se pkt 2) har fått ved registrering av foretaket i Enhetsregisteret i Brønnøysund.

Telefonnr.

Faksnummer

.

Type virksomhet

Det skal krysses av for hvilken type serveringssted eller skjenkested søknaden gjelder. Spesifiser under valget for Annet dersom ingen av de oppgitte kategorier passer.

Type alkoholholdig drikke søknaden gjelder

Kryss av for det som passer. Skjenkebevilling kan gis for en, flere eller alle typer alkoholholdig drikk. Det gjøres opp- merksom på at bevilling for brennevin bare kan gis dersom det også er gitt bevilling for øl og vin. Bevilling for vin kan bare gis dersom det også er gitt bevilling for øl.

Type skjenkebevilling søknaden gjelder

Kryss av for om søknaden gjelder alminnelig skjenkebevilling eller sluttet selskap. Skjemaet gjelder ikke for søknad om ambulerende skjenke- bevilling.

Skjenkeperiode

Med skjenkeperiode menes hvilke år, måneder, uker, dager eller sesong det søkes bevilling for. Det gjøres oppmerksom på at skjenking av brennevin mellom kl 03.00 og 13.00 og skjenking av øl og vin mellom kl 03.00 og 06.00 er forbudt, jf alkoholloven § 4-4. Dette gjelder imidlertid ikke for overnattingssteder når det gjelder server- ing til overnattingsgjester.

Forventet omsatt mengde øl i liter pr. år

Angi antatt omsetning av alkoholholdig drikk i antall liter pr år. Spesifiser i forhold til hva slags alkoholholdig drikk det gjelder. Dette skal gi grunnlag for beregning av bevillingsgebyrer, jf alkoholloven § 7-1.

Forventet omsatt mengde sterkøl i liter pr. år

Angi antatt omsetning av alkoholholdig drikk i antall liter pr år. Spesifiser i forhold til hva slags alkoholholdig drikk det gjelder. Dette skal gi grunnlag for beregning av bevillingsgebyrer, jf alkoholloven § 7-1.

Forventet omsatt mengde vin i liter pr. år

Angi antatt omsetning av alkoholholdig drikk i antall liter pr år. Spesifiser i forhold til hva slags alkoholholdig drikk det gjelder. Dette skal gi grunnlag for beregning av bevillingsgebyrer, jf alkoholloven § 7-1.

Forventet omsatt mengde brennevin i liter pr. år

Angi antatt omsetning av alkoholholdig drikk i antall liter pr år. Spesifiser i forhold til hva slags alkoholholdig drikk det gjelder. Dette skal gi grunnlag for beregning av bevillingsgebyrer, jf alkoholloven § 7-1.

Er bevillingssøker

Angi hvem som søker om bevilling, dvs hvem som blir bevillingshaver dersom bevillingssøknaden innvilges. Bevil- lingshaver er den person for hvis regning serverings- stedet/skjenkestedet skal drives, med andre ord den som er økonomisk ansvarlig for virksomheten. Dette kan enten være en fysisk eller en juridisk person (selskap/ sammen- slutning).

Har søkeren andre serverings/skjenkebevillinger?

Det skal også oppgis om bevillingssøker har andre serverings- eller skjenkebevillinger. Dersom dette er tilfellet, oppgi navn og adresse på server- ingsstedene/skjenkestedene dette gjelder.

Navn på styrer for serverings-/ skjenkebevillingen

Oppgi navn, adresse, fødselsnummer, telefon og skattekommune til serveringsstedets/skjenke- stedets styrer. Hvem som er styrer frem- kommer av serveringsloven § 4 og alkoholloven § 1-7c. Etter serveringsloven § 4 er styrer den person som har det reelle ansvaret for den daglige driften av serverings- stedet/skjenkestedet. Dette vil normalt være serverings- stedets daglige leder. Ved søknad om skjenkebevilling: Dersom det er en annen styrer og/eller stedfortreder for skjenkebevillingen enn for serveringsbevillingen kan dette fylles inn nedenfor i skjemaet.

Fødselsdato

Oppgi styrers fødselsdato

Adresse

Oppgi styrers adresse.

Postnummer

Oppgi postnummer.

Poststed

Oppgi poststed

Skattekommune

Navn på stedfortreder

Stedfortreder er den person som er ansvarlig for den daglige driften av serveringsstedet/ skjenkestedet ved styrers fravær.

Fødselsdato

.

Styrer for skjenkebevillingen

Etter alkoholloven § 1-7c er styrer for skjenkebevillingen den person som har styringsrett over skjenkingen, herunder ansvar for å føre tilsyn med utøvelsen av bevillingen. I styrers fravær er det stedfortreder som har dette ansvaret. I de fleste tilfeller vil styrer etter alkoholloven også være den person som har det reelle ansvaret for den daglige driften av serveringsstedet/skjenkestedet (daglig leder), slik dette er definert i serveringsloven § 4. Feltene her skal kun fylles ut når styrer og stedfortreder for skjenkebevillingen er andre personer enn de som er oppgitt på forrige side.

Postnummer
Oppgi postnummer.

Poststed
Oppgi poststed.

Postnummer
Oppgi postnummer.

Poststed
Oppgi poststed.

Har styrer avlagt etablererprøve for servering?
Oppgi om styrer har avlagt kunnskapsprøve.

I hvilken kommune ble prøven avlagt?
Oppgi i hvilken kommune prøve ble avlagt.

F.dato./org.nr

Når serveringsstedet drives av en juridisk person, skal det oppgis navn på personer eller selskaper som direkte eller indirekte eier eller kontrollerer det foretaket som driver serveringsstedet. Alle med vesentlige eierinteresser i foretaket som driver serveringsvirksomheten skal oppgis her. Hva som anses som vesentlige eierinteresser vil avhenge av eiersammensetningen for øvrig. En eierandel på mer enn 33,33 % vil alltid være vesentlig. Når det gjelder søknader om serveringsbevilling, skal eier- andelene til ektefelle, samboer eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje, samt søsken medregnes i vurderingen av om en person eier eller kontrollerer mer enn 33,33 % av eierandelene, jf serverings-lovens § 7. Dette for å unngå enkle omgørelser av vandelsskravet.

Er det personer som mottar en vesentlig del av virksomhetens avkastning uten å være eier?

Oppgi navn, adresse, fødselsnummer på den/de som formelt ikke er oppført som eiere og som likevel mottar en vesentlig del av serveringsstedets avkastning. Det siktes her til personer som har rett til serveringsvirksomhetens avkastning, uansett hvilket grunnlag denne retten bygger på. Det er ikke avgjørende om avkastningen er utdelt eller mottatt. Oppgi hvilken tilknytning vedkommende har til serveringsvirksomheten og hvilken kommune vedkommende skatter til.

Navn
Oppgi navn på eier.

Har noen av de personene som er nevnt tidligere i skjemaet vært involvert i andre virksomheter de siste 10 årene?
Her skal det angis om de personer som er oppgitt i skjemaet for tiden eller tidligere (ikke lenger tilbake enn 10 år) er/har vært involvert i driften av andre virksomheter. Med involvert menes f.eks om vedkommende er/har vært daglig leder, eier, styreleder eller styremedlem i andre virksomheter (også andre virksomheter enn serverings-/skjenkesteder) eller på annen måte har hatt ansvaret for driften av en virksomhet.

Er det andre personer eller selskaper som har vesentlig innflytelse over virksomheten utover de som er nevnt tidligere?

Dette punktet skal kun fylles ut når andre personer enn de som er nevnt tidligere i skjemaet har vesentlig innflytelse over virksomheten. Dette vil f.eks gjelde ansatte ledere som ikke er styrer eller eier.

Org.nr/f.dato
Denne tabellen gjelder kun ved søknad om skjenkebevilling.

Navn
Gjelder kun ved søknad om skjenkebevilling.

Adresse
Gjelder kun ved søknad om skjenkebevilling.

Skattekommune
Gjelder kun ved søknad om skjenkebevilling.

Tilknytning til virksomheten
Denne tabellen gjelder kun ved søknad om skjenkebevilling.

Serveringsbevilling

Legg ved en bekreftet kopi av styrers bevis på bestått etablererprøve. Det skal også vedlegges skatteattest for den for hvis regning virksomheten drives, dvs den som blir bevillingshaver dersom bevillingssøknaden innvilges (se pkt 2). Attesten er basert på blankett RF-1244 fastsatt av Skattedirektoratet (1994). Skatteattest utstedes av kommunekassereren og skattefogden på forespørsel. Attesten gir opplysninger om forfalte skatte- og avgiftskrav som ikke er betalt. Attesten skal være oppdatert og innhentet tidligst 3 måneder forut for innsending av bevillingssøknad til kommunen. Skatteattester som er eldre enn 3 måneder vil ikke bli akseptert.

Skjenkebevilling

Legg ved en bekreftet kopi av styrers og stedfortreders bevis på bestått kunnskapsprøve etter alkoholoven. Dette gjelder dog ikke ved søknad om bevilling for en enkelt bestemt anledning. Dersom søknaden kun gjelder skjenke- bevilling må søkeren ha serveringsbevilling fra før. Det må derfor legges ved en bekreftet kopi av innvilgelsen av den tidligere serveringsbevilling. Det skal legges ved tegninger av skjenkestedet som viser lokalets arealer og funksjoner, dvs hva som er bar, spiseavdeling, dansegulv, scene osv. Videre skal det legges ved en konsept-beskrivelse som bør inneholde informasjon om type skjenkested (f.eks restaurant med hoved- vekt på matservering, kafé, diskotek ol), målgruppen (ungdom, voksne, familier, eldre osv), åpningstider, om det drives annen virksomhet i tilknytning til skjenkestedet og om eventuell underholdning i lokalet.

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Toril Reitan

Saksnr	Utvalg	Møtedato
12/91	Kommunestyret - Ørland kommune	23.08.2012

Tjenesteavtaler samhandlingsreformen - fase 2

Vedlegg:

1. Avtale om tilbud til pasienter med behov for koordinerte tjenester
2. Avtale m/vedlegg om kunnskapsutveksling
3. Avtale om forskning, utdanning, praksis og læretid
4. Avtale om tjenester innen svangerskapsomsorg, fødselshjelp og barselomsorg
5. Avtale om samarbeid innen IKT
6. Avtale om samarbeid knyttet til helsefremmende og forebyggende helsearbeid

Sakens bakgrunn og innhold

Samhandlingsreformen er en retningsreform som skal gjennomføres over tid med start fra 1.januar 2012. Realiseringen bygger på et bredt sett av virkemidler, og det vil være variasjoner i hvordan reformen gjennomføres lokalt.

Samhandlingsreformen kan innebære store endringer i lokale samarbeidsstrukturer, organisering av tjenester og forebyggende virksomhet. Det skal legges økt vekt på helsefremmende og forebyggende arbeid, på habilitering og rehabilitering, på økt brukerinnflytelse, på avtalte behandlingsforløp og forpliktende samarbeidsavtaler mellom kommuner og sykehus.

Partene, dvs foretak og kommune, er etter Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester av 14. juni 2011, § 6-1 mfl., og Lov om spesialisthelsetjenester av 2.juli 1999, § 2-1e, pålagt å inngå samarbeidsavtale. Ved inngåelse av avtalen oppfylder partene sin lovpålagte plikt til å inngå samarbeidsavtale. Arbeidet med inngåelse av samarbeidsavtaler gjennomføres i to faser. Denne saken gjelder fase 2, og er en oppfølging av kommunestyresak 12/15, behandlet 1.mars 2012, som gjaldt samarbeidsavtaler i fase 1.

Når partene bruker uttrykket "avtale", omfatter det både den overordnede samarbeidsavtalen og de fastsatte tjenesteavtaler og retningslinjer som omtalt i § 6.2. i helse- og omsorgstjenesteloven.

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. av 14 06 2011 nr. 30, kapittel seks, bestemmer at "kommunestyret selv" skal inngå samarbeidsavtale med det regionale helseforetaket. Dette betyr at hver enkelt kommune i foretaksområdet skal inngå samarbeidsavtaler med «sitt» helseforetak, dvs at Ørland kommune inngår avtale med St. Olavs Hospital HF.

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

Minimumskrav til avtalene:

- Helse- og omsorgstjenesteloven § 6-2 oppstiller 11 minimumskrav til hva avtalen mellom partene skal inneholde. Kravene skal være inngått innen 01.07.12.

Forslagene til avtaletekster som er vedlagt denne saken, bygger på nasjonal veileder ("Samhandlingsreformen – lovpålagte samarbeidsavtaler mellom kommuner og regionale helseforetak/helseforetak").

- Retningslinjer for samarbeid i tilknytning til innleggelse, utskrivning, habilitering, rehabilitering og lærings- og mestringstilbud for å sikre helhetlige og sammenhengende helse- og omsorgstjenester til pasienter med behov for koordinerte tjenester,
- Retningslinjer for gjensidig kunnskapsoverføring og informasjonsutveksling og for faglige nettverk og hospitering,
- Samarbeid om jordmortjenester,
- Samarbeid om IKT- løsninger lokalt,
- Samarbeid om forebygging

Det er adgang til at partene kan inngå avtale om samarbeid ut over de minimumskravene som er gitt i Helse- og omsorgstjenestelovens § 6-2 (jfr. vedlagte forslag til overordnet samarbeidsavtale pkt. 6.2).

Gjeldende avtaler opphørte i prinsippet fra og med 01.01.12, men brukes fortsatt veiledende inntil partene har vedtatt nye avtaler. De nye avtalene gjøres gjeldende fra 01.07.12 med tilbakevirkende kraft etter at nye avtaler er vedtatt av kommunestyrene. Avtaletekstene bygger også på intensjonene i den avtalen som 10.10.2011 ble inngått mellom Helse Midt-Norge RHF og KS i Møre og Romsdal, Sør-Trøndelag samt Nord-Trøndelag.

Om arbeidet med forslag til avtaler

Forhandlingsopplegg anbefalt av fylkesstyret i KS Sør-Trøndelag ble benyttet i arbeidet med overordnet samarbeidsavtale, retningslinjer og tjenesteavtaler i fase 1, - dette ble videreført i fase 2. Hver kommunegruppe (Fosenregionen, Værnesregionen, Trondheimsområdet, Orkdalsregionen, og Fjellregionen) deltok i forhandlingene med hver sin lokale forhandlingsleder. Disse 5 utgjorde kommunenes delegasjon i forhandlingsmøter med tilsvarende delegasjon fra St. Olavs Hospital HF.

Fra kommunene deltok:

Helge Garåsen, Trondheimsområdet (forhandlingsleder)
Tor Langvold, Fosenregionen
Marius Jermstad, Fjellregionen (Røros, Holtålen)
Torgeir Aarvag, Orkdalsregionen
Inge Falstad, Værnesregionen

I tillegg deltok Marit Ringseth Berg (Trondheim) som sekretær samt Ole Gunnar Kjøsnes fra KS som observatør og tilrettelegger for møtene.

Forhandlingsutvalget opprettet partssammensatte arbeidsgrupper bestående av representanter fra faglig nivå hos begge parter. Disse leverte innstilling til det sentrale forhandlingsutvalget.

Avtalens varighet

Overordnet samarbeidsavtale med underliggende tjenesteavtaler og retningslinjer kan tas opp til revisjon dersom begge parter ønsker det. Ellers gjelder oppsigelsesfrist på 1 år. Tjenesteavtaler og retningslinjer kan endres uten at overordnet samarbeidsavtale må sies opp og endres. Oppsigelse av overordnet samarbeidsavtale betyr at også tjenesteavtaler og retningslinjer er oppsagt og må reforhandles.

Det er enighet mellom partene om å gjennomgå avtalene innen juni 2013, og hvert år og sørge for jevnlig rapportering og evaluering.

Den kommunale forhandlingsdelegasjonen tilrår at kommunene ved kommunestyret vedtar forslagene til avtaletekster slik fremmet som vedlegg i saken.

Administrasjonens vurdering

Rådmannen viser til sakens bakgrunn og innhold.

Rådmannens innstilling

1. Kommunestyret godkjenner vedlagte avtaler mellom Ørland kommune, St. Olavs hospital og rusbehandling Midt-Norge:
 - Tjenesteavtale om tilpassede behov
 - Avtale om gjensidig kunnskapsutveksling
 - Avtale for samarbeid om forskning, utdanning, praksis og læretid
 - Tjenesteavtale om tjenester innen svangerskapsomsorg, fødselshjelp og barselomsorg
 - Tjenesteavtale om IKT- løsninger og elektronisk samhandling
 - Tjenesteavtale for samarbeid om forebygging
2. Kommunestyret ber om at praktiseringen av avtalene skal preges av gjensidig tillit mellom partene og med et tydelig ønske om at innbyggernes behov for kvalitet og trygghet for tjenester skal prege utvikling av god samhandlingspraksis.
3. Rådmannen får fullmakt til å godkjenne endring av avtalene som ikke endrer det prinsipielle i de vedtatte avtalene.

TJENESTEAVTALE FOR SAMARBEID MELLOMKOMMUNE, ST. OLAVS HOSPITAL OG RUSBEHANDLING MIDT - NORGE OM TILBUD TIL PASIENTER MED BEHOV FOR KOORDINERTE TJENESTER

Hjemlet i lov om kommunale helse- og omsorgstjenester av 14.6.2011 § 3-5 tredje ledd, § 6-2 siste ledd og lov 2.7.1999 nr 61 om spesialisthelsetjeneste med mer § 2-1 e.

1 PARTENE, FORMÅL, MÅLGRUPPE

1.1 Parter

Avtalen er inngått mellom XX..... kommune, St. Olavs Hospital HF og Rusbehandling Midt-Norge HF heretter benevnt som kommunen, St. Olavs Hospital og Rusbehandling Midt-Norge i felleskap nevnt som partene. Vedtatt overordnet samarbeidsavtale mellom partene , er styrende for denne avtalen.

1.2 Formål

Formålet med tjenesteavtalen er å sikre at:

- a) pasienter og brukere som har en tilstand og/eller en funksjonsnedsettelse innenfor psykisk helse, rus og/eller somatikk med behov for koordinerte tjenester får et helhetlig, sammenhengende og faglig forsvarlig tjenestetilbud innbefattet en forsvarlig beslutningsprosess, herunder brukermedvirkning,
- b) det alltid er tydelig hvem som skal yte tjenestene,
- c) tjenestene skal stimulere til egen læring, motivasjon, økt funksjons- og mestringsevne, likeverdighet og deltakelse.

Formålet skal oppnås gjennom å konkretisere ansvars- og oppgavefordelingen mellom St. Olavs Hospital og kommunen, samt å etablere samarbeidsrutiner for å ivareta en forsvarlig, beslutningsprosess og nødvendig informasjonsflyt.

1.3 Målgruppe, virkeområde

Tjenesteavtalen omfatter pasienter med behov for koordinerte tjenester, både barn og voksne. Den skal utdype overordnet samarbeidsavtale og [praktiske retningslinjer for samhandling vedrørende innleggelse og utskrivning av pasienter](#).

2 REHABILITERING OG HABILITERING, LÆRING OG MESTRING

Både Stortingsmelding om Samhandlingsreformen (nr. 47 - 2008-2009) og Nasjonal helse- og omsorgsplan (2011) legger vekt på å fremme helse, forebygge sykdom og redusere utvikling av kronisk sykdom. Helsetjenesten utfordres til å finne nye løsninger for å møte framtidens behov. Nasjonal helse- og omsorgsplan skisserer et behov for oppgavefordeling mellom helseforetakene og kommunene.

For å avklare ansvars og oppgavefordeling mellom kommuner og spesialisthelsetjenesten må det i videre arbeid utvikles felles forståelse for bruk av følgende punkter når det vurderes rehabilitering på individnivå (rapport IS-1947 2011 fra Helsedirektoratet):

Kommune:

- Behov for kompetanse knyttet til muligheter og begrensinger i nærmiljø
- Behov for langvarige og koordinerte tjenester
- Behov for tverrsektoriell samhandling

Spesialisthelsetjeneste:

- Behov for spesialisert kompetanse
- Behov for kompleksitet
- Behov for intensitet

Partene er enige om å videreutvikle samarbeidet på individnivå samt å videreutvikle tiltakskjeden på områdene rehabilitering, habilitering, læring og mestring.

Læring og mestring omtales også i tjenesteavtale 10.

3 RETNINGSLINJER OG INTENSJONER FOR SAMARBEID

3.1. Ansvar for individuell plan på individnivå.

For pasienter og brukere med behov for langvarige og koordinerte tjenester skal kommune og/eller helseforetak tilby en Individuell plan, jfr. Forskrift om habilitering og rehabilitering, individuell plan og koordinator.

3.2 Ansvar for mestringsplan på individnivå.

Som en del av en individuell plan, eller for pasienter som ikke ønsker individuell plan, skal det vurderes å utarbeide en felles mestringsplan.

Mestringsplan skal beskrive samspillet mellom bruker og aktørene i helsetjenesten med konkrete mål og tiltak som rettes mot at den enkelte selv kan mestre sitt liv eller gjenopprette funksjon/egen mestring i størst mulig grad, og minske risiko for tilbakefall.

Mestringsplanen beskriver også roller og ansvarsfordeling mellom involverte parter, og bør inneholde en plan for håndtering av forverring av medisinsk tilstand.

Partene er enige om å utvikle mestringsplan som verktøy.

3.3 Samarbeid om komplekse pasientsaker

St. Olavs Hospital og kommunen skal foreta skriftlige ansvarsavklaringer i komplekse pasientsaker, jf Overordnet samarbeidsavtale, punkt 5.

3.4 Innleggelse utenom vanlig henvisningsrutiner:

Som en del av en mestringsplan kan det avtales at pasienter får behandling fra helseforetaket uten å gå veien om vanlige henvisningsrutiner. Avtalen må beskrive hvilke kriterier som kan utløse behandling.

Partene er enige om å utarbeide felles retningslinjer for innleggelse utenom vanlige henvisningsrutiner.

3.5 Samarbeid om pasientforløp på system og individnivå

- 1) Ingen av partene kan alene definere hva som er kommunens eller helseforetakets ansvar.
- 2) Partene kan ikke endre egen praksis som får konsekvenser for ansvars- og oppgavefordeling mellom partene uten at partene er kommet til enighet.
- 3) Det kan avtales særskilt at partene utfører oppgaver for hverandre som følger av spesialisthelsetjenesteloven § 2-1 a og helse- og omsorgstjenesteloven § 3-1.
- 4) Ansvar for individuell plan er forankret i kommunen såfremt det kommunale tjenesteapparatet er involvert.
- 5) Partene har en intensjon om at det ikke skal være ventetid på tjenester i overgangene mellom spesialisthelsetjenesten og kommunehelsetjenesten.

3.6 Samarbeid mellom koordinerende enhet i hhv kommune og helseforetak

Det vises til Forskrift om habilitering og rehabilitering, individuell plan og koordinator, spesialisthelsetjenesteloven og helse- og omsorgstjenesteloven, som benytter begrepene koordinator og koordinerende enhet i kommune og helseforetak.

Partene er enige om å utvikle retningslinjer for samarbeid mellom koordinerende enhet i helseforetak og kommuner.

Partene er enige om å tydeliggjøre begrepet koordinator og koordinators roller i kommuner og helseforetak, samt utvikle felles retningslinjer for bruk av Individuell plan og mestringsplan.

3.7 Rutiner for samhandling med fastlegen og praksiskonsulent

3.7.1 Fastlegen skal være involvert i planlegging av pasientforløp for pasienter med behov for koordinerte tjenester. Partene skal utvikle felles retningslinjer for samarbeid med fastlegene.

3.7.2 Praksiskonsulenter: Partene i Administrativt samarbeidsutvalg (ASU) skal evaluere og vurderer videreføring av ordningen med praksiskonsulenter. Ordningen omtales også i tjenesteavtale 6.

4 BRUKERMEDVIRKNING

Partene vil legge til rette for brukermedvirkning for å sikre god koordinering jamfør pkt 7.6 i Overordnet samarbeidsavtale.

5 MINDREÅRIGE BARN SOM PÅRØRENDE

Både spesialisthelsetjenesten og kommune har ansvar for å avklare om barn er pårørende.

Barnet bør ha tilpasset informasjon om pasient/bruker. Når det gjelder barnets krav på informasjon om sine pårørende vises det til helsepersonelloven og spesialisthelsetjenesteloven.

Hvis det er tvil om barnet ivaretas forsvarlig skal man rådføre seg med barnevernet i kommunen, og det vurderes å sende bekymringsmelding.

6 BRUK AV TVANG

Partene skal sikre god kompetanse og utvikle felles forståelse av gjeldende regelverk for å redusere bruken av makt og tvang. Partene er enige om å og vurdere om det er behov for å utvikle felles retningslinjer for samhandling.

7 UTVIKLING AV TJENESTETILBUDET

Partene skal samarbeide om å videreutvikle tjenester i fellesskap nærmest mulig pasientens arena.

Partene skal utarbeide en handlingsplan for tjenesteområdet. Handlingsplanen skal vedtas i og følges opp av ASU.

8 OPPFØLGING AV AVTALEN

Partene er enige om å utarbeide en handlingsplan for å realisere samarbeid om tilbud til pasienter med behov for koordinerte tjenester.

I henhold til Overordnet samarbeidsavtale kan ASU opprette faglige samarbeidsutvalg etter behov som skal følge opp intensjonene i handlingsplanen gjennom et samarbeid mellom kommuner og HF.

9 ØKONOMI OG RESSURSER

Partene skal i det videre arbeidet avtale grensesnitt og ressursbruk innenfor avtalens virkeområde.

10 AVVIK/UENIGHET

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

11 IVERKSETTING, REVISJON OG OPPSIGELSE

Avtalen trer i kraft ved signering, senest 1.9.2012, og gjelder frem til en av partene sier opp avtalen med ett års oppsigelsesfrist, jf. helse- og omsorgstjenestelovens § 6-5 andre ledd.

Partene er enige om å gjennomgå avtalen innen september 2013. Avtalen skal evalueres og partene skal skriftlig rapportere om samarbeidsproblemer. En endring som følge av evalueringen er ikke å anse som en oppsigelse av avtalen. Avtalen skal revideres innen utgangen av 2013. Rapporterte samarbeidsproblemer kan legges til grunn for endring av avtalen. Vedtatte endringer gjøres gjeldende etter avtale eller senest 01.01.2014.

Hver av partene kan kreve avtalen revidert dersom vesentlige forutsetninger for avtalen endres. Dersom avtalen sies opp, skal ny avtale inngås innen utgangen av oppsigelsestiden. Det vises forøvrig til overordnet samarbeidsavtale.

Dato:

.....

.....kommune

Dato:

.....

St. Olavs Hospital HF

Dato:

.....

Rusbehandling Midt - Norge HF

AVTALE OM GJENSIDIG KUNNSKAPSUTVEKSLING MELLOMKOMMUNE, ST. OLAVS HOSPITAL OG RUSBEHANDLING MIDT - NORGE

Hjemlet i lov om kommunale helse- og omsorgstjenester av 14.6.2011 § 3-5 tredje ledd, § 6-2 siste ledd og lov 2.7.1999 nr 61 om spesialisthelsetjeneste med mer § 2-1 e.

1. PARTER

Avtalen er inngått mellom kommune, St. Olavs Hospital HF og Rusbehandling Midt-Norge HF. Vedtatt overordnet samarbeidsavtale mellom partene, er styrende for denne og alle andre tjenesteavtaler mellom partene.

2. BAKGRUNN

Denne del avtalen er inngått i henhold til overordnet samarbeidsavtale kap. 6 første avsnitt nr. 6, samarbeid om retningslinjer for gjensidig kunnskapsoverføring.

3. FORMÅL

Gjensidig kunnskapsoverføring, informasjonsutveksling og dialog er sentrale elementer i samhandling og skal skje gjennom bruk av ulike metoder og være preget av gjensidig respekt og med en god ledelsesforankring.

Avtalen skal bidra til at pasienter mottar et helhetlig, forutsigbart og godt faglig tilbud. Den skal sikre en gjensidig, god og kontinuerlig kunnskapsoverføring mellom kommunen og HF om nye behandlingsmetoder, medikamenter, utstyr, hjelpemidler og prosedyrer. Den skal sikre overføring av oppdatert kunnskap som ivaretar helsefremming, forebygging, diagnostikk, behandling og rehabilitering i samarbeid med pasienter og pårørende.

4. VIRKEOMRÅDE

Avtalen gjelder partenes ansatte og tjenesteytere.

5. GJENSIDIG KUNNSKAPSOVERFØRING – PARTENES FORPLIKTELSE

5.1 Virkemidler for gjensidig kunnskapsoverføring.

- Systemer for informasjonsutveksling

Systemer for informasjonsutveksling er rutiner, prosedyrer og kommunikasjonskanaler for å utveksle gjensidig informasjon.

- Faglige samarbeidsutvalg og nettverk

Faglige samarbeidsutvalg består av virtuelle og ikke-virtuelle nettverk.

Virtuelle nettverk (fagnett) er en møteplass innenfor et spesielt fagområde eller innenfor ei spesiell faggruppe. Fagnett kan være åpent eller lukket og etableres ved hjelp av internett- og/eller videokonferanseteknologi.

Faglige nettverk er en felles møteplass for utveksling av kunnskap og erfaringer. Deltakelse i slike nettverk gir helsearbeidere rom for faglig refleksjon og mulighet for kompetansebygging og styrket tverrfaglig samarbeid.

- Hospitering

Hospitering defineres som et tidsavgrenset opphold på en annen arbeidsplass.

Den som hospiterer skal oppdatere sin fagkompetanse eller lære seg noe nytt om arbeidsmåter, teknologi osv¹.

- Ambulerende team

Ambulerende team er fagfolk fra spesialisthelsetjenesten som møter fagfolk fra primærhelsetjenesten i forhold til enkeltpasienter eller pasientgrupper.

- Praksiskonsulentordningen

Praksiskonsulentordningen består av fastleger og andre helseprofesjoner som arbeider i deltidsstillinger i helseforetak (sengeposter, poliklinikker, akuttmottak etc) for å fremme og utvikle samarbeidet mellom fastleger, øvrig primærhelsetjeneste og sykehus. Det nedsettes en arbeidsgruppe som analyserer ulike ordninger og kommer med forslag til tiltak.

- Forskning

Resultater av forskning er et viktig virkemiddel for å sikre kunnskapsbasert praksis og gjensidig kunnskapsutveksling.

6. OPPFØLGING AV AVTALEN

Partene er enige om å utarbeide en handlingsplan for å realisere samarbeid om gjensidig kunnskapsutveksling.

I henhold til Overordnet samarbeidsavtale kan administrativt samarbeidsutvalg (ASU) opprette faglige samarbeidsutvalg etter behov som skal følge opp intensjonene i handlingsplanen gjennom et samarbeid mellom kommuner og HF.

6.1 Veiledningsplikten

Partene er enige om å opprette en gruppe som skal definere nærmere hva som ligger i veiledningsplikten for å sikre at pasienter og brukere mottar et helhetlig tilbud av helse- og omsorgstjenester. Gruppen skal oppnevnes av ASU jf. overordnet samarbeidsavtale pkt. 7.2. Partene

¹ Definisjon hentet fra Fafo-rapport 2010:16, Andersen et al. Kompetanseutvikling gjennom hospitering.

er enige om å avklare nærmere praksiskonsulentordning, undervisning, veiledning, samt økonomi knyttet til utøvelse av veiledningen.

Tiltakene kan utvikles og iverksettes av partene. Det skal legges til rette for gjennomføring og finansiering av prioriterte prosjekter.

Det kan vurderes om tiltakene skal inngå som et samarbeid i kommunegrupper/ fylkesvis.

7. ØKONOMI OG RESSURSER

Partene skal i det videre arbeidet avtale grensesnitt og ressursbruk innenfor avtalens virkeområde.

8. AVVIK/UENIGHET

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

9. IVERKSETTING, REVISJON OG OPPSIGELSE

Avtalen trer i kraft ved signering, senest 1.9.2012, og gjelder frem til en av partene sier opp avtalen med ett års oppsigelsesfrist, jf. helse- og omsorgstjenestelovens § 6-5 andre ledd.

Partene er enige om å gjennomgå avtalen innen september 2013. Avtalen skal evalueres og partene skal skriftlig rapportere om samarbeidsproblemer. En endring som følge av evalueringen er ikke å anse som en oppsigelse av avtalen. Avtalen skal revideres innen utgangen av 2013. Rapporterte samarbeidsproblemer kan legges til grunn for endring av avtalen. Vedtatte endringer gjøres gjeldende etter avtale eller senest 01.01.2014.

Hver av partene kan kreve avtalen revidert dersom vesentlige forutsetninger for avtalen endres. Dersom avtalen sies opp, skal ny avtale inngås innen utgangen av oppsigelsestiden. Det vises forøvrig til overordnet samarbeidsavtale.

Dato:

.....

.....kommune

Dato:

.....

St. Olavs Hospital HF

Dato:

.....

Rusbehandling Midt – Norge HF

VEDLEGG TIL AVTALE OM GJENSIDIG KUNNSKAPSUTVEKSLING MELLOMKOMMUNE, ST.OLAVS HOSPITAL HF OG RUSBEHANDLING MIDT-NORGE HF

Partene er enige om å utarbeide 2 årige handlingsplaner som har som intensjon å:

- a) Oppnå en felles forståelse av hva veiledning av helsepersonell skal innebære i forhold til:
 - Den enkelte pasient
 - Grupper av pasienter

Dette innebærer en analyse av behov for ny kunnskap, metoder og prosedyrer og et system for vedlikehold av kunnskap til grupper av helsepersonell.

- b) Systematisk utvikle kanaler, rutiner og prosedyrer for informasjonsutveksling.
- c) Kartlegge og evaluere eksisterende fagnettverk og vurdere behov for nye faglige nettverk. Alle nettverk skal ha et avklart mandat.
- d) Administrere og delta i hverandres fagnettverk
- e) Beskrive hvordan hospitering kan gjennomføres og utvikles og avklare iverksetting av hospiteringsordningen.
- f) Beskrive hvordan praksiskonsulentordningen kan gjennomføres og utvikles og avklare iverksetting av praksiskonsulentordningen.
- g) Beskrive hvordan ordningen med ambulerende team kan gjennomføres og avklare iverksetting av evt. endringer.
- h) Utrede og avklare muligheten for kombinerte stillinger.
- i) Kunngjøre kurs og fagdager overfor hverandre.
- j) Medvirke til undervisning og opplæring av helse- og omsorgspersonell
- k) Gi opplæring og veiledning til pasienter og pårørende som er knyttet til spesialiserte pasientforløp (lærings- og mestringsansvar)
- l) Det skal utvikles system for formidling og implementering av forskningsresultater og ny kunnskap.

ASU godkjenner, iverksetter og følger opp handlingsplanen.

AVTALE MELLOMKOMMUNE, ST. OLAVS HOSPITAL OG RUSBEHANDLING MIDT - NORGE OM SAMARBEID OM FORSKNING, UTDANNING, PRAKSIS OG LÆRETID

Hjemlet i lov om kommunale helse- og omsorgstjenester av 14.6.2011 § 3-5 tredje ledd, § 6-2 siste ledd og lov 2.7.1999 nr 61 om spesialisthelsetjeneste med mer § 2-1 e.

1. PARTER

Avtalen er inngått mellomkommune, St. Olavs Hospital HF og Rusbehandling Midt-Norge. Vedtatt overordnet samarbeidsavtale mellom partene, er styrende for denne og alle andre tjenesteavtaler mellom partene

2. BAKGRUNN

Denne del avtalen er inngått i henhold til overordnet samarbeidsavtale kap. 6 første avsnitt nr. 7, samarbeid om retningslinjer for gjensidig kunnskapsoverføring.

3. FORMÅL

Avtalen skal bidra til gode systemer for samhandling mellom kommunen og HF for å styrke kunnskap, kompetanseoppbygging hos helse- og omsorgspersonell, utdanning av studenter og lærlinger, forskning og innovasjon. Hensikten er å sikre kunnskapsbaserte helsetjenester og trygge og gode pasientforløp. Den skal ivareta forskning, utvikling og formidling av ny kunnskap om helsefremming, forebygging, diagnostikk, behandling og rehabilitering i samarbeid med pasienter og pårørende.

Avtalen skal sikre dialog preget av gjensidig respekt og med en god ledelsesforankring.

4. VIRKEOMRÅDE

Avtalen gjelder partenes ansatte og tjenesteytere.

5. SAMARBEID OM UTDANNING, PRAKSIS OG LÆRETID

5.1 Forskning og utvikling

Forskning i kommunehelsetjenesten og i spesialisthelsetjenestene må foregå i nær sammenheng med praksisfeltet. Interaksjonen mellom praksis og forskning gir gjensidig nytte i form av gode forskningsspørsmål, bedre forskning og bedre implementering av forskningsresultater i praksis.

- Etablere felles arenaer for samarbeid mellom FOU- miljøer i helseforetak og kommuner, samt mot høyskoler og universitet
- Utrede muligheten for felles bibliotekstjenester i Kunnskapssenteret (St. Olavs hospital)
- Utvikle felles satsingsområder for FOU arbeid.
- Utarbeide et system for formidling og implementering av forskningsresultater og ny kunnskap
- Gjøre kjent partenes prosedyrer for forskning
- Utnytte allerede etablerte FOU- nettverk.
- Samarbeide om nye organisatoriske løsninger som fremmer helse, forebygging, rehabilitering og behandling.
- Samarbeide om å utvikle velferdsteknologi, og nye produkter som kan benyttes i forebygging og behandling, informasjons- og kompetanseutveksling

5.2 Utdanning, praksis og læretid

- Utvikle modeller for kombinasjonsstillinger som er tydelig forankret og sikret finansiering
- Følge opp samarbeidsavtaler med utdanningsinstitusjoner, og involvere disse på et tidlig stadium ved behov for endring innen utdanning og praksis
- Utnytte etablerte samarbeidsorgan med utdanningsinstitusjoner på en kraftfull måte, og formidle et felles utdanningsbehov
- Utvide etablerte samarbeidsorgan mellom helseforetak og utdanningsinstitusjoner til å omfatte kommunene, skape felles møteplasser
- Utarbeide felles etterutdanning knyttet til prioriterte satsningsområder
- Arrangere felles internundervisning og fagdager

5.3. Praksisplasser og praksisopplæring til studenter og lærlinger fra ulike utdanningstyper, inkludert samarbeid med definerte utdanningsinstitusjoner

- Utvikle nye praksismodeller i samarbeid med utdanningsinstitusjonene
- Sikre at praksisarenaer utnyttes ut fra faglig relevans
- Øke veiledningskompetansen hos helsepersonell
- Skape kopling mellom FoU og praksisopplæring
- Samarbeide om lærlingeløp

5.4 Felles etterutdanning, internopplæring og tilbud til lærlinger

- Utarbeide felles kompetanseutviklingsplaner basert på en analyse av framtidig behov for kompetanse
- Utvikle et felles kompetanseutviklingsprogram som bygger på prinsippene om kurs, veiledning, ferdighetstrening, hospitering og teoretisk fordypning.

6 OPPFØLGING AV AVTALEN

Partene er enige om å utarbeide en handlingsplan for å realisere samarbeid om forskning, utdanning, praksis og læretid. Punktene 5.1 – 5. 4 innarbeides i handlingsplanen.

I henhold til Overordnet samarbeidsavtale kan administrativt samarbeidsutvalg (ASU) opprette faglige samarbeidsutvalg etter behov som skal følge opp intensjonene i handlingsplanen gjennom et samarbeid mellom kommuner og HF.

7 ØKONOMI OG RESSURSER

Partene skal i det videre arbeidet avtale grensesnitt og ressursbruk innenfor avtalens virkeområde.

8 AVVIK/UENIGHET

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

9 IVERKSETTING, REVISJON OG OPPSIGELSE

Avtalen trer i kraft ved signering, senest 1.9.2012, og gjelder frem til en av partene sier opp avtalen med ett års oppsigelsesfrist, jf. helse - og omsorgstjenestelovens § 6 -5 andre ledd.

Partene er enige om å gjennomgå avtalen innen september 2013. Avtalen skal evalueres og partene skal skriftlig rapportere om samarbeidsproblemer. En endring som følge av evalueringen er ikke å anse som en oppsigelse av avtalen. Avtalen skal revideres innen utgangen av 2013. Rapporterte samarbeidsproblemer kan legges til grunn for endring av avtalen. Vedtatte endringer gjøres gjeldende etter avtale eller senest 01.01.2014.

Hver av partene kan kreve avtalen revidert dersom vesentlige forutsetninger for avtalen endres. Dersom avtalen sies opp, skal ny avtale inngås innen utgangen av oppsigelsestiden. Det vises forøvrig til overordnet samarbeidsavtale.

Dato:

Dato:

.....

.....

.....kommune

St. Olavs Hospital HF

Dato:

.....

Rusbehandling Midt – Norge HF

TJENESTEAVTALE MELLOMKOMMUNE, ST. OLAVS HOSPITAL OG RUSBEHANDLING MIDT - NORGE OM TJENESTER INNEN SVANGERSKAPSOMSORG, FØDSELSHJELP OG BARSELSOMSORG. TJENESTEAVTALEN OMFATTER SAMARBEIDET MELLOM PARTENE I HELE DENNE KJEDEN

Hjemlet i lov om kommunale helse- og omsorgstjenester av 14.6.2011 § 3-5 tredje ledd, § 6-2 siste ledd og lov 2.7.1999 nr 61 om spesialisthelsetjeneste med mer § 2-1 e.

1 PARTENE, FORMÅL, MÅLGRUPPE

1.1 Parter

Avtalen er inngått mellom XX..... kommune, St. Olavs Hospital HF og Rusbehandling Midt-Norge HF, heretter benevnt som kommunen, St. Olavs Hospital og Rusbehandling Midt-Norge, i felleskap nevnt som partene. Vedtatt overordnet samarbeidsavtale mellom partene, er styrende for denne avtalen.

1.2 Formål

Målet er at gravide, fødende og familien skal oppleve en helhetlig og sammenhengende svangerskaps-, fødsels- og barselomsorg som en gledelig begivenhet (St.meld. 12 2008-09).

Både helseforetaket og kommunen har ansvar for helheten. Dette omfatter både et helsetilbud av høy faglig kvalitet, en helhetlig og trygg svangerskaps- og fødselsopplevelse og en familievennlig barselomsorg. Helhetlig ansvar og organisering skal ivareta kapasitet, kvalitet, kontinuitet, trygghet og samlet ressursutnyttelse. Gode samhandlingstiltak skal bidra til dette.

Helhetsperspektivet omfatter også andre tjenester som familien kan ha behov for, for eksempel fra NAV eller barnevernet.

1.3 Mål og ambisjoner med avtalen

Det tilstrebes at samme person i tjenesten har kontakt med den enkelte kvinne, for å gi en god kontinuitet i omsorgen.

Tjenesteavtalen om svangerskaps-, fødsels- og barselomsorgen skal bidra til helhetlig omsorg, så den gravide opplever sammenhengende tjenester, hvor personalet kommuniserer og samarbeider godt på tvers av profesjongrensene og forvaltningsnivå. Omsorgen skal være kunnskapsbasert og tilpasset den enkeltes behov. (tatt ut fra "Helhetlig plan... Midt-Norge")

Hensikten med svangerskapsomsorg er å definere friske gravide ("grønne" svangerskap) og kvinner med risiko for komplikasjoner ("røde" svangerskap). De nasjonale retningslinjene for svangerskapsomsorgen (2005) anbefaler at kvinner bør tilbys kontinuitet gjennom svangerskap,

fødsel og barseltid. Det anbefales også at omsorgen er kulturtilpasset og skreddersydd til den enkelte kvinne og familiens behov i tråd med kunnskapsbaserte anbefalinger. Det er anbefalt en mindre vektlegging av fysiske parametere, med en dreining mot veiledning og informasjon som gjør kvinner i stand til å ta informerte beslutninger. Tilbudet til gravide rusmisbrukere utvikles slik dette er beskrevet i planen.

2 ANSVAR

Både helseforetaket og kommunen har ansvar for helheten i forløpet i svangerskap, fødsel og barsel.

De aller fleste svangerskap og fødsler forløper uten komplikasjoner med helsemessige konsekvenser. Derfor er svangerskapsomsorgen et kommunalt ansvar. Ved økt risiko for komplikasjoner eller sykdom hos den gravide, skal svangerskapsomsorgen tilpasses den aktuelle situasjon på faglig forsvarlig måte.

St. Olavs Hospital er henvisningsinstans ved behov for spesialisthelsetjenester.

Ansaret for fødselshjelp og beredskap for følgetjeneste er lagt til St. Olavs Hospital.

Ansaret for helsetjenester i barseltiden er delt mellom kommune og spesialisthelsetjeneste.

2.1 Kommunen

Kommunens svangerskapsomsorg er en del av lovpålagte helsefremmende og forebyggende tiltak, og utøves ved fastlegekontoret og på helsestasjonen. Kommunen har et ansvar for å legge til rette for et forsvarlig helsetilbud for den enkelte, og herunder et godt samarbeid mellom faggruppene. Både fastlege og jordmor skal sikre faglig god og trygg helseoppfølging med tanke på det normale svangerskapets utvikling og kvinnens helse under svangerskapet. Ved avdekket risiko skal jordmor og fastlege samarbeide om oppfølgingen. Fastlegen er hovedansvarlig for medisinsk behandling for den enkelte pasient i kommunen.

Kommunen skal legge til rette for at kvinnene i et normalt svangerskap følges opp av jordmor, fastlege, eller en kombinasjon av disse. Ved behov kan andre faggrupper inkluderes i oppfølgingen, for eksempel helsesøster, fysioterapeut eller sosialfaglige. Innen svangerskapsomsorgen tilbys normalt fødsel- og foreldreforberedende kurs eller tilsvarende tiltak. Dette for å styrke foreldrenes kunnskaper og trygghet om graviditet, fødsel og barseltid.

Jordmor yter tjeneste innenfor ordinær arbeidstid. Ved akutte situasjoner i forbindelse med svangerskap er fastlegen, og utenom ordinær arbeidstid legevakt, kommunens medisinske beredskap.

Helsestasjonen skal ta tidlig kontakt med den nye familien og bidra med råd og veiledning i barselperioden, om amming, barnets forventede vektøkning, mors helse og samspill mellom foreldre og barn. Fastlegen kan også bidra i dette.

2.2 St. Olavs Hospital

St. Olavs Hospital tilbyr rådgivning og veiledning, polikliniske konsultasjoner, observasjon i avdeling, transport ved behov for ambulanse eller ekstraskyss, ultralydscreening, fødselshjelp i fødeavdeling, og barselomsorg i avdeling og poliklinikk. Henvvisning til tjenestene mottas i hovedsak fra jordmor, fastlege eller legevaktlege.

Barselpoliklinikken kan også ved særlige behov bidra med veiledning omkring amming, ernæringsproblem eller sykdomstegn i den første tiden etter fødsel.

2.3 Helhetlige forløp ved risikosvangerskap

Et helhetlig forløp for risikosvangerskap er et felles ansvar mellom kommunen inklusive fastlegen og St. Olavs Hospital. Nasjonale føringer legger særlig vekt på behov for å sikre helhet og kontinuitet for grupper med påvist risiko og spesielle behov. Det krever en oppfølging som er tettere enn et normalt svangerskap. Fordeling av ansvar og oppgaver må avtales tydelig.

Ved definert risikosvangerskap skal fastlege og jordmor og eventuelt andre i kommunen og nødvendige spesialisthelsetjenester ved St. Olavs Hospital samarbeide særskilt om oppfølgingen av den gravide.

Både jordmor og lege kan underveis i samarbeidet henvise til svangerskapspoliklinikk og fødeavdeling, og skal informere hverandre om det som iverksettes. Helsekort for gravide benyttes også av personalet i St. Olavs Hospital.

2.4 Informasjonsutveksling

Foruten Helsekort for gravide er det nødvendig å ha gode rutiner for viktig medisinsk informasjon.

Både henviser og fastlege skal få epikrise eller rapport fra poliklinikken eller avdelingen. Fødselsrapport inneholder informasjon om fødsel, eventuelle intervensjoner og komplikasjoner med fokus på oppfølging av barnet. Epikrise fra Fødeavdelingen og eventuelt Barne- og ungdomsklinikken inneholder mer utfyllende opplysninger om behandling av mor og barnet.

St. Olavs Hospital og kommunen har en intensjon om at rapporter og epikriser skal sendes elektronisk så snart teknisk løsning er på plass.

3 HANDLINGSPLAN

3.1 Brukermedvirkning

Fødeavdelingen skal etablere et samarbeid med St. Olavs Brukerutvalg. Kommunen og St. Olavs Hospital har som intensjon å utarbeide en brukerundersøkelse i fellesskap.

Under utarbeidelsen av denne tjenesteavtalen har flere barselgrupper i kommunene i Trondheimsområdet vært i dialog med arbeidsgruppen bak utkastet.

3.2 Felles faglig forum

I henhold til Overordnet samarbeidsavtale kan ASU opprette faglige samarbeidsutvalg etter behov som skal følge opp intensjonene i tjenesteavtalen gjennom et samarbeid mellom kommuner og HF.

Det er et mål å sikre at rutiner, kompetanseutvikling og oppgavefordeling blir formulert og fordelt etter intensjonen i samarbeidsavtalene og Samhandlingsreformen, og gjort gyldig for alle kommunene i St. Olavs Hospital sitt kontaktområde. Utvalget skal forene faglig kompetanse og administrativt ansvar.

3.3 Særavtaler

Det blir inngått særavtale med aktuelle kommuner om beredskap for følgetjeneste i tråd med Nasjonal veileder "Et trygt fødetilbud". Som grunnlag for slike avtaler tilstrebes å bruke ROS-analyser.

4 ØKONOMI OG RESSURSER

Partene skal i det videre arbeidet avtale grensesnitt og ressursbruk innenfor avtalens virkeområde.

5 AVVIK/UENIGHET

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

6 IVERKSETTING, REVISJON OG OPPSIGELSE

Avtalen trer i kraft ved signering, senest 1.9. 2012, og gjelder frem til en av partene sier opp avtalen med ett års oppsigelsesfrist, jf. helse- og omsorgstjenestelovens § 6-5 andre ledd.

Partene er enige om å gjennomgå avtalen innen september 2013. Avtalen skal evalueres og partene skal skriftlig rapportere om samarbeidsproblemer. En endring som følge av evalueringen er ikke å anse som en oppsigelse av avtalen. Avtalen skal revideres innen utgangen av 2013. Rapporterte samarbeidsproblemer kan legges til grunn for endring av avtalen. Vedtatte endringer gjøres gjeldende etter avtale eller senest 01.01.2014.

Hver av partene kan kreve avtalen revidert dersom vesentlige forutsetninger for avtalen endres.
Dersom avtalen sies opp, skal ny avtale inngås innen utgangen av oppsigelsestiden.
Det vises forøvrig til overordnet samarbeidsavtale.

Dato:

.....

.....kommune

Dato:

.....

St. Olavs Hospital HF

Dato:

.....

Rusbehandling Midt Noge HF

TJENESTEAVTALE FOR SAMARBEID MELLOMKOMMUNE, ST. OLAVS HOSPITAL OG RUSBEHANDLING MIDT - NORGE OM IKT- LØSNINGER OG ELEKTRONISK SAMHANDLING

Hjemlet i lov om kommunale helse- og omsorgstjenester av 14.6.2011 § 3-5 tredje ledd, § 6-2 siste ledd og lov 2.7.1999 nr 61 om spesialisthelsetjeneste med mer § 2-1 e.

1 PARTENE, FORMÅL, MÅLGRUPPE OG VIRKEOMRÅDE

1.1 Parter

Avtalen er inngått mellom kommune, St. Olavs Hospital HF og Rusbehandling Midt-Norge heretter benevnt som kommunen, St. Olavs Hospital og Rusbehandling Midt-Norge, i felleskap nevnt som partene. Vedtatt overordnet samarbeidsavtale mellom partene, er styrende for denne avtalen.

1.2 Formål

Økt bruk av IKT/eHelse er et hjelpemiddel for å nå helsepolitiske mål og for å yte gode tjenester i hele pasientforløpet. Målsettingen er at elektronisk kommunikasjon over Norsk helsenett skal være den ordinære måten å kommunisere på mellom tjenesteytere og mellom tjenesteytere og pasient.

Tiltakene antas å ha følgende effekter;

- Økt kvalitet i utført arbeid
- Bedre sikkerhet på forsendelse/ oppbevaring av pasientdata
- Forenkling og effektivisering av arbeidsprosesser
- Funksjonalitet basert på brukernes behov
- Kompetansebygging og utveksling av kompetanse
- Mer utveksling av informasjon mellom organisasjoner
- Forenklede arbeidsprosesser i samhandlingen

1.3 Målgruppe

Samarbeid om IKT-løsninger og bruk av felles plattform lokalt er av stor betydning for å få til god samhandling. Enkel, rask og pålitelig tilgang til pasientinformasjon kan blant annet sikres ved å ta i bruk standardiserte elektroniske meldinger mellom partene. Kommunen, St. Olavs Hospital og Rusbehandling Midt - Norge skal legge til rette for og følge opp at informasjonsutveksling foregår elektronisk over Norsk Helsenett. Informasjonsutvekslingen skal inkludere alle som arbeider med samhandlingen mellom kommunen og spesialisthelsetjenesten; herunder fastlege, fysioterapi, pleie- og omsorgstjenester, habilitering og rehabilitering, helsestasjon, skolehelsetjeneste, jordmortjeneste, private spesialister og apotek.

All samhandling skal være med utgangspunkt i de kvalitets- og sikkerhetskrav som er myndighetsdefinerte. Det er utarbeidet veiledende retningslinjer og meldingsstandard på flere samhandlingsområder/ kommunikasjons standarder. Helsedirektoratets retningslinjer anbefales lagt

til grunn for lokale samhandlingsrutiner.

Helseforetaksgruppen har en IKT strategi som er fokusert på å understøtte pasientbehandlingen og sikre IKT løsninger som bidrar til bedre kvalitet og sikkerhet i pasientforløpet.

1.4 Virkeområde

IKT-samarbeidet i samhandlingen mellom kommunen og Helse Midt-Norge vil påvirke arenaene for organisatorisk, teknisk og kunnskapsmessig deling. Det er viktig at partene i gjensidighet og forståelse utvikler kulturelle og faglige ferdigheter i samspillet og i den elektroniske utbredelsen.

Partene beslutter selv hvordan de internt organiserer tjenestene. Samtidig vil felles plattformer for samhandling påvirke rutiner og prosedyrer hos partene – noe som må vektlegges i utbredelse av aktivitetene.

IKT-samarbeidet mellom partene vil bli påvirket av at Helse og omsorgsdepartementet i 2012 legger frem egen Stortingsmelding om " Helse- og omsorgstjenestene i en digital hverdag ". Meldingen legges frem i månedsskiftet november/ desember 2012 – og skal behandles av Stortinget våren 2013. Innholdet forventes å få direkte konsekvenser for innholdet i dette vedlegget – med deltakelse i Norsk helsenett/ utvikling av standarder i programvare/ teknologisk plattform for samhandling/ anvendelse av elektroniske løsninger/ personvern/ nasjonal strategisk styring og nasjonale fellesløsninger.

Departementet påpeker i Prop.91 L (lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m.) i kapittel 26 Understøtting av elektronisk samhandling – at

"...det vil være hensiktsmessig og nødvendig å ta i bruk pålegg i lov og forskrift som virkemiddel for å kunne oppnå effektiv elektronisk samhandling innen rimelig tid."
(kap. 26.4.6 side 400)

Det antas at den planlagte St.melding vil avklare tidspunkt for pliktig deltakelse i en elektronisk plattform mellom aktørene i sektoren. I forhold til dette vedlegget bør derfor revisjon skje etter planlagt vedtak våren 2013.

2 SENTRALE PLIKTER, OPPGAVER OG ANSVAR

St. Olavs Hospital, Rusbehandling Midt-Norge og kommunen skal i fellesskap sørge for at det organisatorisk og ressursmessig legges til rette for elektronisk samhandling mellom partene. Partene skal ha etablert en felles plattform for bruk av fagsystemer, henvisninger/ rekvisisjoner og utveksling av meldinger mellom partene etter at stortingsmelding med elektronisk samhandling blir vedtatt av stortinget.

Helsedirektoratets "Norm for informasjonssikkerhet" regulerer den enkelte parts forberedelser til elektronisk samarbeid, og hvilke kvalitetskrav som skal imøtekommes slik at informasjonssikkerheten er ivarettatt. Internkontrollforskriften angir ansvaret for oppfølging av kravene i egen organisasjon.

3 ANBEFALT FORLØP FOR ETABLERING AV ELEKTRONISK SAMHANDLING

Både St. Olavs Hospital, Rusbehandling Midt-Norge og kommunen er enige om at meldingsløftet, slik det er utprøvd gjennom flere år med pilotkommuner også i Midt – Norge, skal være prioritert for innføring både internt mellom driftsenheter i kommunen og som redskap for meldingsflyt mellom HF og kommuner.

Partene vil anbefale at standardiserte løp for etablering av elektronisk samhandling anvendes. Dette skal detaljeres i henhold til "Norm for informasjonssikkerhet" og kan kort beskrives slik;

Planlegging

- Lage avtale mellom partene
- Kartlegge behov/ kompetanse/ interessenter
- Risikovurdering ved innføring/ drift
- Aktivitets-/milepæls-/ ressursplan

Introduksjon

- Kartlegge tekniske forutsetninger
- Bestille tilgang helsenett/ sertifikater og identiteter Norsk helsenett
- Innhente/ installere og teste programvare
- Etablere nettverk for ressursgruppe

Organisatorisk forberedelser

- Definere nettverk/ arbeidsgrupper
- Beskrive prosedyrer/ rutiner og nye roller
- Definere kontaktpersoner/ "help-desk"
- Intern opplæring for ressurs-/ kontaktpersoner

Gjennomføring

- Hovedplan for gjennomføring utarbeides
- Installasjon og kontroll
- Internopplæring systemdrift inkl plan for nye rutiner
- Kvalitetskontroll på plan

Pilotering og drift av elektronisk plattform

- Pilotering av valgte områder for samhandling
- Breeding/ utrulling til alle enheter
- Drifte kvalitetsoppfølging/ meldingsovervåking
- Avvikssystem etableres
- Systematisk oppfølging av resultater / korrektive tiltak

Ingen av kommunene har sammenfallende struktur og modenhet ift. elektronisk samhandling – det forutsettes derfor at dette detaljeres i en arbeidsplan mellom kommunen og foretaket med basis i ovenstående anbefaling.

4 OPPGAVER OG ANSVAR

4.1 Felles ansvar for kommunen og St. Olavs Hospital og Rusbehandling Midt - Norge

Det må i forbindelse med utbredelse av elektronisk samhandling mellom partene avtales egne rutiner/ prosedyrer for;

Akseptert responstid på meldinger og feilretting
Felles kontaktpunkt for avvikshåndtering/ brudd i kommunikasjon
Driftsavtaler - gjensidige krav hos partene/ felles avtaleverk
Endringer i driften skal planlegges og bekjentgjøres
Felles opplæringsprogram ved felles funksjonalitet
Felles plattform for interaktiv samhandling klinisk (Mowi/ Lync el. a.)
Videreutvikle elektronisk velferdsteknologi mellom kommune og sykehus

Kontaktpunkter/ superbrukere - enheter med elektronisk samhandling

4.2 St. Olavs Hospital og Rusbehandling Midt - Norge

Helseforetakene skal forberede og utvikle sine fagsystemer slik at alle meldinger er tilrettelagt for elektronisk samhandlingen med kommunen, herunder;

eMeldinger
Epikriser/ brev og notat
Rekvisisjoner
Røntgensvar
Laboratoriesvar
Generelle meldinger med forespørsel

Dessuten skal foretaket ha nødvendig kvalitets- og sikkerhetsrutiner knyttet til;

Tjenestelig adressering av meldinger
Kommunikasjon mellom partene gjennom Norsk helsenett
Verifikasjon og godkjenningrutiner i meldingstjener
Overvåking av meldingstrafikk med definert oppfølgingsansvar
Avvikssystem for oppfølging av ikke ønsket hendelser

4.3 Kommunen

Kommunen skal forberede og utvikle sine fagsystemer slik at alle meldinger er tilrettelagt for elektronisk samhandlingen med foretaket, herunder;

eMeldinger
Innleggelseshenvisninger/ faglige sammendrag og funksjonsopplysninger
Rekvisisjoner
Generelle meldinger med forespørsel

Kommunen skal ha nødvendige kvalitets- og sikkerhetsrutiner knyttet til;

Tjenestelig adressering av meldinger
Kommunikasjon mellom partene gjennom Norsk helsenett

Verifikasjon og godkjenningrutiner i meldingstjener (server)
Overvåking av meldingstrafikk med definert oppfølgingsansvar
Avvikssystem for oppfølging av ikke ønsket hendelser

Partene er enig om at innføringshastighet og omfang skal tilpasses realistiske rammer. I dette ligger også et forbehold om at leverandørene av de ulike fagsystemene i helsevesenet fortløpende er i stand til å levere nødvendig funksjonalitet i henhold til avtalt tid.

4.4 Oppfølging av avtalen

Partene er enige om å utarbeide en handlingsplan bygd på punkt 4, for å realisere samarbeid om utvikling av IKT løsninger.

I henhold til Overordnet samarbeidsavtale kan administrativt samarbeidsutvalg (ASU) opprette faglige samarbeidsutvalg etter behov som skal følge opp intensjonene i handlingsplanen gjennom et samarbeid mellom kommuner og HF.

5. ØKONOMI OG RESSURSER

Partene skal i det videre arbeidet avtale grensesnitt og ressursbruk innenfor avtalens virkeområde.

6. AVVIK/UENIGHET

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

7. IVERKSETTING, REVISJON OG OPPSIGELSE

Avtalen trer i kraft ved signering, senest 1.9.2012, og gjelder frem til en av partene sier opp avtalen med ett års oppsigelsesfrist, jf. helse- og omsorgstjenestelovens § 6-5 andre ledd.

Partene er enige om å gjennomgå avtalen innen september 2013. Avtalen skal evalueres og partene skal skriftlig rapportere om samarbeidsproblemer. En endring som følge av evalueringen er ikke å anse som en oppsigelse av avtalen. Avtalen skal revideres innen utgangen av 2013. Rapporterte samarbeidsproblemer kan legges til grunn for endring av avtalen. Vedtatte endringer gjøres gjeldende etter avtale eller senest 01.01.2014.

Hver av partene kan kreve avtalen revidert dersom vesentlige forutsetninger for avtalen endres. Dersom avtalen sies opp, skal ny avtale inngås innen utgangen av oppsigelsestiden. Det vises forøvrig til overordnet samarbeidsavtale.

Dato:

Dato:

.....

.....

.....kommune

St. Olavs Hospital HF

Dato:

.....

Rusbehandling Midt – Norge HF

TJENESTEAVTALE FOR SAMARBEID OM HELSEFREMMENTE OG FOREBYGGENDE HELSEARBEID MELLOM

.....KOMMUNE, ST. OLAVS HOSPITAL OG RUSBEHANDLING MIDT – NORGE

Tjenesteavtalen inngår som et obligatorisk element i lovpålagt samarbeidsavtale mellom kommunen og St. Olavs Hospital HF, jfr. Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 6-1 og Lov om spesialisthelsetjenester § 2-1e.

1 PARTENE, BAKGRUNN, FORMÅL, VIRKEOMRÅDE

1. 1. Parter

Avtalen er inngått mellom XX..... kommune, St. Olavs Hospital HF og Rusbehandling Midt-Norge HF, heretter benevnt som kommunen, St. Olavs Hospital og Rusbehandling Midt-Norge, i felleskap nevnt som partene. Vedtatt overordnet samarbeidsavtale mellom partene, er styrende for denne avtalen.

1.2 Bakgrunn

Denne del avtalen er inngått i henhold til overordnet samarbeidsavtale pkt. 6 første avsnitt nr. 10, samarbeid om forebygging. Et hovedfokus i samhandlingsreformen er å styrke forebyggende innsats og folkehelsearbeid. Folkehelsearbeid er et ansvar for alle sektorer. Det er behov for større innsats for å fremme helse og forebygge sykdom, for å møte dagens og fremtidens helse- og omsorgsutfordringer. Helsefremmende og forebyggende innsats må rettes mot befolkningen generelt, mot definerte risikogrupper og mot enkeltindivider.

1.3 Formål

Tjenesteavtalen skal sikre god samhandling på områder innen helsefremming og forebygging, hvor både kommunen og helseforetaket har et ansvar for tiltak. Samarbeidet skal også sikre kunnskapsutvikling og kunnskapsdeling og at avtalepartene i størst mulig grad legger kunnskapsbasert praksis og brukermedvirkning til grunn for sin helsefremmende og forebyggende innsats. Dette skal danne grunnlag for gode pasientforløp mellom partene.

1.4 Virkeområde

Tjenesteavtalen regulerer samarbeid mellomkommune, St. Olavs Hospital og Rusbehandling Midt-Norge innen området helsefremmende og forebyggende arbeid.

Tjenesteavtalen omfatter tiltak rettet mot befolkningen generelt, mot definerte risikogrupper og mot enkeltindivider. Samarbeid med avtalepartner vil styrke tiltakenes helsefremmende og forebyggende effekt og muligheten for å lykkes med tiltakene.

Avtalen gjelder for tjenesteområder i kommunen, St. Olavs Hospital og Rusbehandling Midt-Norge som er nevnt under denne avtalens pkt. 4- 6.

2. DEFINISJONER

Folkehelse: Befolkningens helsetilstand og hvordan helsen fordeler seg i en befolkning (ref. Lov om folkehelsearbeid)

Folkehelsearbeid: Samfunnets innsats for å påvirke faktorer som direkte eller indirekte fremmer befolkningens helse og trivsel, forebygger psykisk og somatisk sykdom, skade eller lidelse, eller som beskytter mot helsetrusler, samt arbeid for en jevnere fordeling av faktorer som direkte eller indirekte påvirker helsen (ref. Lov om folkehelsearbeid)

Helsefremmende tiltak: Tiltak som setter befolkningen i stand til i økt grad å kontrollere og forbedre egen helsetilstand. "Helsefremmende arbeid innebærer «å fylle på » med ting som er gode og positive, og som gjør at vi får det bedre" (ref.NOU 1988:18 Det er bruk for alle)

Forebyggende tiltak: Tiltak for å fjerne, hindre eller stenge for faktorer som kan føre til sykdom, skade eller andre problemer.

Primærforebygging – aktivitet/tiltak/innsats med formål å forhindre at problem, skade eller sykdom oppstår i befolkningen.

Sekundærforebygging – aktivitet/tiltak/innsats med formål å redusere omfang, alvorlighet eller varighet av sykdom/problem som har oppstått. Tidlig diagnostikk inngår her.

Tertiærforebygging – aktivitet/tiltak/innsats med formål å hindre eller begrense følgetilstander av et problem, en skade eller en sykdom som har oppstått.

Lærings- og mestringstilbud: Med lærings- og mestringstilbud menes pasient- og pårørendeopplæring som planlegges, gjennomføres og evalueres i samarbeid mellom fagfolk og erfarne brukere. Tilbudet er gruppe- eller kursbasert og er avgrenset i tid og på tema.

Lærings- og mestringssenter: Et lærings- og mestringssenter (LMS) er en møteplass for helsepersonell, erfarne brukere, pasienter og deres pårørende. Et LMS arbeider for at pasienter, brukere og pårørende skal få informasjon, kunnskap og bistand til å håndtere langvarig sykdom og helseforandringer. LMS har som mål at brukerne skal få utvidet innsikt om egen situasjon, bli styrket i sin mestring av hverdagen og slippe flest mulig sykehusinnleggelser (ref. Nasjonalt kompetansesenter for læring og mestring).

Frisklivstilbud: individ- og grupperettede tiltak for å fremme godhelseadferd og for å sikre sosiale fellesskap (ref. IS-1896 Veileder for kommunale frisklivssentraler).

Frisklivssentral – En frisklivssentral (FLS) er et kommunalt kompetansesenter for veiledning og oppfølging

primært innenfor helseatferdsområdene fysisk aktivitet, kosthold og tobakk. Frisklivssentralen har et strukturert henvisnings- og oppfølgningssystem for personer med behov for å endre helseatferd. Sentralen kan i tillegg fungere som en ressurs og et kontaktpunkt for andre helsefremmende tiltak i kommunen (ref. IS-1896 Veileder for kommunale frisklivssentraler). Begrepet "frisklivssentral" er under stadig revurdering og utvikling.

Samarbeidsområder innen forebygging som omfattes av denne tjenesteavtale, beskrives i punktene 4- 6.

3. LIVSSTIL OG LEVEVANER

Partene vil i fellesskap utvikle målrettede levevaneintervensjoner der endring av levevaner er forventet å bedre livskvalitet og prognose. Dette omfatter problemstillinger knyttet til både psykiatri, rus og somatikk. Pasienter kan bli henvist til tiltakene både før, under og etter behandling i spesialisthelsetjenesten

Kommunen kan inngå samarbeid med en eller flere andre kommuner om etablering av frisklivssentral eller tilsvarende tiltak.

Den lokale samhandlingsarenaen vil være kommunens frisklivssentral eller tilsvarende tiltak. Dette skal fungere som kommunens kompetansesenter for veiledning og oppfølging når det gjelder levevaner.

Partene skal gjøre slike tilbud kjent for potensielle brukere og for samarbeidspartnere, gjennom lett tilgjengelig informasjon på egne nettsider og ellers på annen måte som finnes hensiktsmessig. Partene skal også sørge for at ulike tiltak er gjort kjent og koordinert i egen organisasjon.

St. Olavs Hospital bidrar inn i kommunens frisklivssentral eller tilsvarende tiltak, med kompetanse og eventuelt ambulerende virksomhet av fagpersoner fra relevante spesialområder

Kommunen og St. Olavs Hospital skal samarbeide om forskning og fagutvikling innen de områdene som avtalen omhandler.

Tidlig intervensjon er vesentlig for god effekt av forebyggende tiltak. Partene skal sammen utvikle gode pasientforløp for å sikre helhetlig oppfølgingen av personer under risiko for utvikling av sykdom.

4. LÆRINGS- OG MESTRINGSTILBUD

Kommunen har som intensjon å utvikle lærings- og mestringstilbud. Slike tilbud sees i sammenheng med kommunens utvikling av frisklivssentral eller tilsvarende.

Kommunen kan inngå samarbeid med en eller flere andre kommuner om etablering av lærings- og mestringstilbud.

St. Olavs Hospital videreutvikler sine lærings- og mestringstilbud i tråd med tilsvarende oppbygging i kommunene, slik at partenes tilbud utfyller hverandre på en hensiktsmessig måte.

Kommunen og St. Olavs Hospital skal samarbeide om utvikling og gjennomføring av sine lærings- og mestringstilbud.

Lærings- og mestringstilbud utvikles som sentrale elementer i kommunens helsefremmende og forebyggende innsats. Lærings- og mestringstiltak inngår i så vel primærforebygging, som i sekundær- og tertiærforebygging og er et sentralt element i habilitering og rehabilitering.

5. HELSEOVERVÅKNING OG ANALYSE AV BEFOLKNINGENS HELSETILSTAND OG PÅVIRKNINGSFAKTORER

Som grunnlag for sitt folkehelsearbeid og sin forebyggende virksomhet skal kommunen holde oversikt over helsetilstanden i befolkningen og de positive og negative faktorer som kan påvirke denne. I oversikten inngår også data om forbruk av helsetjenester. Oversikten må baseres på innhenting av informasjon fra en rekke kilder, inklusive fra spesialisthelsetjenesten.

Tilsvarende trenger spesialisthelsetjenesten/helseforetaket informasjon og data fra kommunehelsetjenesten for å kunne dimensjonere, utvikle og tilpasse sine tjenester til befolkningens behov.

Også brukererfaringer vil være en viktig informasjonskilde når helsetilstand og påvirkningsfaktorer skal kartlegges og vurderes.

Partene skal bistå hverandre med anonymiserte data for helseovervåkning, fra sine respektive pasientadministrative systemer og eventuelt andre registre, for eksempel skaderegister.

Partene vil sammen arbeide for å videreutvikle datagrunnlag for helseovervåkning og analyse av befolkningens helsetilstand og dennes påvirkningsfaktorer.

6. SAMARBEID OM MILJØ- OG GRUPPERETTEDE FOREBYGGINGSTILTAK INNEN SMITTEVERN, MILJØRETTET HELSEVERN OG BEREDSKAP

Smittevern

Arbeid med smittevern i så vel kommuner som helseforetak, reguleres gjennom smittevernloven og tilhørende forskrifter. Det regionale helseforetaket er pålagt å sørge for tilbud om nødvendig smittevernbistand til kommunale institusjoner, herunder bistand til utarbeidelse og revisjon av infeksjonskontrollprogram, dersom kommunene ønsker det.

Oppklaring og håndtering av utbrudd av smittsom sykdom i kommunen koordineres av kommunens smittevernlege. St. Olavs Hospital bistår i arbeidet med kompetanse innen mikrobiologi, infeksjonsmedisin og smittevern. Bistand fra andre aktører vil også kunne være aktuelt, for eksempel Nasjonalt folkehelseinstitutt, Mattilsynet og Veterinærinstituttet. Ved større hendelser vil avtale om beredskap kunne komme til anvendelse.

Partene skal sammen se på muligheter for kunnskapsformidling, formalisert samarbeid og eventuell prosjektarbeid innen smittevern. Dette arbeidet organiseres fortrinnsvis som et samarbeid mellom flere kommuner i regionen og med bistand fra St. Olavs Hospital.

Miljørettet helsevern

St. Olavs Hospital vil med sin avdeling for arbeidsmedisin bistå kommunen med råd og veiledning på sammenfallende kompetanseområder.

St. Olavs Hospital vil arbeide for å videreutvikle sin kompetanse innen miljømedisin og miljørettet helsevern, med tanke på økt bistand overfor kommunene i regionen.

St. Olavs Hospital bistår kommunen med råd og veiledning innen relevante fagområder ved uønskede hendelse som truer miljø og befolkning.

7. OPPFØLGING AV AVTALEN

Partene er enige om å utarbeide en handlingsplan for å realisere samarbeid vedrørende forebyggende helsearbeid.

I henhold til Overordnet samarbeidsavtale kan ASU opprette faglige samarbeidsutvalg etter behov som skal følge opp intensjonene i handlingsplanen gjennom et samarbeid mellom kommuner og HF.

8. BRUKERMEDVIRKNING

Brukermedvirkning skal ivaretas ved utvikling og gjennomføring av konkrete tiltak beskrevet i denne tjenesteavtale. Brukerrepresentanter rekrutteres ut fra hva som vurderes hensiktsmessig i det enkelte tilfelle og lokal tilhørighet tilstrebes.

9. ØKONOMI

Økonomiske forhold knyttet til partenes bidrag overfor hverandre i helsefremmende og forebyggende tiltak må avklares nærmere. Økonomisk kompensasjon må vurderes opp mot partenes gjensidige veiledningsplikt knyttet til oppfølging av enkeltpasienter/enkeltbrukere.

10. AVVIK/UENIGHET

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

11 IVERKSETTING, REVISJON OG OPPSIGELSE

Avtalen trer i kraft ved signering, senest 01.09.2012, og gjelder frem til en av partene sier opp avtalen med ett års oppsigelsesfrist, jf. helse- og omsorgstjenestelovens § 6-5 andre ledd.

Partene er enige om å gjennomgå avtalen innen september 2013. Avtalen skal evalueres og partene skal skriftlig rapportere om samarbeidsproblemer. En endring som følge av evalueringen er ikke å anse som en oppsigelse av avtalen. Avtalen skal revideres innen utgangen av 2013. Rapporterte samarbeidsproblemer kan legges til grunn for endring av avtalen. Vedtatte endringer gjøres gjeldende etter avtale eller senest 01.01.2014.

Hver av partene kan kreve avtalen revidert dersom vesentlige forutsetninger for avtalen endres. Dersom avtalen sies opp, skal ny avtale inngås innen utgangen av oppsigelsestiden. Det vises forøvrig til overordnet samarbeidsavtale.

Dato:

..... kommune

Dato:

St.Olavs Hospital HF

Dato:

Rusbehandling Midt -Norge

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Arnfinn Brasø

Saksnr	Utvalg	Møtedato
12/92	Kommunestyret - Ørland kommune	23.08.2012

Søknad om endringer i leiekontrakt mellom Austrått golfklubb og Ørland kommune - søknad om fritak for betaling av jordleie.

Vedlegg:

- 1 Justering av leiekontrakt mellom Austrått golfklubb (AGK) og Ørland kommune
- 2 Leiekontrakt/avtale

Sakens bakgrunn og innhold

Mellom Austrått golfklubb (AGK) og Stiftelsen Austrått Gård (SAG) er det inngått avtale datert 07.06.2005 om leie av arealer for etablering og drift av golfbane. Leietiden er fastsatt til 40 år og den årlige leieprisen er satt til kr 250 pr daa for dyrket mark og kr 20 pr daa for udyrket mark. For 2012 utgjør leien kr 35.170.

SAG er opphørt som stiftelse og Ørland kommune har fra 2012 overtatt eiendommen som forvaltes av Plan og driftsavdelingen og inngår i avdelingens budsjett.

AGK søker i brev av 16.07.12 om at den årlige leien settes til kr 0.

Administrasjonens vurdering

Administrasjonen vil berømme Austrått golfklubb for det flotte golfanlegget de har bygd og utviklet på Austrått. Det representerer et unikt tilbud i vår region og er et fint punkt på CV-en i markedsføringen av kommunen.

Som i de fleste lag og organisasjoner er driften i golfklubben i hovedsak basert på medlemmenes egen innsats. Av søknaden går det fram at laget i år vil bruke kr 70.000 på gressklipping - dette, sammen med jordleien, utgjør da en direkte utgift på vel kr 100.000. Budsjettet for driften av Austrått gård er imidlertid svært stramt. Behovet for vedlikeholds- og oppussingstiltak for gårdens bygninger er stort, og årets budsjett er basert på inntekter hvor jordleien fra golfklubben inngår. Administrasjonen kan derfor ikke anbefale at jordleien for 2012 frafalles.

Rådmannens innstilling

1. Søknad fra Austrått golfklubb om fritak for betaling av jordleie for 2012 avslås.
2. Fritak for betaling av jordleie for 2013 vurderes i forbindelse med behandlingen av årsbudsjettet for 2013.

Austrått Golfklubb

Ørland 16. juli 2012.

v/Styreleder Jon Sverre Veel

Ørland kommune

v/Fungerende rådmann Arnfinn Brasø

JUSTERING AV LEIEKONTRAK MELLOM AUSTRÅTT GLOFKLUBB (AGK) OG ØRLAND KOMMUNE

AGK har i dag en leiekontrakt med Ørland kommune (Stiftelsen Austrått Gård) vedrørende leie av areal som benyttes til golfbane på Austrått.

AGK er en golfklubb med medlemmer først og fremst fra Ørland og Bjugn. Vi har ca 130 medlemmer innen alle aldersgrupper. AGK satser sterkt på rekruttering av barn og unge.

Det legges hvert år ned tusenvis av dugnadstimer for å utvikle golfbanen på Austrått. Dette er sannsynligvis tydelig for de fleste som frekventerer Austrått området. Banen framstår etter mange års arbeid som et helhetlig innslag i området og benyttes av næringsliv og offentlig forvaltning som et trekkplaster mot Ørland. Banen på Austrått er blitt en del av kulturlandskapet på Ørland.

I sesongen og spesielt i fellesferien har vi de siste årene hatt en utfordring i å få gjennomført klipping og vedlikehold kun på dugnadsbasis. Vi har derfor engasjert en person som har tatt seg av dette arbeidet. Dette har fungert godt, men er i år stipulert til ca Kr 70 000,-. I et lite idrettslag basert på dugnad har vi problemer med å finansiere denne type tjenester.

Med bakgrunn i overstående søker vi med dette om å få endret leiekontrakten med Ørland kommune slik at leiekostnader for framtiden settes til Kr 0,-

Vi håper på et positivt svar på denne søknaden, og at vi også i framtiden kan bidra videre med å løfte kulturlandskapet på Austrått, engasjere barn, unge og voksne i regionen i fysisk aktivitet, samtidig som vi opprettholder en balansert økonomi i klubben.



Jon Sverre Veel
Styreleder AGK

Leieavtale

Mellom Austrått Golfklubb og Ørland kommune, nedenfor kalt henholdsvis golfklubben og kommunen, er det inngått avtale om leie av areal til golfbane på eiendommen gnr. 82 bnr. 1.

Som bilag til avtalen gjelder kart datert 22.11.04.

1. Golfklubben leier av Ørland kommune et areal av gnr. 82 bnr. 1 til etablering av golfbane. Arealet er foreløpig målt til ca. 206 daa fordelt på følgende arealtype, jfr. bilag/ kart datert 22.11.04:

Dyrka mark: 135 daa

Udyrka mark: 71 daa

Eventuelle større justeringer avtales mellom partene.

Kommunen skal rekvirere oppmåling / kart- og delingsforretning over det areal som omfattes av denne avtalen.

2. Leiearealet skal brukes til golfbane, treningsfelt, klubbhus og for øvrig anlegg og innretninger i forbindelse med dette.
3. Leietiden er 40 år regnet fra en måned etter den dato kommunen gir beskjed om at arealet kan tas i bruk.

Dersom hele, evt. deler av arealet i løpet av leietiden ikke lenger skal brukes til golfbane eller lignende formål innenfor reguleringsformålet (byggeområde/spesialområde), har begge parter rett til å si opp leieforholdet med 12 – tolv – måneders skriftlig varsel. Slik oppsigelse i leietiden må i tilfelle settes fram innen 6 – seks – måneder etter at området er omregulert, eller dispensasjon fra reguleringsformål er innrømmet.

4. Årlig leie:

Dyrka mark kr. 250,- pr. daa

Udyrka mark kr. 20,- pr. daa

Leien betales forskuddsvis 1 – en – gang i året pr. 15.01. til Stiftelsen Austrått Gård, dog første gang samtidig med at arealet tas i bruk og for resten av året..

Leie som er utbetalt før oppmåling er foretatt, justeres umiddelbart etter at arealet er oppmålt. Areal regnes i nærmeste hele daa.

Leien skal justeres hvert 5. år etter endringer i konsumprisindeksen, dog ikke nedover. Første regulering skjer ved årsskiftet til det året det er 5 år siden avtalen ble underskrevet.

5. Golfklubben kan innenfor leiearealet etter behov legge ledninger og kabler, sette opp stolper og for øvrig gjennomføre de anlegg som er nødvendig for etablering av golfbane. Golfklubben har ansvaret for å innhente nødvendige godkjenninger og tillatelser. Tekniske anlegg som ledninger, veier og lignende som tilføres leiearealet, skal tilbys

grunneier for innløsning etter takst dersom leieforholdet opphører. Takst skal tilsvare anleggenes restverdi ved normal reguleringsmessig avskrivning. Så fremt grunneier ikke ønsker innløsning, tilbakestilles leiearealet i opprinnelig stand, uten kostnader for grunneier.

6. Golfklubben bærer utgifter i forbindelse med oppmåling og utstedelse av målebrev og tinglysing av denne avtale.
7. Oppstår det tvist om forståelsen av nærværende avtale som ikke kan løses i minnelighet, avgjøres dette ved de ordinære domstoler.
8. Kommunen tar forbehold om godkjenning av reguleringsplan.
9. Avtalen er bindende for begge parter når den er politisk godkjent og stiftelsen Austrått Gård har akseptert en avtale med kommunen vedrørende arealet.
10. Avtalen tinglyses på gnr. 82 bnr. 1.
11. Denne avtale er utferdiget i 2 – to – eksemplarer med ett til hver av partene.

Ørland, 7. juni 2005

Fred Stabell

Fred Stabell
Formann Austrått Golfklubb

Hallgeir Grøntvedt

Hallgeir Grøntvedt
Ordfører



Bjørn Ørleie

Stiftelsen Austrått Gård

TINGLYST

09 JAN. 2006

FOSEN TINGRETT

DAGBOKNR.: 108

[Signature]

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Toril Reitan

<i>Saksnr</i>	<i>Utvalg</i>	<i>Møtedato</i>
	Komite for familie og velferd - Ørland kommune	
12/93	Kommunestyret - Ørland kommune	23.08.2012

Mottaksplasser for flyktninger

Vedlegg:

- 1 Bosetting av flyktninger - anmodning for 2013

Sakens bakgrunn og innhold

I brev fra Integrerings- og mangfoldsdirektoratet Midt-Norge av 21.05.12 er kommunen bedt om å ta imot 15 flyktninger av i alt 9200 kommuneplasser i 2013. I tillegg bør kommunen ta høyde for et visst antall familiegjenforente.

For kommunen er det en frivillig oppgave å bestemme om man vil ta imot flyktninger og hvor mange.

Kommunestyret har ved flere anledning vedtatt å ta imot flyktninger uten at dette har kommet til en realitet.

I 2000 framla et arbeidsutvalg en utredning om bosetting av flyktninger i kommunen. I 2004 ble det igjen vedtatt å utrede et mulig mottak av flyktninger, men før utredningen var ferdig ble det fra UDI gitt beskjed om at behovet for bosetting ikke var tilstede. Kommunestyret ble orientert om ovennevnte i møte 25.09.08.

Bosetting av flyktninger vil være en ny kommunal oppgave/tjeneste i vår kommune med følgende primæroppgaver:

- introduksjonsprogram ihht til introduksjonsloven
- opplæring i norsk og samfunnskunnskap
- boligtilbud
- gi tilpasset tjenestetilbud

Nærmere opplysninger om hva IMDI kan bidra med i prosessen kan leses på www.Imdi.no.

Administrasjonens vurdering

Hvis Ørland kommune skal ta imot flyktninger fra år 2013 må vi kunne ta imot de utfordringer dette medfører. Plan for hvordan dette kan håndteres må utredes i tett dialog med IMDI.

Selv om kommunen står foran store utfordringer ifm den forestående utbyggingen på flystasjonen, vil administrasjonen likevel tilrå at det nedsettes et arbeidsutvalg som får som mandat å utrede hva en eventuell bosetting av flyktninger vil innebære og kreve av kommunen. Arbeidsgruppen bør, foruten politiske representanter, også ha deltakere fra administrasjonen, i tillegg til NAV.

Rådmannens innstilling

1. Ørland kommunestyre ser på positivt på henvendelsen om bosetting av flyktninger i kommunen.
2. Før henvendelsen fra Integrerings- og mangfoldsdirektoratet om bosetting av 15 flyktninger behandles, nedsettes en arbeidsgruppe som får som mandat å utrede hvordan en eventuell bosetting kan håndteres.
3. Som medlemmer av arbeidsgruppen velges:
4. Arbeidsgruppen legger fram sine vurderinger til behandling i kommunestyret 27.09.12.



Integrerings- og mangfoldsdirektoratet

Ørland kommune
Postboks 401
7129 Brekstad

Komm.nr.: 1621

Vær vennlig og distribuer brevet til:
Ordfører
Rådmann

Postadresse:
IMDi Midt-Norge
PB 2438 Slupper
7005 Trondheim

Besøksadresse:
Peter Egges Pl. 2

Internett:
www.imdi.no

E-post:
post@imdi.no

Sentralbord:
24 16 88 00

Org.nr.
987879696

DERES REF

VÅR REF
12-00935/fmi

DATO
21.05.2012

Bosetting av flyktninger: Anmodning for 2013

Det er et økt antall flyktninger som skal bosettes i Norge de nærmeste årene. Integrerings- og mangfoldsdirektoratet (IMDi) behøver derfor flere kommuner å samarbeide med om bosetting. KS og IMDi har sammen kommet frem til at deres kommune skal anmodes om å bli ny bosettingskommune.

Det er behov for 9 200 kommuneplasser for flyktninger i 2013, og IMDi anmoder Ørland kommune om å bosette 15 flyktninger i 2013.

Det er også behov for 2000 *flere* kommuneplasser for flyktninger i 2012. IMDi Midt-Norge vil ikke formelt anmode deres kommune om å motta flyktninger innværende år. **Hvis kommunen anser seg å kunne ha kapasitet til dette allerede i 2012, vil vi gjerne drøfte en slik løsning. Vennligst ta kontakt.**

Tall for anmodning for 2013 for Ørland kommune er fremkommet i samarbeid med KS.

Familiegjenforente holdes utenfor vedtaket. Nasjonalt utvalg for mottak og bosetting anbefaler kommunen å planlegge for et visst antall familiegjenforente i tillegg til antallet flyktninger kommunen anmodes om å bosette.

For å kunne planlegge bosettingsarbeidet i 2013, ber vi om kommunens svar på anmodningen **innen 14.september 2012**. Dette sendes til IMDi Midt-Norge, PB 2438, 7005 Trondheim. Vedtaket bes i tillegg sendt på e-post til mee@imdi.no med kopi til KS v/Nina Gran; nina.gran@ks.no.

IMDi Midt-Norge vil forplikte seg til å gi god oppfølging til både nye bosettingskommuner og kommuner som nå blir anmodet etter å ikke ha mottatt flyktninger de siste årene. Kommunen vil kunne regne med:

- fast kontaktperson ved IMDi Midt-Norge
- tilsending av startpakke for bosetting med informasjon om lover, forskrifter, regler, tilskuddsordninger m.v.
- kompetansetilføring
- kurstilbud i regi KS på nyåret 2013 for flyktningearbeidere m.fl.
- oppdatert informasjon på www.imdi.no

Nedenfor redegjøres det for bakgrunnen for anmodningen.

Personer som er innvilget oppholdstillatelse etter søknad om asyl/beskyttelse og overføringsflyktninger, bosettes som hovedregel etter avtale med kommunene. IMDi har ansvaret for å finne bosettingskommuner til disse.

Hovedårsaken til økningen i antall flyktninger som skal bosettes, er at en større andel av asylsøkerne som kommer til Norge, har et reelt beskyttelsesbehov og fyller vilkårene for flyktningstatus. Samtidig bygger UDI ned restanser ved å fatte flere vedtak raskere. Antallet bosettingsklare flyktninger i de statlige mottakene øker derfor sterkt. Mens enslige mindreårige bosettes raskere enn tidligere, er ikke tempoet i bosettingen høyt nok for det økende antallet voksne flyktninger i mottakene. Lang ventetid på bosetting i en kommune har store menneskelige og økonomiske omkostninger.

Basert på prognoser over hvor mange flyktninger som det er behov for å bosette kommende år, fastsetter et nasjonalt utvalg fra stat og kommunesektoren hvor mange flyktninger kommunene totalt skal anmodes om å bosette. Derneft avgjør IMDi i samarbeid med KS hvilke kommuner som skal anmodes om hvor mange flyktninger. Den enkelte kommune fattet vedtak om hvor mange flyktninger som skal bosettes kommende år. IMDi finner egnet kommune for den enkelte flyktning innenfor de disponible kommuneplassene.

Nasjonalt utvalg for mottak og bosetting fastsatte i mai 2011 at måltallet for bosetting av flyktninger i 2012 skulle være 6 700. Kommunene hadde medio april 2012 fattet vedtak om ca. 5 500 kommuneplasser, herav 280 plasser for enslige mindreårige. Samtidig viser de siste prognosene fra UDI at det er behov for å bosette flere personer enn tidligere forventet. Måltallet for bosetting i 2012 er derfor oppjustert fra 6 700 til 7 300 personer, hvorav 470 enslige mindreårige. For at alle skal bli bosatt, trengs det 2 000 flere kommuneplasser i 2012.

Nasjonalt utvalg for mottak og bosetting har ut fra oppdaterte prognoser, besluttet at det i 2013 vil være behov for 9 200 kommuneplasser, hvorav 400 plasser for barn og unge som ankommer Norge alene (enslige mindreårige). Det er grunn til å anta at antallet vil være på om lag samme nivå som i 2012 og 2013 også i 2014.

Kommunene har de siste årene gjort en meget god jobb med å bosette flyktninger. Bosettingen i kommunene har vært relativt høyt tre år på rad, med 6 087 personer i 2009, 5 766 i 2010, og 5 486 i 2011. Bosettingen av enslige mindreårige var spesielt høy med 606 personer i 2009, 671 i 2010 og 629 i 2011. I tillegg har antall familiegjenforente økt.

Bosetting av flyktninger er en permanent kommunal oppgave selv om antallet som skal bosettes, vil variere fra år til år. Bosettingsarbeidet må i likhet med andre kommunale oppgaver inn i faste og planlagte former, basert på flerårige vedtak og plantall.

Det er et prinsipp at flyktninger skal bosettes i kommuner over hele landet. Kommunen må ha et tilpasset tjenestetilbud, herunder introduksjonsprogram og opplæring i norsk og samfunnskunnskap til de som bosettes (evt. i samarbeid med andre kommuner), slik at de kan komme i arbeid eller gå videre til kvalifisering og utdanning.

Norges internasjonale forpliktelser innebærer å ta imot mennesker som er utsatt for forfølgelse i sine hjemland. Bosetting av flyktninger er ikke bare en humanitær oppgave. Flyktninger utgjør også en betydelig ressurs. Næringslivet i mange kommuner vil ha behov for mer arbeidskraft i årene fremover. Gjennom gode kvalifikasjonsprogram kan kommuner skreddersy kompetanse som arbeidslivet trenger.

En betydelig andel av de voksne flyktningene er enslige ved bosettingstidspunktet, men ganske mange av dem kan ha familie i hjemlandet som kan forventes å komme til Norge raskere enn før. At flere flyktninger får familien sin til landet vil være positivt for integreringen og kan bidra til befolkningsutvikling, men kan innebære utfordringer med boliger og også kapasitet i kommunene. Prognosen for antall familiegjenforente er på ca. 2 400 personer i 2012, og disse kommer i tillegg til det antallet flyktninger kommunene anmodes om å bosette.

Å finne egnet bolig til bosettingsklare flyktninger har i alle år vært en utfordring for kommunene. Det er viktig at kommunens vedtak om bosetting følges opp i boligplanlegging og med midler til boliganskaffelse. Husbanken vil sammen med IMDi ha kontakt med kommunen om boligløsninger for flyktninger.

Mer utfyllende informasjon om tilskuddsordninger, rundskriv med mer i forbindelse med bosetting av flyktninger, finnes på IMDi sine hjemmesider: www.imdi.no. Ta kontakt med Florentina Misimi, fmi@imdi.no, tlf 902 79 398 i IMDi Midt-Norge hvis dere ønsker mer informasjon.

Vi ser fram til et godt samarbeid med Ørland kommune!

Med vennlig hilsen
for Integrerings- og mangfoldsdirektoratet


Marit Elin Eide
Regiøndirektør


Florentina Misimi
Rådgiver

Vedlegg:

- Oversikt over kommuner i region Midt-Norge med vedtak, tilleggsanmodninger 2012 og anmodninger 2013
- Husbankens faktaark