



Verdal kommune
Møteinnkalling

Kommunestyrets medlemmer

Det innkalles med dette til følgende møte:

Utvalg: Kommunestyre
Møtested: Ørahallen, Verdalsøra skole
Dato: 31.08.2020
Tid: 18:00

Merk sted!

Gjør oppmerksom på at alle må forholde seg til smittevernreglene. (Avstand, ingen håndhilsning m.m.)

Det vil bli servert mat etter gjeldende smittevernregler, drikke må den enkelte ta med selv.

Evt. forfall, eller inhabilitet i noen av sakene, meldes til utvalgssekretær på epost: line.ertsas@verdalkommune.no eller tlf. 476 92 392. Varamedlemmer møter kun ved særskilt innkalling.

Verdal, 21. august 2020

Pål Sverre Fikse
Ordfører (S)

Sakliste kommunestyrets møte 31. august 2020

Saksnr	Innhold
PS 69/20	Godkjenning av møteprotokoll
PS 70/20	Delårsrapport 2 -2020
PS 71/20	Økonomiske tiltakspakke innenfor bygg og anlegg på grunn av covid-19 - Prioritering av aktuelle tiltak
PS 72/20	Utbygging ny Vuku barnehage - Sluttrapport
PS 73/20	Godtgjøring til fjellstyrets medlemmer for perioden 2020-2023
PS 74/20	Revidert samarbeidsavtale mellom Helse Nord-Trøndelag og Verdal kommune
PS 75/20	Revidering av reglement for kommunestyret, formannskapet, utvalg for plan og samfunn og utvalg for mennesker og livskvalitet
PS 76/20	Behandling Boligplan Verdal 2020-2023
PS 77/20	IKA Trøndelag - endring av selskapsavtale 2020
PS 78/20	BPA - Fritt brukervalg
PS 79/20	Valg av forliksrådsmedlemmer og varamedlemmer for perioden 1. januar 2021 til 31. desember 2025
PS 80/20	Verdal Fjellstyre - Regnskap og årsmelding for 2019
PS 81/20	Christer Ahlqvist - søknad om fritak fra vervet som medlem i rådet for likestilling av funksjonshemmede for resten av valgperioden
PS 82/20	Kent Arild Green - søknad om fritak som varamedlem i kommunestyret for Fremskrittspartiet
PS 83/20	Orienteringer
PS 84/20	Interpellasjon fra Arild K. Pedersen (AP): Lokal næringspakke del 1 av 3: Inkluderende arbeidsliv
PS 85/20	Spørsmål til ordfører fra Arve Haldorsen (SP) - Opprusting av fylkesveger 2021

PS 69/20 Godkjenning av møteprotokoll



Delårsrapport 2 -2020

Saksbehandler: Helge Holthe E-post: helge.holthe@verdal.kommune.no Tlf.: 99290349	Arkivref: 2020/2955 - /
--	-----------------------------------

Saksordfører: (Ingen)

Utvalg	Møtedato	Saksnr.
Formannskap	20.08.2020	92/20
Kommunestyre	31.08.2020	70/20

Saksprotokoll i Formannskap - 20.08.2020 - 92/2020

BEHANDLING:

Ved votering ble rådmannens innstilling enstemmig vedtatt.

INNSTILLING:

1. Delårsrapport og finansrapport pr mai 2020 tas til orientering.
2. Driftsbudsjettet endres i samsvar med vedlagte bevilgnings skjema drift.
 - a. Tjenesteområde administrasjon, styring og fellesutgifter styrkes med 0,85 mill kr pga forlengelse av ansvar for kemner. Finansieres av økt rammetilskudd.
3. Investeringsbudsjettet endres i samsvar med vedlagte bevilgnings skjema investering.
 - a. Investeringer i anleggsmidler reduseres med 47,5 mill
 - b. Merverdiavgiftskompensasjon reduseres med 8,66 mill
 - c. Bruk av lån reduseres med 38,84 mill
 - d. Egenkapitalinnskudd i KLP reduseres med 285 tusen, og tilsvarende reduseres bruk av investeringsfond med 285 tusen.
4. Rådmannen bes samtidig innarbeide bevilgning på 5,7 millioner til kjøp av ny vegskrape i investeringsbudsjettet for 2021.

Rådmannens innstilling:

5. Delårsrapport og finansrapport pr mai 2020 tas til orientering.
6. Driftsbudsjettet endres i samsvar med vedlagte bevilgnings skjema drift.
 - a. Tjenesteområde administrasjon, styring og fellesutgifter styrkes med 0,85 mill kr pga forlengelse av ansvar for kemner. Finansieres av økt rammetilskudd.
7. Investeringsbudsjettet endres i samsvar med vedlagte bevilgnings skjema investering.
 - a. Investeringer i anleggsmidler reduseres med 47,5 mill
 - b. Merverdiavgiftskompensasjon reduseres med 8,66 mill
 - c. Bruk av lån reduseres med 38,84 mill

- d. Egenkapitalinnskudd i KLP reduseres med 285 tusen, og tilsvarende reduseres bruk av investeringsfond med 285 tusen.
8. Rådmannen bes samtidig innarbeide bevilgning på 5,7 millioner til kjøp av ny vegskrape i investeringsbudsjettet for 2021.

Vedlegg:

- 1 Delårsrapport pr mai 2020- PDF

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Budsjettskjema er innarbeidet i den digitale rapporten.

Saksopplysninger:

Rådmannen legger med dette fram delårsrapport for første fem måneder av 2020. Delårsrapporten er på noen områder også supplert med utviklingen gjennom sommermånedene.

Rapporten viser at kommunen har store merutgifter knyttet til korona og at det innenfor enkelte tjenester nå er et vedvarende og alarmerende høyt merforbruk. Dette gjelder særlig helsetjenestene. Totalt sett viser utviklingen en retning som på relativt kort tid kan påføre kommunen et stort merforbruk og tømme disposisjonsfondet før utgangen av 2021.

I delårsrapporten estimeres et samlet merforbruk i tjenestene på 30 mill kr for året 2020. Det er dette tallet som må ha fokus i det videre arbeid med styring av aktivitet og økonomi. Den foreliggende delårsrapporten gir god oversikt/beskrivelse av utfordringsbildet. Delårsrapport tre, som kommer etter utløpet av august måned, vil bli mye kortere og tiltaksfokusert. Rådmannen vil legge fram denne til formannskapetets møte allerede 17. september. Faktagrunnlaget fra foreliggende delårsrapport vil da bli brukt, mens delårsrapport tre skal fokusere på tiltak fra dette beskrivelsesgrunnlaget.

Det er samtidig mulig at årsresultatet kan bli noe bedre som følge av lavere renteutgifter og eventuelle kompensasjonsordninger knyttet til koronautbruddet som etableres høsten 2020. Rentenedgangen er utløst av internasjonal økonomisk usikkerhet knyttet til en verdensomspennende pandemi og er tett koblet til svekket økonomisk vekst både nasjonalt og internasjonalt. Den positive effekten av lavere renter på driftsbalansen forutsetter at kommunen får beholde effektene av lavere renter fullt ut. Det forutsetter at besparelsen ikke går vekk i høyere pensjonsutgifter mv. Det forutsetter også at lavere renteutgifter i kommunene ikke blir trukket inn som et argument for at kommunene anses ferdig kompensert for koronautgifter i 2020. Rentebesparelse er et anslag, slik at det er først ved årets slutt vi kan vite om rentebesparelsen blir så stor som det nå kan se ut til.

Regnskapstall for juni og juli viser at merforbruket i helse i liten grad endres fra måned til måned. For hjemmetjenesten viser tallene at aktiviteten i liten grad er redusert fra 2018 nivået. Merforbruket er en stor utfordring i en periode der alle tjenesteområder må trå til for å gjøre det mulig å finansiere fremtidens investeringer i skole-, helsebygg mv.

Delårsrapporten viser at korona utfordrer kommunen på kapasitet. Dette gjelder både tjenester som direkte berøres av korona og organisasjonen generelt når det gjelder å ta de store endringsgrepene som økonomiplanen forutsetter. Forsinket tilpasning til reduserte rammer skaper en løpende ubalanse i drift og vil etter hvert også tære på driftslikviditeten. Økonomiplan/budsjett for 2020 hadde en svært ambisiøs inngang til 2020, der mange tjenesteområder fikk store reduksjoner i driftsrammer.

Utgangspunktet for 2020 var derfor sårbart og et utbrudd av korona har derfor rammet kommunen sterkt.

Den negative utviklingen i drift ble også beskrevet i delårsrapport pr mars, men delårsrapport pr mars var i større grad preget av normale driftsforhold fram til koronautbruddet og av forventninger om at tjenester med merforbruk skulle klare å justere ned aktivitet i samsvar med økonomiplanen. De tallene vi ser nå, viser at aktivitetsnivået ikke er redusert i perioden april til juli. Fram til årsskiftet 2019/2020 var avvikene av en størrelse som kunne håndteres med forsvarlig bruk av disposisjonsfond eller ved en heldig utvikling i anslagsposter som eksempelvis skatteinntekter, pensjoner, rentenivå osv. Situasjonen nå er at enkelttjenester har så stort merforbruk at det utfordrer kommunens totaløkonomi. Dette skjer samtidig med at kommunen opplever at det ikke er gitt full kompensasjon for koronautgiftene, og at det er stor usikkerhet om det vil bli gitt full kompensasjon. Det er vanskelig å gjøre effektive mottiltak i en periode som preges av nye koronautbrudd. Men det er også vanskelig å se at kommunen kan la være å gjøre effektfulle tiltak som har umiddelbar virkning på driftsbalansen. Det kommer en ny delårsrapport pr utgangen av august som vil vise handlingsrom for ekstraordinære tiltak. Rådmannen må uavhengig av dette sette i verk ytterligere tiltak som ikke krever politisk behandling fra august.

Usikkerheten i rapporteringen i 2020 er langt større enn det som vært normalt. Dette skyldes utbruddet av koronaepidemi og endringer dette har medført for kommunal drift og kommunale rammevilkår. De økonomiske konsekvensene av utbruddet er vanskelige å anslå og virkningene kan i større og mindre grad påvirke rammebetingelsene for kommunene i mange år fremover. Dette gjelder helt sentrale faktorer som skatteinntekter, rentekostnader, arbeidsledighet, lønnsvekst osv. Regjeringen har kommet med flere krisepakker som skal bidra til å normalisere situasjonen. Kommunen må likevel forholde seg til at behov og rammebetingelser kan være endret for lang tid fremover og må være forberedt på at dette kan påvirke handlingsrom for tjenestetilbud, prioriteringer og planer for investeringer i fremtidige økonomiplaner.

Revidert nasjonalbudsjett 2020 og kommuneproposisjon 2021 har gitt noen konkrete svar, men viste også tydelig den store usikkerheten i kommuneøkonomien fremover. Større usikkerhet gjør det vanskeligere å planlegge framtidig drift og det blir vanskeligere å måle om bruken av midler er bærekraftig. Den konkrete årsaken til at måling blir vanskeligere med økende uforutsigbarhet, er at metodikken baseres på å estimere avvik for året totalt. Metodikken bygger på en forutsetning om at utvikling i resten av året er kjent eller i det minste kan estimeres noenlunde sikkert. 2020 blir ikke et slikt år. Alternativet til valgt metode er å måle konsekvent mot vedtatt budsjett periodisert måned for måned. Men slike målinger har liten relevans når budsjettet for 2020 bygger på rammevilkår som i stor grad ble endret etter mars.

Vi erfarer at mange kommuner rapporterer at forventningene til utviklingen i kommuneøkonomien er mer negativt enn det som ble formidlet av regjering og kommunaldepartementet i mai i år. Våre egne tall bekrefter også at vi så langt neppe har fått kompensasjon som fullt ut dekker merkostnader og tapte inntekter. Vi tar da de nødvendige forbehold med at vi ikke kjenner innholdet i et lønnsoppgjør som er forsinket, at skatteanslaget for resten av 2020 er svært usikkert osv. Altså er det egentlig ikke mulig å konkludere helt sikkert på om kompensasjonen er god nok, men de tallene vi sitter på nå gir klare indikasjoner på underkompensasjon. Beregninger fra KS pr mai viste tapsanslag som lå 15-24 milliarder kroner over tilsvarende anslag fra regjeringen. De største forskjellene ligger i at regjeringen forventer lavere lønns- og prisstigning og at regjeringen ikke har regnet inn skattesvikt for andre halvår 2020. Regjeringen har varslet at det kan bli aktuelt å kompensere for tap som ikke var innregnet i pr mai, men det er ikke sagt noe om beløp og når en eventuell tilleggskompensasjon kommer. Vi erfarer at mange kommuner har rapportert om at kompensasjonene ikke dekker koronautgiftene fullt ut, men samtidig ventet til høsten med å vurdere reduksjoner i tjenestetilbudet. Måleproblematikken og driftsunderskuddene særlig innenfor helse, som vi opplever i Verdal kommune er således grunnleggende lik de vi ser i mange andre kommuner både regionalt og nasjonalt. Utfordringene i Verdal forsterkes med at det over tid har vært et underliggende merforbruk innenfor deler av

tjenestene og da i særlig grad innenfor hjemmetjenestene. Det blir derfor feil å henføre alle utfordringer til koronautbruddet. Utfordringene i Verdal er mer sammensatt.

For langtidsplanleggingen er det to områder som ser ut til å endres fremover. Finansområdet vil nok preges av lave renter noen år fremover og det kan også tenkes at perioden med lave renter blir den nye normalen. Markedet priser inn en forsiktig gradvis økning i rentene. Det andre området er arbeidsledigheten og langtidsvirkningen det vil kunne få for behovet for sosialhjelp. Erfaringer fra kommuner som har hatt stor økning i ledighet, kan tyde på at økninger i sosialhjelp kommer 1,5 til 2 år etter at ledigheten øker. I tillegg vil naturligvis også helseutgiftene kunne øke kraftig dersom pandemiutbruddet blir langvarig og/eller det oppstår et lokalt smitteutbrudd i Verdal. Det er også usikkerhetsmomenter over tid mht pandemiens påvirkning av næringsstrukturen i kommunen, som er annerledes enn de omliggende kommuners.

KS (Kommunenes interesseorganisasjon) har tatt opp usikkerheten med regjeringen og krevd en garanti for at kommunenes merkostnader og inntektstap knyttet til korona blir kompensert. Regjeringen har i ettertid satt ned et utvalg som skal beregne kostnader og effekter. Dette vil ta tid og usikkerheten vil derfor trolig vedvare ut 2020. Kommuneproposisjonen i mai 2021 er det tidspunktet der kommunen tidligst kan forvente å få noe mer klarhet i endelig kompensasjoner og fremtidige rammevilkår. I praksis betyr dette at kommunen kan bli nødt til å bruke av disposisjonsfondet ved årsavslutning for 2020. Dette tilsier at disposisjonsfondet ikke bør brukes til andre formål i løpet av høsten 2020.

Ks skriver følgende om situasjonen:

Koronapandemien har påført kommunesektoren betydelig økte kostnader og reduserte inntekter. Revidert nasjonalbudsjett 2020 har økt usikkerheten om kommunesektoren faktisk vil bli kompensert for dette. Landsstyret vil peke på at kommuner og fylkeskommuner er helt avhengige av trygghet for at de økonomiske effektene av virusutbruddet blir kompensert. Uten slike forsikringer vil krisen kunne få store negative konsekvenser både for innbyggerne i form av redusert tjenestetilbud og næringslivet i form av redusert etterspørsel, som kommuner og fylkeskommuner ser seg nødt til å iverksette. Landsstyret ber Stortinget sørge for at et gis en klar og utvetydig garanti om full kompensasjon når RNB behandles.

Om budsjettavvikene

Delårsrapporten bygger på en nøktern og forsiktig tilnærming til usikkerheten i 2020. Det er ikke lagt inn forventninger om ytterligere koronakompensasjoner i 2020 og det er lagt inn marginer i anslag på de mest usikre postene. Med usikre poster menes både poster som tradisjonelt er usikre og poster som er særlig usikre pga koronasituasjonen. Innsparinger i finansområdet er lagt inn, men det er også tatt noe høyde for at lavere renter kan påvirke andre poster i regnskapet negativt eller gå til fradrag i kompensasjon for skattesvikt høsten 2020. Det er med andre ord ingen selvfølge at kommunen beholder effekten av lavere renter fullt ut. Beregning av pensjonskostnader er alltid et usikkerhetsmoment i delårsrapportene, men usikkerheten kan være ekstra stor i år fordi pensjonskostnader indirekte også påvirkes av avkastning på pensjonsmidler. Altså vil utvikling i avkastning på ulike plasseringer av pensjonsmidlene (bankinnskudd, aksjer, eiendom osv) indirekte slå inn i pensjonskostnadene. Skatteinntekter for 2020 er lagt inn etter prognoser fra KS. Redusert arbeidsgiveravgift, kompensasjoner i rammetilskudd for svikt i skatteinntekter, tap av foreldrebetaling barnehager mv er regnet inn i prognosen. I de tilfeller kompensasjonen er lagt direkte i rammetilskuddet er det naturligvis brukt de eksakte beløpene. For kompensasjoner som ikke har kommet til utbetaling/reduert utbetaling ennå (eksempelvis redusert arbeidsgiveravgift i en termin), er det brukt anslag på beløp.

De direkte henførbare merkostnadene til korona er ført på eget prosjekt i kommunens regnskap. Dette er utgifter til medisinsk utstyr, prøvetaking, smittevernustyr, merutgifter til lønn som helt klart er direkte koronarelatert osv. Det er åpenbart at de direkte henførbare kostnadene bare utgjør en del av de reelle merkostnadene. Kostnader til ekstra fravær, økte lønnskostnader som følge av endringer i turnuser og arbeidstid, tap av framdrift i tunge effektiviseringsprosesser, økt utskrivning av pasienter fra sykehus mv er kostnader som er vanskelig å beregne eksakt. En eventuell beregning ville krevd mange skjønsmessige vurderinger og mange antakelser om årsakssammenhenger. Delårsrapporten måler budsjettavvikene i tjenestene. Deler av budsjettavvikene som er målt inneholder også de merutgiftene til korona som kommunen ikke klarer å måle eksakt. Det er samtidig alt for enkelt å henføre alle negative budsjettavvik til korona. Ideelt skulle avvikene vært splittet i avvik som skyldes korona og andre avvik. På grunn av måleproblematikken har kommuner og KS gått bort fra å forsøke å beregne alle merkostnader eksakt ned på tjenesteområde. Vi har så langt ikke sett noen kommuner som har gjort fullstendige koronaberegninger ned på tjenesteområder. Dette kan ha en sammenheng med at alle kompensasjoner så langt er basert på nasjonale beregninger av behov, uten at det er spurt om hva de faktiske kostnadene har vært for den enkelte kommune og den enkelte tjeneste. Det antas at det regjeringsoppnevnte utvalget også vil lande på tapsberegninger som bygger på grove nasjonale anslag. Fylkesmannen har bedt om rapportering av merkostnader til korona ved utgangen av august, men er samtidig tydelig på at det bare er de direkte henførbare merutgiftene som skal tas med.

Kommunen mottok ekstraordinær utbetaling av rammetilskudd 20.04 på ca 10,6 mill. Dette inngår i prognosen og begrenser merforbruket. På grunn av store låneopptak til investeringer i mars, har kommunen midlertidig en god likviditet i form av ubrukte lånemidler. Denne situasjonen antas å vedvare utover høsten med nye låneopptak. Kunstig høy likviditet som har bakgrunn i låneopptak kan ikke brukes til å finansiere driftsutgifter, men de genererer renteinntekter og kan være en buffer i likviditeten. Etter likviditetsplanen skal det utbetales ca 30 mill kr månedlig fremover gjennom hele 2020. God likviditet er derfor en midlertidig situasjon som er knyttet til beholdning av ubrukte lånemidler. Dersom økonomiske virkninger av situasjonen blir langvarig og kommunen ikke tilføres nye krisemidler, vil kommunen kunne få en svekket likviditet. Svekket likviditet vil da kunne tvinge fram innstramminger i drift uten hensyn til om innstramming er politisk ønsket.

Vurdering:

Rådmannen legger fram en rapport som måler sammenhengen mellom regnskap og budsjett korrigerert for estimerte endringer i rammevilkår gjennom året. Altså en prognose for året under ett basert på forsiktighet og nøkternhet. Delårsrapport nr 2 går altså mye lenger inn i målingen av effekter av koronautbrudd enn delårsrapport nr 1 fra mars. Dersom alle usikre momenter i delårsrapporten skulle komme ut mer positivt enn anslagene, vil resultatet kunne bli klart bedre enn det som beskrives i rapporten. Rapportens mål er ikke å svartmale situasjonen, men å forberede på at svake regnskapsresultater er sannsynlig. Uavhengig av dette er ubalansen i enkelte av tjenestene så høyt at det krever endringer fremover uansett hvordan årsresultat for 2020 ender.

Store årsoppgjørdisposisjoner som pensjon, skatteavregning, avsetninger til bundne fond mv er usikre poster helt fram til regnskapet avlegges, men kan estimeres bedre i slutten av andre halvår. Det er et mål at så mye som mulig av usikkerheten er avdekket ved utgangen av oktober (i et normalår), slik at det kan fremlegges gode prognoser etter oktober. Ved utgangen av oktober foreligger det oppdaterte nasjonale skatteanslag, estimater for pensjonsberegning, lønnsoppjøret kan forventes å være ferdig mv. Samtidig vil virkningen av koronaepidemien svekke den normale forutsigbarheten som foreligger pr oktober.

Økonomiplanen og budsjett for 2020 viser at året blir et krevende omstillingsår. Endringstakten er høy og tiltak for redusert forbruk må utvikles gjennom året. Tiltak som er iverksatt eller skal iverksettes for å få driftsbalanse i 2020, gir ofte ikke effekt fra første januar, men kommer med sterkere effekt utover i året.

Hovedtrekk fra gjennomgang av tallgrunnlag.

Figuren viser utvikling i budsjettavvik fra delårsrapport 1 til delårsrapport 2.

Totaloversikt økonomi

Beløp i 1000	Rapportert årsavvik mellom budsjett og prognose 2020		
	Rapportert pr mars	Rapportert pr mai	Endring
Sum generelle driftsinntekter	-	2 065	2 065
Avskrivninger	-1 948	-1 948	-
Motpost avskrivninger	1 948	1 948	-
Netto finansutgifter	9 450	6 305	-3 145
Sum disponeringer eller dekning av netto driftsresultat	-	3 095	3 095
Til disposisjon	9 450	11 465	2 015
Administrasjon, styring og fellesutgifter	-	10 901	10 901
Barnehage	-2 500	-2 930	-430
Grunnskole	-5 500	-7 978	-2 478
Helsestasjon og lege	-600	-177	423
Helse og omsorg	-8 500	-30 895	-22 395
Sosiale tjenester	-600	1 930	2 530
Barnevern	-	-50	-50
Kultur og idrett	-230	-149	81
Plan	-300	-437	-137
Landbruk og næring	-	-	-
Samferdsel	-	-	-
Brann og redning	-1 000	-413	587
Vann avløp og renovasjon, selvkost	-	-	-
Kirke	-	-	-
Tjenester utenfor ord. kommunalt ansvarsområde	-	-7	-7
Sum tjenester	-19 230	-30 204	-10 974
Merforbruk - / Mindreforbruk +	-9 780	-18 739	-8 959

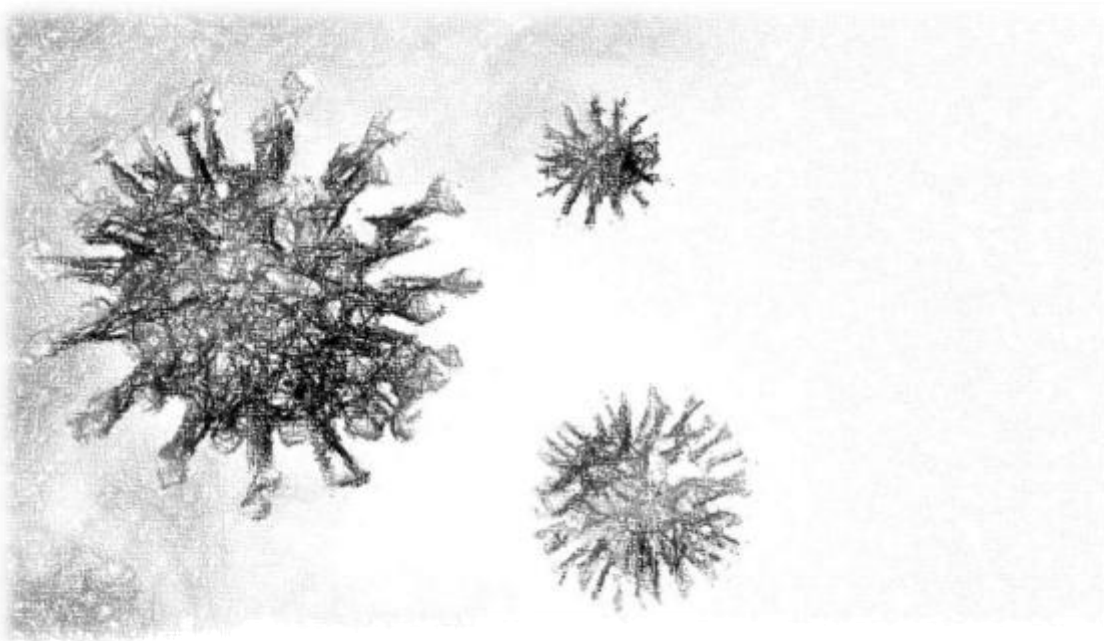
Overgangen til tjenesteorientert budsjett

Budsjett og økonomiplan for 2020-2023 er vedtatt etter tjenesteorientert struktur. Dette er en endring av praksis fra tidligere år med vedtak på (budsjett)ansvarsområder. Overgangen til tjenesteorientert vedtak medfører at økonomisk rapportering til politisk nivå følger samme systematikk. Rapportering til politisk nivå tar utgangspunkt i bevilgnings skjemaene slik de er satt opp og vedtatt i kommunestyrets vedtak.

Delårsrapporten følger bevilgnings skjemaene (A og B-skjema). Budsjettavvik blir beregnet, presentert og analysert etter bevilgningsstrukturen som ligger i skjemaene. I noen tilfeller vil inndelingen i ansvar være så forskjellig fra tjenestestruktur, at et budsjettavvik må analyseres og kommenteres av flere budsjettansvar. Det betyr at i noen tilfeller må flere ledere nå samarbeide om å kommentere et avvik på en tjeneste. Dette skjer fordi tjenesten leveres på flere steder i organisasjonen. Endringen medfører ingen endring i budsjettansvar og ansvar for å gjøre tiltak, men tjenesteorientering betyr mer samhandling på tvers. Dette er en ønskelig utvikling og vil bidra til at vi analyserer data uavhengig av hvordan vi til enhver tid har organisert kommunen i avdelinger og tjenestesteder.

Delårsrapport mai 2020

Verdal Kommune



Verdal 14. august 2020

Innhold

Forord	4
Innstilling til vedtak	11
2020 Status drift for kommunen (1A)	12
2020 Status drift for tjenesteområdene (1B).....	13
Bevilgningsoversikter investering (tidligere 2A og 2B)	13
Status drift.....	17
Totaloversikt økonomi	17
Sentrale inntekter.....	18
Finansinntekter og -utgifter	21
Forslag budsjettjusteringer	23
Status investeringer.....	24
Krisepakke Covid-19, Vedlikeholdsmidler	31
Koronavirus (Covid-19).....	32
Organisasjon.....	35
Sykefraværsgrafikk	35
Om nærvær	36
Finansforvaltning.....	39
Del A: Sammendrag og marked.....	39
DEL B: Finansielle aktiva	47
DEL C: Låneporteføljen	49
Status politiske vedtak (liste)	57
Befolkningsutvikling 1. Kvartal 2020	60
Kommunens tjenesteområder	61
Administrasjon, styring og fellesutgifter	61
Barnehage	65
Grunnskole	69
Helsestasjon og lege.....	73
Helse og omsorg.....	76
Sosiale tjenester	81
Barnevern	84
Kultur og idrett	86
Plan.....	89
Landbruk og næring	92

Måned rapport Mai-2020

Samferdsel og veier	94
Brann og redning	96
Vann avløp og renovasjon, selvkost	98
Kirke.....	99
Tjenester utenfor ord. kommunalt ansvarsområde	100

Forord

Innledning og sammendrag

Forordet er et sammendrag av delårsrapporten og tilsvarer innholdet i den politiske saken.

Saksopplysninger:

Rådmannen legger med dette fram delårsrapport for første fem måneder av 2020. Delårsrapporten er på noen områder også supplert med utviklingen gjennom sommermånedene.

Rapporten viser at kommunen har store merutgifter knyttet til korona og at det innenfor enkelte tjenester nå er et vedvarende og alarmerende høyt merforbruk. Dette gjelder særlig helsetjenestene. Totalt sett viser utviklingen en retning som på relativt kort tid kan påføre kommunen et stort merforbruk og tømme disposisjonsfondet før utgangen av 2021.

I delårsrapporten estimeres et samlet merforbruk i tjenestene på 30 mill kr for året 2020. Det er dette tallet som må ha fokus i det videre arbeid med styring av aktivitet og økonomi. Den foreliggende delårsrapporten gir god oversikt/beskrivelse av utfordringsbildet. Delårsrapport tre, som kommer etter utløpet av august måned, vil bli mye kortere og tiltaksfokusert. Rådmannen vil legge fram denne til formannskapetets møte allerede 17. september. Faktagrunnlaget fra foreliggende delårsrapport vil da bli brukt, mens delårsrapport tre skal fokusere på tiltak fra dette beskrivelsesgrunnlaget.

Det er samtidig mulig at årsresultatet kan bli noe bedre som følge av lavere renteutgifter og eventuelle kompensasjonsordninger knyttet til koronautbruddet som etableres høsten 2020. Rentenedgangen er utløst av internasjonal økonomisk usikkerhet knyttet til en verdensomspennende pandemi og er tett koblet til svekket økonomisk vekst både nasjonalt og internasjonalt. Den positive effekten av lavere renter på driftsbalansen forutsetter at kommunen får beholde effektene av lavere renter fullt ut. Det forutsetter at besparelsen ikke går vekk i høyere pensjonsutgifter mv. Det forutsetter også at lavere renteutgifter i kommunene ikke blir trukket inn som et argument for at kommunene anses ferdig kompensert for koronautgifter i 2020. Rentebesparelse er et anslag, slik at det er først ved årets slutt vi kan vite om rentebesparelsen blir så stor som det nå kan se ut til.

Regnskapstall for juni og juli viser at merforbruket i helse i liten grad endres fra måned til måned. For hjemmetjenesten viser tallene at aktiviteten i liten grad er redusert fra 2018 nivået. Merforbruket er en stor utfordring i en periode der alle tjenesteområder må trå til for å gjøre det mulig å finansiere fremtidens investeringer i skole-, helsebygg mv.

Delårsrapporten viser at korona utfordrer kommunen på kapasitet. Dette gjelder både tjenester som direkte berøres av korona og organisasjonen generelt når det gjelder å ta de store endringsgrepene som økonomiplanen forutsetter. Forsinket tilpasning til reduserte rammer skaper en løpende ubalanse i drift og vil etter hvert også tære på driftslikviditeten.

Økonomiplan/budsjett for 2020 hadde en svært ambisiøs inngang til 2020, der mange tjenesteområder fikk store reduksjoner i driftsrammer. Utgangspunktet for 2020 var derfor sårbart og et utbrudd av korona har derfor rammet kommunen sterkt.

Den negative utviklingen i drift ble også beskrevet i delårsrapport pr mars, men delårsrapport pr mars var i større grad preget av normale driftsforhold fram til koronautbruddet og av forventninger om at tjenester med merforbruk skulle klare å justere ned aktivitet i samsvar med økonomiplanen. De tallene vi ser nå, viser at aktivitetsnivået ikke er redusert i perioden april til juli. Fram til årsskiftet 2019/2020 var avvikene av en størrelse som kunne håndteres med forsvarlig bruk av disposisjonsfond eller ved en heldig utvikling i anslagsposter som eksempelvis skatteinntekter, pensjoner, rentenivå osv. Situasjonen nå er at enkelttjenester har så stort merforbruk at det utfordrer kommunens totaløkonomi. Dette skjer samtidig med at kommunen opplever at det ikke er gitt full kompensasjon for koronautgiftene, og at det er stor usikkerhet om det vil bli gitt full kompensasjon. Det er vanskelig å gjøre effektive mottiltak i en periode som preges av nye koronautbrudd. Men det er også vanskelig å se at kommunen kan la være å gjøre effektfulle tiltak som har umiddelbar virkning på driftsbalansen. Det kommer en ny delårsrapport pr utgangen av august som vil vise handlingsrom for ekstraordinære tiltak. Rådmannen må uavhengig av dette sette i verk ytterligere tiltak som ikke krever politisk behandling fra august.

Usikkerheten i rapporteringen i 2020 er langt større enn det som vært normalt. Dette skyldes utbruddet av koronaepidemi og endringer dette har medført for kommunal drift og kommunale rammevilkår. De økonomiske konsekvensene av utbruddet er vanskelig å anslå og virkningene kan i større og mindre grad påvirke rammebetingelsene for kommunene i mange år fremover. Dette gjelder helt sentrale faktorer som skatteinntekter, rentekostnader, arbeidsledighet, lønnsvekst osv. Regjeringen har kommet med flere krisepakker som skal bidra til å normalisere situasjonen. Kommunen må likevel forholde seg til at behov og rammebetingelser kan være endret for lang tid fremover og må være forberedt på at dette kan påvirke handlingsrom for tjenestetilbud, prioriteringer og planer for investeringer i fremtidige økonomiplaner.

Revidert nasjonalbudsjett 2020 og kommuneproposisjon 2021 har gitt noen konkrete svar, men viste også tydelig den store usikkerheten i kommuneøkonomien fremover. Større usikkerhet gjør det vanskeligere å planlegge framtidig drift og det blir vanskeligere å måle om bruken av midler er bærekraftig. Den konkrete årsaken til at måling blir vanskeligere med økende uforutsigbarhet, er at metodikken baseres på å estimere avvik for året totalt. Metodikken bygger på en forutsetning om at utvikling i resten av året er kjent eller i det minste kan estimeres noenlunde sikkert. 2020 blir ikke et slikt år. Alternativet til valgt metode er å måle konsekvent mot vedtatt budsjett periodisert måned for måned. Men slike målinger har liten relevans når budsjettet for 2020 bygger på rammevilkår som i stor grad ble endret etter mars.

Vi erfarer at mange kommuner rapporterer at forventningene til utviklingen i kommuneøkonomien er mer negativt enn det som ble formidlet av regjering og kommunaldepartementet i mai i år. Våre egne tall bekrefter også at vi så langt neppe har fått kompensasjon som fullt ut dekker merkostnader og tapte inntekter. Vi tar da de nødvendige forbehold med at vi ikke kjenner innholdet i et lønnsoppgjør som er forsinket, at skatteanslaget for resten av 2020 er svært usikkert osv. Altså er det egentlig ikke mulig å konkludere helt

sikkert på om kompensasjonen er god nok, men de tallene vi sitter på nå gir klare indikasjoner på underkompensasjon. Beregninger fra KS pr mai viste tapsanslag som lå 15-24 milliarder kroner over tilsvarende anslag fra regjeringen. De største forskjellene ligger i at regjeringen forventer lavere lønns- og prisstigning og at regjeringen ikke har regnet inn skattesvikt for andre halvår 2020. Regjeringen har varslet at det kan bli aktuelt å kompensere for tap som ikke var innregnet i pr mai, men det er ikke sagt noe om beløp og når en eventuell tilleggskompensasjon kommer. Vi erfarer at mange kommuner har rapportert om at kompensasjonene ikke dekker koronautgiftene fullt ut, men samtidig ventet til høsten med å vurdere reduksjoner i tjenestetilbudet. Måleproblematikken og driftsunderskuddene særlig innenfor helse, som vi opplever i Verdal kommune er således grunnleggende lik de vi ser i mange andre kommuner både regionalt og nasjonalt. Utfordringene i Verdal forsterkes med at det over tid har vært et underliggende merforbruk innenfor deler av tjenestene og da i særlig grad innenfor hjemmetjenestene. Det blir derfor feil å henføre alle utfordringer til koronautbruddet. Utfordringene i Verdal er mer sammensatt.

For langtidsplanleggingen er det to områder som ser ut til å endres fremover. Finansområdet vil nok preges av lave renter noen år fremover og det kan også tenkes at perioden med lave renter blir den nye normalen. Markedet priser inn en forsiktig gradvis økning i rentene. Det andre området er arbeidsledigheten og langtidsvirkningen det vil kunne få for behovet for sosialhjelp. Erfaringer fra kommuner som har hatt stor økning i ledighet, kan tyde på at økninger i sosialhjelp kommer 1,5 til 2 år etter at ledigheten øker. I tillegg vil naturligvis også helseutgiftene kunne øke kraftig dersom pandemiutbruddet blir langvarig og/eller det oppstår et lokalt smitteutbrudd i Verdal. Det er også usikkerhetsmomenter over tid mht pandemiens påvirkning av næringsstrukturen i kommunen, som er annerledes enn de omliggende kommuners.

KS (Kommunenes interesseorganisasjon) har tatt opp usikkerheten med regjeringen og krevd en garanti for at kommunenes merkostnader og inntektstap knyttet til korona blir kompensert. Regjeringen har i ettertid satt ned et utvalg som skal beregne kostnader og effekter. Dette vil ta tid og usikkerheten vil derfor trolig vedvare ut 2020. Kommuneproposisjonen i mai 2021 er det tidspunktet der kommunen tidligst kan forvente å få noe mer klarhet i endelig kompensasjoner og fremtidige rammevilkår. I praksis betyr dette at kommunen kan bli nødt til å bruke av disposisjonsfondet ved årsavslutning for 2020. Dette tilsier at disposisjonsfondet ikke bør brukes til andre formål i løpet av høsten 2020.

Ks skriver følgende om situasjonen:

Koronapandemien har påført kommunesektoren betydelig økte kostnader og reduserte inntekter. Revidert nasjonalbudsjett 2020 har økt usikkerheten om kommunesektoren faktisk vil bli kompensert for dette. Landsstyret vil peke på at kommuner og fylkeskommuner er helt avhengige av trygghet for at de økonomiske effektene av virusutbruddet blir kompensert. Uten slike forsikringer vil krisen kunne få store negative konsekvenser både for innbyggerne i form av redusert tjenestetilbud og næringslivet i form av redusert etterspørsel, som kommuner og fylkeskommuner ser seg nødt til å iverksette. Landsstyret ber Stortinget sørge for at et gis en klar og utvetydig garanti om full kompensasjon når RNB behandles.

Om budsjettavvikene

Delårsrapporten bygger på en nøktern og forsiktig tilnærming til usikkerheten i 2020. Det er ikke lagt inn forventninger om ytterligere koronakompensasjoner i 2020 og det er lagt inn marginer i anslag på de mest usikre postene. Med usikre poster menes både poster som tradisjonelt er usikre og poster som er særlig usikre pga koronasituasjonen. Innsparinger i finansområdet er lagt inn, men det er også tatt noe høyde for at lavere renter kan påvirke andre poster i regnskapet negativt eller gå til fradrag i kompensasjon for skattesvikt høsten 2020. Det er med andre ord ingen selvfølge at kommunen beholder effekten av lavere renter fullt ut. Beregning av pensjonskostnader er alltid et usikkerhetsmoment i delårsrapportene, men usikkerheten kan være ekstra stor i år fordi pensjonskostnader indirekte også påvirkes av avkastning på pensjonsmidler. Altså vil utvikling i avkastning på ulike plasseringer av pensjonsmidlene (bankinnskudd, aksjer, eiendom osv) indirekte slå inn i pensjonskostnadene. Skatteinntekter for 2020 er lagt inn etter prognoser fra KS. Redusert arbeidsgiveravgift, kompensasjoner i rammetilskudd for svikt i skatteinntekter, tap av foreldrebetaling barnehager mv er regnet inn i prognosen. I de tilfeller kompensasjonen er lagt direkte i rammetilskuddet er det naturligvis brukt de eksakte beløpene. For kompensasjoner som ikke har kommet til utbetaling/reduert utbetaling ennå (eksempelvis redusert arbeidsgiveravgift i en termin), er det brukt anslag på beløp.

De direkte henførbare merkostnadene til korona er ført på eget prosjekt i kommunens regnskap. Dette er utgifter til medisinsk utstyr, prøvetaking, smittevernustyr, merutgifter til lønn som helt klart er direkte koronarelatert osv. Det er åpenbart at de direkte henførbare kostnadene bare utgjør en del av de reelle merkostnadene. Kostnader til ekstra fravær, økte lønnskostnader som følge av endringer i turnuser og arbeidstid, tap av framdrift i tunge effektiviseringsprosesser, økt utskrivning av pasienter fra sykehus mv er kostnader som er vanskelig å beregne eksakt. En eventuell beregning ville krevd mange skjønnsmessige vurderinger og mange antakelser om årsakssammenhenger. Delårsrapporten måler budsjettavvikene i tjenestene. Deler av budsjettavvikene som er målt inneholder også de merutgiftene til korona som kommunen ikke klarer å måle eksakt. Det er samtidig alt for enkelt å henføre alle negative budsjettavvik til korona. Ideelt skulle avvikene vært splittet i avvik som skyldes korona og andre avvik. På grunn av måleproblematikken har kommuner og KS gått bort fra å forsøke å beregne alle merkostnader eksakt ned på tjenesteområde. Vi har så langt ikke sett noen kommuner som har gjort fullstendige koronaberegninger ned på tjenesteområder. Dette kan ha en sammenheng med at alle kompensasjoner så langt er basert på nasjonale beregninger av behov, uten at det er spurt om hva de faktiske kostnadene har vært for den enkelte kommune og den enkelte tjeneste. Det antas at det regjeringsoppnevnte utvalget også vil lande på tapsberegninger som bygger på grove nasjonale anslag. Fylkesmannen har bedt om rapportering av merkostnader til korona ved utgangen av august, men er samtidig tydelig på at det bare er de direkte henførbare merutgiftene som skal tas med.

Kommunen mottok ekstraordinær utbetaling av rammetilskudd 20.04 på ca 10,6 mill. Dette inngår i prognosen og begrenser merforbruket. På grunn av store låneopptak til investeringer i mars, har kommunen midlertidig en god likviditet i form av ubrukte lånemidler. Denne situasjonen antas å vedvare utover høsten med nye låneopptak. Kunstig høy likviditet som har bakgrunn i låneopptak kan ikke brukes til å finansiere driftsutgifter, men de genererer renteinntekter og kan være en buffer i likviditeten. Etter likviditetsplanen skal det utbetales ca

30 mill kr månedlig fremover gjennom hele 2020. God likviditet er derfor en midlertidig situasjon som er knyttet til beholdning av ubrukte lånemidler. Dersom økonomiske virkninger av situasjonen blir langvarig og kommunen ikke tilføres nye krisemidler, vil kommunen kunne få en svekket likviditet. Svekket likviditet vil da kunne tvinge fram innstramminger i drift uten hensyn til om innstramming er politisk ønsket.

Vurdering:

Rådmannen legger fram en rapport som måler sammenhengen mellom regnskap og budsjett korrigert for estimerte endringer i rammevilkår gjennom året. Altså en prognose for året under ett basert på forsiktighet og nøkternhet. Delårsrapport nr 2 går altså mye lenger inn i målingen av effekter av koronautbrudd enn delårsrapport nr 1 fra mars. Dersom alle usikre momenter i delårsrapporten skulle komme ut mer positivt enn anslagene, vil resultatet kunne bli klart bedre enn det som beskrives i rapporten. Rapportens mål er ikke å svartmale situasjonen, men å forberede på at svake regnskapsresultater er sannsynlig. Uavhengig av dette er ubalansen i enkelte av tjenestene så høyt at det krever endringer fremover uansett hvordan årsresultat for 2020 ender.

Store årsoppgjørdisposisjoner som pensjon, skatteavregning, avsetninger til bundne fond mv er usikre poster helt fram til regnskapet avlegges, men kan estimeres bedre i slutten av andre halvår. Det er et mål at så mye som mulig av usikkerheten er avdekket ved utgangen av oktober (i et normalår), slik at det kan fremlegges gode prognoser etter oktober. Ved utgangen av oktober foreligger det oppdaterte nasjonale skatteanslag, estimater for pensjonsberegning, lønnsoppjøret kan forventes å være ferdig mv. Samtidig vil virkningen av koronaepidemien svekke den normale forutsigbarheten som foreligger pr oktober.

Økonomiplanen og budsjett for 2020 viser at året blir et krevende omstillingsår. Endringstakten er høy og tiltak for redusert forbruk må utvikles gjennom året. Tiltak som er iverksatt eller skal iverksettes for å få driftsbalanse i 2020, gir ofte ikke effekt fra første januar, men kommer med sterkere effekt utover i året.

Hovedtrekk fra gjennomgang av tallgrunnlag.

Figuren viser utvikling i budsjettavvik fra delårsrapport 1 til delårsrapport 2.

Beløp i 1000	Rapportert årsavvik mellom budsjett og prognose 2020		
	Rapportert pr mars	Rapportert pr mai	Endring
Totaloversikt økonomi			
Sum generelle driftsinntekter	-	2 065	2 065
Avskrivninger	-1 948	-1 948	-
Motpost avskrivninger	1 948	1 948	-
Netto finansutgifter	9 450	6 305	-3 145
Sum disponeringer eller dekning av netto driftsresultat	-	3 095	3 095
Til disposisjon	9 450	11 465	2 015
Administrasjon, styring og fellesutgifter	-	10 901	10 901
Barnehage	-2 500	-2 930	-430
Grunnskole	-5 500	-7 978	-2 478
Helsestasjon og lege	-600	-177	423
Helse og omsorg	-8 500	-30 895	-22 395
Sosiale tjenester	-600	1 930	2 530
Barnevern	-	-50	-50
Kultur og idrett	-230	-149	81
Plan	-300	-437	-137
Landbruk og næring	-	-	-
Samferdsel	-	-	-
Brann og redning	-1 000	-413	587
Vann avløp og renovasjon, selvkost	-	-	-
Kirke	-	-	-
Tjenester utenfor ord. kommunalt ansvarsområde	-	-7	-7
Sum tjenester	-19 230	-30 204	-10 974
Merforbruk - / Mindreforbruk +	-9 780	-18 739	-8 959

Overgangen til tjenesteorientert budsjett

Budsjett og økonomiplan for 2020-2023 er vedtatt etter tjenesteorientert struktur. Dette er en endring av praksis fra tidligere år med vedtak på (budsjett)ansvarsområder. Overgangen til tjenesteorientert vedtak medfører at økonomisk rapportering til politisk nivå følger samme systematikk. Rapportering til politisk nivå tar utgangspunkt i bevilgningskjemaene slik de er satt opp og vedtatt i kommunestyrets vedtak.

Delårsrapporten følger bevilgningskjemaene (A og B-skjema). Budsjettavvik blir beregnet, presentert og analysert etter bevilgningsstrukturen som ligger i skjemaene. I noen tilfeller vil inndelingen i ansvar være så forskjellig fra tjenestestruktur, at et budsjettavvik må analyseres og kommenteres av flere budsjettansvar. Det betyr at i noen tilfeller må flere ledere nå samarbeide om å kommentere et avvik på en tjeneste. Dette skjer fordi tjenesten leveres på flere steder i organisasjonen. Endringen medfører ingen endring i budsjettansvar og ansvar for å gjøre tiltak, men tjenesteorientering betyr mer samhandling på tvers. Dette er en ønskelig utvikling og vil bidra til at vi analyserer data uavhengig av hvordan vi til enhver tid har organisert kommunen i avdelinger og tjenestesteder.

Innstilling til vedtak

Obligatoriske skjema og rådmannens forslag til budsjettjusteringer pr mai 2020.

Rådmannens innstilling:

1. Delårsrapport og finansrapport pr mai 2020 tas til orientering.
2. Driftsbudsjettet endres i samsvar med vedlagte bevilgnings skjema drift.
 - Tjenesteområde administrasjon, styring og fellesutgifter styrkes med 0,85 mill kr pga forlengelse av ansvar for kemner. Finansieres av økt rammetilskudd.
3. Investeringsbudsjettet endres i samsvar med vedlagte bevilgnings skjema investering.
 - Investeringer i anleggsmidler reduseres med 47,5 mill
 - Merverdiavgiftskompensasjon reduseres med 8,66 mill
 - Bruk av lån reduseres med 38,84 mill
 - Egenkapitalinnskudd i KLP reduseres med 285 tusen, og tilsvarende reduseres bruk av investeringsfond med 285 tusen.
4. Rådmannen bes samtidig innarbeide bevilgning på 5,7 millioner til kjøp av ny vegskrape i investeringsbudsjettet for 2021.

2020 Status drift for kommunen (1A)

Beløp i 1000

	Rev.bud. 2020	Oppr. bud. 2020	Ønsket bud.endring
Rammetilskudd	-501 200	-501 200	-850
Innteks- og formuesskatt	-351 942	-351 942	0
Eiendomsskatt	-38 800	-38 800	0
Andre generelle driftsinntekter	-22 300	-22 300	0
Sum generelle driftsinntekter	-914 242	-914 242	-850
Korrigert sum bevilgninger drift, netto	832 124	825 487	850
Avskrivninger	62 140	62 140	0
Sum netto driftsutgifter	894 264	887 627	850
Brutto driftsresultat	-19 978	-26 615	0
Renteinntekter	-11 320	-11 320	0
Utbytter	-9 000	-9 000	0
Renteutgifter	50 205	50 205	0
Avdrag på lån	59 000	59 000	0
Netto finansutgifter	88 885	88 885	0
Motpost avskrivninger	-62 140	-62 140	0
Netto driftsresultat	6 767	130	0
Netto avsetninger til eller bruk av bundne driftsfond	-3 361	3 276	0
Netto avsetninger til eller bruk av disposisjonsfond	-3 406	-3 406	0
Sum disponeringer eller dekning av netto driftsresultat	-6 767	-130	0
Fremført til inndekning i senere år (merforbruk)	0	0	0

2020 Status drift for tjenesteområdene (1B)

Beløp i 1000

	Rev. bud. 2020	Oppr. bud. 2020	Ønsket bud.endr.
Administrasjon, styring og fellesutgifter	107 807	108 807	850
Barnehage	118 376	117 376	0
Grunnskole	206 673	207 245	0
Helsestasjon og lege	44 234	44 392	0
Helse og omsorg	230 428	230 148	0
Sosiale tjenester	33 653	33 653	0
Barnevern	32 681	32 681	0
Kultur og idrett	26 506	26 056	0
Plan	3 608	3 608	0
Landbruk og næring	6 414	6 414	0
Samferdsel og veier	8 680	8 680	0
Brann og redning	10 594	10 594	0
Vann avløp og renovasjon, selvkost	-17 887	-17 887	0
Kirke	7 881	7 881	0
Tjenester utenfor ord. kommunalt ansvarsområde	0	0	0
Sum bevilgninger drift, netto	819 648	819 648	850
Herav:			
Netto renteutgifter og -inntekter	-115	-115	0
Netto avsetninger til eller bruk av bundne driftsfond	-12 361	-5 724	0
Korrigert sum bevilgninger drift, netto	832 124	825 487	850

Bevilgningsoversikter investering (tidligere 2A og 2B)

Beløp i 1000				
	Opprinnelig budsjett 2020	Gjeldende budsjett 2020	Innstilling til budsjettjustering	Forslag budsjett 2020
Finansieringsbehov				
Investeringer i varige driftsmidler	576 450	593 000	-47 500	545 500
Tilskudd til andres investeringer	1 500	1 500		1 500
Investeringer i aksjer og andeler i selskaper	2 800	2 800	-285	2 515
Utlån av egne midler	-	-		-
Avdrag på lån	-	-		-
Sum investeringsutgifter	580 750	597 300	-47 785	549 515
Finansiert slik:				
Kompensasjon for merverdiavgift	-102 380	-104 280	8 660	-95 620
Tilskudd fra andre	-	-		-
Salg av varige driftsmidler	-	-		-
Salg av finansielle anleggsmidler	-	-		-
Mottatte avdrag på utlån av egne midler	-	-		-

Månedrapport Mai-2020

Bruk av lån	-475 570	-490 220	38 840	-451 380
Sum investeringsinntekter	-577 950	-594 500	47 500	-547 000
Videreutlån	45 000	60 000		60 000
Bruk av lån til videreutlån	-45 000	-60 000		-60 000
Avdrag på lån til videreutlån	-	-		-
Mottatte avdrag på videreutlån	-	-		-
Netto utgifter videreutlån	-	-	-	-
Overføring fra drift	-	-		-
Netto avsetninger og bruk av bundne inv.fond	-	-		-
Netto avsetninger og bruk av ubundne inv.fond	-2 800	-2 800	285	-2 515
Sum overføring fra drift og netto avsetninger	-2 800	-2 800	285	-2 515
Udekket/udisponert	-	-	-	-

Beløp i 1000				
	Opprinnelig budsjett 2020	Gjeldende budsjett 2020	Innstilling til budsjettjustering	Forslag budsjett 2020
Rådhusbygg - tilpasninger bygg	4 500	4 500	-	4 500
Rådhuskvartalet - tilpasninger bygg	3 500	3 500		3 500
- Paviljongen (riving og nybygg)	1 000	1 000		1 000
Kommunale barnehager	1 000	1 000	-	1 000
Mindre tiltak barnehager	1 000	1 000		1 000
Skoler mv	175 000	175 350	-40 000	135 350
- Ness og Vinne skole	160 000	160 000	-30 000	130 000
- Leksdal og Stiklestad skole	15 000	15 000	-10 000	5 000
- Verdalsøra Barne- og Ungdomsskole	-	350		350
Helsebygg mv	315 500	315 500	-	315 500
Utstyr/inventar omsorg og velferd	500	500		500
Verdal Bo- og behandlingssenter	314 000	314 000		314 000
Oppgradering kommunale boliger (mindre tiltak)	1 000	1 000		1 000
IKT -Investeringer	6 500	6 500	-	6 500
IKT-utstyr og infrastruktur i kommunale bygg	500	500		500
IKT-utstyr i skoler og barnehager.	3 000	3 000		3 000
Digitalisering og velferdsteknologi, helse	3 000	3 000		3 000
Idrett, kultur	2 800	6 040	700	6 740
Uteområde Vuku Barneskole	1 500	1 500		1 500
Tilrettelegging langs Verdalselva	-	3 240		3 240
Tilrettelegging for bibliotek i 1.etg Kinogården	1 300	1 300		1 300

Månedrapport Mai-2020

Vinne aktivitetspark - lysanlegg	-	-	300	300
Masterplan sentralidrettsanlegg	-	-	400	400
Sentrumsutvikling	7 300	9 550	-	9 550
- Stenging av planovergang, Nordgata	500	500		500
- Moparken	6 800	9 050		9 050
Kommunale veger	8 000	8 000	-	8 000
- Automatisering av gatelys	500	500		500
- Forbregd Lein - Vistvik, forsterkning asfaltering	3 500	3 500		3 500
- Kåra	500	500		500
- Rekkverks-/sikringsarbeider	500	500		500
- Østvollvegen, grunnarbeider	500	500		500
- Kjærhaugen	500	500		500
- Kulvert Sundbyvegen	300	300		300
- Uforutsett veg	1 700	1 700		1 700
Gang- og sykkelveger	5 000	5 000	-	5 000
- Ørin: Russerv. - Industriv.- Kværner	4 500	4 500		4 500
- Vinne: Fylkesvegen - skolen	500	500		500
Diverse teknisk	8 200	8 350	-4 000	4 350
Maskiner	4 000	4 150	-4 000	150
Ørin Industriområde - regulering/planlegging	1 000	1 000		1 000
Kjøp av tjenestebiler og el-sykler	1 200	1 200		1 200
ENØK-tiltak	2 000	2 000		2 000
Vann og avløp (selvkost) total	39 500	46 550	-4 200	42 350
Tiltak vannforsyning	26 000	28 500	-1 600	26 900
- Vuku	-	300		300
- Vinne	3 000	3 000		3 000
- Leksdal	2 000	3 000		3 000
- Tinna	4 000	4 000	-3 000	1 000
- Ørin, Industrivegen	1 000	1 600	1 400	3 000
- Uteavdelingsbygget Tinna, vann	2 000	2 000		2 000
Rehabilitering dam Leklemsvannet	-	600		600
Høydebasseng Hallia (Vinne)	12 000	12 000		12 000
Høydebasseng Vuku / Ulvilla	1 000	1 000		1 000
Rehabilitering vannrenseanlegg Hallemsåsen	1 000	1 000		1 000
Utbedring avløpsanlegg	13 500	18 050	-2 600	15 450
- Vuku	2 000	2 000	-2 000	-
- Vinne	-	450	1 000	1 450
- Ørin, Industrivegen	1 000	2 600	400	3 000
- Tinna	3 500	4 000	-3 000	1 000
- Uteavdelingsbygget Tinna, avløp	2 000	2 000		2 000
- Leksdal	5 000	7 000		7 000
Ørin Avløpsrenseanlegg	-	-	1 000	1 000
Brann og redning	3 150	6 660	-	6 660
Brannordningen - overflate- og redningsutstyr	300	300		300
Utbedring brannstasjon	2 000	5 450		5 450

Månedssrapport Mai-2020

Feiervesen, biler	400	400		400
Forebyggende, biler	450	450		450
Beredskap, tilhenger	-	60		60
Totale investeringer i varige driftsmidler	576 450	593 000	-47 500	545 500
Beløp i 1000				
	Opprinnelig budsjett 2020	Gjeldende budsjett 2020	Innstilling til budsjett-justering	Forslag budsjett 2020
Sør-Innherad Kirkelige fellesråd	1 500	1 500		1 500
Sum tilskudd til andres investeringer	1 500	1 500	-	1 500
Beløp i 1000				
	Opprinnelig budsjett 2020	Gjeldende budsjett 2020	Innstilling til budsjett-justering	Forslag budsjett 2020
Egenkapitalinnskudd KLP	2 800	2 800	-285	2 515
Sum kjøp av aksjer og andeler i selskaper	2 800	2 800	-285	2 515

Status drift

Utvikling i sentrale inntekter og utgifter, totalprognose. Delårsrapporten er tjenesteorientert jfr vedtak i sak 119/2019 Økonomiplan 2020-2023/Budsjett 2020.

Totaloversikt økonomi

Beløp i 1000

	Budsjett hiå	Regnskap hiå.	Avvik hiå.	Budsjett 2020	Årsprognose	Prognose årsavvik
Sum generelle driftsinntekter	-406 842	-416 148	9 306	-914 242	-916 307	2 065
Avskrivninger	62 140	64 088	-1 948	62 140	64 088	-1 948
Motpost avskrivninger	-62 140	-64 088	1 948	-62 140	-64 088	1 948
Netto finansutgifter	13 183	12 740	443	89 000	82 695	6 305
Sum disponeringer eller dekning av netto driftsresultat	-1 419	-1 419	0	5 594	2 499	3 095
Til disposisjon	-395 079	-404 827	9 748	-819 648	-831 113	11 465
Administrasjon, styring og fellesutgifter	42 292	37 909	4 383	107 807	96 905	10 901
Barnehage	61 975	64 893	-2 918	118 376	121 306	-2 930
Grunnskole	91 881	96 680	-4 799	206 673	214 651	-7 978
Helsestasjon og lege	21 558	21 101	457	44 234	44 411	-177
Helse og omsorg	103 582	120 775	-17 192	230 428	261 323	-30 895
Sosiale tjenester	15 072	14 466	606	33 653	31 723	1 930
Barnevern	13 517	12 795	721	32 681	32 731	-50
Kultur og idrett	11 133	11 577	-444	26 506	26 656	-149
Plan	2 591	2 262	330	3 608	4 045	-437
Landbruk og næring	2 811	2 696	115	6 414	6 414	0
Samferdsel og veier	5 011	5 458	-447	8 680	8 680	0
Brann og redning	4 414	4 456	-42	10 594	11 007	-413
Vann avløp og renovasjon, selvkost	-1 746	-1 681	-65	-17 887	-17 887	0
Kirke	3 783	3 739	43	7 881	7 881	0
Tjenester utenfor ord. kommunalt ansvarsområde	-3 532	-3 525	-7	0	7	-7
Sum disponering	374 342	393 601	-19 259	819 648	849 852	-30 204
Merforbruk -/mindreforbruk +	-20 737	-11 226	-9 511	0	18 739	-18 739

Totaloversikten viser i første summeringslinje hvor mye kommunen har til disposisjon for fordeling, og dernest hvordan midlene er disponert på de ulike tjenestene. De tre første kolonnene viser regnskap, budsjett og avvik pr mai (hiå = hittil i år). Kommunen periodiserer budsjettet slik at det skal representere en fornuftig forventning til hvordan inntekter og utgifter fordeler seg over året, men noe unøyaktigheter i periodisering må en likevel kunne regne med. Avvik hittil i år viser et merforbruk på 9,5 millioner, mens for hele året rapporteres det et forventet merforbruk på 18,7 millioner. Det samlede merforbruket på 18,7 millioner er nokså sammensatt; hovedsakelig på grunn av store rentekutt har kommunens disponible midler økt med 11,4 millioner, mens det samtidig rapporteres et merforbruk på hele 30 millioner fra tjenesteproduksjonen. Merforbruket innenfor helse og omsorg er nesten 31 millioner, og innenfor grunnskole meldes det et merforbruk på 8 millioner. Samtidig ser vi et mindreforbruk i administrasjon, styring og fellesutgifter på 10,9 millioner. Dette er primært knyttet til forventning om lavere lønnsvekst i årets lønnsoppgjør enn opprinnelig avsatt, i lys av koronasituasjonen, beregner til 6,3 mill og lettelser på 4 prosentenheter i ordinær arbeidsgiveravgift for termin 3. Denne kompensasjonen er beregnet til å utgjøre en reduksjon i arbeidsgiveravgiften på 5,3 mill. Andre tiltak for å lette belastningen på kommunene pga Covid-19 og fravær knyttet til dette, har vært redusert arbeidsgiverperiode. NAV overtar ansvar for sykelønn etter 4 dager, mot ordinært 16 dager. Denne effekten er ikke tallfestet, men sykelønnsrefusjoner er generelt høyere i perioden april til juni.

Sentrale inntekter

Beløp i 1000

	Rev. bud hiå. 2020	Regnskap hiå. 2020	Avvik i kr hiå.	Rev. bud. 2020	Prognose	Avvik i kr
Frie disponible inntekter						
Rammetilskudd	-227 117	-239 219	12 102	-501 200	-517 370	16 170
Innteks- og formuesskatt	-161 893	-158 275	-3 618	-351 942	-337 837	-14 105
Eiendomsskatt	-12 932	-13 731	799	-38 800	-38 800	0
Andre generelle driftsinntekter	-4 900	-4 922	22	-22 300	-22 300	0
Sum Frie disponible inntekter	-406 842	-416 148	9 306	-914 242	-916 307	2 065

Rammetilskudd

Rammetilskuddet for 2020 er økt med ca 17,2 mill kr. Dette er i hovedsak relatert til korona og skal dekke inntektssvikt og merutgifter som følger av koronautbruddet. Økningen er delvis utbetalt. Det kan komme flere runder med kompensasjon i forbindelse med statsbudsjett i oktober. Det er usikkert hvor stor en eventuell ekstra kompensasjonen kan bli og om utbetaling kommer i 2020. Det partssammensatte utvalget med kommunaldepartement og KS som skal se på merkostnadene er neppe ferdig før til våren 2021. Dette har naturligvis også sammenheng med at flere av kostnadselementene i beregningen er usikre fram til kommuneregnskapene for 2020 er avlagt. Dette gjelder eksempelvis endelig skatteinngang, lønnsvekst, pensjoner osv. Men det vil også omfatte økt aktivitet dersom det kommer nye store smitteutbrudd høsten 2020.

Utbetalt kompensasjon er basert på nasjonale anslag og har ingen koblinger til de faktiske merutgifter eller inntektstap i Verdal kommune. Det samme kan antas for eventuelle nye runder med kompensasjoner. Kompensasjonen vil således ikke dekke merutgifter som følger av lokale tiltak utover normalen i kommunesektoren. Kompensasjonen vil heller ikke finansiere økonomisk ubalanse som fantes før utbruddet av korona.

Den store usikkerheten tilsier at kommunen ikke bør legge inn forventede inntekter på fremtidige kompensasjoner nå. Dette også fordi at evt kompensasjon må ses i sammenheng med fremtidige følgekostnader av korona som det ikke er budsjettet for. Det er ingen grunn til å anta at etterbetalte kompensasjoner vil bedre kommunens årsresultat sett i fht budsjett.

Prognosen for skatt og rammetilskudd er lagt lik KS prognosemodell, sist oppdatert 26.06.2020. Denne er utarbeidet basert på innstillinger i Stortinget vedr RNB2020, Kommuneøkonomi-proposisjonen for 2021 og Prop. 127 S (krisepakke), og er justert i samsvar med KMDs rundskriv om Kommuneproposisjonen 2021, revidert nasjonalbudsjett 2020 og koronatiltak fase 3. Prognosen for skatt og rammetilskudd gir tilsammen en forventet merinntekt ifht budsjett på omlag 2 millioner.

Denne merinntekten er mao lavere enn de direkte henførbare merutgiftene til korona som er ført i kommunens prosjektregnskap (ca 10 mill kr pr juli 2020).

Nærmere detaljer om økte rammetilskudd finnes i rundskriv fra kommunaldepartementet

<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/kommuneproposisjonen-2021-revidert-nasjonalbudsjett-2020-og--koronatiltak-fase-3/id2721180/>

Grovt sett kan økningene i rammetilskudd forklares som koronatiltak med 15 mill kr, ekstra flomskjønn 0,2 mill kr, anslag effekt av utsatt overføring kemner 1,3 mill kr og noen mindre justeringer på tilsammen 0,8 mill kr. Den koronarelaterte posten på 15 mill kr kan splittes videre i generell tapkompensasjon på 10,6 mill kr, kompensasjon for bortfall av foreldrebetaling skole og sfo med 2,6 mill kr og kompensasjon for skattevikt med 1,4 mill kr samt noen mindre beløp.

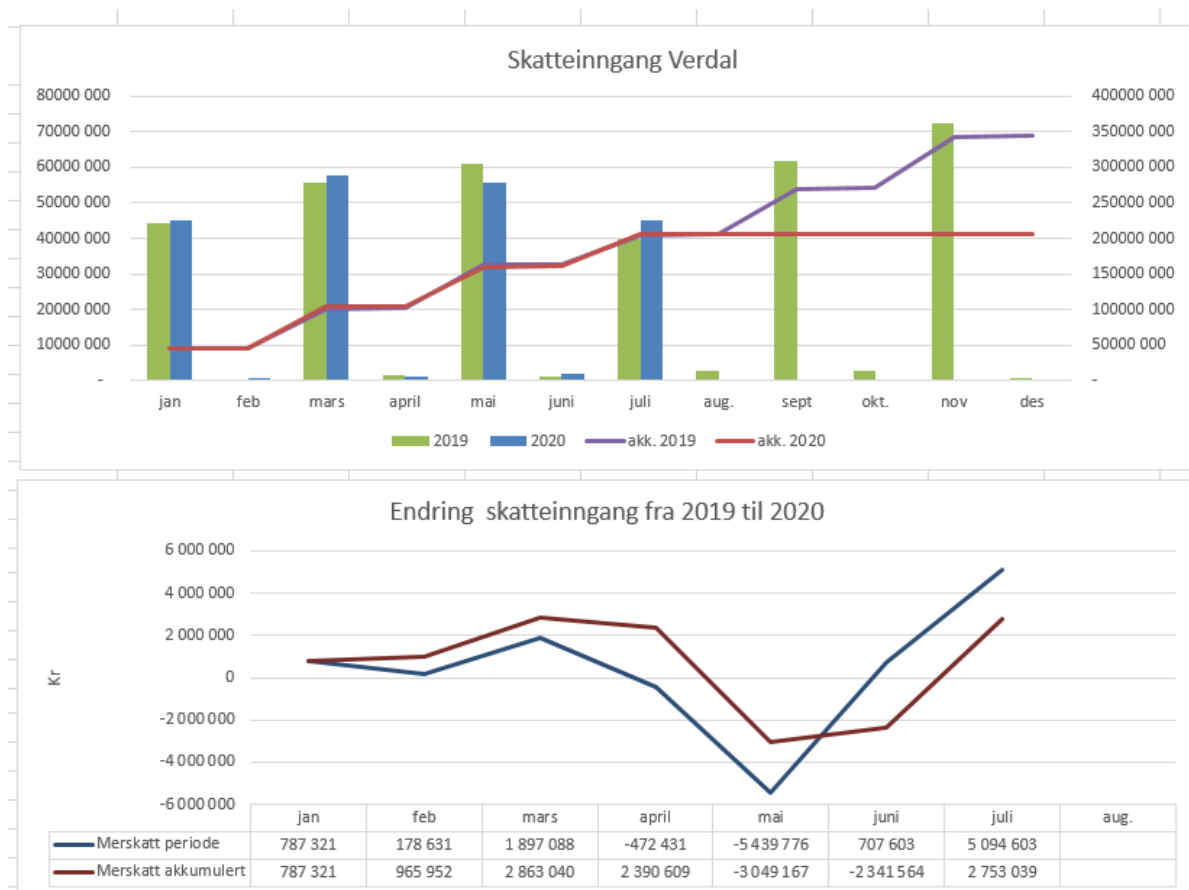
Inntekts- og formuesskatt

Det er store endringer i skatteinngangen som følge av utbruddet av korona. Det anslås sterk nedgang i skatteinntekter og at skatteinngangen kan være tilbake på 2018-nivå (kilde Kommunal rapport 21.07). Dette står i sterk kontrast til den gode skatteinngangen de siste årene. De uventede ekstra skatteinntektene har finansiert opp merforbruk i tjenestene og gitt grunnlag for avsetninger til disposisjonsfond de siste årene. Det skal nå mye til for at året 2020 gir en merskattevekst målt i forhold til årsbudsjett 2020. Skatteanslaget i årsbudsjettet er basert på anslag fra statsbudsjett 2020 fra oktober 2019.

Informasjon som kommer i statsbudsjettet i oktober vil kunne gi bedre anslag for hvor stor årets skattesvikt kommer til å bli.

Skatteutviklingen lokalt er noe forskjellig fra den nasjonale prognosen ved at skattesvikten oppveies av skattevekst i juni og juli. Dette har ingen reell betydning for endelig utjevnet skatteinntekt til Verdal kommune, men kan gi en indikasjon på at mange av kommunens innbyggere fortsatt er i jobb og/eller har opprettholdt inntektene sine. Dette kan ha betydning for utbetalinger til økonomisk sosialhjelp og for inntektsmulighetene for det lokalt rettede næringslivet i kommunen.

Månedssrapport Mai-2020



Eiendomsskatt

Eiendomsskatt for første og andre termin er utfakturert før denne rapporten publiseres, og har gitt inntekter omtrent som forventet. Fra 2020 er den alminnelige eiendomsskattesatsen i Verdal økt fra 4 til 5 promille, men samtidig er det innført en reduksjonsfaktor på 30 % i takstgrunnlaget for alle boliger og fritidseiendommer. Samlede inntekter fra eiendomsskatt i 2020 forventes som budsjettert med 38,8 millioner, -en nedgang med 1,7 millioner fra i fjor.

Andre generelle driftsinntekter

Integreringstilskudd er budsjettert ut fra en forventning om at kommunen bosetter 15 personer i 2020. Hittil er det bosatt fire personer. UDI og IMDi har stoppet alle ankomster til Norge, og kommunen har ikke mottatt signaler om når ankomster blir iverksatt igjen. Dersom det ikke blir bosatt flere nyankomne i år, vil det bety et inntektsbortfall på drøye 2 millioner i forhold til budsjett. Det er ennå tidlig i året, og prognosen holdes foreløpig likt budsjett, men det gjøres oppmerksom på at det er en betydelig usikkerhet knyttet til dette.

Finansinntekter og -utgifter

Beløp i 1000

	Rev. bud hiå. 2020	Regnskap hiå. 2020	Avvik i kr hiå.	Rev. bud. 2020	Prognose	Avvik i kr
Finansinntekter/-utgifter						
Renteinntekter	-2 004	-3 255	1 251	-11 200	-11 200	0
Utbytter	0	0	0	-9 000	-5 905	-3 095
Renteutgifter	12 486	13 294	-808	50 200	40 200	10 000
Avdrag på lån	2 700	2 700	0	59 000	59 600	-600
Sum Finansinntekter/-utgifter	13 183	12 740	443	89 000	82 695	6 305

Renteinntekter

Renteinntekter består av renter på bankinnskudd, aktivering av byggelånsrenter på investeringsprosjekter, og renteinntekter fra videreutlånte Husbankmidler. På grunn av romslig likviditet i forbindelse med låneopptak til investeringer og økt utlånsramme til husbank forventes det ikke vesentlige avvik i forhold til budsjett, til tross for lavere rentenivå enn forutsatt.

Utbytter

Utbytte fra NTE er mottatt i juni, med 5,9 millioner. Utbyttet er betydelig lavere enn i fjor. I tråd med kommunestyrevedtak om vedr prinsipper rundt dette eierskapet, avsettes 80% av utbyttet til Verdal Kommunes kraftfond, og 20 % til Verdal Kommunes utviklingsfond. Det følger av prinsippene at utbytteinntektene ikke skal brukes i ordinær drift, slik at svingninger ifht forventet eller historisk nivå vil ikke påvirke tjenesteproduksjonen, kun størrelsen på fond til framtidig bruk.

Renteutgifter

De negative effektene av koronastengte samfunn er i de fleste land forsøkt motvirket med blant annet rentekutt. Norges Bank har kuttet styringsrenten i flere omganger med det resultat at både flytende og faste renter har falt mye utover i året. Prognosen viser at kommunen kan forvente renteutgifter i 2020 på om lag 35,4 millioner til investeringslån og Husbanklån. Dette er en besparelse på nesten 15 millioner sammenlignet med budsjett.

Rådmannen vil ikke anbefale at denne rentebesparelsen fullt ut legges til grunn i analysen nå. Rentenivået er historisk sett helt ekstraordinært og det er lite historisk erfaring på hva som blir totale effekter av et rentenivå som nå ligger nært null. Virkninger på selvkostområder, virkninger i rentekompensasjoner, virkning på avkastning av pensjonsmidler og behovet for inntektsvekst i kommunene settes i spill samtidig. Det kan være vanskelig å forutse den samlede effekt. Rådmannen vil derfor legge til grunn at det legges marginer i anslaget som kan ta noe høyde for den store usikkerheten. Det er nødvendig å vinne erfaring med effektene før så store besparelser i driftsbudsjettet legges inn. Med dette forbehold er det fortsatt lagt til grunn en besparelse på 10 mill i lavere renteutgifter.

År	Økonomiplanen			Nytt anslag				
	Investeringsgjeld	Husbank	Totalt renter	Marked anslag	Marked + 1%	Margin	Rente anslag	Endring fra økonomiplan
2020	45 505	4 700	50 205	35 393	3 131	1 681	40 205	-10 000
2021	57 805	5 400	63 205	27 297	13 961	1 742	43 000	-20 205
2022	58 405	6 000	64 405	30 349	14 605	2 046	47 000	-17 405
2023	57 905	6 700	64 605	32 544	15 042	2 414	50 000	-14 605
2024			-	35 316	15 588	2 096	53 000	53 000
2025			-	35 302	16 336	2 362	54 000	54 000

Renteanslaget er basert på markedsprising fremover i tid med tillegg av 1% rentemargin. Så er det også tatt noe høyde for at lavere rentenivå kan gi negative effekter på andre områder i regnskapet som selvkostområder, pensjoner osv. Dette er kolonnen med margin.

Det nye renteanslaget viser at rentekostnadene sannsynligvis vil reduseres mye sett i forhold til gjeldende økonomiplan 2020-2023. Det er viktig å være klar over at dette er et anslag som er basert på at nasjonal og internasjonal økonomi vil være preget av svak vekst i lang tid fremover. Det er med andre ord lagt til grunn at fremtidens rentenivå vil være vesentlig lavere enn historiske rentenivå i nyere tid og at rentenivået preges av en økonomisk krise i lang tid. Hvis denne forutsetningen bortfaller, vil rentemarkedet kunne endre seg mye i forhold til markedsanslaget. Det er med andre ord ingen garantier for at markedets anslag betyr sparte rentekostnader i tilsvarende lang periode som levetiden på kommunale investeringer. Kommunale investeringer består i stor grad av kommunale bygg med levetid på 40-50 år. Rådmannen vil ikke anbefale at investeringsbeslutninger i ny økonomiplan gjøres med utgangspunkt i rentenivået de neste 4 år. Det vises for øvrig til finansrapporten som ligger som eget kapittel i rapporten.

Utvikling i styringsrenten: Styringsrenta ble redusert med et halvt prosentpoeng den 13. mars og så med ytterligere 0,75 prosentpoeng en uke senere. Styringsrenten er så satt videre ned til null.

Avdrag på lån

Endelig oppdatert avdragsberegning for 2020 viser et **minimumsavdrag** på 59,55 millioner. Dette er 0,55 millioner mer enn budsjettert. Årsaken til avviket knyttes primært til større avskrivninger enn opprinnelig anslått, pga at det er vurdert riktig å avskrive elevpc'er i skolen over kortere tid (3 år) enn hva som er gjort hittil (5 år).

Avsetninger og årsoppgjørdisposisjoner - til disposisjon for tjenesteområdene

Beløp i 1000

	Rev. bud hiå. 2020	Regnskap hiå. 2020	Avvik i kr hiå.	Rev. bud. 2020	Prognose	Avvik i kr
Avsetninger og bruk av avsetninger						
Netto avsetninger til eller bruk av bundne driftsfond	0	0	0	9 000	5 905	3 095
Netto avsetninger til eller bruk av disposisjonsfond	-1 419	-1 419	0	-3 406	-3 406	0

Netto avsetninger	-1 419	-1 419	0	5 594	2 499	3 095
-------------------	--------	--------	---	-------	-------	-------

Netto avsetninger til eller bruk av bundne driftsfond

Posten gjelder avsetning av årets NTE-utbytte til bundne fond. Utbyttet ble lavere enn budsjettet, og det blir da også avsetningen.

Forslag budsjettjusteringer

Beløp i 1000

	Prognose avvik	Forslag til justering	Avvik etter justering	Avvik etter tiltak
Sum generelle driftsinntekter	2 065	-850	1 215	2 065
Avskrivninger	-1 948	0	-1 948	-1 948
Netto finansutgifter	6 305	0	6 305	6 305
Motpost avskrivninger	1 948	0	1 948	1 948
Sum disponeringer eller dekning av netto driftsresultat	3 095	0	3 095	3 095
Tjenesteområdene	-30 204	850	-29 354	-30 204
Totalt	-18 739	0	-18 739	-18 739

Skatteoppkreving ble i statsbudsjettet for 2020 besluttet overført fra kommunene til Skatteetaten med virkning fra 1. juni 2020. I lys av situasjonen med omfattende tiltak mot koronaviruset, har Finansdepartementet gitt sin tilslutning til Skatteetatens anbefaling om å utsette overføring til 1. november 2020. Anbefalingen er begrunnet i at situasjonen medfører utfordringer for en overføring før sommeren med god kvalitet og uten ytterligere risiko for stabil og sikker produksjon. Kompensasjon for forlengelse ligger i korrigert rammetilskudd. Utgifter med forlenget ansvar for kemnerfunksjonen er anslått til 850 tusen for de neste 5 måneder, og budsjettet foreslås justert ihht dette.

Status investeringer

Beløp i 1000

		Årets budsjett			
	Status framdrift	Rev. budsjett	Regnskap hiå	Årsprognose	Ønsket budsj.endring
Administrasjon, styring og fellesutgifter					
ENØK-tiltak	Iht. plan	2 000	55	2 000	-
IKT-utstyr kommuneorganisasjonene	Iht. plan	500	-	500	-
Paviljongen, Rådhuset	Forsinket	1 000	-	1 000	-
Rådhuskvartalet - tilpasninger bygg	Iht. plan	3 500	713	3 500	-
Tilrettelegging for og kjøp av tjenestebiler og el-sykler	Iht. plan	1 200	511	1 200	-
Sum Administrasjon, styring og fellesutgifter		8 200	1 279	8 200	-
Barnehage					
Mindre tiltak barnehager	Iht. plan	1 000	-	1 000	-
Sum Barnehage		1 000	-	1 000	-
Grunnskole					
IKT-utstyr skoler og barnehager	Iht. plan	3 000	50	3 000	-
Leksdal og Stiklestad skole	Forsinket	15 000	135	5 000	-10 000
Ness og Vinne skole	Iht. plan	160 000	50 962	130 000	-30 000
Verdalsøra barne- og ungdomsskole	Ferdig	350	364	364	-
Sum Grunnskole		178 350	51 511	138 364	-40 000
Helse og omsorg					
Inventar/utstyr omsorg og velferd	Iht. plan	500	-	500	-
Velferdsteknologi helse/velferd	Iht. plan	3 000	726	3 000	-
Verdal Bo- og Behandlingscenter	Iht. plan	314 000	128 239	314 000	-
Sum Helse og omsorg		317 500	128 965	317 500	-
Sosiale tjenester					
Mindre tiltak kommunale boliger	Iht. plan	1 000	293	1 000	-
Sum Sosiale tjenester		1 000	293	1 000	-
Kultur og idrett					

Månedrapport Mai-2020

Meråpent bibliotek, tilpasninger	lht. plan	1 300	168	1 300	-
Uteområde Vuku Barneskole	lht. plan	1 500	-	1 500	-
Vinne Aktivitetspark	Forsinket	-	63	300	300
Masterplan sentralidrettsanlegg	Forsinket	-	283	400	400
Sum Kultur og idrett		2 800	514	3 500	700
Plan					
Moparken	Forsinket	9 050	6 450	9 050	-
Tilrettelegging langs Verdalselva	lht. plan	3 240	309	3 240	-
Sum Plan		12 290	6 759	12 290	-
Landbruk og næring					
Ørin industriområde	lht. plan	1 000	165	1 000	-
Sum Landbruk og næring		1 000	165	1 000	-
Samferdsel og veier					
Automatisering av gatelys	Ferdig	500	719	719	-
Diverse maskinelt utstyr	Forsinket	4 150	-	150	-4 000
Forbregd-Lein - Vistvik, forsterkning asfaltering	lht. plan	3 500	1 895	3 500	-
Gang og sykkelveg, Russervegen - Kværner	lht. plan	4 500	660	4 500	-
Gang- og sykkelvei Vinne	lht. plan	500	218	500	-
Kjærhaugvegen	lht. plan	500	-	500	-
Kulvert Sundbyvegen	lht. plan	300	81	300	-
Kåra	lht. plan	500	193	500	-
Rekkverk/sikring	Ferdig	500	-	873	-
Veger, uforutsett	lht. plan	1 700	-	1 700	-
Østvollvegen, forsterkning	lht. plan	500	-	500	-
Stenging av planovergang, Nordgata	lht. plan	500	114	500	-
Sum øvrige prosjekter		-	109	96	-
Sum Samferdsel og veier		17 650	3 989	14 338	-4 000
Brann og redning					
Beredskap, tilhenger	lht. plan	60	-	60	-
Brann - overflate og redningsutstyr	lht. plan	300	63	300	-
Feiervesen, biler	lht. plan	400	-	400	-
Forebyggende, biler	lht. plan	450	-	450	-
Utbedring Verdal brannstasjon	lht. plan	5 450	4 613	5 450	-
Sum Brann og redning		6 660	4 676	6 660	-
Vann avløp og renovasjon, selvkost					
Avløp Ørin, Industrivegen	lht. plan	2 600	2 198	3 000	400
Avløp, sanering Leksdal	lht. plan	7 000	507	7 000	-

Månedrapport Mai-2020

Avløp, Tinna	Forsinket	4 000	245	1 000	-3 000
Avløp, Vinne	Iht. plan	450	319	1 450	1 000
Avløp, Vuku	Forsinket	2 000	-	-	-2 000
Høydebasseng Vuku/Ulvilla	Iht. plan	1 000	-	1 000	-
Rehabilitering dam Leklemsvannet	Ferdig	600	545	545	-
Uteavdelingsbygget (avløp)	Iht. plan	2 000	56	2 000	-
Uteavdelingsbygget (vann)	Iht. plan	2 000	69	2 000	-
Vannforsyning Ørin, Industrivegen	Iht. plan	1 600	2 198	3 000	1 400
Vannforsyning, høydebasseng Hallia	Iht. plan	12 000	401	12 000	-
Vannforsyning, Leksdal	Iht. plan	3 000	318	3 000	-
Vannforsyning, Tinna	Forsinket	4 000	12	1 000	-3 000
Vannforsyning, Vinne	Iht. plan	3 000	103	3 000	-
Vannforsyning, Vuku	Ferdig	300	522	522	-
Vannrenseanlegg Hallemsåsen	Iht. plan	1 000	66	1 000	-
Ørin Avløpsrenseanlegg	Forsinket	-	454	1 000	1 000
Sum Vann avløp og renovasjon, selvkost		46 550	8 013	42 517	-4 200
Sum		593 000	206 165	546 369	-47 500

Kommentarer investeringsprosjekter

Administrasjon, styring og fellesutgifter

ENØK-tiltak

Midlene i 2020 prioriteres til utskifting av oljefyringsanlegget på Stekket.

IKT-utstyr kommuneorganisasjonene

Det er hittil ikke anskaffet systemer, utstyr eller infrastruktur som det etter regnskapsreglene er riktig å belaste i investeringsregnskapet. Nye IKT-løsninger er ofte basert på årlige lisenser etc, som må belastes drift. Det er derfor ikke gitt at denne bevilgningen vil benyttes.

Paviljongen, Rådhuset

Fra vedtak i PS 119/19: "Riving av paviljongen i Rådhuset avventes til sak om evt. nytt bygg på tomte er behandlet i folkevalgt organ, jmf. sak 77/19 i formannskapet." Det vises til egen rapportering under status politiske vedtak.

Rådhuskvartalet - tilpasninger bygg

Det arbeides med en plan for bruk av bygg/arealer i sentrumsområdet, og utgiftene som er påløpt prosjektet hittil i år er primært knyttet til dette planarbeidet.

Tilrettelegging for og kjøp av tjenestebiler og el-sykler

Pr mai var det anskaffet tre biler, og ilt sommeren er det også kjøpt tre nye el-sykler. Ifbm koronasituasjonen har tjenestebilene vært omdisponert, og el-syklene har vært et mye brukt alternativ for ansatte som skal transportere seg rundt i sentrumsområdet.

Barnehage

Mindre tiltak barnehager

Prosjektet "mindre tiltak barnehager" er en årlig bevilgning. I år er det arbeider ved Forbregd-Lein barnehage som prioriteres. Barnehagen har behov for nytt ventilasjonsanlegg og teknisk rom, men også utvendige arbeider i form av drenering, steinsetting, og asfaltering av p-plass for ansatte og foresatte. Avklaring av hvilke tiltak som skal utføres i år pågår.

Grunnskole

IKT-utstyr skoler og barnehager

Sannsynligvis ikke aktuelt med IKT-investeringer i denne størrelsesorden innenfor barnehage, men må ses i sammenheng med samme prosjekt i skole, hvor det blant annet anskaffes nye klassesett med PC'er til 5. og 8. klassinger.

Leksdal og Stiklestad skole

Ihht kommunestyrevedtak i PS 57/20 inngås det en intensjonsavtale om å kjøpe to tomter til skole- og idrettsformål på Stiklestad når en godkjent reguleringsplan for området foreligger, til en samlet kostnad på 15 millioner. Reguleringsplanarbeidet må antas å ta noe tid, og tomtehandelen vil derfor tidligst finne sted i 2021. Investeringsbudsjettet for prosjektet foreslås regulert ned til 5 millioner kroner (dvs - 10 mill), som vil dekke arbeid med forprosjektet som kommer igang nå i høst.

Ness og Vinne skole

Prosjektet er i rute til ferdigstilling sommeren 2021, og antas å kunne ferdigstilles innenfor totalrammen på 217,2 millioner. Oppdatert betalingsprognose viser at det forventes å påløpe omlag 130 millioner i prosjektet i år, og resten av budsjettet ilt 2021. Årsbudsjettet foreslås derfor justert i tråd med dette (dvs -30 mill).

Verdalsøra barne- og ungdomsskole

Prosjektet har bestått i innglassing av biblioteket ved skolen, noe som opprinnelig også var planlagt ifbm byggingen av skolen, men som ikke ble prioritert den gang.

Helse og omsorg

Inventar/utstyr omsorg og velferd

Årlig bevilgning. Ses i sammenheng med innkjøp til Verdal Bo- og Behandlingscenter.

Velferdsteknologi helse/velferd

Velferdsteknologi er et satsningsområde, og det jobbes nå med å implementere trygghetssensoren RoomMate i sykehjem og bofellesskap. Etterhvert kan det være aktuelt å ta i bruk denne teknologien også i hjemmetjenesten. [Trykk her](#) for link til artikkel om Verdal Kommune og RoomMate (Leverandørens hjemmeside).

Verdal Bo- og Behandlingscenter

Framdriften i arbeidet med Verdal Bo- og Behandlingscenter er ihht plan, både innholdsmessig og med tanke på økonomi. Oppdatert informasjon gjøres tilgjengelig på egen prosjektside på kommunens hjemmeside.

Sosiale tjenester

Mindre tiltak kommunale boliger

På Stekket er det to heiser som er modne for utskifting. Disse midlene prioriteres til å skifte én av dem.

Kultur og idrett

Meråpent bibliotek, tilpasninger

Det skal kjøpes inn utstyr som muliggjør utlån av bøker utenfor ordinær åpningstid, gjøres noen bygningsmessige tilpasninger i 1. og 2. etasje, og anskaffes møblement. Prosjektet forventes ferdigstilt innen utgangen av året.

Uteområde Vuku Barneskole

Det skrives kontrakt på prosjektet i disse dager, og arbeidet forventes ferdigstilt ila høsten.

Vinne aktivitetspark

Aktivitetsparken var for det meste ferdigstilt i fjor, men lysanlegget står fortsatt igjen. Det finnes ingen ubrukte midler i prosjektet fra i fjor, men det anslås at lysanlegget kan ferdigstilles innenfor en tilleggsbevilgning på 300.000.

Masterplan sentralidrettsanlegget

Masterplan sentralidrettsanlegget er helt i slutfasen, og politisk sak ventes fremlagt i høsten. Planarbeidet har tatt lengre tid enn estimert, og utgiftene er også blitt høyere. Det foreslås å bevilge 400.000 til sluttstilling i 2020.

Plan

Moparken

Framdriftsplanen for Moparken er endret i flere omganger, både som følge av forurenset grunn og som følge av at entreprenøren ble "koronafast" på Frosta. Arbeidet er imidlertid for lengst gjenopptatt, og styrer mot ferdigstilling i høst. Gjenstående arbeider er primært asfalteringsarbeid, noe steinsetting, planting, og noe arbeid med paviljongen. Sistnevnte utføres fortrinnsvis av egne ansatte. Prosjektet antas å kunne ferdigstilles innenfor totalrammen.

Tilrettelegging langs Verdalselva

Som beskrevet ifbm bevilgningen i forrige delårsrapport vil midlene benyttes til opprusting og etablering av elvepromenade fra Folkeparken til Ørin, samt opprustning av friområde ved E6- brua.

Samferdsel og veier

Diverse maskinelt utstyr

Ref økonomiplanen er det bevilget drøyt 4 millioner til kjøp av vegskrape i 2020. Tilbud er innhentet, men prisen blir noe høyere enn opprinnelig bevilgning, samtidig som at vegskrapa ikke vil bli klar til levering før i 2021, og må derfor innarbeides i neste års investeringsbudsjett med 5,7 millioner.

Forbregd-Lein - Vistvik, forsterkning asfaltering

Asfalteringsarbeid pågår i starten av august

Gang- og sykkelvei Vinne

Prosjektet legges ut på anbud i september, med ferdigstilling til skolestart på nye Vinne skole august 2021.

Veger, uforutsett

Ref overskridelser på enkelte andre prosjekter. Det forventes at investeringer i vei holdes innenfor totalramma for veiprojekter sett under ett.

Stenging av planovergang, Nordgata

Det vises til [statusoppdatering](#) gitt i utvalg for plan og samfunn 9/6-2020, PS 57/20. Samarbeidsavtale med BaneNor er inngått, og stenging er planlagt innen 1.des 2022.

Brann og redning

Utbedring Verdal brannstasjon

Det vises til [statusoppdatering](#) framlagt for arbeidsmiljøutvalget 5/6-2020.

Vann avløp og renovasjon, selvkost

Avløp Ørin, Industrivegen

Det forventes noen overskridelser i prosjektet, og bes om en tilleggsbevilgning på 400.000, slik at totalbudsjettet for avløpsprosjektet blir 3.000.000.

Avløp, Tinden

Prosjektet er ikke kommet igang ennå, og budsjettet kan derfor justeres ned med 3 millioner for bedre å samsvare med framdriften. Arbeidene legges ut på anbud nå. Midlene forventes forbrukt i 2021, og må derfor innarbeides i neste års budsjett.

Avløp, Vinne

Arbeider med ny overvannsledning / avløp i Kokkveien mv koordineres med renoveringen av Vinne skole. Det foreslås 1 million i ekstra bevilgning til formålet.

Avløp, Vuku

De avsatte midlene er anslag for kommunens distriktsandel i prosjektet med etablering av ny overvannsledning i Vuku, og avløp ifbm denne. Det er NVE som er byggherre, og det er de som prioriterer når de ulike prosjektene skal ha oppstart. Det synes klart at prosjektet ikke vil komme igang i år, og budsjettet kan derfor reguleres til 0, og heller innarbeides i kommende økonomiplan.

Ørin avløpsrensaneanlegg

Ved Ørin avløpsrensaneanlegg har varmeanlegget vært basert på oljefyring, noe som nå ikke lengre er tillatt. Det må derfor installeres anlegg med alternativ varmekilde, og det er funnet hensiktsmessig å installere varmepumpe som henter varme fra kloakken. Det foreslås en bevilgning på 1 million til dette formålet.

Uteavdelingsbygget (avløp)

Ref rapportering under brannstasjonen. Bygget (og investeringen) deles mellom brann, vann og avløp.

Uteavdelingsbygget (vann)

Ref rapportering under brannstasjonen. Bygget (og investeringen) deles mellom brann, vann og avløp.

Vannforsyning Ørin, Industrivegen

Det forventes overskridelser i prosjektet, og bes om en tilleggsbevilging på 1.400.000, slik at totalbudsjettet for avløpsprosjektet blir 3.000.000.

Vannforsyning, Tinna

Prosjektet er ikke kommet igang ennå, og budsjettet kan derfor justeres ned med 3 millioner for bedre å samsvare med framdriften. Arbeidene legges ut på anbud nå. Midlene forventes forbrukt i 2021, og må derfor innarbeides i neste års budsjett.

Vannforsyning, Vinne

Så langt er det gjort noe arbeider ved skolen i Vinne, og senere fortsetter arbeidet med vannforsyning i mindre sentrale strøk i Vinneområdet.

Høydebasseng Vuku/Ulvilla

Starter opp i la høsten

Krisepakke Covid-19, Vedlikeholdsmidler

Som en del av regjeringens krisepakke vedr Covid-19 har kommunen mottatt 7 millioner i midler som skal bidra til økte investeringer / vedlikehold i kommunen, og som dermed vil være med på å sikre arbeid til lokale håndverksbedrifter. Forslag til anvendelse av disse midlene legges fram i egen politisk sak.

Koronavirus (Covid-19)

Økonomiske konsekvenser av koronautbruddet.

Det er tidligere i år beregnet grove anslag for merutgiftene for Verdal kommune basert på KS sine nasjonale tapsanslag. Anslagene viste at det kunne være merutgifter på 22 til 35 mill kr for året 2020. I ettertid ser rådmannen at det spriker så mye mellom regjeringens tapsanslag og KS sine tapsanslag, at det er vanskelig å sette tall på forventet tap. Tallene i delårsrapporten og inntektsprognosemodellen fra KS viser likevel at det er grunn til å dele KS sine bekymringer om kompensasjonene dekker kommunens merutgifter og inntektstap. Senest i Kommunal Rapport av 13.08 kommer det opplysninger om at prisstigningen nå antas å bli høyere enn tidligere antatt. Vi antar derfor at regjeringen vil gjøre en del justeringer av sine anslag under fremleggelse av statsbudsjettet i oktober.

Den usikkerheten som foreligger utgjør en betydelig styringsutfordring for kommunen. Kommunen forventer at KS og regjeringen vil være mer samstemte om utviklingen når statsbudsjettet kommer i oktober.

Nedenfor er det gitt en beskrivelse av den usikkerhet som har oppstått om hvor store tap kommunene har som følge av koronautbrudd.

KS sin modell for å anslå merutgiftene var slik:

	Anslag for ekstra utgifter og inntektsbortfall brutto	
	Anslag per 27.mars	Anslag per 14.april
Kommunene (sist oppdatert 14. april):		
Reduserte skatteinntekter	5,3 - 6,7 mrd. kroner	6,5 - 7,0 mrd. kroner
Økt sosialhjelp	1,0 - 2,0 mrd. kroner	0,8 - 1,5 mrd. kroner
Økte utgifter helse og omsorg	3,5 - 4,0 mrd. kroner	2,9 - 3,5 mrd. kroner
Inntektsbortfall kultur, idrett og parkering	0,7 - 0,9 mrd. kroner	0,6 - 0,9 mrd. kroner
Inntektsbortfall havn		0,3 - 0,8 mrd. kroner
Øvrige inntektsbortfall		0,1 - 0,2 mrd. kroner
Øvrige tjenester merutgifter	0,5 - 0,7 mrd. kroner	0,2 - 0,5 mrd. kroner
Avkastning finansplasseringer	3,5 - 4,5 mrd. kroner	2,0 - 3,0 mrd. kroner
Redusert utbytte	1,5 - 2,5 mrd. kroner	0,7 - 1,5 mrd. kroner
Sum red. inntekter/økte utgifter	16,3 - 21,3 mrd.kroner	14,1 - 18,9 mrd. kroner
Redusert arbeidsgiveravgift (en termin)	- 1,5 mrd. kroner	- 1,5 mrd. kroner
Netto renteutgifter besparelse	-0,5 mrd. kroner	- 0,8 - 1,2 mrd. kroner
Sum kommuner inkl. besparelser	14,3 - 19,3 mrd. kroner	11,9 - 16,2 mrd. kroner

Tallene fra KS omregnet til lokale forhold i Verdal kommune viste at tapet kunne ligge i området 22 til 35 mill kr. Formannskapet ble orientert om tapsanslaget og om at mer informasjon ville komme i delårsrapportene. I revidert nasjonalbudsjett (medio mai) la regjeringen fram nasjonale beregninger som viste vesentlig lavere tapstall enn beregningene fra KS. Beregningene viste i grove trekk at kommunene gjennom kompensasjonene i revidert nasjonalbudsjett i stor grad allerede var kompensert for tapene og at det således er usikkert om det er behov for ytterligere kompensasjoner. Regjeringens beregninger viste at det likevel kunne dreie seg om et udekket tap på ca 3 milliarder for kommunene.

I dialogen mellom KS og regjeringen (kommunaldepartementet) i etterkant av revidert nasjonalbudsjett har det fremkommet en del fakta om hvorfor tallene fra regjeringen ligger vesentlig lavere enn tapsanslagene fra KS.

Det er grundig redegjort for forskjellene i egen nettartikkel hos KS.

<https://www.ks.no/informasjon-om-koronaviruset/kommuneokonomi/forskjeller-i-beregnet-korona-tap--ks-versus-rnb/>

De største forskjellene er knyttet til skattetap, effekter andre halvår 2020 og forventninger til lavere lønns og prisvekst i andre halvår 2020. Det er nå kjent at regjeringens anslag ikke har med eventuell skattesvikt for andre halvår 2020, at regjeringen har mer optimistiske anslag for arbeidsledighet og at regjeringen forventer store innsparinger i lønns- og prisvekst for kommunene. Alt dette er basert på grove nasjonale anslag (makroanslag) og det vil ikke nødvendigvis stemme med lokale forhold i Verdal kommune. Sannsynligvis har Verdal kommune høyere innsparinger i rentekostnader enn nasjonale beregninger. På den annen side vil det ikke vil være mulig å realisere sparte lønnskostnader i den størrelse som det nasjonale anslaget skulle tilsi. For skattesvikt og arbeidsledighet er både tallene fra KS og tallene fra regjeringen gjetningstall. Det er svært vanskelig for rådmannen å kunne si noe sikkert om hvilke prognosemakere som har de mest treffsikre analysene. Det er derfor ikke regnet noe nytt samlet anslag for tap. Delårsrapporten har i stedet fokus på forventet merforbruk for året 2020 totalt sett. Den siste utviklingen i korona med ny vekst i smitte, stiller også store spørsmål om hvor lang periode som skal legges til grunn for beregning av merkostnader. Hvis situasjonen vedvarer inn i 2021, kan det nok komme vesentlig høyere tapstall fra regjeringen enn de som ble presentert i mai. I denne situasjonen er det viktig at kommunen får mest mulig forutsigbarhet for resten av 2020. Her er ikke Verdal kommune noe annerledes enn andre kommuner.

Ks skriver i høring til revidert Nasjonalbudsjett og Kommuneprop følgende som kan oppsummere den forutsigbarheten som etterlyses.

<https://www.ks.no/fagomrader/okonomi/statsbudsjettet-2020/horingsinnspill-fra-ks-revidert-nasjonalbudsjett-2020-og-kommuneproposisjonen-2021/>

Det er ikke tatt høyde for inndekning av den samlede virkning av skattesvikt, inntektsbortfall, herunder kompensasjon for bortfall av foreldrebetaling, eller merutgifter i forbindelse med koronapandemien.

I tillegg innebærer ulike prognoseanslag for skattesvikt og lønns- og prisvekst (kommunal deflator) betydelige forskjeller i kommunesektorens økonomiske handlingsrom.

Utviklingen i annet halvår 2020 er svært usikker. Det gjelder både hvorvidt faktiske merutgifter i sektorene [og ...kollektivtrafikken] vil bli dekket.

Direkte henførbare merutgifter korona - regnskapsført på prosjekt

Pr juli er det regnskapsført 10,6 mill kr på egen prosjektkode i regnskapet som skal vise de direkte henførbare koronautgiftene for Verdal kommune. I tabellen nedenfor er dette splittet i lønnskostnader på 6,4 mill kr og andre poster med 4,2 mill kr. Det er som forventet helse som har de største merutgiftene, men det finnes også store beløp til renhold, kompensasjoner til private barnehager osv.

Det er også store koronarelaterte inntekter og utgifter som av forskjellige grunner ikke er naturlig å føre i prosjektrengskapet. Det gjelder eksempelvis inntekter som er knyttet til korona i form av refusjoner, økt rammetilskudd og andre tilskudd. Disse inntektene har et motstykke i utgifter og inntektstap som ikke er ført i prosjektrengskapet, men som er regnskapsført. Disse er enten regnskapsført på fellesområdet i kommunen eller de ligger innbakt i tallene for tjenestene. Eksempelvis er ekstra rammetilskudd gitt for å kompensere svikt i skatteinntekter og foreldrebetaling. Her er mao motposten til økt rammetilskudd at det mangler forventede inntekter i regnskapet.

Prosjektrengskapet kan derfor ikke leses som en komplett beregning av merkostnadene ved utbrudd av korona. En beregning av totalkostnadene ville vært en blanding av direkte henførbare kostnader og kalkulerte anslag. Beregning av merutgiftene til korona inneholder så mange elementer som bygger på skjønsmessige vurderinger, at det er usikkert om merutgifter vil bli rapportert på detaljnivå for Verdal kommune. Rådmannen kan eventuelt komme tilbake til dette i årets siste delårsrapport eller i årsberetningen for 2020. Det mest presise svaret antas å komme gjennom det regjeringsoppnevnte utvalget som skal utvikle kostnadsmodeller og beregne samlet kostnadsanslag for kommunene. Det antas at disse beregningene vil bygge på grove nasjonale anslag og stor grad av skjønn rundt årsakssammenhenger og kostnadsdrivere. Ut fra nasjonale beregninger vil det forhåpentligvis være mulig å beregne en teoretisk andel som kan brukes til å gi et anslag for merutgifter i Verdal kommune. Altså en oppdatert beregning av de anslag som ble gjort i april i år og som viste merutgifter i området 22 til 35 mill kr.

Det er ikke beregnet inntekter på refusjoner fravær i prosjektrengskapet. Det er heller ikke tatt inn økte inntekter i rammetilskudd og ekstra gavemidler på 5 mill kr fra Kværner. Ekstramidler fra Kværner skal direkte henføres til koronaformål og er foreløpig holdt i reserve til bruken er endelig bestemt. Rådmannen vil rapportere konkret på formålet som gavemidlene fra Kværner blir brukt til.

Lønn	Jan-mai	Juni-August	Totalt
Administrasjon	-	29 528	29 528
Barnehage	6 019	137 960	143 979
Barnevern	-	66 849	66 849
Felles	15 017	-	15 017
Grunnskole	290 935	858 024	1 148 959
Helsestasjon og lege	135 138	41 986	177 124
Pleie og omsorg felles	106 424	76 791	183 215
Pleie og omsorg i hjemmet	2 294 340	976 477	3 270 817
Pleie og omsorg i institusjon	951 893	485 342	1 437 235
Lønn total	3 799 766	2 672 957	6 472 723

Lønn	Jan-mai	Juni-August	Totalt
Administrasjon	-	29 528	29 528
Barnehage	6 019	137 960	143 979
Barnevern	-	66 849	66 849
Felles	15 017	-	15 017
Grunnskole	290 935	858 024	1 148 959
Helsestasjon og lege	135 138	41 986	177 124
Pleie og omsorg felles	106 424	76 791	183 215
Pleie og omsorg i hjemmet	2 294 340	976 477	3 270 817
Pleie og omsorg i institusjon	951 893	485 342	1 437 235
Lønn total	3 799 766	2 672 957	6 472 723

Organisasjon

Nærværsrapportering

Sykefraværsgrafikk

Fraværstall vises i prosent. Fraværet er bortfall av arbeidstimer pga sykdom i prosent av forventet levert antall arbeidstimer i henhold til stillingsprosent. Generelt for all sykefraværsstatistikk er at fravær relatert til koronakarantene og sykdom forårsaket av covid19, ikke er med i statistikkgrunnlag. Fravær pga syke barn og utvidet kvote for syke barn for å ta hånd om barn ved stengte barnehager og skoler påvirker heller ikke fraværstallene.



Sykefravær per måned

Type	Område/enhet	Jan	Feb	Mars	April	Mai	Hittil i år	I fjor	Hittil i fjor
Korttid	Rådmann, fellesområder mv	1,81	0	1,07	0,52	0	0,72	0,78	1,29
Langtid	Rådmann, fellesområder mv	3,66	2,78	2,77	1,83	1,86	2,62	0	2,49
Samlet	Rådmann, fellesområder mv	5,47	2,78	3,85	2,36	1,86	3,34	0,78	3,78
Korttid	Oppvekst	2,34	2,00	1,70	0,82	1,08	1,62	1,44	1,95
Langtid	Oppvekst	5,94	7,02	7,11	6,04	6,24	6,48	5,79	5,61
Samlet	Oppvekst	8,28	9,02	8,81	6,85	7,32	8,09	7,23	7,56
Korttid	Helse og velferd	2,99	2,14	3,49	1,89	1,92	2,51	2,52	2,28
Langtid	Helse og velferd	7,34	7,59	9,49	8,45	7,66	8,11	7,60	6,97
Samlet	Helse og velferd	10,33	9,73	12,98	10,34	9,57	10,62	10,12	9,25
Korttid	Næring og samfunnsutvikling	1,47	2,99	2,20	0,47	0,38	1,53	1,98	1,71
Langtid	Næring og samfunnsutvikling	2,02	0,84	1,98	2,59	2,16	1,91	3,43	2,28
Samlet	Næring og samfunnsutvikling	3,49	3,82	4,17	3,06	2,54	3,44	5,41	4,00
Korttid	§ 27 samarbeid	0,66	4,09	3,06	2,28	0,25	2,07	1,13	1,59
Langtid	§ 27 samarbeid	0	0	10,71	10,91	13,01	6,76	3,00	3,82
Samlet	§ 27 samarbeid	0,66	4,09	13,77	13,18	13,26	8,84	4,13	5,41
Korttid	Sum sykefravær	2,46	2,13	2,43	1,23	1,29	1,94	1,87	2,03
Langtid	Sum sykefravær	5,93	6,37	7,45	6,65	6,41	6,57	6,02	5,70
Samlet	Sum sykefravær	8,39	8,50	9,89	7,89	7,70	8,50	7,89	7,73

Sykefravær pr måned viser fraværspersent på korttid og langtidsfravær pr styringsenhet i kommunen. Denne inndelingen er ikke tjenestorientert.

Om nærvær

Nærvær på arbeidsplassen er mer enn bare fysisk tilstedeværelse. Tallene vi henter ut fra personalsystemet og Framsikt, og som vi bruker som grunnlag for nærværarbeidet måler kun fysisk tilstedeværelse. Godt nærvær, og lavt fravær, påvirkes av samme forhold, men godt nærvær forutsetter større kompleksitet av forhold. Økt nærvær fremmer opplevelsen av et godt arbeidsliv for arbeidstagerne, og vil sannsynligvis bidra til økt tjenestekvalitet. Å øke nærværet kan være et mål i seg selv, uavhengig av om det reduserer sykefraværet.

Månedrapport Mai-2020

Det er det daglige arbeidet vi gjør som fremmer opplevelsen av godt nærvær på arbeidsplassen. Godt nærvær kjennetegnes ved at arbeidsoppgavene i seg selv er meningsfulle og skaper engasjement. Et gjensidig tillitsforhold mellom ledere og ansatte, og ledelse og partssamarbeid som tilrettelegger og er rollemodell for godt nærvær.

Rådmannen arbeider for å nå et mål om minst 93,5 % nærvær i 2022, og det bør være en økning i nærværet innen utløpet av 2020 for å vise at organisasjonen samlet er på rett vei.

Verdal kommune	Nærvær i arbeidsgiverperioden	Nærvær etter arbeidsgiverperioden	Nærvær
Januar t.o.m. mai	prosent	prosent	prosent
2020 inkl egenmelding covid 19	98,20 %	93,00 %	91,20 %
2020	98,50 %	93,00 %	91,50 %
2019	98,00 %	93,40 %	91,40 %
2018	97,70 %	94,10 %	91,80 %
2017	97,90 %	93,60 %	91,50 %

Jfr. tabellen ovenfor, ligger nærværet for Verdal kommune, omtrent på samme nivå som tilsvarende periode for de siste årene for organisasjonen samlet sett. Sykefraværstall fra Framsikt er registrert sykefravær minus egenmeldinger spesifisert som covid 19. Nærværet for Verdal kommune for perioden januar t.o.m. mai 2020 er da 91,5%. Dette er 0,1% opp. Hvis vi korrigerer for egenmeldinger covid 19, som er på 0,3 %, så får vi en reduksjon på nærværet til 91,5%.

Utfordringsbildet:

Sykefraværet som måles i tabellene og statistikken, viser at det er et varierende fravær ute i avdelingene. Helse og velferd har historisk det høyeste fraværet, etterfulgt av avdelinger i oppvekstsektoren. Det er avdelinger innen bo og dagtilbudstjenesten som i de 5 første månedene har under 80% nærvær. Helsestasjonen og PPT har også hatt et redusert nærvær når vi ser på de 5 første månedene fra 2018 til 2020. Det finnes også avdelinger som har økt nærværet sitt i den samme periode, som f.eks Hjemmetjenesten Øra og Ørmelen bo og helsetun. Det er lagt ned et godt nærværarbeid som det også er hentet eksempler fra i arbeidet vårt med HMS og IA-arbeidet i den nye arbeidsgiverpolitikken.

Arbeidsgiverpolitikk

Kommunestyret vedtok mål og strategier i sitt møte 27. april. Rådmannen er fornøyd med at start-signalet for implementeringsarbeidet nå er gitt, og vil etablere handlingsplaner for det videre arbeidet. Detaljeringen av ulike innsatsområder har kommet langt, og rådmannen vil holde kommunestyret orientert om det videre arbeidet gjennom de faste rapportene

Vi endrer vårt fokus fra fraværskultur til nærværskultur, noe som utfordrer både individ og organisasjon, men bidrar til å underbygge helsefremmende aktiviteter og arbeidsplassen som helsearena.

Månedrapport Mai-2020

Det blir en kraftsamling rundt tiltak for å øke nærværet, partssamarbeidet står samlet om endringene, og bidrar til felles budskap overfor ansatte (felles info- materiale).

Daglig oppmøte på jobb er hovedregelen, og tilrettelegging er alfa og omega. Dialog med leder før lege for avklaring (arbeidsevne, behov for tilrettelegging, alternative oppgaver).

Mestringsorientert klima på arbeidsplassen er grunnleggende og vil kreve kulturendring.

Felles standard med ulike virkemidler er utviklet, og implementeringen starter 01.09.2020.

HMS og IA prosjektet

Verdal kommune er tatt opp i KLP sitt arbeidsmiljønettverk med prosjektet «Utforming og implementering av ny HMS og IA-praksis. Prosjektet blir implementeringen av vår vedtatte arbeidsgiverpolitikk på HMS og IA området. Hele Verdal kommune startet samtidig, men vi spisser bistand til noen avdelinger, og har fått med oss Ressurscenter ROS og Bo og dagtilbudstjenesten. Disse 2 virksomhetsområdene vil få en ekstra bistand og støtte når vi starter opp arbeidet 1. september.

Finansforvaltning

Kommunens aktiva og passiva, rapportert ihht Finansreglementet

Finansrapporten inneholder redegjørelse for finansporteføljen og dens utvikling, som beskrevet i kommunens finansreglement, avsnitt 10.

Rapporten er delt i tre hoveddeler.

- Del A: Sammendrag og marked,
- Del B: Bankinnskudd (aktiva)
- Del C: Gjeld (passiva)

Del A: Sammendrag og marked

Kort sammendrag av endringer siden forrige rapportering:

De viktigste endringene siden forrige rapportering er:

- refinansiering av et lån
- omstruktureringer av gjelden slik at en større andel av lånene er langsiktige lån og lån med fastrente.

Endringer i låneporteføljen/risikoeksponering i perioden (januar - april).

Långiver	Startdato	Sluttdato	Beløp i mill kr	Økt gjeld	Formål	Låntype	Rentetype	Løpetid
DNB	17.01.2020	05.03.2020	100	100	Foreløpig finansiering	Korte lån	Fast	3 mndr
DNB	23.01.2020	19.12.2029			Rentesikring/swap, grunnlag 100 mill		Fast	10 år
DNB	29.01.2020	22.04.2020	109		Rullering sertifikatlån	Sertifikat 3 mndr	Fast	3 mndr
Danske bank	15.03.2020	15.06.2030			Rentesikring/swap, grunnlag 100 mill		Fast	10 år
KLP	09.03.2020	15.03.2040	200	200	Nytt helsebygg	Lange lån	Fast 8 år	20 år
Sparebank 1	05.03.2020	15.06.2022	200		Refinansiere korte lån	Verdipapapir	Flytende	2 år
Kommunalbanken	22.04.2020	23.04.2040	109		Refinansiere korte lån	Lange lån	Fast 8 år	20 år
				300				

Endringer i låneporteføljen/risikoeksponering i perioden (mai til juli).

Lån på 178,4 mill forfalt til betaling i juni og ble refinansiert i et fastrentelån med 8 års løpetid og 8 års rentesikring.

Årets låneopptak er etter dette fortsatt på 300 mill.

Likviditet:

Likviditet er tilfredsstillende mye pga ubrukte lånemidler. Tilpasninger av likviditet.

Det er store endringer i rentenivået etter utbruddet av korona, noe som utfordrer strategier for styring av portefølje både på bankinnskudd, gjeld og vurderinger av bærekraftig investeringsnivåer i årene fremover.

Finansrapportering i Verdal kommune:

Endringer i finansrapportering og metodikk:

Kommunen avsluttet avtale med konsulent/ finansrådgiver 01.april i år. Nye rutiner for rapportering og verktøy for analyse av gjeldsportefølje er under utprøving og utvikling. Rapporten vil derfor i noen grad bryte med form og innhold i tidligere rapporter. Det er også enkeltpunkter av teknisk karakter i finansreglement som ikke beskrives i denne rapporten. Dette vil komme på plass i de neste rapportene, eventuelt at nytt finansreglement tilpasses digitale analyseverktøy som tilbys kostnadsfritt fra Kommunalbanken og kommunens hovedbankforbindelse Danske Bank. Det er ingen kjente endringer i gjeldsporteføljen fra forrige rapportering som tilsier risiko for brudd på finansreglementet.

Finansreglement Verdal kommune:

Følgende overordnet finansiell strategi / målsetting følger av kommunens finansreglement:

Hovedmålsettingen for kommunens finansforvaltning er at den skal sikre en stabil finansiering av kommunens virksomhet. Det primære mål skal være å sikre at kommunen til enhver tid er likvid, betalingsdyktig og lite eksponert for risiko. Kommunen skal ha en lav risikoprofil med fokus på å redusere i hvilken grad svingninger i finansmarkedene vil påvirke kommunens finansielle stilling.

Langsiktige finansielle aktiva er midler som ikke kan betraktes som ledige likvider eller som er planlagt brukt til driftsformål. Kommunen skal ikke ha langsiktige finansielle aktiva.

Kommunen skal unngå selskaper, forbindelser og verdipapirer der forretningsidé og etisk standard kommer i konflikt med kommunens etiske standard. Dette gjelder forhold som knyttes til barn som arbeidskraft, brudd på menneskerettigheter, miljøforurensning, våpenindustri og aktivitet som bryter med norsk - eller eget lands - lovgivning.

Finansmarkedet

Samlet finansiell risiko vurderes å være tilfredsstillende. Utvikling i rentenivåer og finansmarkedet har betydning både for kommunens plasseringer (aktiva) og gjeld.

Finansmarkedet er preget av koronaviruset og det antas at det vil gi effekter for mange år fremover i form av lave renter. Dette vises nå tydelig i beregninger som gjøres pr juli.

Norges Bank satte styringsrenten ned til 0%. Dette er et historisk lavt rentenivå og det er lite erfaring med hvordan så lave renter virker i samspill med den øvrige kommuneøkonomi.

Finansmarkedet spår at rentene etterhvert skal komme opp i gjen, men at det vil ta tid. Det er derfor store endringer i renteprognoosene både for innskudd og gjeld. Av forsiktighetshensyn anbefaler rådmannen at renteanslag på gjeld tillegges sikkerhetsmarginer inntil det finnes mer erfaringer med et ekstraordinært lavt rentenivå. Kommunen har ingenting å tape på en forsiktig tilnærming. Over tid vil kommunens handlingsrom avgjøres av faktisk rentenivå. Det er ikke mulig å øke det faktiske handlingsrommet gjennom optimisme på budsjettidspunktet, selv om det i et ettårsperspektiv kan fremstå som en lettvinnt måte å forsvare økte utgifter.

Snittrente beregnet med Kommunalbankens analyseverktøy viser 2,28% for siste 12 måneder.

Følgende nøkkeltall er beregnet for den samlede gjeldsportefølje. Altså er husbanklånene tatt med her.

	31.07.2020	30.04.2020	31.01.2020
Utestående nettobalanse	1.957.112.286	1.944.793.976	1.703.092.201
Utestående bruttobalanse	1.957.112.286	1.944.793.976	1.703.092.201
Utestående nominelt i derivater	350.000.000	500.000.000	400.000.000
Derivater i % av restgjeld	17,88%	25,71%	23,49%
Gjennomsnittlig rente siste 12 mnd	2,28%	2,40%	2,38%
Gjennomsnittlig rente eks. derivater siste 12 mnd	1,95%	2,06%	2,00%
Rentekostnader siste 12 mnd	39.879.664	39.315.516	36.512.201
Rentekostnader eks. derivater siste 12 mnd	34.086.674	33.667.768	30.674.196
Rentebinding (år)	2,34	3,01	1,48
Andel rentebinding < 1 år	68,56%	60,62%	78,90%
Rentebinding (år) eks. derivater	1,59	1,82	0,61
Andel rentebinding < 1 år eks. derivater	78,22%	75,37%	90,17%
Kapitalbinding (år)	15,70	11,12	9,02
Andel av kapitalbinding < 1 år	8,69%	9,46%	28,18%

Den samlede gjeldsportefølje er også framskrevet. I tillegg til faktisk løpende lån er det lagt inn refinansieringer av avdragsfrie lån som forfaller til nedbetaling og det er lagt inn simulering av nye låneopptak og avdrag i årene fremover.

Framskrivingen viser følgende utvikling i gjeld:

Periode	Løpende lån	Refinansierte lån som forfaller	Sum løpende og refinansierte lån	Snittrente løpende lån	Simulerte fremtidige lån	Snittrente hensyntatt refin. og simulerte lån
2020	1.892.288.154	0	1.892.288.154	1,80%	70.138.088	1,80%
2021	1.819.390.870	109.041.096	1.928.431.966	1,23%	312.094.769	1,22%
2022	1.604.510.054	309.589.041	1.914.099.095	1,33%	441.486.246	1,29%
2023	1.499.658.930	400.000.000	1.899.658.930	1,40%	501.347.172	1,36%
2024	1.485.175.213	400.000.000	1.885.175.213	1,45%	599.718.743	1,42%

Merk at rapporten viser periodenes beregnede gjennomsnittlige lånevolum, ikke inngående eller utgående balanser. Rapporten viser snittrenten basert på markedsanslag. Rådmannen anbefaler som nevnt tidligere at det legges et tillegg for risiko når rentekostnader budsjetteres. Det vil mao budsjetteres med noe høyere rentenivå enn det tabellen viser. Et risikotillegg på budsjetteringstidspunktet vil naturligvis ikke påvirke de faktiske rentekostnadene. Det vil være markedsrenten i årene fremover (en rente som i dag er ukjent) som styrer de faktiske rentekostnadene.

Finansmarkedet etter koronautbruddet

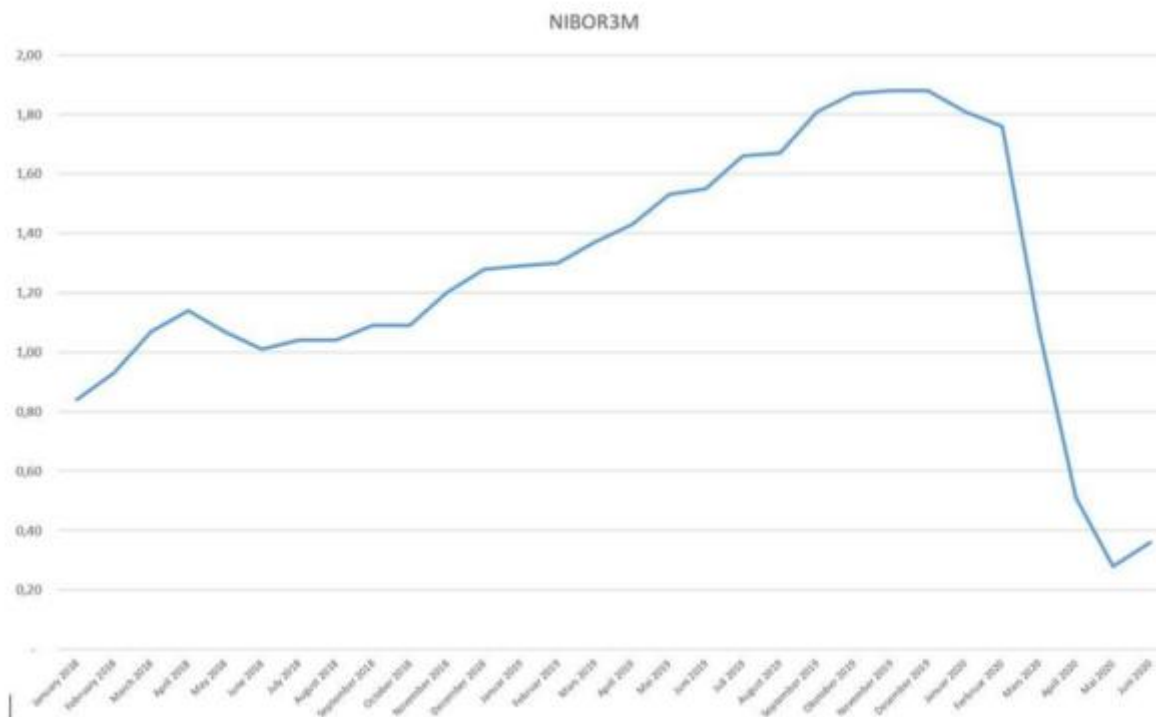
I regjeringens tiltakspakke pr utgangen av mars 2020 ble Kommunalbanken styrket for å sikre kommunene refinansiering og opptak av nye lån. Kort tid etter meldte også KLP om økt låneramme. Finansmarkedet har i månedene etterpå tilbudt alle typer lån overfor kommunene, slik at refinansieringsrisiko er blitt mer normal. Det har vært mulig å bruke perioden med lave fastrenter til å inngå avtaler om fastrentelån med lange bindinger både for fastrenten og lånets løpetid. Et resultat av dette er at kommunen i perioden mars til juli har gjort flere endringer som omstrukturerer gjeldsporteføljen. Kommunens gjeld har for tiden en høy andel rentesikring og gjennomsnittlig løpetid har økt. Dette skyldes både at utviklingen i finansmarkedet gir incentiver til å sikre seg mot usikkerhet og at finansiering av helsebygg og ny skole ga muligheter for å legge en langsiktig og forutsigbar finansiering som en såle i bunn for fremtidens gjeldsportefølje. Det er mao en posisjonering inn i årene med planlagt sterk økning i gjeld. I perioden har også rentebytteavtaler og lån kommet til forfall og/eller refinansiering slik at det har åpnet for å omstrukturere gjeldsporteføljen uten at rentekostnadene har økt.

Kommunen følger nøye med på utviklingen av finansmarkedet og vil refinansiere/omstrukturere både portefølje for lån og likviditet om det blir nødvendig.

Renteutvikling historisk og videre i økonomiplanperioden

Utvikling i renter (NIBOR 3 måneder):

Rentesatsen Nibor 3-måneder ligger i bunnen for rentebetingelsene for alle bankinnskudd kommunen har og nesten alle lån med flytende rente som kommunen har tatt opp. Nibor 3-måneder er en standard rente som brukes av finansmarkedet.



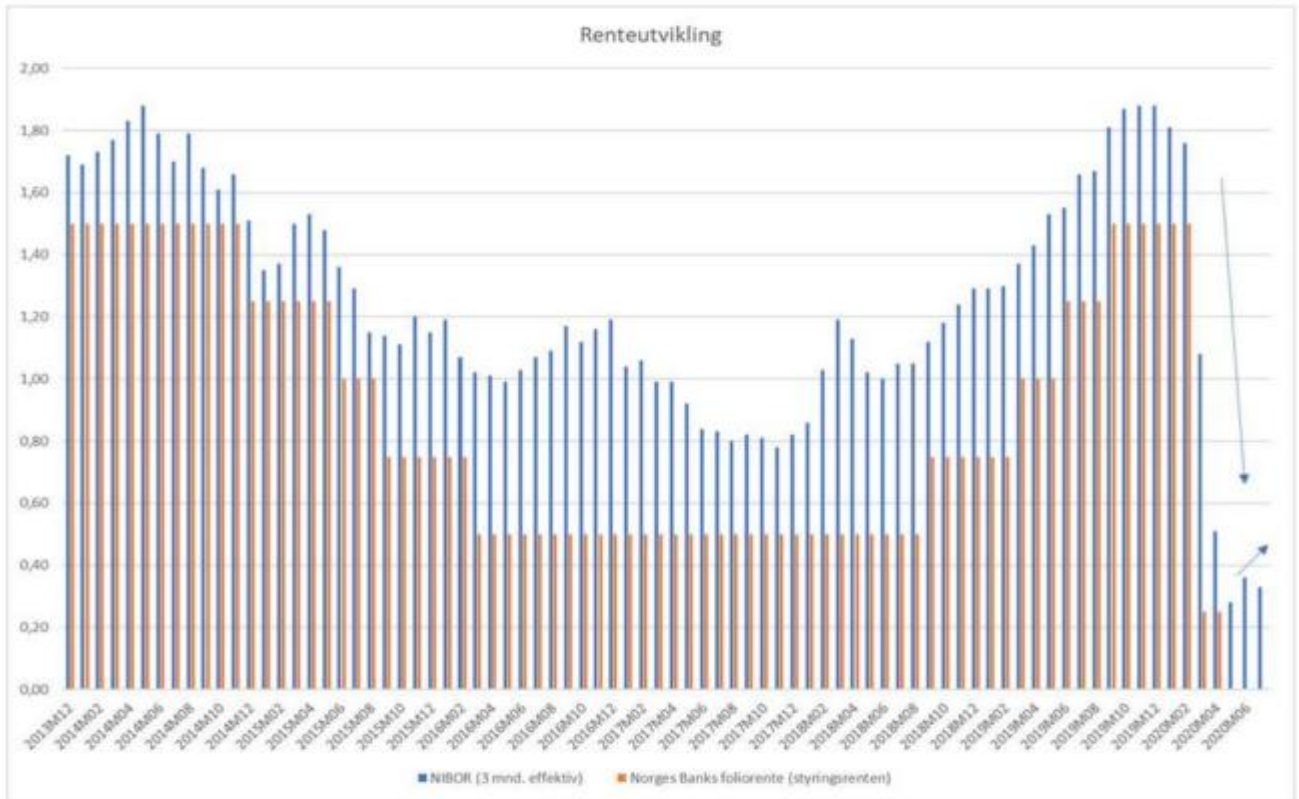
Kilde SSB: 3 måneder NIBOR effektiv rente - tabell 10701 – supplert med markedsdata for juni og juli.

Nibor 3 månedsrente er en standard som måles løpende av Oslo Børs, og der rentesatsen justeres. Rentesatsen er mye brukt og omtales ofte som pengemarkedsrenten.

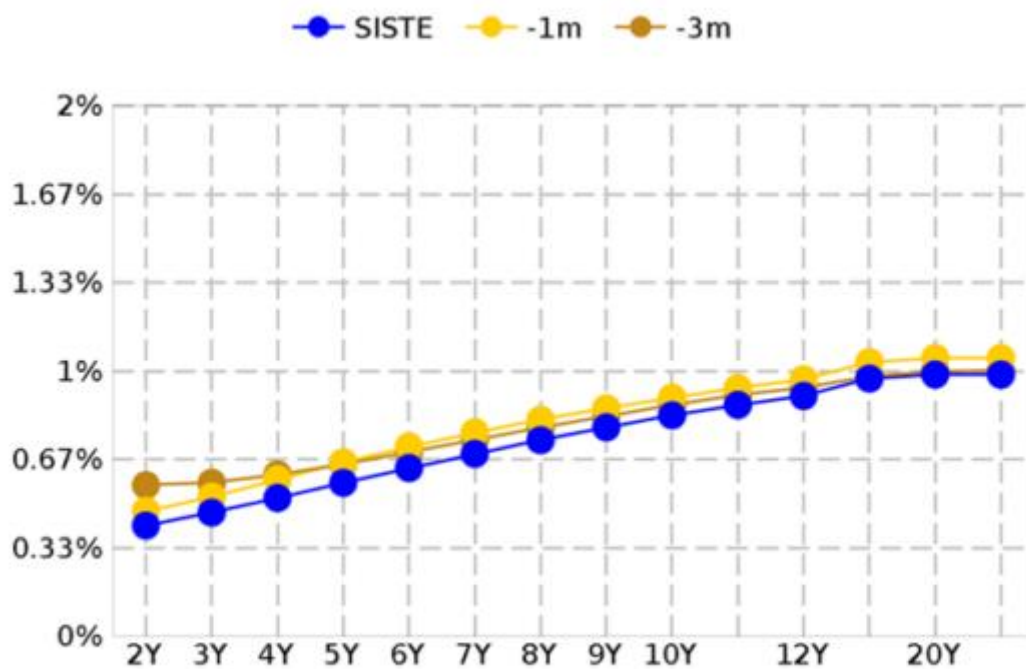
Som figuren viser, er rentesatsen i bevegelse og varslede endringer i styringsrenten prises fortløpende inn i renten. Med stigende Nibor-rente vil kommunen både få høyere renteinntekt og høyere renteutgift. Renten var i desember 2019 i flg SSB på 1,88%. Ved utgangen av mars var den falt til 1,06%, ved utgangen av april videre ned til 0,5%. Siste oppdaterte tall viser nå ca 0,3 til 0,4%. Et bankinnskudd med vilkår Nibor 3M + 0,6% vil nå prises med 0,4% + 0,6% = 1,0% mot 1,88% + 0,6% = 2,38% ved årsskiftet. Tilsvarende logikk vil også gjelde lån med flytende renter. Rentene på fastlån har i perioden etter koronautbruddet vært lave. Dette kan synliggjøres ved å sammenligne med Nibor 3 måneders rente med normale påslag på flytende lån. Et standard kommunalt lån med flytende rente og lang løpetid har over tid hatt en pris på Nibor 3 måneders rente + 0,6%. Kommunen erfarer at fastrentelån for tiden kan tas opp i markedet til Nibor 3 måneders rente + ca 0,8%. Kommunen har brukt perioden etter koronautbruddet til å øke andel lån med lang løpetid og fastrente. Andelen lange og rentesikrede lån er derfor midlertidig høyere enn det som har vært vanlig for kommunen de siste årene. Dette gir stor handlingsfrihet til å utnytte lave renter på korte lån (sertifikatlån) i kommende låneopptak.

Figuren viser at det har vært en sterk nedgang i rentenivået og at fallet har vært særlig stort fra 12.03.20. Figuren gir også en indikasjon på at rentene har begynt på en forsiktig økning.

Figuren nedenfor viser styringsrente og pengemarkedsrente i samme figur. Bevegelsene i pengemarkedsrenten kan leses som markedets anslag på om styringsrenten skal opp eller ned.



Bankenes fastrenter settes med utgangspunkt i swaprentene. Swaprentene (se figuren under) utgjør "sålen" for fastrenten man kan få på et lån. Banken legger normalt i tillegg et marginpåslag på swaprenten, og i sum utgjør dette den fastrenten man kan inngå. En bratt økning i fastrentene for hvert år som fastrenteperioden økes, antas å gi en indikasjon på forventninger om økt rentenivå. Dagens fastrenter gir dermed en indikasjon på at markedet priser inn økte renter i de kommende år, men at rentene fortsatt vil være lave i historisk sammenheng.

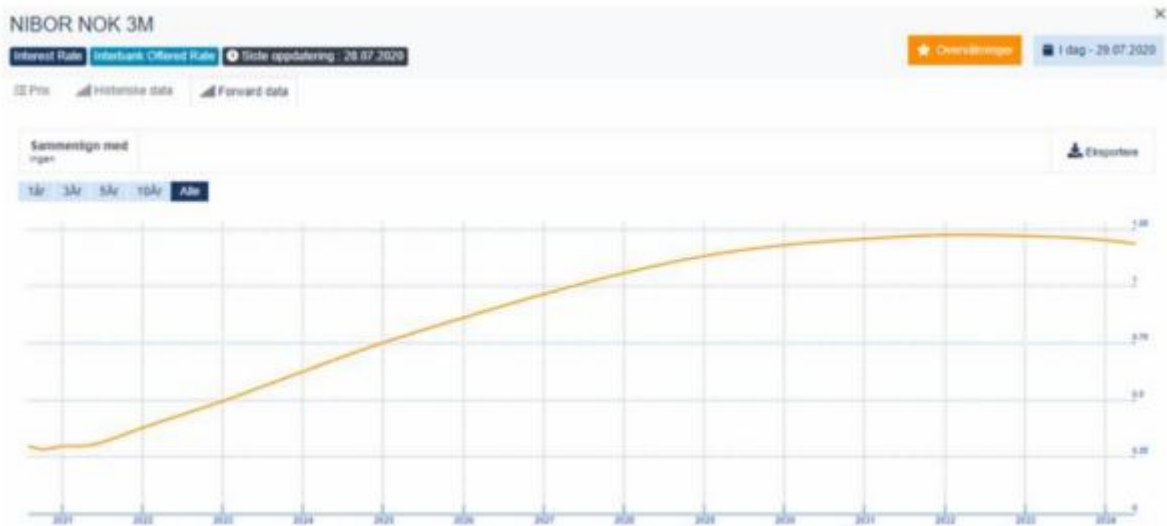


Utvikling i fremtidige rentenivå:

Mange av kommunens investeringer har lang tidshorison, og en investering må kunne forsvares over hele levetiden. Den største andelen av kommunens låneopptak vil finansiere nye bygg og/eller renovering av bygg. Investeringer i bygg vil typisk kunne ha levetid fra 20 til 50 år, med hovedtyngde på 40-50 år. Kommunen må være i stand til å betjene renter og avdrag over hele nedbetalingsperioden for investeringen. Investeringer må derfor vurderes ut fra et rentenivå som står seg over tid.

Det er naturligvis stor usikkerhet om fremtidens rentenivå. Ikke minst fordi markedets anslag over fremtidens rentenivå for tiden ligger svært lavt sett i forhold til rentenivåer som har vært fram til de siste årene. Dette gjør det vanskeligere å beregne hva som er bærekraftige låneopptak i de nærmeste årene, for investeringer som har levetid 20-50 år fram i tid.

Markedets anslag over lange renter kan hentes fra framskrivning av pengemarkedsrenten (Nibor 3 månedsrente). Figuren nedenfor viser Kommunalbankens framskrivning. Denne framskrivningen viser at rentenivået skal opp, men ikke til de nivåer som rentene hadde før årene med finanskrisen og deretter utbrudd av koronavirus.



Det prinsipielle svaret på usikkerhet om fremtidens rentenivå er at kommunen ikke kan gjøre seg avhengig av at rentenivået skal holde seg på dagens ekstraordinært lave nivå. Markedsdata for fremtidig renteutvikling med risikotillegg kan være en praktisk tilnærming. En foreløpig antakelse kan være at et standard kommunelån med flytende rente estimeres til en maksrente på 1,25% (som er høyeste rente i Kommunalbankens framskrivning) + 0,6% standardpåslag + 1% risikopåslag. Dette gir ca 3% lånerente som grunnlag for investeringsbeslutninger. Videre kan det estimeres et verste utfall på 3% + 2% rentesjokk på til sammen 5%. Altså må kommunen i verste fall kunne tilpasse seg renter på 5%, mens beslutning om investering kan gjøres på en forventninger om at lån i snitt forrentes med 3%. Dette tilsvarer omtrent rentenivået som ligger inne i gjeldende økonomiplan 2020-2023. Når husbankgjeld (lån til videreutlån) og rentesikret gjeld holdes utenfor, vil det likevel gi mye lavere renteutgifter enn i framskrivningene som ligger i gjeldende økonomiplan.

Samtidig er det slik at faktisk rente på lån de nærmeste årene 5 år kan ligge en god del lavere enn en tilsvarende varig kalkylerente på 3%. Dette kan gi et midlertidig økonomisk handlingsrom, forutsatt at lave renter ikke fører til at stortinget bevilger en lavere inntektsvekst til kommunene og/eller at rentegevinst forsvinner i økte pensjoner som følge av lavere avkastning på pensjonsmidler.

Rådmannen vil derfor anbefale et forsiktig uttak av rentegevinst i økonomiplanperioden og at uttak avventes til gevinsten realiseres. Det vil være uheldig om et midlertidig lavt rentenivå brukes til å finansiere økt aktivitet som ikke er økonomisk bærekraftig over tid.

Rådmannen vil komme tilbake til en eventuell rentebesparelse i arbeidet med økonomiplanen for 2021-2024. På kort sikt vil det kunne være aktuelt å finansiere noe av merforbruket til koronautbruddet med sparte renter i 2020. Rådmannen vil komme tilbake til dette i neste delårsrapport.

DEL B: Finansielle aktiva

Kommunens finansreglement tillater overskuddslikviditet, og har regler for hvordan overskuddslikviditet skal plasseres. Innskudd i bank utenom hovedbank kan ikke overstige 10 mill kr pr bank. Finansreglementet definerer ikke noen klar grense for hva som er overskuddslikviditet, men kommunen har fra 2020 hatt en praksis med å definere innskudd utover 100 mill kr som overskuddslikviditet. I tillegg praktiseres at omplassering av overskuddslikviditet maksimalt kan utgjøre 150 mill kr.

Rapporten over aktiva er avgrenset til bankinnskudd. Det kan være aktuelt å ta med andre poster i senere finansrapporter dersom store prinsipielle endringer eller store verdiendringer gjør det nødvendig. Det er ikke kjent at slike endringer finnes for perioden som rapporteres.

Andre kortsiktige finansielle aktiva er fordringer knyttet til utfakturering av gebyrer, ulike periodiseringer osv. Disse blir planmessig vurdert i årsregnskapet og tas derfor ikke med i finansrapporter gjennom året.

Kommunen har ikke aksjer som likviditet. Kommunen har noen strategiske eierposisjoner i aksjer. Disse er klassifisert som anleggsmidler i balansen og blir planmessig vurdert i årsregnskapet. Eventuelle endringer i verdier vil da komme som note i regnskapet og ved behov også i årsberetningen.

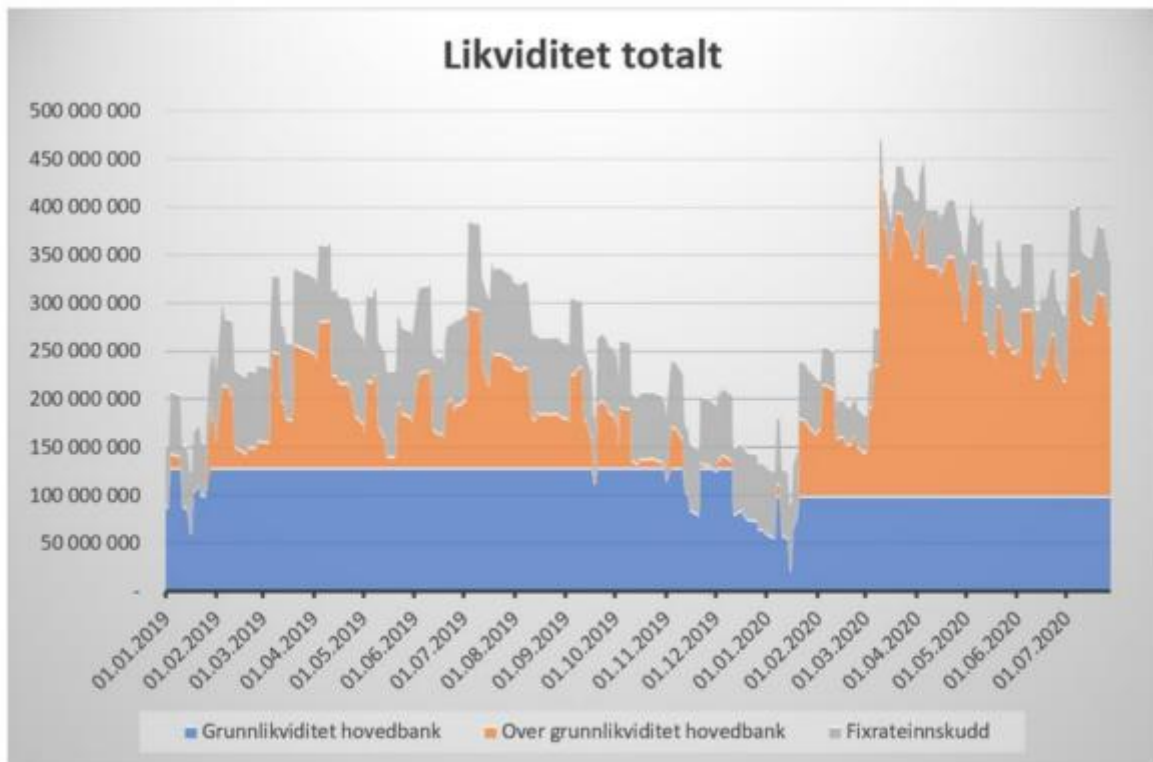
Strategier for likviditet

Kommunen tok i bruk markedsplassen Fixrate høsten 2018 for å finne gode tilbud på bankinnskudd. Bankinnskuddene er plassert direkte hos bankene som har beste tilbud. Fixrate formidler kontakt mellom kommunen og bankene. Innskuddene via Fixrate gir nå i 2020 rente på ca 0,6% i påslag på Nibor 3-måneder. Dette er noe bedre rentevilkår enn renten i kommunens hovedbankforbindelse. Rentene har tatt seg opp etter koronautbruddet i mars 2020. Innskuddene er stort sett plassert med bindingstid 1 måned, og strategien har vært å omplassere innskuddene når tilbud med bedre betingelser har kommet på markedet.

Kommunen har fortsatt midler i form av ubrukte lån. Dette er begrunnet i store investeringsutgifter som forfaller månedlig gjennom 2020, som ble finansiert med et stort låneopptak våren 2020. Utbetalingsplan for investeringer i 2020 viser at det i snitt skal betales ut ca 30 mill kr pr måned ut året. Utbetalingene er i stor grad knyttet til nytt helsebygg og ny skole.

Det antas fortsatt å være mulig å plassere ubrukte lånemidler til høyere innskuddsrente enn lånerente i 2020, dersom lån tas opp med kort løpetid og plasseres i bankinnskudd med kort løpetid. Koronautbruddet har ført til en midlertidig mer forsiktig strategi i bruken av korte lån i perioden mars til juni 2020. I denne perioden ble alle korte lån (sertifikatlånene) avviklet og refinansiert i lange lån. Fra høsten 2020 ser det ut til at både marked og rentesikringer åpner for å gå inn i markedet med korte lån på nytt. Det kan derfor være aktuelt å låne opp resten av årets lånebehov i forkant av utbetalingene. Dette vil styrke likviditeten og hente en liten rentegevinst i perioden fram til lånebeløpene medgår til utbetalinger på årets investeringsprosjekter.

Likviditet



Figur likviditet: Merk at nivået for minste likviditet er justert ned fra 129 mill til 100 mill kr fra 2020. Skyldes at nivået på 129 ikke lenger er relevant fordi det ikke påvirker rentene. Forklart i tidligere finansrapport.

Kommunens mest likvide midler er bankinnskuddene. Bankinnskuddene kan grovt sett deles i tre.

1. Bankinnskudd i hovedbank – grunnlikviditet, under 100 mill
2. Bankinnskudd i hovedbank – overskuddslikviditet, over 100 mill
3. Bankinnskudd plassert i andre banker på anbud – markedsplassen Fixrate

Pr 28.07.2020 utgjør dette ca 347 mill kr fordelt slik:

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 1. Danske bank – 100 mill kr | : Nibor 3M + rentepåslag |
| 2. Danske bank – 177 mill kr | : Nibor 3M + rentepåslag |
| 3. Innskudd i andre banker – 70 mill | : Nibor 3M + snitt i overkant av 0,6% rente |

Den største delen av bankinnskuddene er plassert hos kommunens hovedbankforbindelse Danske Bank. Som følge av at renten både i hovedbank og Fixrate-banker settes som påslag på Nibor 3 månedsrente, vil det være påslaget som utgjør den relative forskjellen mellom bankene. Samtidig vil nivået på rentene bestemmes av summen av Nibor 3M og påslag. Når Nibor 3M faller så mye som i mars-april 2020, vil det da svekke renteinntektene like mye uansett plassering i hovedbank eller Fixrate-banker.

Figuren viser at bankinnskuddene i hovedbanken har ligget over minstenivået fra midten av januar 2020. Likviditeten var svakest fra midten av desember 2019 og ut januar. I desember ble det hentet tilbake 20 mill kr i bankinnskudd fra andre banker (innskudd via Fixrate) for å unngå svak likviditet. I ettertid ser en at det ikke var nødvendig, fordi kommunens likviditet aldri kom ned mot null i januar.

Den store økningen i likviditet i mars skyldes låneopptak på 200 mill kr til bygging av Verdal bo og behandlingssenter. Pengene inngår i likviditeten (ubrukte lånemidler) fram til de brukes opp på investeringen.

Det hører med i bildet at kommunen fortsatt har en likviditet som er langt lavere enn landsgjennomsnittet. Kommunen bør ha god likviditet, men det er en forutsetning at likviditeten da består av oppspart egne midler, ikke ubrukte lånemidler. Situasjonen med ekstra overskuddslikviditet knyttet til ubrukte lånemidler er av natur en midlertidig likviditet. Det årlige budsjettvedtaket setter en øvre ramme for det totale låneopptaket og evt overfinansieringer med lån reduserer låneopptaket senest i det påfølgende året.

Kommunens likviditet bør styrkes, og det må skje gjennom gode driftsresultat. På grunn av den midlertidige usikkerhet rundt koronautbruddet, vil kommunen holde en relativt stor beholdning av ubrukte lånemidler gjennom 2020. Dette for å sikre at det finnes tilstrekkelig likviditet til å betale på løpende investeringer om finansmarkedet på nytt skulle «tørke inn», slik vi opplevde i mars 2020.

DEL C: Låneporteføljen

Innhold:

Kommuner skal avgi rapportering i hht. *Forskrift om garantier og finans- og gjeldsforvaltning i kommuner og fylkeskommuner*. Denne rapporten omfatter kun forhold som gjelder lån/gjeld og tilknyttede sikringsprodukter, mens garantier og finansforvaltning holdes utenfor. Forskriften stiller omfattende krav til rapporteringen for gjeldsporteføljen.

Kommunens samlede gjeld:

Gjelden deles i to gjeldsporteføljer som av natur er vesentlig forskjellige. Gjelden deles inn i husbanklån og investeringslån.

Kommunens samlede gjeld er pr juli på 1,96 milliard kroner, og vil øke relativt sterkt med de investeringer som ligger i økonomiplanen. Merk at Husbanklånene ikke har inngått i tidligere finansrapporter og at låneopptak til helsebygg og ny skole i sum har bidratt til at gjeld nå ligger høyere enn i tidligere rapporter.

Månedssrapport Mai-2020

Portefølje	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	
Husbank	214 039 844	213 976 200	258 275 642	257 251 619	256 352 007	255 256 107	270 191 047	14%
Investeringer	1 489 052 357	1 489 052 357	1 687 542 357	1 687 542 357	1 687 542 357	1 686 921 239	1 686 921 239	86%
Totalsum	1 703 092 201	1 703 028 557	1 945 817 999	1 944 793 976	1 943 894 364	1 942 177 346	1 957 112 286	100%

Andelen rentesikret gjeld har økt mye etter utbruddet av korona. Dette er en midlertidig situasjon og andelen rentesikring vil bevege seg tilbake mot nivåer som har vært vanlig de siste årene i takt med at finansmarked og kommuneøkonomi normaliserer seg.

Portefølje av gjeld	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	
Husbank	214 039 844	213 976 200	258 275 642	257 251 619	256 352 007	255 256 107	270 191 047	
Fastrente	7 381 483	7 381 483	7 236 610	7 138 787	7 138 787	7 138 787	7 138 787	0,4%
Flytende	206 658 361	206 594 717	251 039 032	250 112 832	249 213 220	248 117 320	263 052 260	
Investeringer	1 489 052 357	1 489 052 357	1 687 542 357	1 687 542 357	1 687 542 357	1 686 921 239	1 686 921 239	
Fastrente	488 136 646	488 136 646	798 136 646	907 151 646	907 151 646	984 941 879	984 941 879	47,8%
Fastrentelån	98 136 646	98 136 646	298 136 646	407 151 646	407 151 646	406 530 528	406 530 528	
Obligasjon, fastrente						178 411 351	178 411 351	
Rentebytte	400 000 000	400 000 000	500 000 000	500 000 000	500 000 000	350 000 000	350 000 000	
Flytende	990 915 711	990 915 711	889 405 711	780 390 711	780 390 711	751 979 360	751 979 360	
Rentebytte	400 000 000	400 000 000	500 000 000	500 000 000	500 000 000	350 000 000	350 000 000	
Totalsum	1 703 092 201	1 703 028 557	1 945 817 999	1 944 793 976	1 943 894 364	1 942 177 346	1 957 112 286	48,1%

Rentebytteavtaler inngår som en del av kommunens rentesikring. Avtalene øker ikke kommunens gjeld, men nøytraliserer effekter av renteendringer. Opptak av lån i Husbanken fremover vil være til flytende rente. All rentesikring legges av hensyn til forenkling på investeringsgjelden.

Nytt renteanslag på kommunens samlede gjeld:

År	Økonomiplanen			Nytt anslag				Endring fra økonomiplan
	Investerings gjeld	Husbank	Totalt renter	Marked anslag	Marked + 1%	Margin	Rente anslag	
2020	45 505	4 700	50 205	35 393	3 131	1 681	40 205	-10 000
2021	57 805	5 400	63 205	27 297	13 961	1 742	43 000	-20 205
2022	58 405	6 000	64 405	30 349	14 605	2 046	47 000	-17 405
2023	57 905	6 700	64 605	32 544	15 042	2 414	50 000	-14 605
2024			-	35 316	15 588	2 096	53 000	53 000
2025			-	35 302	16 336	2 362	54 000	54 000

Renteanslaget er basert på markedsprising fremover i tid med tillegg av 1% margin. Så er det også tatt noe høyde for at lavere rentenivå kan gi negative effekter på andre områder i regnskapet som selvkostområder, pensjoner osv. Dette er lagt inn i kolonnen for margin.

Det nye renteanslaget viser at rentekostnadene sannsynligvis vil reduseres mye sett i forhold til gjeldende økonomiplan 2020-2023. Det er viktig å være klar over at dette er et anslag som er basert på at nasjonal og internasjonal økonomi vil være preget av svak vekst i lang tid fremover. Det er med andre ord lagt til grunn at fremtidens rentenivå vil være vesentlig lavere enn historiske rentenivå i nyere tid og at rentenivået preges av en økonomisk krise i lang tid. Hvis denne forutsetningen bortfaller, vil rentemarkedet kunne endre seg mye i forhold til markedsanslaget. Det er med andre ord ingen

garantier for at markedets anslag betyr sparte rentekostnader i tilsvarende lang periode som levetiden på kommunale investeringer. Kommunale investeringer består i stor grad av kommunale bygg med levetid på 40-50 år. Rådmannen vil ikke anbefale at investeringsbeslutninger i ny økonomiplan gjøres med utgangspunkt i rentenivået de neste 4 år.

Husbanklånene

Det er naturlig å se på lånene i Husbanken som en egen gjeldsportefølje. Dette er lån som finansierer videreutlån til innbyggere. Det er mao lån som ikke er knyttet til investeringer, men har som mål å gi innbyggere med særlige utfordringer på det ordinære lånemarkedet en reell mulighet til å eie sin egen bolig.

Historikken viser at stort sett alt som lånes ut blir betalt tilbake til kommunen og det antas at ordningen avlaster kostnader gjennom NAV.

Med unntak av de tilfeller der Husbanklånene misligholdes, er derfor lånene selvfinansiert og av natur rentesikret gjennom at låneutgiftene viderefaktureres.

Husbanklånene har ikke vært med i tidligere finansrapporter.

Husbankgjeld	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli
Total	214 039 844	213 976 200	258 275 642	257 251 619	256 352 007	255 256 107	270 191 047
Lån med avdrag	214 039 844	213 976 200	258 275 642	257 251 619	256 352 007	255 256 107	255 191 047
Serialån simulert							15 000 000

Kommunestyrevedtak om økt låneramme i 2020 er lagt inn som et simulert låneopptak på 15 mill kr. Det betales løpende avdrag på Husbanklånene.

Investeringslån

Investeringslånene er gjeld som tas opp til investeringer. Den største delen av kommunens gjeld er knyttet til investeringer i bygninger. Nedbetalingstakten på lånene er gjennom reglene for minimumsavdrag indirekte knyttet sammen med levetid på kommunens anleggsmidler. Når en stor del av kommunens bokførte eiendeler er kommunale bygninger, vil det også være byggene som for en stor del styrer takten i avdragsbetalingen. Dette er imidlertid en snittbetragtning og kommunens lånemasse er satt sammen av lån med både kort og lang løpetid. Lån med kort løpetid har normalt de laveste rentene, men samtidig også en større refinansieringsrisiko fordi de må refinansieres oftere. De fleste lånene er tatt opp som bulletlån. Det vil si at tidspunkt for avdrag ikke er avtalt på forhånd. Avdrag opp til lovbestemt minimumsavdrag blir innbetalt en til to ganger i året og normalt på et gammelt lån, slik at gamle lån går ut. Det kan også være at det betales ned på et lån med høyere rente enn snittet i porteføljen.

Deler av låneopptaket er selvfinansiert gjennom gebyrbetaling (feks investeringer i vann og avløp) og/eller tilskudd (feks investeringstilskudd i helsebygg). Slike lån er av natur rentesikret fordi andre enn kommunen betaler for rentene. Resten av gjelden er eksponert for svingninger i rentenivået. Størrelsen på renteeksponert gjeld har derfor stor betydning for kommunens driftsøkonomi. Det er viktig at nivået på renteeksponert gjeld er bærekraftig over tid.

Månedssrapport Mai-2020

Investeringslånene:

Lånene i kommunens portefølje er skaffet til veie i Kommunalbanken, KLP og via verdipapirmarkedet. Pr juli har kommunen 1,68 milliarder kr i investeringsgjeld.

Investeringsgjeld	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli
Totalt	1 489 052 357	1 489 052 357	1 687 542 357	1 687 542 357	1 687 542 357	1 686 921 239	1 686 921 239
Obligasjon			200 000 000	200 000 000	200 000 000	378 411 351	378 411 351
Sertifikat	309 015 000	309 015 000	109 015 000				
Lån med avdrag	55 870 000	55 870 000	54 360 000	54 360 000	54 360 000	54 360 000	54 360 000
Bulletlån simulert							
Fastrentelån	98 136 646	98 136 646	298 136 646	298 136 646	298 136 646	297 515 528	297 515 528
Bulletlån løpende	1 026 030 711	1 026 030 711	1 026 030 711	1 135 045 711	1 135 045 711	956 634 360	956 634 360

Alle lånene i porteføljen med unntak av fastrentelånene, rentereguleres med basis i 3M niborrente (også benevnt som pengemarkedsrente) med et avtalt påslag for bankens margin. Ved økende NIBOR-rente vil kommunens renteutgift øke tilsvarende økningen i NIBOR, mens det ikke skjer noen endring i den delen av renteutgiften som dekker bankens margin

Følgende nøkkeltall er beregnet for investeringsgjelden (altså Husbanklånene er ikke med). Rentebytteavtaler (rentesikringsinstrumenter) er med i beregningene.

	31.07.2020	30.04.2020	31.01.2020
Utestående nettobalanse	1.686.921.239	1.687.542.357	1.489.052.357
Utestående bruttobalanse	1.686.921.239	1.687.542.357	1.489.052.357
Utestående nominelt i derivater	350.000.000	500.000.000	400.000.000
Derivater i % av restgjeld	20,75%	29,63%	26,86%
Gjennomsnittlig rente siste 12 mnd	2,34%	2,49%	2,49%
Gjennomsnittlig rente eks. derivater siste 12 mnd	1,96%	2,09%	2,04%
Rentekostnader siste 12 mnd	35.481.614	35.233.205	32.832.627
Rentekostnader eks. derivater siste 12 mnd	29.688.624	29.585.457	26.994.622
Rentebinding (år)	2,73	3,44	1,67
Andel rentebinding < 1 år	63,48%	55,28%	76,44%
Rentebinding (år) eks. derivater	1,85	2,07	0,69
Andel rentebinding < 1 år eks. derivater	74,78%	72,18%	89,27%
Kapitalbinding (år)	15,90	10,90	8,60
Andel av kapitalbinding < 1 år	9,75%	10,29%	31,53%

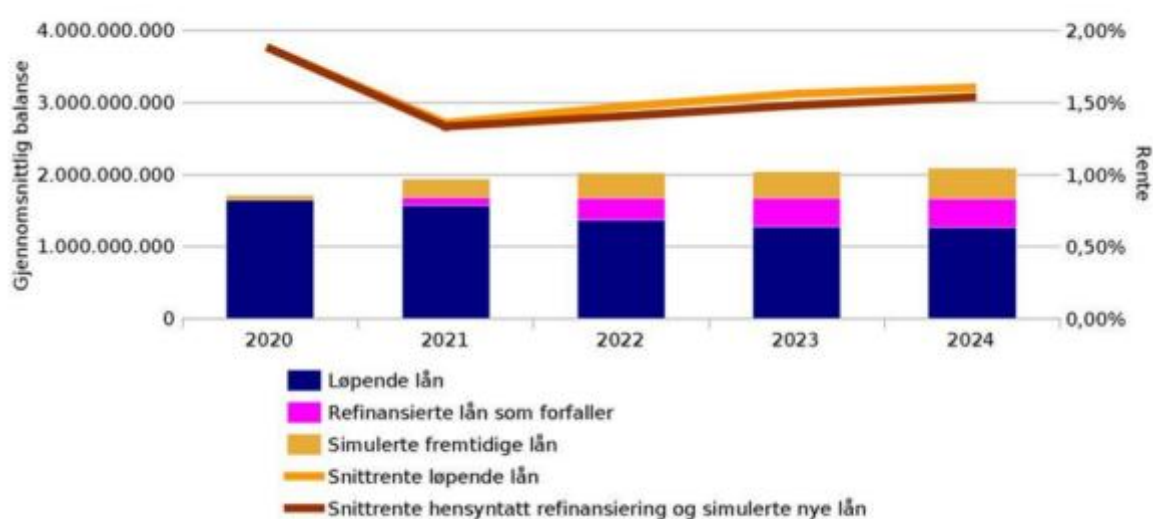
På analysedagen var snittrenten (siste 12 mnd) 2,34%.

Endringer i porteføljen som følge av koronautbrudd:

Kommunen avviklet alle sertifikatlån (lån med kort løpetid og avtalt rente) i perioden rundt utbruddet av koronavirus i mars. Dette ble gjort som et mottiltak da bankene Kommunalbanken varslet at de kunne få utfordringer med å refinansiere sertifikatlån med nye sertifikatlån.

Gjeldsprofil for investeringsgjeld:

Prognose på fremtidig gjeldsprofil og gjennomsnittlig rente. Oversikten inneholder lån som forutsettes refinansiert og simulerte fremtidige låneopptak i hht gjeldende økonomiplan.

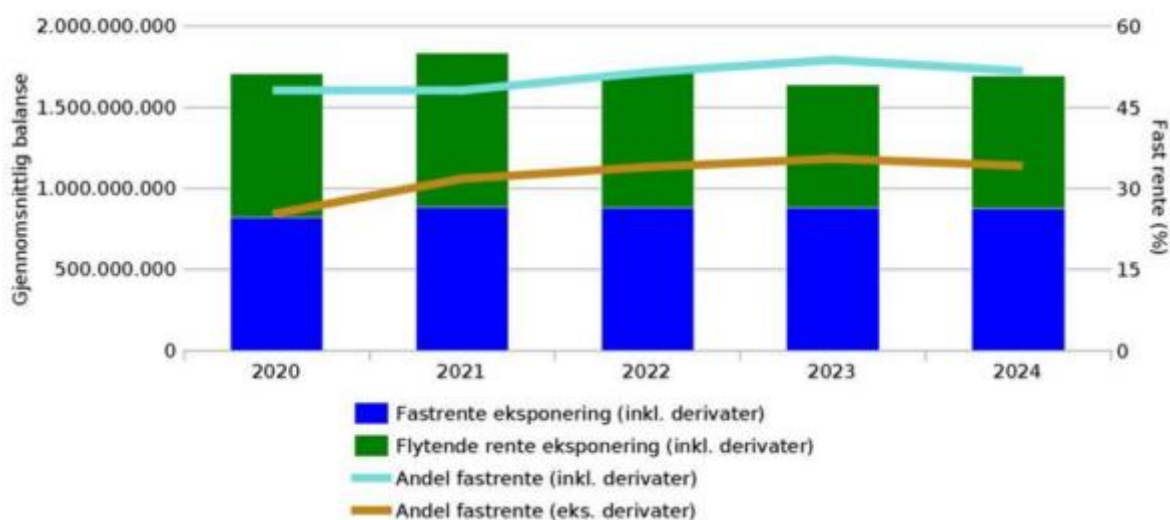


Tabellen nedenfor viser periodisk utvikling i gjeldens volum og rente. Rapporten viser periodenes beregnede gjennomsnittlige lånevolum, ikke inngående eller utgående balanser.

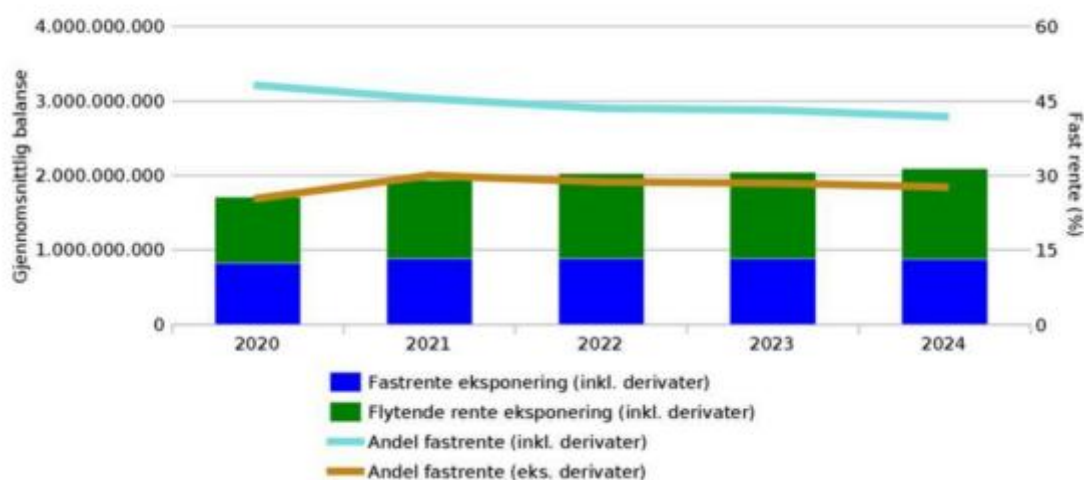
Periode	Løpende lån	Refinansierte lån som forfaller	Sum løpende og refinansierte lån	Snittrente løpende lån	Simulerte fremtidige lån	Snittrente hensyntatt refin. og simulerte lån
2020	1.644.936.901	0	1.644.936.901	1,87%	63.685.033	1,87%
2021	1.573.751.956	109.041.096	1.682.793.052	1,36%	260.142.432	1,33%
2022	1.368.960.758	309.589.041	1.678.549.799	1,47%	346.831.202	1,41%
2023	1.274.279.289	400.000.000	1.674.279.289	1,56%	365.477.026	1,48%
2024	1.270.034.857	400.000.000	1.670.034.857	1,61%	424.198.488	1,54%

Fordeling av fast og flytende rente:

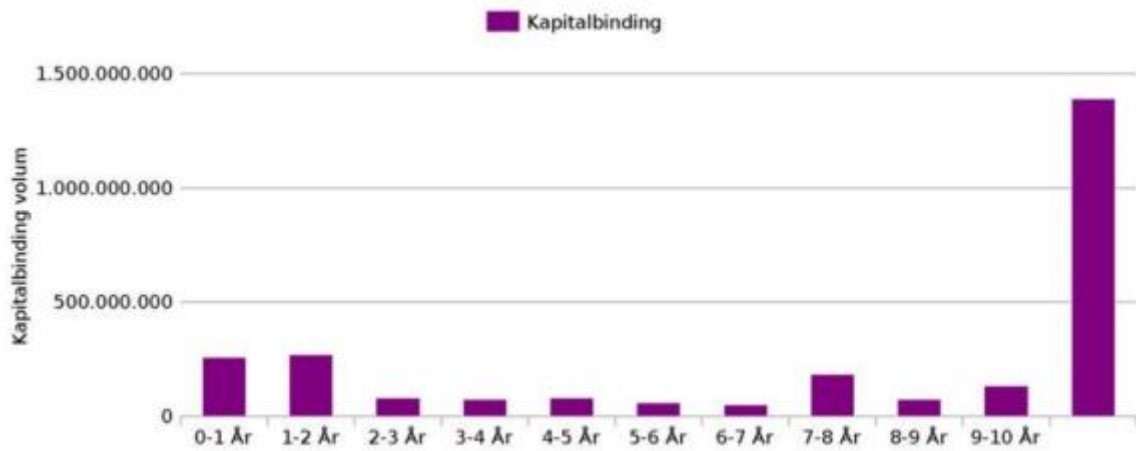
Den delen av gjeldsporteføljen som gjelder allerede inngåtte lån (løpende lån) har 48,16% andel fast rente for inneværende år. Dette er en høy andel rentesikring sett i forhold til tidligere perioder. Uten derivater er andelen 25,36%. Den fremtidige utviklingen av fordelingen vises i nedenfor.



Når porteføljen også korrigeres for lån som forutsettes refinansiert (f.eks. sertifikat- eller obligasjonslån), og for fremtidige låneopptak, vil utviklingen vise mer av det som har vært poenget med å øke fastrenteandelen i koronaperioden. Da viser figuren at rentesikret andel vil bevege seg nedover mot de «gamle nivåene». Ved senere låneopptak i årene 2025 og utover vil fastrenteandelen trolig være tilbake på dagens nivåer. Forutsatt at ikke korona og kommuneøkonomi fortsatt skulle trekke i retning av høy sikring.

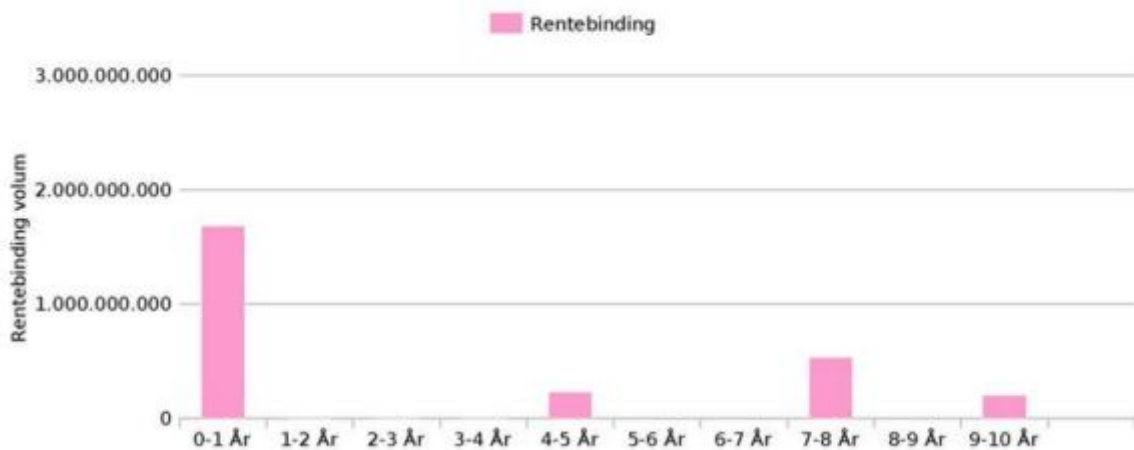


Nedenfor vises hvordan porteføljens kapitalbinding og rentebinding er fordelt over kommende år.



Kapitalbinding viser hvordan porteføljens avdrag og låneforfall er fordelt frem i tid. Lave søyler vil normalt representere sum årlige avdrag. Høye søyler vil normalt representere avdragsfrie lån (f.eks. sertifikat- eller obligasjonslån) som forfaller i sin helhet.

En stor andel kort kapitalbinding indikerer at store deler av porteføljen snart forfaller og må refinansieres eller innløses innen kort tid. Dette kan i såfall innebære en finansiell risiko.



Rentebinding viser hvordan rentenes varighet er fordelt i porteføljen. Lån med flytende rente har rentebinding lavere enn 1 år. En stor andel kort rentebinding kan utgjøre en finansiell risiko ved å eksponere porteføljen for endringer i rentemarkedet.

Rentebytteavtaler:

Kommunen bruker av og til rentebytteavtaler til rentesikring. Dette er et alternativ til å inngå fastrentelån. Rentebytteavtalene kan inngås på hvilket som helst tidspunkt, altså uavhengig av om det foreligger noe lånebehov. Rentebytteavtaler kan dermed sikre renter uten at det er knyttet opp mot et underliggende lån. Avtalen (tilknytningen) reguleres mot pengemarkedsrenten (Nibor 3M)

Motpart	Nominellt (derivat)	Andel i %
Danske Bank	150.000.000	42,86%
SpareBank 1 Markets	100.000.000	28,57%
DnB	100.000.000	28,57%

Definisjoner:

En rentebytteavtale er et såkalt derivat, som er en samlebetegnelse på finansielle kontrakter som er utledet av ett eller flere andre finansielle instrumenter, slik at kontraktsverdien bestemmes av (derives from = utledes fra) utviklingen i de underliggende instrumenter. Den vanligste typen derivater benyttet i kommunal gjeldsforvaltning er renteswapper (rentebytteavtaler). En renteswap kan benyttes på flere måter. I den mest benyttede varianten av en renteswap betaler man en fastrente, og mottar samtidig en flytende rente (normalt 3 mnd nibor). En renteswap er altså kun en avtale om å betale en rente og motta en annen rente, og inkluderer ikke selve lånet. Et alternativ til bruk av renteswap for å sikre renten er å inngå et ordinært lån med fastrente.

Status gjeldsprognose for investeringslånene.

Simulering av framtidig gjeldsutvikling viser at investeringsgjelden øker fra 1,8 mrd ved utgangen av 2020 til ca 2,1 mrd ved utgangen av 2024. Det er da lagt til grunn at låneopptaket i 2024 tilsvarer avdragsbetaling. Det er mao regnet med et meget forsiktig gjeldsopptak i 2024, som er klart lavere enn gjeldsopptaket ellers i perioden.

Forventninger om investeringstilskudd for Verdal Bo og Behandlingscenter er lagt inn som ekstra avdrag i 2022. Dette er årsaken til at prognosen viser nedgang i gjeld. I realiteten vil investeringstilskuddet gi seg utslag i lavere lånebehov, men totaleffekten vil kunne bli slik prognosen viser.

En årsak til at det høye investeringsnivået i årene fremover ikke har større effekt på totalgjelden, er at nye bestemmelser i kommuneloven krever en raskere nedbetaling av lån enn det kommunen har (lovlig) praktisert etter gammel kommunelov. Den økte avdragsbetalingen vil kreve en omprioritering fra tjenestene til å betjene gjeld. Det samme også for rentene, men her vil et lavere rentenivå gi større handlingsrom så lenge rentene holder seg på et historisk lavt nivå.

Status politiske vedtak (liste)

Verdalsvassdraget-119/19

Arbeidet med dette er ikke igangsatt

Arbeidsgiverpolitikk-119/19

Ut fra fjorårets netto kostnader til sykefravær, vil en økning i nærværet på 10 % gi en netto innsparing på ca 1,8 millioner. Pr i dag viser nærværet en svak nedgang, og hvis trenden fortsetter vil kostnadene ekspandere. Det er ikke mulig å regne på kostnader i form av produksjonstap og kvalitetstap ved at en må erstatte en kompetansemedarbeider med en vikar. Arbeidet med implementeringen av ny arbeidsgiverpolitikk er påstartet. Det er lagt en fremdriftsplan for de ulike områdene i ny arbeidsgiverpolitikk, og med en tidslinje frem til og med januar 2021. Ny HMS- og IA- politikk lanseres i september sammen med ny livsfasepolitikk. Kompetansepolitikken lanseres i juli og august.

Helhetlig vurdering av oppvekststrukturen-119/19

Så langt er ressursene brukt inn mot å få realisert tomt for Stiklestad og Leksdal skole. I tillegg er det også behov for å komme i gang med prosjektering av ny barnehage i Vinne. Utviklingen av fødselstall i 2020 gir fortsatt grunnlag for å måtte foreta framtidige vurderinger av struktur.

Kulturaktiviteter og miljø- og ressursbruk-119/19

Arbeidet med dette er ikke igangsatt.

Bosetting i Vuku-119/19

Boligplanen har vært på høring og kommer til politisk behandling enten i august eller i september. Ulike tiltak redegjøres for i planen.

Sommerjobb for ungdom-119/19

Tilbudet om sommerjobb har siden 2015 blitt gitt til ungdom i Verdal og vi har i snitt klart å gi 34 ungdommer jobb. Tilbudet har fram til 2020 vært finansiert gjennom Bufdir`s tilskuddsordninger. For 2020 er det gjort grep for å sikre en årlig fast finansiering gjennom gjeldende økonomiplan. Inkluderingsmidlene har gitt forutsigbarhet og forenklet arbeidet med sommerjobb i Verdal kommune.

Det sikrer også at alle formaliteter rundt arbeidsgiveransvar blir ivaretatt. Denne satsningen gjør at vi kan være mer i forkant, skaffe de beste arbeidsgiverne og ikke minst, være sikre på at Verdal kommune kan tilby sommerjobb til ungdom hvert år. Målet er at 50 ungdommer skal få tilbud om 60 timer arbeid, fordelt over 2 uker, hvert år. Ungdommene lønnes etter tariff. Vi skal fortsatt søke om eksterne midler og eventuelle tilsagn skal gå til reduksjon av den kommunale garantien. Ungdomskontaktene organiserer hele prosessen og følger opp ungdommer og arbeidsgivere. Gjennom tilbudet om sommerjobb skal ungdommene få kunnskap om søke jobb, ansettelsesprosess, kontraktskriving, opprette dialog med arbeidsgiver, forholde seg til krav, forventninger og plikter i arbeidslivet, skrive timeliste og de gis mulighet til å bli kjent med helheten i produksjon av varer og tjenester i kommune eller bedrift. Mange av Verdals ungdommer får sitt første møte med arbeidslivet gjennom dette tilbudet og står sånn sett sterkere når de senere skal søke jobb og kan vise til tidligere jobberfaring. I 2020 ble det signert 50 arbeidskontrakter og ungdommene har fått tilbud om jobb i både privat og kommunal sektor. Aldersmessig fordeler de seg med 15 stk under 16 år, 27 stk mellom 16-18 år og 8 stk over 18 år. Det var 154 søkere til stillingene. I år fikk kommunen 150 000kr fra Bufdir som trekkes fra den kommunale garantien og 56.000kr fra fylkesmannen som skal gå til å utvide tilbudet om sommer jobb med 1 ekstra uke, for 8 av de 50 ungdommene.

Vold og trusler-119/19

Praksisplasser-119/19

Personal tar en koordineringsrolle på dette, og har utviklet et digitalt verktøy for oppfølging og oversikt.

Ny Stiklestad skole-119/19

Det er ikke overført elever fra Leksdal skole til Stiklestad skole i tråd med vedtaket.

Rekrutteringsanlegg for friidrett.-119/19

Rapport med ulike alternativ er ferdigstilt fra arbeidsgruppen. Rapporten er nå ute til høring og vil komme til politisk behandling i løpet av høsten.

Involvering av ansatte i forbedrings- og endringsarbeid.-119/19

Sak 119/19 punkt 20: Involvering av ansatte i forbedrings- og endringsarbeid pågår. Involvering skjer gjennom etablerte strukturer i partssamarbeidet.

Drømmedagene-119/19

Sak 119/19 punkt 23: Drømmedagene. Inneværende år finansieres Drømmedagene av tilskudd fra Fylkesmannen og kommunalt tilskudd via fordeling utbytte fra NTE 2018 jf sak 44/20.

Ta hele kommunen i bruk for boligbygging!-119/19

Boligplanen har vært ute på høring og vil bli framlagt for politisk behandling enten i august eller september. Ulike tiltak i denne sammenheng må avklares gjennom behandling av planen.

Satser for sosialhjelp-119/19

Sak 119/19 punkt 30: Vedr satser for sosialhjelp. Sak 37/20 ble behandlet av kommunestyret 27. april 2020: VEDTAK: Verdal kommune følger de til enhver tid gjeldene statlige veiledende satser ved beregning av økonomisk sosialhjelp med de føringene som gis i forhold til hvilke inntekter og utgifter som skal tas med i beregningen. Den lokale ordningen med differensiering i forhold til alder og aktivitet opprettholdes. For å unngå utenforskap spesielt for barn i lavinntektsfamilier, skal det innenfor alle sektorer søkes løsninger for inkludering av disse barna i aktiviteter uavhengig av familiens økonomiske situasjon.

Fritidssenteret-PS 119/19

Det er startet opp et arbeid opp mot brukerne av fritidssentret for å se på framtidig drift av huset. Det vil bli lagt fram en sak for politisk behandling i løpet av høsten.

Fysioterapeuter-119/19

Sak 119/19 punkt 29: Fysioterapeuter. Administrasjonen legger fram sak for kommunestyret i august møtet.

Oppvekstmiljø-119/19

Verdal kommune har søkt og blitt tatt opp i Folkehelseprosjektet i regi av Fylkeskommunen. Dette prosjektet vil igangsettes i 2021 ved Verdalsøra barneskole, og målet er å realisere et konsept hvor voksne sammen bidrar til å skape de rammebetingelsene for barn og unge som vedtaket signaliserer.

Kampen om innbyggerne-119/19

Det vil være naturlig at dette ses sammen med arbeidet med kommuneplanens samfunnsdel og innfases der.

Riving av paviljongen-119/19

Politisk vedtak innebærer at paviljongen ikke rives før det er utarbeidet en helhetlig plan for bruken av bygningsmassen i rådhusområdet. Dette arbeidet er godt i gang og en avklaring kan skje til høsten.

Befolkningsutvikling 1. Kvartal 2020

	2017	2018	2019	2020
Folketall ved inngangen av kvartalet	14 849	14 943	14 933	14 948
Født	140	142	142	23
Døde	115	127	120	33
Fødseloverskudd	25	15	22	-10
Innvandring	101	51	44	4
Utvandring	43	44	30	7
Innflytting, innenlands	495	434	503	110
Utflytting, innenlands	482	471	525	90
Nettoinnflytting, inkl. inn og utvandring	71	-30	-8	17
Folkevekst	92	-10	15	7
Folketallet ved utgangen av kvartalet	14 941	14 933	14 948	14 955

SSBs statistikk over befolkningsutviklingen

Kommunens tjenesteområder

Administrasjon, styring og fellesutgifter

Samlet prognose viser et forventet mindreforbruk på 10,9 mill for tjenesteområde Administrasjon, styring og fellesutgifter. Tjenesteområdet er sammensatt av tjenester med hovedtyngde fra Rådmannsområdet, Næring og samfunnsutvikling og §27 selskaper. I rådmannsområdet ligger også det politiske tjenestenivået. I tillegg er det og noe aktivitet i oppvekst som kommer inn under dette tjenesteområde. Fellesutgifter er et eget område for tiltak som dekker hele kommunen, dette omfatter ytelse som forsikring, kontingenter, kontroll og revisjon og pris og lønnsavsetning.

Status økonomi per tjeneste

Beløp i 1000

Tjeneste	Rev. bud. 2020	Rev. bud. hiå. 2020	Regnskap hiå. 2020	Regnskap hiå i fjor 2019	Avvik hiå.	Årsprognose hiå.	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)	Avvik i % (prognose vs. budsjett)
Politisk styring	5 651	2 257	1 756	1 483	501	5 431	220	3,9 %
Valg	0	0	6	17	-6	0	0	0,0 %
Kontroll og revisjon	1 708	712	735	688	-23	1 708	0	0,0 %
Administrasjon	54 570	26 005	24 316	22 911	1 689	55 055	-485	-0,9 %
Tillitsmannsordningen	2 821	718	726	734	-8	2 786	35	1,2 %
Forvaltningsutgifter i eiendomsforvaltning	1 903	1 401	1 271	1 194	129	1 903	0	0,0 %
Administrasjonslokaler	5 883	2 705	2 399	-283	306	5 883	0	0,0 %
Kommunale bygg til fordeling	13 891	6 625	5 281	0	1 344	13 891	0	0,0 %
Årets premieavvik	0	0	0	203	0	0	0	0,0 %
Amortisering av tidl. års premieavvik	0	0	0	0	0	0	0	0,0 %
PENSJON	0	0	0	0	0	0	0	0,0 %
PREMIEFOND	0	0	0	0	0	0	0	0,0 %
Diverse fellesutgifter	3 519	1 761	1 345	1 938	416	-1 378	4 897	139,2 %
Eldres råd	71	30	7	1	23	71	0	0,0 %
Ungdomsrådet	100	42	2	18	40	100	0	0,0 %
Råd for funksjonshemmede	50	21	25	17	-5	50	0	0,0 %
Innvandreråd	40	17	0	5	17	40	0	0,0 %
Avsetning lønn- og prisvekst	17 600	0	0	0	0	11 311	6 289	35,7 %
Interne serviceenheter	0	0	20	7 388	-20	5	-5	0,0 %
Skatt på inntekt og formue	0	0	0	0	0	0	0	0,0 %
Statlige rammetilskudd og øvrige generell	0	0	0	0	0	0	0	0,0 %
Motpost avskrivninger	0	0	0	0	0	0	0	0,0 %
Renter/utbytte og lån	0	0	21	3	-21	50	-50	0,0 %
Sum	107 807	42 292	37 909	36 317	4 383	96 905	10 901	10,1 %

Kommentar til status økonomi

Årsprognose for Administrasjonsområdet viser samlet et mindreforbruk på kr 10,9 mill. Dette mindreforbruket er sammensatt av 6,3 millioner fra fellesområdet som et resultat av forventet lavere lønnsoppgjør enn stipulert i budsjettet. Avsetning lønnsoppgjør er i budsjett beregnet med snitt 3,6% i lønnsvekst. I beregning er det benyttet anslag fra SSB sin prognose fra uke 23, med en lønnsvekstsnitt på

Månedrapport Mai-2020

2,2%. En av kompensasjonsordningene som ble fremmet i RNB 2020 er avgiftslettelse på 4 prosentenheter på arbeidsgiveravgiften i termin 3 som dekker mai og juni. Prognose på dette tiltaket for Verdal kommune er lagt inn med kr 5,3 mill i redusert arbeidsgiveravgift. Anslaget er noe forsiktig. Denne avgiftslettelsen hører hjemme på hvert tjenesteområde, men inntil avregning er foretatt er utgiftsreduksjon lagt til fellesområdet. Videreføring av kemnerfunksjon i 5 måneder forventes å gi et merforbruk på 0,85 mill.

Skatteoppkreving ble i statsbudsjettet for 2020 besluttet å overføres fra kommunene til Skatteetaten med virkning fra 1. juni 2020. I lys av situasjonen med omfattende tiltak mot koronaviruset, har Finansdepartementet gitt sin tilslutning til Skatteetatens anbefaling om å utsette overføring til 1. november 2020. Anbefalingen er begrunnet i at situasjonen medfører utfordringer for en overføring før sommeren med god kvalitet og uten ytterligere risiko for stabil og sikker produksjon. Prognose for *IK Kemner IKT Advokat* er oppdatert med utgifter til drift av ytterligere 5 måneder. Kompensasjon for forlengelse ligger i korrigert rammetilskudd. Øvrige kommunesamarbeid innen regnskap, lønn og innkjøp forventes å holde budsjett.

Digitale løsninger på forsendelser har ikke gitt så stor uttelling på portokostnader som forventet i budsjett.

Oppsummering tiltak

Digitalisering av fellestjenester blir gradvis innført i kommunen, og det er viktig at virksomhetsområdene forstår og benytter seg av gevinstpotensialet med eks digitale forsendelser. Kun ved fullskala bruk vil løsningene kunne få de effektene som er lagt til grunn ved anskaffelse.

Økonomistatus per konto

Beløp i 1000

	Rev.bud. hiå.	Regnskap hiå. 2020	Avvik hiå.	Oppr. bud.	Rev.bud. bud.	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)
Lønn	28 826	27 318	1 508	80 103	80 103	11 798
Refusjon lønn	-42	-793	752	-100	-100	195
Sum Lønn	28 784	26 525	2 259	80 003	80 003	11 993
Drift	11 632	8 830	2 802	26 381	25 448	-203
Kjøp av produksjon	6 737	7 016	-279	15 145	15 145	-944
Overføringer	1 890	1 332	558	4 535	4 535	-50
Finansutgifter	2	0	2	5	138	0
Sum Utgifter	20 261	17 178	3 083	46 066	45 266	-1 197
Brukerbetaling	-2 243	-1 828	-415	-6 528	-6 528	0
Refusjoner	-4 418	-3 812	-606	-10 572	-10 772	105
Overføringer	0	0	0	0	0	0
Finansinntekter	-92	-153	61	-162	-162	0
Sum Inntekter	-6 753	-5 793	-960	-17 262	-17 462	105
Netto resultat	42 292	37 909	4 383	108 807	107 807	10 901

Forslag til budsjettjusteringer ekskl. bruk av/avsetning til fond

Beløp i 1000

Budsjettjustering	Type	2020	2021	2022	2023	2024
Utsatt overdragelse av kemnerfunksjon til stat	60	850	0	0	0	0
Budsjettendringer						
Sum		850	0	0	0	0

Sykefravær

Sykefravær	Fravær korttid	Fravær langtid	Samlet fravær
Årlig sykefravær 2019	1,25 %	3,14 %	4,39 %
Årlig sykefravær 2020	1,79 %	5,29 %	7,09 %
Sykefravær 1. tertial 2019	1,71 %	3,28 %	4,99 %
Sykefravær 1. tertial 2020	1,79 %	5,29 %	7,09 %

Fraværstall vises i prosent. Fraværet er bortfall av arbeidstimer pga sykdom i prosent av forventet levert antall arbeidstimer i henhold til stillingsprosent. Generelt for all sykefraværstatistikk er at fravær relatert til koronakarantene og sykdom forårsaket av covid19, ikke er med i statistikkgrunnlag. Fravær pga syke barn og utvidet kvote for syke barn for å ta hånd om barn ved stengte barnehager og skoler påvirker heller ikke fraværstallene.

Utvikling i fravær i enheten **regnskap/lønn/ innfordring** er bekymringsfull og avdelingen er sårbar for ytterligere sykefravær. Det er satt i verk oppfølging av aktuelle medarbeidere og tilretteleggingsaktiviteter for å avhjelpe situasjon.

Sykefravær per måned

Type	Område/enhet	Jan	Feb	Mars	April	Mai	Hittil i år	I fjor	Hittil i fjor
Korttid	Rådmann, fellesområder mv	1,96	0	1,16	0,58	0	0,78	0,78	1,29
Langtid	Rådmann, fellesområder mv	3,97	3,02	3,01	2,02	2,02	2,85	0	2,49
Samlet	Rådmann, fellesområder mv	5,93	3,02	4,17	2,60	2,02	3,63	0,78	3,78
Korttid	Oppvekst	0	7,35	0	0	3,98	2,18	7,96	2,62
Langtid	Oppvekst	0	0	14,71	13,51	8,11	7,31	0	0,40
Samlet	Oppvekst	0	7,35	14,71	13,51	12,09	9,49	7,96	3,03
Korttid	Næring og samfunnsutvikling	1,52	8,10	1,47	0,12	0,08	2,27	2,81	1,98
Langtid	Næring og samfunnsutvikling	3,07	0,75	7,42	8,10	5,69	4,97	3,70	3,78
Samlet	Næring og samfunnsutvikling	4,59	8,86	8,89	8,21	5,77	7,24	6,52	5,75
Korttid	§ 27 samarbeid	0,61	5,00	3,94	3,16	0,35	2,61	0,73	1,56
Langtid	§ 27 samarbeid	0	0	14,85	15,12	18,04	9,38	4,03	5,11
Samlet	§ 27 samarbeid	0,61	5,00	18,79	18,28	18,39	11,99	4,77	6,68

Måned rapport Mai-2020

Korttid	Sum sykefravær	1,36	4,49	1,72	0,87	0,48	1,79	2,11	1,71
Langtid	Sum sykefravær	2,52	1,35	7,95	7,82	7,04	5,29	2,11	3,28
Samlet	Sum sykefravær	3,88	5,85	9,67	8,69	7,52	7,09	4,22	4,99

Sykefravær pr måned viser fraværprosent for korttids og langtidsfravær. Fraværet er inndelt pr styringsenhet i kommunen innen valgt tjenesteområde. I bunn av tabell vises sum fravær for hele tjenesteområdet.

Barnehage

Status økonomi per tjeneste

Beløp i 1000

Tjeneste	Rev. bud. 2020	Rev. bud. hiå. 2020	Regnskap hiå. 2020	Regnskap hiå i fjor 2019	Avvik hiå.	Årsprognose hiå.	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)	Avvik i % (prognose vs. budsjett)
Barnehage	103 474	55 649	57 260	52 319	-1 612	105 874	-2 400	-2,3 %
Styrket tilbud til barnehagebarn	10 101	4 134	5 831	4 709	-1 696	10 631	-530	-5,2 %
Barnehagelokaler og skyss	4 801	2 192	1 802	1 152	390	4 801	0	0,0 %
Sum	118 376	61 975	64 893	58 180	-2 918	121 306	-2 930	-2,5 %

Kommentar til status økonomi

Samlet rapporteres det et forventet merforbruk på omtrent 2,9 millioner for barnehagedrift i Verdal Kommune. Både barnehagemyndigheten, kommunale barnehager, PPT og teknisk drift har utgifter til barnehagetjenester.

Barnehagemyndighet

Anslått merforbruk for året er 2,9 millioner.

Barnehagemyndigheten betaler ut tilskudd til private og kommunale barnehager, og bærer i realiteten "risikoen" for svingende barnetall. Ved å summere tellingene på antall barnehagebarn hittil, og legge til et estimat for telling 3 og 4 ut fra sats og disse barnetallene, estimeres det et merforbruk på tilskudd på omlag 1,6 millioner. I dette ligger også 0,9 millioner kompensasjon til private barnehager for tapt foreldrebetaling i stengingsperioden pga covid-19.

En misforståelse ifbm budsjetteringen har dessuten medført at barnehagemyndigheten mangler budsjett for prosjektutgifter på ca 0,8 millioner.

Utgifter til styrket tilbud til barnehagebarn anslås å bli om lag 1,2 millioner høyere enn budsjettet. Samtidig vil kommunen få refundert noe mer fra andre kommuner enn først antatt, derfor rapporteres det netto 0,5 millioner i merforbruk til styrking. Tilbud gis etter sakkyndig vurdering om tilrettelegging for barn, og det er alltid vanskelig å forutse hvilke behov som vil oppstå ifbm budsjetteringen. Verdal kommune ligger forøvrig lavt på spesialpedagogisk hjelp og styrking i forhold til andre kommuner i vår kostragruppe.

Totalt sett har vi da en prognose som tilsier et merforbruk på $1,6+0,8+0,5 = 2,9$ mill.

Kommunale barnehager

Økonomistatus for kommunale barnehager pr mai viser merforbruk. Merforbruket skyldes dels en periodiseringssak; at barnehagene ennå ikke har fått refusjon for moderasjonsordninger slik som søskenmoderasjon og redusert foreldrebetaling, men dette vil refunderes og påvirker ikke årsprognosen. Hovedårsaken til merforbruket pr mai er imidlertid at at barnehagene rimeligvis ikke

kunne kreve foreldrebetaling så lenge barnehagene var koronastengte. Tapt foreldrebetaling på grunn av stenging utgjør omlag 1,5 millioner for kommunale barnehager. Årsprognosen rapporteres likevel i balanse, under forutsetning av at også inntektstapet kompenseres.

Ressurs senter oppvekst

Rapporten viser at Ressurs senteret klarer å holde seg innenfor sin ramme på barnehageområdet, dvs området for spesialpedagogisk hjelp i barnehage.

Teknisk drift

Teknisk drift har ansvar for utgifter knyttet til kommunale bygg, herunder også barnehagelokaler. Drifts- og vedlikeholdskostnader til barnehagelokaler ligger innenfor budsjetterte rammer.

Oppsummering tiltak

Barnehagemyndighet

Det finnes ikke tilstrekkelige tiltak for å redusere overforbruk. Tildeling av ressurser skjer etter søknad basert på sakkyndig vurdering fra PPT og behovet til barnet vurdert av barnehagen.

Barnehage

Det forventes balanse mellom budsjett og regnskap ved årsslutt med følgende forbehold:

- Refusjoner overføres
 - Merutgifter og/eller inntektsbortfall som følge av Korona kompenseres
- Dette forutsatt drift som budsjettet i barnehager resten av året.

Ressurs senter oppvekst

Antall stillinger vurderes.

Økonomistatus per konto

Beløp i 1000

	Rev.bud. hiå.	Regnskap hiå. 2020	Avvik hiå.	Oppr. bud.	Rev.bud. hiå.	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)
Lønn	38 425	39 556	-1 131	83 819	83 819	0
Refusjon lønn	-976	-1 717	742	-2 342	-2 342	0
Sum Lønn	37 449	37 839	-389	81 477	81 477	0
Drift	2 754	2 347	407	6 386	6 386	-800
Kjøp av produksjon	30 356	31 555	-1 200	46 230	47 230	-2 580
Overføringer	1 358	1 337	21	1 150	2 029	0
Finansutgifter	0	1	-1	0	0	0
Sum Utgifter	34 468	35 240	-771	53 766	55 645	-3 380
Brukerbetaling	-7 998	-5 167	-2 831	-17 586	-17 489	0
Refusjoner	-507	-1 287	780	1 059	180	450
Overføringer	0	0	0	0	0	0
Finansinntekter	-1 438	-1 731	294	-1 341	-1 438	0
Sum Inntekter	-9 943	-8 186	-1 757	-17 867	-18 747	450
Netto resultat	61 975	64 893	-2 918	117 376	118 376	-2 930

Sykefravær

Sykefravær	Fravær korttid	Fravær langtid	Samlet fravær
Årlig sykefravær 2019	1,86 %	6,37 %	8,23 %
Årlig sykefravær 2020	1,62 %	4,86 %	6,48 %
Sykefravær 1. tertial 2019	2,06 %	7,05 %	9,11 %
Sykefravær 1. tertial 2020	1,62 %	4,86 %	6,48 %

Fraværstall vises i prosent. Fraværet er bortfall av arbeidstimer pga sykdom i prosent av forventet levert antall arbeidstimer i henhold til stillingsprosent. Generelt for all sykefraværstatistikk er at fravær relatert til koronakarantene og sykdom forårsaket av covid19, ikke er med i statistikkgrunnlag. Fravær pga syke barn og utvidet kvote for syke barn for å ta hånd om barn ved stengte barnehager og skoler påvirker heller ikke fraværstallene.

Barnehage

- Sykefraværet i de kommunale barnehagene er lavere enn ved samme periode tidligere år. Det mangler fortsatt HMS-planer fra noen enheter. Dette skyldes manglende tid til internt arbeid på enheter under Koronasituasjonen. Det gjennomføres et systematisk HMS-arbeid på alle enheter, og arbeidsmiljø er et gjennomgående tema og fokus.
- Leder ved den enkelte enhet følger opp arbeid omkring nærvær og fravær. Langtidsfravær utgjør en høyere prosent enn korttidsfravær. Til tross for fokus på ergonomi og tilrettelegging sliter en del ansatte med fysiske utfordringer og kroniske lidelser.

Barnehage

Det utarbeides HMS-planer på alle enheter innen 01.09.20. Planer gjennomføres.

Sykefravær per måned

Type	Område/enhet	Jan	Feb	Mars	April	Mai	Hittil i år	Hittil i fjor	Hittil i fjor
Korttid	Oppvekst	1,63	2,22	1,45	0,91	1,85	1,62	1,54	2,06
Langtid	Oppvekst	5,63	6,31	5,54	3,16	3,43	4,86	5,94	7,05
Samlet	Oppvekst	7,27	8,53	6,99	4,07	5,28	6,48	7,49	9,11
Korttid	Sum sykefravær	1,63	2,22	1,45	0,91	1,85	1,62	1,54	2,06
Langtid	Sum sykefravær	5,63	6,31	5,54	3,16	3,43	4,86	5,94	7,05
Samlet	Sum sykefravær	7,27	8,53	6,99	4,07	5,28	6,48	7,49	9,11

Sykefravær pr måned viser fraværspersent for korttids og langtidsfravær. Fraværet er inndelt pr styringsenhet i kommunen innen valgt tjenesteområde. I bunn av tabell vises sum fravær for hele tjenesteområdet.

Grunnskole

Status økonomi per tjeneste

Beløp i 1000

Tjeneste	Rev. bud. 2020	Rev. bud. hiå. 2020	Regnskap hiå. 2020	Regnskap hiå i fjor 2019	Avvik hiå. Årsprognose	Årsprognose	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)	Avvik i % (prognose vs. budsjett)
Grunnskole	167 485	76 217	78 177	76 324	-1 960	171 317	-3 832	-2,3 %
PP-tjeneste	7 703	3 623	3 546	3 707	77	7 703	0	0,0 %
Voksenopplæring	160	73	63	0	10	160	0	0,0 %
Voksenopplæring innvandrere	5 229	1 157	2 999	2 785	-1 842	8 341	-3 112	-59,5 %
Skolefritidstilbud	393	48	1 524	426	-1 476	1 427	-1 034	-263,2 %
Skolefrt.ordn.Barn m/særl.behov	718	331	421	461	-90	718	0	0,0 %
Skolelokaler	18 835	8 586	8 143	4 962	443	18 835	0	0,0 %
Skoleskyss	6 150	1 845	1 807	1 896	38	6 150	0	0,0 %
Sum	206 673	91 881	96 680	90 560	-4 799	214 651	-7 978	-3,9 %

Kommentar til status økonomi

Samlet rapporteres det et forventet merforbruk på i underkant av 8 millioner for grunnskoletjenesten i Verdal Kommune. Grunnskoletjenester leveres av flere av kommunens virksomheter; størst er ordinær barne- og ungdomsskoledrift og skolefritidsordning, men også skolelokalkostnader og voksenopplæring vil sortere under grunnskoletjenesten, slik tabellen over viser. En forholdsvis stor andel av det samlede overforbruket, 3,1 million, er knyttet til voksenopplæring.

Skole / SFO

Det ligger an til et merforbruk per mai på i underkant av 4,9 millioner innenfor grunnskole. Da mangler vi refusjoner på brukerbetaling SFO i perioden vi var stengt. Matematisk mangler det ca. 1,2 millioner her. Per mai er det også ført 465 347 kroner på koronatiltak i skolene. Vi har sagt at vi skal spare 500 000 på andre utgifter, noe som tilsvarer det vi fikk ekstra i UDIR - midler til innkjøp læremidler. Det vil si et merforbruk på 3,5 millioner inklusive koronakostnader når vi trekker i fra manglende brukerbetaling og innsparing andre utgifter. Årsakene til merforbruk er hovedsaklig for høy endringstakt for enheter som fikk store budsjettendringer i 2020, og at tiltak ikke fikk effekt fra 1. januar, men at siste endringer ble fullført 1. april. Det er enheter med en reduksjon på over 15 %, noe som viser seg å være svært krevende i forhold til at de store grepene er vanskelig å få gjennomført midt i et skoleår.

Det er også en trend at det er færre barn på SFO enn budsjettet, og manglende inntekter her er vanskelig å få justert inn fortløpende. Fremdeles en del usikkerhet rundt kostnader på elever i andre kommuner, da dette endrer seg fortløpende.

I forhold til korona vil det være en del løpende utgifter i mai og juni i forhold til vikarbruk da virksomhetsområdet har ansatte som ikke kan være på skolen. Dette er en usikkerhet i anslaget for året.

Det kan nevnes at i tillegg til mindre budsjett 2020 i forhold til 2019, må det også hentes inn tapte inntekter som vi hadde i 2019, dekke ekstra skyss og husleie i Ness, samt dekke større kostnader på fosterhjemsplasserte i 2020 enn det som var budsjettert i 2019. Alt dette spiser av ressursene som skolene får tilgjengeliggjort i sin daglige drift og utgjør over 12 millioner for selve skoledriften i endring fra 2019 (mindre inntekter er ikke tatt med her).

Ressursenter oppvekst

PPT styrer mot balanse eller et mulig mindreforbruk. Dette skyldes koronanedstegningen og sykelønnsrefusjoner for langtidssykemeldinger kombinert med ingen vikarbruk.

Teknisk drift

Teknisk drift har ansvar for utgifter knyttet til kommunale bygg, herunder også skolelokaler. Drifts- og vedlikeholdskostnader til skolelokaler ligger innenfor budsjetterte rammer.

Integrering og mangfold

Merforbruk til grunnskoletjenester innenfor voksenopplæringa anslås til 3,1 millioner for 2020. Møllegata voksenopplæring lønner og mottar refusjoner av forskjellig slag: frikjøp, etterutdanning, prosjekttilskudd, øremerkede tiltak. Det gir utslag i et lønnsprognose der inntekter fra ovennevnte ikke er ivare tatt.

Oppsummering tiltak

Skole / SFO

Det er gjort store grep inn mot skoleåret 2020 - 21 med bemanningsreduksjon. Det ser ut som om at skolene (med unntak av fådeltskoler/sammenslått skole) ligger på lærernorm, og at det vi gir av spesialundervisning er på landssnittet i volum. Dette gjør det vanskelig å hente inn noe mer i form av bemanning til høsten, for da vil lærernormen brytes og det er heller ikke realistisk å komme langt under landssnittet på spesundervisning på så kort tid. Det kommer til å være restriktiv vikarbruk og det er besluttet at innkjøp vil kun skje av det nødvendigste.

Integrering og mangfold

Inntekter frikjøp, etterutdanning etc legges inn. Nedbemanning.

Månedrapport Mai-2020

Økonomistatus per konto

Beløp i 1000

	Rev.bud. hiå.	Regnskap hiå. 2020	Avvik hiå.	Oppr. bud.	Rev.bud. bud.	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)
Lønn	92 786	102 587	-9 800	202 605	202 057	-9 504
Refusjon lønn	-1 803	-5 191	3 388	-4 332	-4 326	1 649
Sum Lønn	90 984	97 396	-6 412	198 272	197 730	-7 855
Drift	11 109	9 513	1 596	26 421	28 146	79
Kjøp av produksjon	737	1 579	-842	9 020	9 020	0
Overføringer	2 439	2 382	57	5 213	5 213	0
Finansutgifter	0	0	0	96	96	0
Sum Utgifter	14 286	13 475	811	40 751	42 476	79
Brukerbetaling	-4 386	-2 950	-1 436	-9 155	-9 281	-1 308
Refusjoner	-6 050	-7 946	1 896	-20 527	-20 909	1 107
Overføringer	0	0	0	0	0	0
Finansinntekter	-2 952	-3 295	342	-2 096	-3 343	0
Sum Inntekter	-13 388	-14 191	802	-31 778	-33 533	-201
Netto resultat	91 881	96 680	-4 799	207 245	206 673	-7 978

Sykefravær

Sykefravær	Fravær korttid	Fravær langtid	Samlet fravær
Årlig sykefravær 2019	1,60 %	5,53 %	7,13 %
Årlig sykefravær 2020	1,61 %	6,34 %	7,95 %
Sykefravær 1. tertial 2019	1,82 %	5,25 %	7,07 %
Sykefravær 1. tertial 2020	1,61 %	6,34 %	7,95 %

Fraværstall vises i prosent. Fraværet er bortfall av arbeidstimer pga sykdom i prosent av forventet levert antall arbeidstimer i henhold til stillingsprosent. Generelt for all sykefraværstatistikk er at fravær relatert til koronakarantene og sykdom forårsaket av covid19, ikke er med i statistikkgrunnlag. Fravær pga syke barn og utvidet kvote for syke barn for å ta hånd om barn ved stengte barnehager og skoler påvirker heller ikke fraværstallene.

Skole / SFO

Det er en trend at langtidsfraværet er en del høyere i år enn i fjor på samme tid. Korttidsfraværet er mer stabilt og relativt lavt. Unntaket er Verdalsøra ungdomsskole som har veldig høyt nærvær. Her er det kanskje noe erfaring/kunnskap å hente for de andre skolene. Den største skolen har høyest nærvær og en markant nedgang fra i fjor.

Det kommer signaler om at det er mer belastende å arbeide i skole og kanskje er dette noe vi ser i langtidsfraværet. Samtidig kreves det grundigere analyser for å se om langtidsfraværet skyldes arbeidsforhold eller sykdommer/kroniske tilstander som er uavhengig av arbeid.

Måned rapport Mai-2020

Enhetene må gå tallene nærmere i sømmene for å se på årsakene til langtidsfraværet. Undersøke hvorfor Verdalsøra ungdomsskole har så høyt nærvær som de har. Årsaker som vi kan bruke til å hjelpe andre til å få et høyere nærvær.

Integrering og mangfold

Integrering og mangfold har 97,57% nærvær. Fra 12 mars til medio mai, var det stort sett hjemmekontor og hjemmeundervisning for ansatte pga korona. Det er usikkert om det hadde vært et mindre nærvær hvis ansatte hadde vært tilstede på jobb i samme periode. Det kan tenkes at nærværet er større fordi ansatte jobber og er tilgjengelig selv om de ikke er i "toppform". Vi har hatt fravær knyttet til omsorg for barn under 12 år.

Sykefravær per måned

Type	Område/enhet	Jan	Feb	Mars	April	Mai	Hittil i år	I fjor	Hittil i fjor
Korttid	Oppvekst	2,74	1,81	1,51	0,87	0,74	1,57	1,07	1,80
Langtid	Oppvekst	6,21	6,93	7,02	6,55	6,93	6,72	6,14	5,43
Samlet	Oppvekst	8,94	8,74	8,53	7,42	7,68	8,29	7,22	7,23
Korttid	Næring og samfunnsutvikling	4,14	2,26	3,57	0,18	0	2,15	1,43	2,09
Langtid	Næring og samfunnsutvikling	0	0	0	0	0	0	6,80	2,06
Samlet	Næring og samfunnsutvikling	4,14	2,26	3,57	0,18	0	2,15	8,24	4,15
Korttid	Sum sykefravær	2,82	1,84	1,63	0,83	0,70	1,61	1,09	1,82
Langtid	Sum sykefravær	5,86	6,53	6,62	6,18	6,55	6,34	6,18	5,25
Samlet	Sum sykefravær	8,67	8,37	8,25	7,01	7,25	7,95	7,27	7,07

Sykefravær pr måned viser fraværsprosent for korttids og langtidsfravær. Fraværet er inndelt pr styringsenhet i kommunen innen valgt tjenesteområde. I bunn av tabell vises sum fravær for hele tjenesteområdet.

Helsestasjon og lege

Status økonomi per tjeneste

Beløp i 1000

Tjeneste	Rev. bud. 2020	Rev. bud. hiå. 2020	Regnskap hiå. 2020	Regnskap hiå i fjor 2019	Avvik hiå.	Årsprognose	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)	Avvik i % (prognose vs. budsjett)
Forebygging - helsestasjons- og skolehels	8 933	3 664	3 747	3 452	-84	9 195	-262	-2,9 %
Annet forebyggende helsearbeid	4 282	2 176	1 632	1 173	544	4 282	0	0,0 %
Krisesenter/incestsenter	975	531	462	453	70	849	127	13,0 %
Annet foreb.arbeid Helse og sosial	1 680	855	984	877	-129	1 680	0	0,0 %
Diagnose, behandling, re-/habilitering	10 057	4 938	4 704	4 392	235	10 057	0	0,0 %
Legetjeneste - fellesutgifter	13 221	5 825	6 099	5 037	-275	13 316	-95	-0,7 %
Legevakt	5 440	2 704	2 647	2 531	56	5 440	0	0,0 %
Fengselhelsetjenesten	0	975	914	-1 066	61	-54	54	5362200,0 %
Verdal legesenter	-355	-148	-174	0	26	-355	0	0,0 %
Ørmelen legesenter	0	40	86	0	-47	0	0	0,0 %
Sum	44 234	21 558	21 101	16 849	457	44 411	-177	-0,4 %

Kommentar til status økonomi

Samlet prognose viser et forventet merforbruk på 180' for tjeneste Helsestasjon og lege i Verdal Kommune. Tjeneste Helsestasjon og lege omfatter kommuneoverlege, helsestasjon, rehabiliteringstjenesten, Frisklivssentralen, legevakt og fastlegeordning, fengselhelsetjenesten og kommunens ansvar for drift Krisesenter. Teknisk er og involvert ved drift bygg og utleie av lokaler til legesenter.

Oppvekst

Prognose for Ressurssenter oppvekst viser et lite mindreforbruk. Det skyldes en periode med vakanser tidlig på året, mens vi avventet svar på søknader om statstilskudd for å styrke forebyggende arbeid. Helsestasjonen har ansatte som er i permisjon – og det er valgt å holde stillinger vakante. Det er også foretatt grep som å redusere aktiviteter på ettermiddag og kveld, noe som også bidrar til å få budsjettet

Månedrapport Mai-2020

i balanse. Med denne styringsfarten vil Helsestasjonen klare å holde budsjett. Det er noen utfordringer knyttet til etterslep etter perioden der Helsestasjonen hadde mindre kapasitet pga koronatiltakene. Det jobbes med å klare å ta igjen det tapte.

Helse og velferd

Rehabiliteringstjenesten vil til høsten starte en prosess med å oppgradere ergometersykler. Det vil i tillegg påløpe merutgifter på driftstilskudd til avtale fysioterapeut tilknyttet fysioterapeut som går av med pensjon. Bortfall av inntekter i koronastengt periode søkes hentet inn i andre halvår. Samlet merforbruk anslått til kr 150 000.

Rekruttering av fastleger er fortsatt utfordrende og innleie av vikarlege fra vikarbyrå for å dekke ledig fastlegehjemmel ved Stekke Legesenter medfører ekstrautgifter på ca kr 200 000 pr måned. I motregning til dette kommer økte inntekter på brukerbetaling.

Økonomistatus per konto

Beløp i 1000

	Rev.bud. hiå.	Regnskap hiå. 2020	Avvik hiå.	Oppr. bud.	Rev.bud. hiå.	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)
Lønn	14 283	14 116	167	30 773	31 080	-112
Refusjon lønn	-231	-895	663	-355	-555	150
Sum Lønn	14 052	13 221	830	30 417	30 524	38
Drift	1 086	729	357	2 640	2 550	0
Kjøp av produksjon	9 184	10 418	-1 234	20 944	20 944	-1 195
Overføringer	1 229	1 230	-1	2 451	2 001	127
Finansutgifter	0	0	0	0	0	0
Sum Utgifter	11 500	12 377	-877	26 035	25 495	-1 068
Brukerbetaling	-946	-1 096	150	-2 737	-2 299	500
Refusjoner	-1 578	-1 917	339	-8 974	-8 018	354
Overføringer	0	0	0	0	0	0
Finansinntekter	-1 469	-1 484	15	-350	-1 469	0
Sum Inntekter	-3 993	-4 497	504	-12 061	-11 786	854
Netto resultat	21 558	21 101	457	44 392	44 234	-177

Sykefravær

Sykefravær	Fravær korttid	Fravær langtid	Samlet fravær
Årlig sykefravær 2019	2,30 %	4,19 %	6,49 %
Årlig sykefravær 2020	1,85 %	8,57 %	10,41 %
Sykefravær 1. tertial 2019	2,15 %	5,01 %	7,16 %
Sykefravær 1. tertial 2020	1,85 %	8,57 %	10,41 %

Fraværstall vises i prosent. Fraværet er bortfall av arbeidstimer pga sykdom i prosent av forventet levert antall arbeidstimer i henhold til stillingsprosent. Generelt for all sykefraværstatistikk er at fravær relatert til koronakarantene og sykdom forårsaket av covid19, ikke er med i statistikkgrunnlag. Fravær

pga syke barn og utvidet kvote for syke barn for å ta hånd om barn ved stengte barnehager og skoler påvirker heller ikke fraværstallene.

Ressurs senter oppvekst

Virksomhetsområdet har et nærvær på 84 %, dette skyldes langtidssykemelding - alvorlig/kronisk sykdom. HMS/IA plan for virksomhetsområdet vil bli vedtatt 22.06.20. Det er er oppnevnt verneombud/tillitsvalgte på alle avdelinger. Møte for lokalt AMU/medbestemmelse gjennomfører hver 4. uke.

Helse og velferd

Proessen med å lage HMS/IA -planer er startet og fullføres til høsten 2020 i prosjektet rundt myndiggjorte medarbeidere sammen med personal, BHT og IA-rådgivere.

Sykefravær per måned

Type	Område/enhet	Jan	Feb	Mars	April	Mai	Hittil i år	I fjor	Hittil i fjor
Korttid	Oppvekst	1,30	0,93	4,66	0,91	0,67	1,77	1,83	2,52
Langtid	Oppvekst	7,20	15,57	15,04	11,53	15,33	12,84	2,21	3,82
Samlet	Oppvekst	8,50	16,49	19,70	12,44	16,00	14,61	4,04	6,34
Korttid	Helse og velferd	6,31	0,49	1,91	0,61	0,38	2,04	1,59	1,92
Langtid	Helse og velferd	2,07	8,33	7,08	5,46	4,68	5,49	5,04	6,34
Samlet	Helse og velferd	8,38	8,82	8,99	6,07	5,05	7,52	6,63	8,27
Korttid	Sum sykefravær	3,85	0,67	3,10	0,71	0,49	1,85	1,66	2,15
Langtid	Sum sykefravær	4,30	11,26	10,47	7,86	9,20	8,57	3,57	5,01
Samlet	Sum sykefravær	8,15	11,93	13,57	8,57	9,70	10,41	5,23	7,16

Sykefravær pr måned viser fraværspersent for korttids og langtidsfravær. Fraværet er inndelt pr styringsenhet i kommunen innen valgt tjenesteområde. I bunn av tabell vises sum fravær for hele tjenesteområdet.

Helse og omsorg

Status økonomi per tjeneste

Beløp i 1000

Tjeneste	Rev. bud. 2020	Rev. bud. hiå. 2020	Regnskap hiå. 2020	Regnskap hiå i fjor 2019	Avvik hiå.	Årsprognose	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)	Avvik i % (prognose vs. budsjett)
Aktivering og servicetjenester ovenfor	11 044	4 751	4 760	3 992	-9	14 474	-3 430	-31,1 %
Dagtilbud eldre og funksjonshemmede	9 277	4 295	4 662	5 584	-367	9 626	-350	-3,8 %
Fritidstilbud eldre og funksjonshemmede	77	32	-73	-50	105	77	0	0,0 %
Helse og omsorgstjenester i institusjon	69 258	31 936	34 342	25 783	-2 406	76 620	-7 362	-10,6 %
Helse og omsorgstjenester til hjemmeboend	-708	-1 729	-2 059	-197	330	-638	-70	-9,9 %
Hjemmesykepleie	67 751	30 968	38 317	35 998	-7 348	80 423	-12 672	-18,7 %
Personlige assistenter - omsorgslønn	2 616	1 119	888	1 244	231	2 236	380	14,5 %
Omsorgsboliger	0	0	14	0	-14	0	0	0,0 %
Annen pleie, omsorg, hjelp i hjemmene	61 456	27 771	32 706	35 824	-4 935	68 752	-7 296	-11,9 %
Omsorgsbase	2 059	917	3 317	1 819	-2 400	2 059	0	0,0 %
Tilbud om øyeblikkelig hjelp døgnoophold	1 981	900	1 104	807	-205	2 125	-144	-7,3 %
Institusjonslokaler	5 617	2 621	2 795	359	-174	5 567	50	0,9 %
Sum	230 428	103 582	120 775	111 163	-17 192	261 323	-30 895	-13,4 %

Kommentar til status økonomi

Samlet prognose viser et forventet merforbruk på 30,9 mill for Helse og omsorgstjenester i Verdal Kommune. Tjenester til Helse og omsorg leveres av flere av kommunens virksomheter, størst er Hjemmetjenesten, Institusjonstjenesten og Bo og dagtilbudstjenesten. Grunnskole har og leveranser innenfor tjenesteområdet, men i mindre omfang. Administrative tjenester på området leveres av Forvaltningskontoret, kompetanse og utvikling fra Utviklingscenter for sykehjem og hjemmetjenester og Digital velferd. Teknisk er involvert ved drift bygg.

Helse og velferd

Merforbruk som følge av beredskap Covid-19

Endring av turnus i virksomhetsområdene Hjemmetjenesten, Institusjonstjenesten og Bo- og dagtilbudstjenesten har ført til merkostnader som følge av forskyving av arbeidstid, overtid på grunn av feil tolkning av sentral avtale og ekstra utbetalinger av røde dager i påsken. I dette ligger også en merkostnad ved at ansatte fra BODA er omdisponert til andre avdelinger, først og fremst Hjemmetjenesten i perioden 01.april -31. august. Dette på grunn av høyt sykefravær og liten tilgang til å rekruttere vikarer med riktig kompetanse. Disse erstattes med vikarer i avdelingene de egentlig tilhører, noe som medfører at man får økte lønnskostnader (fast ansatt og vikar).

Kommunalt akutt døgntilbud (KAD) har hatt økte kostnader som følge av beredskapsgodtgjøring for legene. Å jobbe på tvers av kommunene Verdal-Levanger-Frosta ble vurdert som risikofyllt med tanke på smittespredning.

Det er kjøpt inn smittevernutstyr og medisinsk/teknisk utstyr for å sikre tilgangen på utstyr som forberedelse til et utbrudd av Covid-19 i kommunen.

Samlet har virksomhetsområdene et merforbruk på 4,55 mill som følge av beredskap Covid-19.

Innherred interkommunale legevakt har inntektssvikt som følge av Covid-19 på ca 1,6 mill. Etablering av teststasjon og legesenter på Rinnleiret har en merkostnad per halvår for Verdal kommune på ca 2,6 mill. Styret i Innherred interkommunale legevakt er pålagt av Representantskapet å redusere utgiftene. Dette arbeidet pågår.

Ressurskrevende tjenester:

Beregning av øremerket statstilskudd per 8. juni i år viser at BODA kan forvente refusjon på 1,53 mill mer enn budsjettet for 2020. Institusjonstjenesten har budsjettet med 1,65 mill for mye på refusjon ressurskrevende tjenester sammenlignet med budsjett 2020. For Hjemmetjenesten er det beregnet refundert 0,45 mill mer enn budsjett 2020. I tillegg vil kommunen få en reduksjon i utbetaling kompensasjon på kr 3 321 000. Dette er knyttet opp mot kompensasjon ressurskrevende tjenester for driftsåret 2019 og årsaken er endrede vilkår for refusjonsberegning.

Overtallighet

I Hjemmetjenesten er overtalligheten noe redusert, men det tar tid. Krav om økte stillinger der dette må innfris, er forsøkt løst med å tildele ekstra helgebelastning der opptjeningen har vært på helg. Det er gjennomført en organisatorisk endring, hvor hjemmehjelpene er samlet under avdelingsleder i Vuku som et tiltak for å få kontroll på overtalligheten.

BODA har så langt i 2020 ikke avvirket Reinsholm bofellesskap. Av den grunn er antall årsverk som er beskrevet i budsjett 2020 **ikke** redusert i henhold til kommunestyrets budsjettvedtak. Det er iverksatt en rekke tiltak for å redusere overtalligheten i alle virksomhetsområdene.

Forvaltningskontor for helse- og omsorgstjenester

Forvaltningskontoret for helse- og omsorgstjenester har et estimert merforbruk på 3,4 millioner ved årets slutt. Merforbruk er knyttet til utskrivningsklare pasienter (USK) på sykehuset. Merforbruket på USK ligger på ca 1,5 millioner på årsbasis. I mottaket av USK er tjenestene avhengig av at det er tilstrekkelig kapasitet på korttids plasser i institusjon. Pasientenes behov for korttids plass har økt, og antallet dødsfall i institusjon er redusert sammenlignet med 2019.

Fra 01.01.19 ble kommunene pålagt betalingsplikt for pasienter innenfor rus/psykiatri. For 2020 er kommunen fakturert for utskrivningsklar pasient som på årsbasis kan medføre en ekstra kostnad på ca 1,8 million. Kommunen bestrider kravet, og vil fremme saken til den nasjonale tvisteløsningsnemda for avgjørelse.

Oppvekst

Prognose for året viser et forventet merforbruk på 350 tusen for tjenesteområde Skole / SFO.

Næring og samfunnsutvikling, Teknisk drift

Kommunale bygg, Helse og omsorg, ligger litt over budsjettet ramme. Dette skyldes tilrettelegging og tiltak i forbindelse med Koronaepidemien.

Oppsummering tiltak

Strakstiltak i helse og velferd:

Den økonomiske situasjonen i helse og velferd er svært bekymringsfull, og iverksetting av strakstiltak vurderes innenfor disse områdene:

1. **Tjenestetildeling**
2. **Økt nærvær**
3. **Reduksjon i årsverk**
4. **Endring i turnusordningene**
5. **Endring i kjøp av tjenester fra private tjenesteleverandører**
6. **Avvikling av tjenestetilbud**
7. **Reduksjon av utgiftene i legevaktsamarbeidet**

Samlet skal strakstiltakene bidra til at ordinær planlagt drift innenfor helse og velferd holdes innenfor kommunestyrets tildelte økonomiske rammer i de måneder som gjenstår av året. Ved neste økonomirapportering gjøres det rede for reduksjonen strakstiltakene bidrar til.

Tiltak som er iverksatt og som løpende er forventet å gi effekter i form av bedre ressursutnyttelse og på sikt redusere bemanningsbehovet er listet under:

Innføring av velferdsteknologi

Hjemmetjenesten innfører i juni ruteplanlegger, kobler trygghetsalarmer opp mot Værnes responssenter, starter opp med Msolution og tar i bruk Somnify. Gevinstrealiseringen rundt dette vil sees i sammenheng med gjennomgang av antall stillingshjemler og sammensetning av kompetanse. Msolution vil gi gode styringsdata for hjemmetjenesten. Innføring av Pilly og RoomMate iverksettes som tjeneste i løpet av høsten. Kunnskapsgrunnlaget piloteringen av velferdsteknologi i Hjemmetjenesten bidrar til, skal brukes i BODA der det er hensiktsmessig.

Partssamarbeid

Hjemmetjenesten har etablert strukturer for partssamarbeid og samarbeidet involveres i alle prosessene som er og blir iverksatt. Dette er avgjørende for å få bedre oversikt og kontroll på tjenesten. I samarbeidet er det blant annet avklart hvordan Hjemmetjenesten skal organiseres framover slik at de når målet om å bli en hjemmetjeneste (likeverdige hjemmetjenester til brukerne uavhengig av hvor du bor i kommunen), og distriktene Øra og Vinne samorganiseres til Hjemmetjenesten avdeling Verdal sentrum. Ny avdelingsleder i Hjemmetjenesten tiltrer 01.09.20, og blir en styrking av ledergruppen i hjemmetjenesten. Det betyr at arbeidsmiljøet kan utvikles gjennom fagutvikling og standardisering av tjenester til brukerne sett i sammenheng med vedtakene som er fattet.

Sykefravær

Reduksjon av sykefravær i alle avdelinger bidrar til lavere lønnsutgifter (innleie av vikarer i arbeidsgiverperioden koster mye). Tiltak som er iverksatt gir økonomisk effekt.

Standardisering

Standardisering i tjenestene bidrar til bedre styringsdata, og gir et kunnskapsgrunnlag for prioritering som gjør at virksomhetsområdene kan levere på vedtatt budsjett.

Økonomistatus per konto

Beløp i 1000

	Rev.bud. hiå.	Regnskap hiå. 2020	Avvik hiå.	Oppr. bud.	Rev.bud. bud.	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)
Lønn	118 045	136 907	-18 862	263 021	264 048	-25 155
Refusjon lønn	-2 708	-6 892	4 183	-6 494	-6 500	2 051
Sum Lønn	115 336	130 015	-14 679	256 528	257 548	-23 104
Drift	8 873	9 747	-875	20 701	21 168	-952
Kjøp av produksjon	6 961	9 446	-2 485	16 706	16 706	-3 286
Overføringer	1 649	2 048	-399	4 059	3 958	0
Finansutgifter	0	50	-50	0	430	0
Sum Utgifter	17 483	21 292	-3 809	41 467	42 262	-4 238
Brukerbetaling	-8 375	-8 004	-371	-19 559	-19 363	312
Refusjoner	-19 594	-20 391	797	-47 350	-48 150	-3 268
Overføringer	0	-240	240	-600	-600	-600
Finansinntekter	-1 269	-1 898	629	-337	-1 269	3
Sum inntekter	-29 238	-30 533	1 295	-67 846	-69 382	-3 553
Netto resultat	103 582	120 775	-17 192	230 148	230 428	-30 895

Sykefravær

Sykefravær	Fravær korttid	Fravær langtid	Samlet fravær
Årlig sykefravær 2019	2,41 %	6,59 %	9,00 %
Årlig sykefravær 2020	2,58 %	8,38 %	10,96 %
Sykefravær 1. tertial 2019	2,37 %	6,83 %	9,20 %
Sykefravær 1. tertial 2020	2,58 %	8,38 %	10,96 %

Fraværstall vises i prosent. Fraværet er bortfall av arbeidstimer pga sykdom i prosent av forventet levert antall arbeidstimer i henhold til stillingsprosent. Generelt for all sykefraværstatistikk er at fravær relatert til koronakarantene og sykdom forårsaket av covid19, ikke er med i statistikkgrunnlag. Fravær pga syke barn og utvidet kvote for syke barn for å ta hånd om barn ved stengte barnehager og skoler påvirker heller ikke fraværstallene.

Helse- og velferd har samlet en økning i langtidssykefraværet sammenlignet med samme periode i 2019. Det er særlig Bo- og dagtilbudtjenesten som har bekymringsfull økning. Hjemmetjenesten har iverksatt

tiltak som har redusert langtidsfraværet sammenlignet med 2019. Alle virksomhetsområder har iverksatt tiltak, og BODA og Hjemmetjenesten har bistand fra NAV, Bedriftshelsetjenesten og Friskgården for å redusere fraværet ved bla å avklare arbeidshelsen til arbeidstakere som har høyt sykefravær over tid.

Institusjonstjenesten har opprettet, etter oppdrag fra Arbeidsmiljøutvalget i Verdal kommune, et lokalt Arbeidsmiljøutvalg, med spesielt fokus på å øke nærvær og hindre frafall. Lokalt AMU består av ledere, tillitsvalgte, verneombud, NAV arbeidslivssenter, Bedriftshelsetjenesten og personal. Saker som er viktig for lokalt AMU å følge opp er meldte HMS avvik, sykefraværsstatistikk og sykefraværsoppfølging og oppfølging av lokale HMS planer.

Alle avdelingene har i samarbeid med ansatte representanter laget seg lokale retningslinjer for oppfølging av meldt fravær. Avdelingene samarbeider tett med personal og Nav arbeidslivssentret for å avklare riktig arbeidsevne til den enkelte. Det er gjennomført omfattende opplæring av ansatte for å gjøre de i stand til å utføre arbeidsoppgavene i den krevende tiden vi har stått i.

Sykefravær per måned

Type	Område/enhet	Jan	Feb	Mars	April	Mai	Hittil i år	I fjor	Hittil i fjor
Korttid	Oppvekst	0,50	0,54	1,47	0,64	1,46	0,92	1,32	1,50
Langtid	Oppvekst	8,91	5,17	6,50	11,78	4,70	7,41	0	0,15
Samlet	Oppvekst	9,41	5,71	7,97	12,42	6,16	8,33	1,32	1,65
Korttid	Helse og velferd	2,94	2,23	3,69	2,01	2,13	2,62	2,77	2,40
Langtid	Helse og velferd	7,80	7,75	9,85	8,74	7,91	8,42	8,08	7,02
Samlet	Helse og velferd	10,74	9,99	13,53	10,76	10,04	11,04	10,85	9,42
Korttid	Sum sykefravær	2,89	2,20	3,63	1,98	2,11	2,58	2,73	2,37
Langtid	Sum sykefravær	7,80	7,68	9,76	8,77	7,84	8,38	7,88	6,83
Samlet	Sum sykefravær	10,68	9,88	13,39	10,76	9,95	10,96	10,62	9,20

Sykefravær pr måned viser fraværsprosent for korttids og langtidsfravær. Fraværet er inndelt pr styringsenhet i kommunen innen valgt tjenesteområde. I bunn av tabell vises sum fravær for hele tjenesteområdet.

Sosiale tjenester

Status økonomi per tjeneste

Beløp i 1000

Tjeneste	Rev. bud. 2020	Rev. bud. hiå. 2020	Regnskap hiå. 2020	Regnskap hiå i fjor 2019	Avvik hiå.	Årsprognose hiå.	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)	Avvik i % (prognose vs. budsjett)
Råd, veiledning og sosialt forebyggende a	8 588	3 709	3 397	3 527	311	6 014	2 574	30,0 %
Flyktningekoordinerer	621	302	638	914	-336	621	0	0,0 %
Bo-oppfølgingstjenesten	2 096	960	926	1 181	34	2 096	0	0,0 %
Skjenkekontroll	-90	-154	-77	-199	-78	-60	-30	-33,3 %
Tilbud til personer med rusproblemer	0	0	0	0	0	0	0	0,0 %
Helsestasjon Rus	0	0	0	7	0	0	0	0,0 %
Rustjenesten	2 962	1 418	1 321	1 135	97	2 962	0	0,0 %
Kommunalt disponerte boliger	800	352	-3	0	355	800	0	0,0 %
Omsorgsboliger	-7 430	-2 979	-2 907	0	-73	-7 430	0	0,0 %
Sosialboliger	296	123	354	1 181	-231	296	0	0,0 %
Flyktningeboliger	100	42	209	97	-166	100	0	0,0 %
Arb. for yrkes og utv. hemmede (ASVO)	1 030	1 030	1 030	0	0	1 030	0	0,0 %
Introduksjonsordningen	8 224	3 713	4 050	5 405	-337	8 990	-766	-9,3 %
Kvalifiseringsordningen	672	280	178	451	102	672	0	0,0 %
Ytelse til livsopphold	13 697	5 707	4 954	8 248	753	13 547	150	1,1 %
Bistand til etablering og opprettholdelse	2 713	1 161	886	-1 853	276	2 711	3	0,1 %
Utbyggingsområder for boliger	120	44	59	19	-15	120	0	0,0 %
Festetomter	-800	-658	-477	-544	-181	-800	0	0,0 %
Generelt statstilskudd vedr flyktninger	54	22	-72	-7 049	94	54	0	0,0 %
Sum	33 653	15 072	14 466	12 521	606	31 723	1 930	5,7 %

Kommentar til status økonomi

Samlet prognose viser et forventet mindreforbruk på 1,93 mill i Verdal Kommune. Ytelser innen Sosiale tjenester leveres av flere av kommunens virksomheter, der de vesentligste bidragsytere er Flyktningetjenesten NAV, Sosialtjenesten, Rustjenesten/ bo og oppfølging og Innvandrer-tjenesten. Teknisk er og involvert ved drift bygg og utleie av omsorgsboliger. Ansvar skjenkekontroll ligger til administrasjon.

I denne prognosen ligger et merforbruk mot budsjett på 600' i innvandringstjenesten. Dette er utbetalinger ut over budsjett for introduksjonsdeltakere som følge av utvidelse av programperiode. Mindreforbruk i NAV på 2,4 mill i den totale års-prognosen er nok noe høyt, og vil trolig reduseres ut over høsten.

NAV arbeider jevnt og aktivt med porteføljegjennomgang slik at en til en hver tid har oversikt over hvilke brukere som kan nyttiggjøre seg statlige tiltak og ytelser. Dette har i løpet av våren 2020 ført til en betydelig overgang til både varige og tidsbestemte statlige ytelser for flere brukere som tidligere har fått kommunal bistand. Det er og våren 2020 startet statlige opplæringstiltak og kvalifiseringstiltak for en del av våre fremmedspråklige brukere som over tid har mottatt kun kommunal stønad. Det vil være noe usikkerhet mht måloppnåelse på disse tiltakene. Hensynet til Covid 19 og smitteverntiltak gjør at det

Månedrapport Mai-2020

ikke vil kunne gis samme kurstilbud videre utover høsten 2020. Det vil kunne medføre at et stort antall av disse deltakerne vil kunne komme tilbake på kommunal livsoppholdsnorm som inntektssikring.

Personalkostnadene er redusert noe da det har vært vakanser i NAV en tid og ingen innleide vikarer. Det er mottatt tilskudd fra Fylkesmann som vil gi større inntekter enn budsjettet.

Økonomistatus per konto

Beløp i 1000

	Rev.bud. hiå.	Regnskap hiå. 2020	Avvik hiå.	Oppr. bud.	Rev.bud. bud.	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)
Lønn	10 713	11 260	-547	23 522	23 522	-483
Refusjon lønn	-63	-311	249	-150	-150	115
Sum Lønn	10 650	10 949	-298	23 372	23 372	-368
Drift	3 819	3 779	40	6 964	6 964	-498
Kjøp av produksjon	270	344	-74	879	879	-5
Overføringer	8 639	7 856	783	19 290	19 290	578
Finansutgifter	393	216	178	944	944	20
Sum Utgifter	13 121	12 195	927	28 077	28 077	94
Brukerbetaling	-6 760	-6 197	-563	-13 275	-13 275	-207
Refusjoner	-1 418	-1 618	200	-3 854	-3 854	2 129
Overføringer	0	-72	72	0	0	0
Finansinntekter	-521	-791	270	-667	-667	282
Sum Inntekter	-8 699	-8 678	-22	-17 795	-17 795	2 204
Netto resultat	15 072	14 466	606	33 653	33 653	1 930

Sykefravær

Sykefravær	Fravær korttid	Fravær langtid	Samlet fravær
Årlig sykefravær 2019	1,03 %	4,42 %	5,45 %
Årlig sykefravær 2020	1,58 %	4,58 %	6,16 %
Sykefravær 1. tertial 2019	1,17 %	5,86 %	7,03 %
Sykefravær 1. tertial 2020	1,58 %	4,58 %	6,16 %

Fraværstall vises i prosent. Fraværet er bortfall av arbeidstimer pga sykdom i prosent av forventet levert antall arbeidstimer i henhold til stillingsprosent. Generelt for all sykefraværstatistikk er at fravær relatert til koronakarantene og sykdom forårsaket av covid19, ikke er med i statistikkgrunnlag. Fravær pga syke barn og utvidet kvote for syke barn for å ta hånd om barn ved stengte barnehager og skoler påvirker heller ikke fraværstallene.

Sykefravær per måned

Type	Område/enhet	Jan	Feb	Mars	April	Mai	Hittil i år	I fjor	Hittil i fjor
Korttid	Helse og velferd	1,03	2,21	1,93	1,11	0	1,27	0	0,93
Langtid	Helse og velferd	5,11	4,42	6,36	6,31	6,33	5,70	3,29	6,69
Samlet	Helse og velferd	6,14	6,64	8,28	7,42	6,33	6,97	3,29	7,62
Korttid	Næring og samfunnsutvikling	0	6,25	3,79	0	7,68	3,47	0	2,29
Langtid	Næring og samfunnsutvikling	0	0	0	0	0	0	9,75	1,99
Samlet	Næring og samfunnsutvikling	0	6,25	3,79	0	7,68	3,47	9,75	4,28
Korttid	Sum sykefravær	0,83	2,82	2,16	0,89	1,25	1,58	0	1,17
Langtid	Sum sykefravær	4,14	3,52	5,10	5,07	5,08	4,58	4,42	5,86
Samlet	Sum sykefravær	4,97	6,34	7,27	5,97	6,33	6,16	4,42	7,03

Sykefravær pr måned viser fraværspersent for korttids og langtidsfravær. Fraværet er inndelt pr styringsenhet i kommunen innen valgt tjenesteområde. I bunn av tabell vises sum fravær for hele tjenesteområdet.

Barnevern

Status økonomi per tjeneste

Beløp i 1000

Tjeneste	Rev. bud. 2020	Rev. bud. hiå. 2020	Regnskap hiå. 2020	Regnskap hiå i fjor 2019	Avvik hiå.	Årsprognose hiå.	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)	Avvik i % (prognose vs. budsjett)
Barneverntjeneste	11 169	5 449	5 041	5 016	408	11 219	-50	-0,4 %
Barnevernstiltak når barnet ikke er plassert	3 054	1 225	853	1 095	372	3 054	0	0,0 %
Barnevernstiltak når barnet er plassert a	18 457	6 842	6 901	6 131	-59	18 457	0	0,0 %
Sum	32 681	13 517	12 795	12 243	721	32 731	-50	-0,2 %

Kommentar til status økonomi

Samlet prognose viser et lite merforbruk på 50' i Verdal Kommune. Ytelser til tjenesteområde Barnevern leveres fullt ut av enhet Barnevern organisert under virksomhetsområde Ressurscenter oppvekst.

Våren har vært svært krevende for ansatte i barneverntjenesten. Det kan vises til at barneverntjenesten har fått 43 nye hjelpetiltakssaker siden 1.april. Mange av disse er svært alvorlige og krevende. Fem fosterhjem har gått i brudd og barna har flyttet til midlertidige beredskapshjem - noen langt sør i landet. Tjenesten har, til tross for en vanskelig situasjon i landet (Covid 19), greid å ha en operativ tjeneste. Tjenesten har hatt mange saker som har omhandlet vold og overgrep og disse har gitt utfordringer for oss, politiet og barnehuset. Det er tydelige frister for denne typen saker og dette har vært utfordrende i den perioden vi har lagt bak oss.

På grunn av usikkerheten knytta til hvordan Koronasituasjonen vil slå ut med tanke på antall meldinger/saker til barneverntjenesten er det vanskelig å vurdere status regnskap mot budsjett ved årets utgang. Ved neste delårsrapportering pr august vil informasjongrunnlaget være større og gi bedre muligheter til å beregne en sikrere prognose.

Økonomistatus per konto

Beløp i 1000

	Rev.bud. hiå.	Regnskap hiå. 2020	Avvik hiå.	Oppr. bud.	Rev.bud.	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)
Lønn	9 869	9 966	-97	22 020	22 097	0
Refusjon lønn	-42	-234	192	-100	-100	0
Sum Lønn	9 827	9 732	95	21 920	21 997	0
Drift	2 423	2 036	387	5 793	5 839	-50
Kjøp av produksjon	2 008	2 183	-175	6 100	6 100	0
Overføringer	1 089	358	731	2 613	2 613	0
Finansutgifter	0	0	0	298	298	0
Sum Utgifter	5 519	4 577	942	14 804	14 850	-50

Månedrapport Mai-2020

Brukerbetaling	-19	-10	-9	-45	-45	0
Refusjoner	-1 234	-899	-335	-3 545	-3 545	0
Finansinntekter	-576	-605	29	-453	-576	0
Sum Inntekter	-1 830	-1 514	-316	-4 043	-4 166	0
Netto resultat	13 517	12 795	721	32 681	32 681	-50

Sykefravær

Sykefravær	Fravær korttid	Fravær langtid	Samlet fravær
Årlig sykefravær 2019	2,13 %	4,96 %	7,09 %
Årlig sykefravær 2020	2,01 %	5,86 %	7,88 %
Sykefravær 1. tertial 2019	3,06 %	3,49 %	6,55 %
Sykefravær 1. tertial 2020	2,01 %	5,86 %	7,88 %

Fraværstall vises i prosent. Fraværet er bortfall av arbeidstimer pga sykdom i prosent av forventet levert antall arbeidstimer i henhold til stillingsprosent. Generelt for all sykefraværstatistikk er at fravær relatert til koronakarantene og sykdom forårsaket av covid19, ikke er med i statistikkgrunnlag. Fravær pga syke barn og utvidet kvote for syke barn for å ta hånd om barn ved stengte barnehager og skoler påvirker heller ikke fraværstallene.

Oppvekst

HMS/IA plan for virksomhetsområdet vil bli vedtatt 22.06.20. Det er verneombud/tillitsvalgte på alle avdelinger. Møte for lokalt AMU/medbestemmelse gjennomfører hver 4. uke.

Sykefravær per måned

Type	Område/enhet	Jan	Feb	Mars	April	Mai	Hittil i år	Hittil i fjor
Korttid	Oppvekst	1,64	3,53	4,27	0	0,22	2,01	3,14
Langtid	Oppvekst	6,28	6,09	7,88	4,64	4,04	5,86	4,33
Samlet	Oppvekst	7,92	9,63	12,16	4,64	4,26	7,88	7,46
Korttid	Sum sykefravær	1,64	3,53	4,27	0	0,22	2,01	3,14
Langtid	Sum sykefravær	6,28	6,09	7,88	4,64	4,04	5,86	4,33
Samlet	Sum sykefravær	7,92	9,63	12,16	4,64	4,26	7,88	7,46

Sykefravær pr måned viser fraværspersent for korttids og langtidsfravær. Fraværet er inndelt pr styringsenhet i kommunen innen valgt tjenesteområde. I bunn av tabell vises sum fravær for hele tjenesteområdet.

Kultur og idrett

Status økonomi per tjeneste

Beløp i 1000

Tjeneste	Rev. bud. 2020	Rev. bud. hiå. 2020	Regnskap hiå. 2020	Regnskap hiå i fjor 2019	Avvik hiå.	Årsprognose	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)	Avvik i % (prognose vs. budsjett)
Aktivitetstilbud barn og unge	1 669	754	751	1 082	3	1 669	0	0,0 %
Barne- og ungdomsarbeid	110	30	63	11	-33	110	0	0,0 %
Miljøteam Ungdomsskole	800	98	443	0	-345	800	0	0,0 %
Ungdomskontakten	2 024	715	549	481	166	2 024	0	0,0 %
Bibliotek	3 220	1 466	1 529	1 123	-64	3 220	0	0,0 %
Bibliotek tjenester ved Verdal fengsel	0	92	97	95	-5	0	0	0,0 %
Museer	100	42	0	0	42	100	0	0,0 %
Kunstformidling (sang, teater, litteratur)	5 130	2 548	2 607	2 493	-59	5 130	0	0,0 %
Idrett og tilskudd til andres idrettsanle	0	0	0	-252	0	0	0	0,0 %
Andre idrettsformål	3 358	1 208	992	1 395	216	3 358	0	0,0 %
Kommunale idrettsbygg og idrettsanlegg	2 870	1 248	1 192	1 333	56	2 870	0	0,0 %
Sentralidrettsanlegget	200	102	149	0	-47	255	-55	-27,6 %
Musikk- og kulturskoler	4 004	1 785	2 588	2 364	-803	4 098	-94	-2,3 %
Andre kulturaktiviteter og tilskudd til and	15	6	3	1	4	15	0	0,0 %
Andre kulturtiltak	2 218	962	973	961	-10	2 218	0	0,0 %
Frivilligsentralen	688	287	172	344	115	688	0	0,0 %
Kommunale kulturbygg	100	-210	-529	0	319	100	0	0,0 %
Sum	26 506	11 133	11 577	11 431	-444	26 656	-149	-0,6 %

Kommentar til status økonomi

For tjenesteområdet kultur og idrett rapporteres et forventet merforbruk på 150 tusen.

Merforbruket skyldes to forhold:

- Kompensasjon til Veksttorget for tapte baneutleieinntekter 55' ifbm korona.

- Pga smitteverntiltakene har **Musikk- og kulturskolen** hatt en periode i vår hvor undervisningstilbudet ikke var så bra som forventet: vi avlyste en del samspill og grupper, mens den individuelle undervisningen ble gjort via digitale løsninger. I samråd med kommunalsjef og økonomisjef er elevavgiften redusert for denne perioden med 30 %, 60 % og 100 %. Årsprognosen for musikk og kulturskolen viser dermed et forventet merforbruk på 94.000.

Biblioteket og kulturtjenesten forøvrig, teknisk drift og andre som leverer tjenester innenfor kultur og idrett styrer mot balanse. Enheter for ungdomsarbeid jobber med å avklare en mulig budsjetteringsfeil av prosjektmidler.

Oppsummering tiltak

Alt av vikariat og sykefravær holdes vakant for å minimere konsekvenser av en eventuell budsjetteringsfeil knyttet til prosjektmidler innenfor ungdomsarbeid.

Økonomistatus per konto

Beløp i 1000

	Rev.bud. hiå.	Regnskap hiå. 2020	Avvik hiå.	Oppr. bud.	Rev.bud. hiå.	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)
Lønn	8 513	8 765	-252	18 562	19 162	-100
Refusjon lønn	-148	-430	282	-355	-355	0
Sum Lønn	8 365	8 335	31	18 207	18 807	-100
Drift	3 569	3 090	479	8 073	8 338	100
Kjøp av produksjon	0	50	-50	0	0	0
Overføringer	4 720	4 873	-152	10 891	10 891	-55
Finansutgifter	0	0	0	0	0	0
Sum Utgifter	8 289	8 013	276	18 964	19 230	45
Brukerbetaling	-3 297	-2 555	-742	-6 673	-6 673	-94
Refusjoner	-1 298	-654	-644	-3 464	-3 727	0
Overføringer	-1	-633	632	0	-3	0
Finansinntekter	-925	-929	3	-978	-1 127	0
Sum Inntekter	-5 522	-4 771	-751	-11 115	-11 531	-94
Netto resultat	11 133	11 577	-444	26 056	26 506	-149

Sykefravær

Sykefravær	Fravær korttid	Fravær langtid	Samlet fravær
Årlig sykefravær 2019	1,13 %	3,17 %	4,30 %
Årlig sykefravær 2020	0,79 %	3,26 %	4,05 %
Sykefravær 1. tertial 2019	1,30 %	2,90 %	4,20 %
Sykefravær 1. tertial 2020	0,79 %	3,26 %	4,05 %

Måned rapport Mai-2020

Fraværstall vises i prosent. Fraværet er bortfall av arbeidstimer pga sykdom i prosent av forventet levert antall arbeidstimer i henhold til stillingsprosent. Generelt for all sykefraværstatistikk er at fravær relatert til koronakarantene og sykdom forårsaket av covid19, ikke er med i statistikkgrunnlag. Fravær pga syke barn og utvidet kvote for syke barn for å ta hånd om barn ved stengte barnehager og skoler påvirker heller ikke fraværstallene.

Sykefravær per måned

Type	Område/enhet	Jan	Feb	Mars	April	Mai	Hittil i år	I fjor	Hittil i fjor
Korttid	Oppvekst	7,30	0	1,89	0	0	1,96	2,84	1,48
Langtid	Oppvekst	0	14,17	11,68	15,41	14,91	10,99	10,87	8,61
Samlet	Oppvekst	7,30	14,17	13,57	15,41	14,91	12,95	13,71	10,08
Korttid	Næring og samfunnsutvikling	0,75	0,54	0,21	0	0	0,30	1,46	1,22
Samlet	Næring og samfunnsutvikling	0,75	0,54	0,21	0	0	0,30	1,46	1,51
Korttid	Sum sykefravær	2,75	0,38	0,71	0	0	0,79	1,93	1,30
Langtid	Sum sykefravær	0	4,25	3,47	4,63	4,13	3,26	3,69	2,90
Samlet	Sum sykefravær	2,75	4,62	4,19	4,63	4,13	4,05	5,62	4,20

Sykefravær pr måned viser fraværspersent for korttids og langtidsfravær. Fraværet er inndelt pr styringsenhet i kommunen innen valgt tjenesteområde. I bunn av tabell vises sum fravær for hele tjenesteområdet.

Plan

Status økonomi per tjeneste

Beløp i 1000

Tjeneste	Rev. bud. 2020	Rev. bud. hiå. 2020	Regnskap hiå. 2020	Regnskap hiå i fjor 2019	Avvik hiå.	Årsprognose hiå.	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)	Avvik i % (prognose vs. budsjett)
Plansaker	1 714	1 091	1 081	991	9	1 714	0	0,0 %
Byggesaker	0	868	10	603	859	0	0	0,0 %
Matrikkelgebyr	21	-271	631	-235	-902	254	-233	-1114,6 %
Salg og forvaltning geodata	516	299	223	-85	76	512	4	0,8 %
Rekreasjon i tettsted	1 227	458	336	376	122	1 227	0	0,0 %
Naturforvaltning og friluftsliv	0	84	11	-2	73	0	0	0,0 %
Elveforebygging	50	21	-45	927	66	258	-208	-416,0 %
Viltnemda	0	0	0	7	0	0	0	0,0 %
Kulturminneforvaltning	80	41	14	0	27	80	0	0,0 %
Sum	3 608	2 591	2 262	2 580	330	4 045	-437	-12,1 %

Kommentar til status økonomi

Det rapporteres et samlet forventet merforbruk på omlag 0,4 millioner til ulike plantjenester;

Rådmann, fellesområder mv

NVE har siden starten av 2019 arbeidet med erosjonssikring i **Broskitbekken** på Stiklestad. I forbindelse med slike arbeider vil kommunen betale en distriktsandel på 20 % av anleggskostnaden. Denne andelen ble anslått til 1,6 millioner i PS 87/18, hvor det også ble vedtatt å finansiere disse 1,6 mill ved bruk av disposisjonsfond i 2019. Prosjektet er imidlertid blitt noe dyrere enn først anslått, noe som gir omlag 200.000 i prognosert merforbruk i 2020.

Innherred Kommunesamarbeid Geodata og oppmåling

De må påregnes en inntektssvikt på ca kr. 500.000 på **oppmålingsgebyr**. Dette skyldes færre oppmålingsforretninger pr i dag, da koronasituasjonen har gjort at vi er noe på etterskudd. Er også kjent med at det ligger en del delingssaker som ikke er ferdig behandlet. Det er derfor mulig at vi kan ta igjen noe av inntektstapet i siste halvår. Resten av budsjettet ser ut til å gå i balanse.

Oppmåling er en tjeneste som etter lov ikke skal generere noe overskudd for kommunen, og i fall man likevel skulle komme i den situasjonen at gebyrinntektene i et gitt år er større enn kostnadene med å frambringe tjenesten, skal overskuddet settes på fond og komme framtidige brukere av tjenesten til gode. I motsatt fall, ved underskudd, kan dette også framføres til motregning i senere års overskudd dersom kommunen har en lokal forskrift / vedtak på at tjenesten skal drives til full selvkost, dvs at kommunen ikke skal subsidiere tjenesten. Noe slikt vedtak synes ikke å være gjort, og

Månedrapport Mai-2020

underskuddet må dermed finansieres av kommunenes frie midler. Geodata og oppmåling er et samarbeid med Levanger, og Verdals andel av merforbruket vil utgjøre omtrent 230 tusen.

Landbruk, miljø og arealforvaltning har behandlet flere store planer som pr mai ennå ikke er fakturert. På årsbasis forventes balanse mot budsjett.

Økonomistatus per konto

Beløp i 1000

	Rev.bud. hiå.	Regnskap hiå. 2020	Avvik hiå.	Oppr. bud.	Rev.bud. hiå.	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)
Lønn	4 476	4 312	164	9 941	9 941	0
Refusjon lønn	0	-97	97	0	0	0
Sum Lønn	4 476	4 215	261	9 941	9 941	0
Drift	1 166	936	230	2 780	2 780	150
Kjøp av produksjon	35	193	-157	85	85	-210
Overføringer	134	95	39	322	322	0
Finansutgifter	0	0	0	0	0	0
Sum Utgifter	1 335	1 223	112	3 187	3 187	-60
Brukerbetaling	-2 671	-2 680	9	-8 149	-8 149	-499
Refusjoner	-444	-497	53	-1 266	-1 266	105
Finansinntekter	-105	0	-105	-105	-105	17
Sum Inntekter	-3 220	-3 177	-43	-9 520	-9 520	-377
Netto resultat	2 591	2 262	330	3 608	3 608	-437

Sykefravær

Sykefravær	Fravær korttid	Fravær langtid	Samlet fravær
Årlig sykefravær 2019	1,19 %	0,75 %	1,93 %
Årlig sykefravær 2020	0,91 %	0,70 %	1,61 %
Sykefravær 1. tertial 2019	1,23 %	0,43 %	1,66 %
Sykefravær 1. tertial 2020	0,91 %	0,70 %	1,61 %

Fraværstall vises i prosent. Fraværet er bortfall av arbeidstimer pga sykdom i prosent av forventet levert antall arbeidstimer i henhold til stillingsprosent. Generelt for all sykefraværstatistikk er at fravær relatert til koronakarantene og sykdom forårsaket av covid19, ikke er med i statistikkgrunnlag. Fravær pga syke barn og utvidet kvote for syke barn for å ta hånd om barn ved stengte barnehager og skoler påvirker heller ikke fraværstallene.

Månedrapport Mai-2020

Sykefravær per måned

Type	Område/enhet	Jan	Feb	Mars	April	Mai	Hittil i år	I fjor	Hittil i fjor
Korttid	Næring og samfunnsutvikling	0	0	5,15	0	0	1,16	0	0,82
Langtid	Næring og samfunnsutvikling	0	0	0	8,42	0	1,43	0	0,85
Samlet	Næring og samfunnsutvikling	0	0	5,15	8,42	0	2,59	0	1,67
Korttid	§ 27 samarbeid	0,78	1,72	0,78	0	0	0,68	2,27	1,66
Samlet	§ 27 samarbeid	0,78	1,72	0,78	0	0	0,68	2,27	1,66
Korttid	Sum sykefravær	0,39	0,86	2,96	0	0	0,91	1,22	1,23
Langtid	Sum sykefravær	0	0	0	3,90	0	0,70	0	0,43
Samlet	Sum sykefravær	0,39	0,86	2,96	3,90	0	1,61	1,22	1,66

Sykefravær pr måned viser fraværspersent for korttids og langtidsfravær. Fraværet er inndelt pr styringsenhet i kommunen innen valgt tjenesteområde. I bunn av tabell vises sum fravær for hele tjenesteområdet.

Landbruk og næring

Status økonomi per tjeneste

Beløp i 1000

Tjeneste	Rev. bud. 2020	Rev. bud. hiå. 2020	Regnskap hiå. 2020	Regnskap hiå i fjor 2019	Avvik hiå.	Årsprognose	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)	Avvik i % (prognose vs. budsjett)
Tilrettelegging og bistand for næringsliv	2 464	1 593	1 459	1 725	134	2 464	0	0,0 %
Landbruk og miljø	3 950	1 218	1 039	608	179	3 950	0	0,0 %
Vannområde	0	0	198	0	-198	0	0	0,0 %
Sum	6 414	2 811	2 696	2 333	115	6 414	0	0,0 %

Kommentar til status økonomi

Det forventes på årsbasis at tjenesteområde landbruk og næring vil være innen tildelt budsjetttramme. Driften er forutsigbar og ikke særlig påvirket av ytre hendelser.

Økonomistatus per konto

Beløp i 1000

	Rev.bud. hiå.	Regnskap hiå. 2020	Avvik hiå.	Oppr. bud.	Rev.bud.	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)
Lønn	1 760	1 869	-110	3 825	3 825	0
Refusjon lønn	0	-21	21	0	0	0
Sum Lønn	1 760	1 849	-89	3 825	3 825	0
Drift	640	701	-61	1 535	1 535	0
Kjøp av produksjon	417	312	105	1 000	1 000	0
Overføringer	1 145	1 046	99	1 390	1 390	0
Finansutgifter	0	36	-36	0	0	0
Sum Utgifter	2 201	2 095	107	3 925	3 925	0
Brukerbetaling	-35	-144	109	-60	-60	0
Refusjoner	-1 115	-1 104	-12	-1 276	-1 276	0
Finansinntekter	0	0	0	0	0	0
Sum Inntekter	-1 150	-1 247	97	-1 336	-1 336	0
Netto resultat	2 811	2 696	115	6 414	6 414	0

Sykefravær

Sykefravær	Fravær korttid	Fravær langtid	Samlet fravær
Årlig sykefravær 2019	3,04 %	1,19 %	4,23 %
Årlig sykefravær 2020	1,06 %	2,51 %	3,57 %
Sykefravær 1. tertial 2019	4,78 %	0,00 %	4,78 %
Sykefravær 1. tertial 2020	1,06 %	2,51 %	3,57 %

Fraværstall vises i prosent. Fraværet er bortfall av arbeidstimer pga sykdom i prosent av forventet levert antall arbeidstimer i henhold til stillingsprosent. Generelt for all sykefraværstatistikk er at fravær relatert til koronakarantene og sykdom forårsaket av covid19, ikke er med i statistikkgrunnlag. Fravær pga syke barn og utvidet kvote for syke barn for å ta hånd om barn ved stengte barnehager og skoler påvirker heller ikke fraværstallene.

Sykefravær per måned

Type	Område/enhet	Jan	Feb	Mars	April	Mai	Hittil i år	I fjor	Hittil i fjor
Korttid	Næring og samfunnsutvikling	1,00	0	0	4,35	0	1,06	0,75	4,78
Langtid	Næring og samfunnsutvikling	0	0	0	0	12,14	2,51	0	0
Samlet	Næring og samfunnsutvikling	1,00	0	0	4,35	12,14	3,57	0,75	4,78
Korttid	Sum sykefravær	1,00	0	0	4,35	0	1,06	0,75	4,78
Langtid	Sum sykefravær	0	0	0	0	12,14	2,51	0	0
Samlet	Sum sykefravær	1,00	0	0	4,35	12,14	3,57	0,75	4,78

Sykefravær pr måned viser fraværspersent for korttids og langtidsfravær. Fraværet er inndelt pr styringsenhet i kommunen innen valgt tjenesteområde. I bunn av tabell vises sum fravær for hele tjenesteområdet.

Samferdsel og veier

Status økonomi per tjeneste

Beløp i 1000

Tjeneste	Rev. bud. 2020	Rev. bud. hiå. 2020	Regnskap hiå. 2020	Regnskap hiå i fjor 2019	Avvik hiå.	Årsprognose hiå.	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)	Avvik i % (prognose vs. budsjett)
Kommunale veier	7 780	4 580	5 071	5 651	-491	7 780	0	0,0 %
Gatelys	900	431	387	489	44	900	0	0,0 %
Sum	8 680	5 011	5 458	6 140	-447	8 680	0	0,0 %

Kommentar til status økonomi

Det forventes på årsbasis at drift og vedlikehold av kommunens veier holdes innen tildelt budsjetttramme.

Økonomistatus per konto

Beløp i 1000

	Rev.bud. hiå.	Regnskap hiå. 2020	Avvik hiå.	Oppr. bud.	Rev.bud. hiå.	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)
Lønn	1 314	1 208	106	2 875	2 875	0
Refusjon lønn	0	-31	31	0	0	0
Sum Lønn	1 314	1 177	137	2 875	2 875	0
Drift	3 697	4 281	-584	6 805	6 805	0
Kjøp av produksjon	0	5	-5	0	0	0
Overføringer	510	1 112	-602	1 225	1 225	0
Finansutgifter	0	0	0	0	0	0
Sum Utgifter	4 207	5 398	-1 191	8 030	8 030	0
Brukerbetaling	0	-5	5	-1 000	-1 000	0
Refusjoner	-510	-1 112	602	-1 225	-1 225	0
Sum Inntekter	-510	-1 118	607	-2 225	-2 225	0
Netto resultat	5 011	5 458	-447	8 680	8 680	0

Sykefravær

Sykefravær	Fravær korttid	Fravær langtid	Samlet fravær
Årlig sykefravær 2019	1,29 %	1,30 %	2,59 %
Årlig sykefravær 2020	1,43 %	4,16 %	5,59 %
Sykefravær 1. tertial 2019	2,11 %	0,00 %	2,11 %
Sykefravær 1. tertial 2020	1,43 %	4,16 %	5,59 %

Fraværstall vises i prosent. Fraværet er bortfall av arbeidstimer pga sykdom i prosent av forventet levert antall arbeidstimer i henhold til stillingsprosent. Generelt for all sykefraværstatistikk er at fravær relatert til koronakarantene og sykdom forårsaket av covid19, ikke er med i statistikkgrunnlag. Fravær pga syke barn og utvidet kvote for syke barn for å ta hånd om barn ved stengte barnehager og skoler påvirker heller ikke fraværstallene.

Sykefravær per måned

Type	Område/enhet	Jan	Feb	Mars	April	Mai	Hittil i år	I fjor	Hittil i fjor
Korttid	Næring og samfunnsutvikling	0,94	0	4,95	0,93	0	1,43	8,58	2,11
Langtid	Næring og samfunnsutvikling	13,24	6,77	0	0	0	4,16	0	0
Samlet	Næring og samfunnsutvikling	14,17	6,77	4,95	0,93	0	5,59	8,58	2,11
Korttid	Sum sykefravær	0,94	0	4,95	0,93	0	1,43	8,58	2,11
Langtid	Sum sykefravær	13,24	6,77	0	0	0	4,16	0	0
Samlet	Sum sykefravær	14,17	6,77	4,95	0,93	0	5,59	8,58	2,11

Sykefravær pr måned viser fraværspersent for korttids og langtidsfravær. Fraværet er inndelt pr styringsenhet i kommunen innen valgt tjenesteområde. I bunn av tabell vises sum fravær for hele tjenesteområdet.

Brann og redning

Status økonomi per tjeneste

Beløp i 1000

Tjeneste	Rev. bud. 2020	Rev. bud. hiå. 2020	Regnskap hiå. 2020	Regnskap hiå i fjor 2019	Avvik hiå.	Årsprognose	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)	Avvik i % (prognose vs. budsjett)
Forebygging av branner og andre ulykker	0	0	0	0	0	0	0	0,0 %
Feiervesen	0	0	0	-100	0	0	0	0,0 %
Beredskap Verdal	10 594	4 414	4 456	4 274	-42	11 007	-413	-3,9 %
Sum	10 594	4 414	4 456	4 174	-42	11 007	-413	-3,9 %

Kommentar til status økonomi

Utgifter til brann og redning utgjøres primært av kommunens andel i samarbeidet Innherred Brann og Redning, men også mindre utgifter kan belastes andre steder i kommunen. Samlet rapporteres et forventet merforbruk for brann og rednings-tjenestene på i overkant av 0,4 millioner.

§ 27 samarbeid, Innherred Brann og Redning

Prognosen for samarbeidet viser et mulig merforbruk i størrelsesorden 350.000 for Verdal. Det er passert over 100.000 i ekstra utgifter grunnet Corona epidemien. Usikkerheten framover knytter seg til antall utrykninger siste halvår 2020 og pensjonskostnader.

Rådmann, fellesområder

Under første fase av koronaepidemien ble kommunens varslingssystem (varsler via SMS) benyttet en god del. I tillegg er det forventet ytterligere varslingsrunder utover høsten og dette gir et stipulert merforbruk i omfang 63'.

Oppsummering tiltak

§ 27-samarbeid, Innherred Brann og Redning

Styret i IHBR understreker at det må iverksettes alle mulige tiltak for å holde aktiviteten innen budsjettrammen. Konkrete aktivitetstilpasninger legges fram for styret ved hvert møte.

Månedrapport Mai-2020

Økonomistatus per konto

Beløp i 1000

	Rev.bud. hiå.	Regnskap hiå. 2020	Avvik hiå.	Oppr. bud.	Rev.bud.	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)
Lønn	0	0	0	0	0	0
Refusjon lønn	0	0	0	0	0	0
Sum Lønn	0	0	0	0	0	0
Drift	5	47	-42	11	11	-63
Kjøp av produksjon	4 410	4 410	0	10 583	10 583	-350
Overføringer	1	12	-11	2	2	0
Sum Utgifter	4 415	4 468	-53	10 596	10 596	-413
Brukerbetaling	0	0	0	0	0	0
Refusjoner	-1	-12	11	-2	-2	0
Sum Inntekter	-1	-12	11	-2	-2	0
Netto resultat	4 414	4 456	-42	10 594	10 594	-413

Vann avløp og renovasjon, selvkost

Status økonomi per tjeneste

Beløp i 1000

Tjeneste	Rev. bud. 2020	Rev. bud. hiå. 2020	Regnskap hiå. 2020	Regnskap hiå i fjor 2019	Avvik hiå.	Årsprognose	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)	Avvik i % (prognose vs. budsjett)
Kapitalutgifter selvkost	0	0	0	0	0	0	0	0,0 %
Produksjon av vann	5 265	2 339	2 016	2 211	323	5 265	0	0,0 %
Distribusjon av vann	-13 683	-3 397	-3 914	-539	517	-13 683	0	0,0 %
Avløpsrensing	11 500	4 952	4 941	5 233	11	11 500	0	0,0 %
Drift/vedlikehold av avløpsnett	-20 968	-5 644	-4 775	-1 852	-869	-20 968	0	0,0 %
Innsamling, gjenvinning og sluttbehandlin	-1	4	52	51	-48	-1	0	0,0 %
Sum	-17 887	-1 746	-1 681	5 103	-65	-17 887	0	0,0 %

Kommentar til status økonomi

Aktiviteten i selvkosttjenester forløper som planlagt, og forventes å avslutte året i tråd med budsjett. En god del utestående inntekter er ikke fakturert enda, spesielt innenfor avløp.

Økonomistatus per konto

Beløp i 1000

	Rev.bud. hiå.	Regnskap hiå. 2020	Avvik hiå.	Oppr. bud.	Rev.bud.	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)
Lønn	7 497	7 165	332	16 408	16 408	0
Refusjon lønn	0	-231	231	0	0	0
Sum Lønn	7 497	6 934	563	16 408	16 408	0
Drift	10 701	9 420	1 281	25 034	25 034	0
Kjøp av produksjon	0	89	-89	0	0	0
Overføringer	0	1	-1	0	0	0
Finansutgifter	0	0	0	0	0	0
Sum Utgifter	10 701	9 510	1 191	25 034	25 034	0
Brukerbetaling	-19 890	-18 118	-1 771	-59 200	-59 200	0
Refusjoner	-54	-6	-48	-130	-130	0
Finansinntekter	0	0	0	0	0	0
Sum Inntekter	-19 944	-18 125	-1 819	-59 330	-59 330	0
Netto resultat	-1 746	-1 681	-65	-17 887	-17 887	0

Sykefravær

Sykefravær	Fravær korttid	Fravær langtid	Samlet fravær
Årlig sykefravær 2019	0,70 %	2,49 %	3,19 %
Årlig sykefravær 2020	0,86 %	1,30 %	2,17 %
Sykefravær 1. tertial 2019	0,95 %	4,07 %	5,02 %
Sykefravær 1. tertial 2020	0,86 %	1,30 %	2,17 %

Månedrapport Mai-2020

Fraværstall vises i prosent. Fraværet er bortfall av arbeidstimer pga sykdom i prosent av forventet levert antall arbeidstimer i henhold til stillingsprosent. Generelt for all sykefraværstatistikk er at fravær relatert til koronakarantene og sykdom forårsaket av covid19, ikke er med i statistikkgrunnlag. Fravær pga syke barn og utvidet kvote for syke barn for å ta hånd om barn ved stengte barnehager og skoler påvirker heller ikke fraværstallene.

Sykefravær per måned

Type	Område/enhet	Jan	Feb	Mars	April	Mai	Hittil i år	I fjor	Hittil i fjor
Korttid	Næring og samfunnsutvikling	0,63	0	2,79	0,72	0	0,86	2,42	0,95
Langtid	Næring og samfunnsutvikling	4,07	2,27	0	0	0	1,30	4,19	4,07
Samlet	Næring og samfunnsutvikling	4,70	2,27	2,79	0,72	0	2,17	6,60	5,02
Korttid	Sum sykefravær	0,63	0	2,79	0,72	0	0,86	2,42	0,95
Langtid	Sum sykefravær	4,07	2,27	0	0	0	1,30	4,19	4,07
Samlet	Sum sykefravær	4,70	2,27	2,79	0,72	0	2,17	6,60	5,02

Sykefravær pr måned viser fraværspersent for korttids og langtidsfravær. Fraværet er inndelt pr styringsenhet i kommunen innen valgt tjenesteområde. I bunn av tabell vises sum fravær for hele tjenesteområdet.

Kirke

Status økonomi per tjeneste

Beløp i 1000

Tjeneste	Rev. bud. 2020	Rev. bud. hiå. 2020	Regnskap hiå. 2020	Regnskap hiå i fjor 2019	Avvik hiå.	Årsprognose	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)	Avvik i % (prognose vs. budsjett)
Den Norske Kirke	4 766	2 383	2 387	2 383	-4	4 766	0	0,0 %
Tilskudd til tros- og livssynssamfunn	250	0	0	-30	0	250	0	0,0 %
Gravplasser og krematorier	2 865	1 400	1 353	1 332	47	2 865	0	0,0 %
Sum	7 881	3 783	3 739	3 685	43	7 881	0	0,0 %

Kommentar til status økonomi

Utbetaling til Den Norske Kirke er i henhold til vedtak i Økonomiplan 2020-2021, budsjett 2020. Tilskudd til tros og livssynstilskudd er etter medlemslister fra Brønnøysundregisteret som mottas på høsten. Nivå på tilskudd skal være tilsvarende tilskudd til medlemmer av Den Norske Kirke men korrigert for ytelser som har felles nytte slik som vedlikehold og drift av gravplasser/kirkegårder. Årlig medlemstall i Den Norske Kirke påvirker dermed nivå på utbetaling til andre trossamfunn. I 2019 ble det

Månedrapport Mai-2020

utbetalt til 52 forskjellige tros og livssynssamfunn i Verdal kommune der Humanetisk forbund, den Katolske kirke i Midt Norge og Innherred Islamsenter var de største mottakerne.

Økonomistatus per konto

Beløp i 1000

	Rev.bud. hiå.	Regnskap hiå. 2020	Avvik hiå.	Oppr. bud.	Rev.bud. hiå.	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)
Lønn	157	139	18	344	344	0
Sum Lønn	157	139	18	344	344	0
Drift	88	62	26	211	211	0
Overføringer	3 538	3 551	-13	7 326	7 326	0
Sum Utgifter	3 626	3 613	13	7 537	7 537	0
Refusjoner	0	-13	13	0	0	0
Sum Inntekter	0	-13	13	0	0	0
Netto resultat	3 783	3 739	43	7 881	7 881	0

Tjenester utenfor ord. kommunalt ansvarsområde

Status økonomi per tjeneste

Beløp i 1000

Tjeneste	Rev. bud. bud. 2020	Rev. bud. hiå. 2020	Regnskap hiå. 2020	Regnskap hiå i fjor 2019	Avvik hiå.	Årsprognose hiå.	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)	Avvik i % (prognose vs. budsjett)
Tjenester utenfor ord. kommunalt ansv.omr	0	-3 532	-3 525	-4 910	-7	7	-7	0,0 %
Sum	0	-3 532	-3 525	-4 910	-7	7	-7	0,0 %

Kommentar til status økonomi

Midler avsatt på fond i 2019 til utbygging av mobilt og fiberbasert bredbånd i Verdal kommune. Beslutning om utbygging og omfang tatt i 2018. Utbyggingen er et samarbeid og spleiselag mellom flere aktører. Inntektsførte fondsmidlene forventes å være utbetalt i løpet av 2020.

Økonomistatus per konto

Beløp i 1000

	Rev.bud. hiå.	Regnskap hiå. 2020	Avvik hiå.	Oppr. bud.	Rev.bud. hiå.	Avvik i kr (prognose vs. budsjett)
Drift	229	7	222	550	550	-7
Overføringer	41	0	41	99	3 631	0
Finansutgifter	0	0	0	0	0	0
Sum Utgifter	270	7	264	649	4 181	-7

Måned rapport Mai-2020

Brukerbetaling	-229	0	-229	-550	-550	0
Refusjoner	-41	0	-41	-99	-99	0
Finansinntekter	-3 532	-3 532	0	0	-3 532	0
Sum Inntekter	-3 802	-3 532	-270	-649	-4 181	0
Netto resultat	-3 532	-3 525	-7	0	0	-7



**Økonomisk tiltakspakke innenfor bygg og anlegg på grunn av covid-19 -
Prioritering av aktuelle tiltak**

Saksbehandler: Bård Kotheim E-post: baard.kotheim@verdal.kommune.no Tlf.: 918 93 781	Arkivref: 2020/2790 - /
---	-----------------------------------

Saksordfører: (Ingen)

Utvalg	Møtedato	Saksnr.
Formannskap	20.08.2020	93/20
Kommunestyre	31.08.2020	71/20

Saksprotokoll i Formannskap - 20.08.2020 - 93/2020

BEHANDLING:

Ved votering ble rådmannens innstilling enstemmig vedtatt.

INNSTILLING:

Kommunestyret ber om at følgende prosjekt sendes ut på tilbudskonkurranse snarest mulig.

1. Utskiifting av vinduer Verdal rådhus 2. og 3.etasje: 1,5 mill.kr inkl.mva
2. Utskiifting vinduer Ørmelen skole: 1,0 mill.kr inkl.mva
3. Nytt ventilasjonsaggregat bibliotek/kinobygget: 1,5 mill.kr inkl.mva
4. Nytt adgangskontrollsystem bibliotek/kino 0,3 mill.kr inkl.mva
5. Oppgradere heis 2 pluss utskifting av ytterdører m/karm Stekke: 1,2 mill.kr inkl.mva
6. Pussing av 3 fasadesider Herredshuset: 1,5 mill.kr inkl.mva

Dersom det er ubrukte midler igjen etter at første tilbudskonkurranserunde er foretatt, sendes følgende prosjekt ut på tilbudskonkurranse i prioritert rekkefølge:

7. Nedgravd renovasjonsløsning Stekke: 0,3 mill.kr inkl.mva
8. Verdalsøra skole, Utvidelse av adkomstkontroll med kort: 0,4 mill.kr inkl.mva
9. Verdalsøra skole, nytt kjøkken Frisklivssentralen: 0,5 mill.kr inkl.mva
10. Bygging av 2 nye boder for utstyr Verdalsøra skole: 3,0 mill.kr inkl.mva

Rådmannens innstilling:

Kommunestyret ber om at følgende prosjekt sendes ut på tilbudskonkurranse snarest mulig.

11. Utskiifting av vinduer Verdal rådhus 2. og 3.etasje: 1,5 mill.kr inkl.mva
12. Utskiifting vinduer Ørmelen skole: 1,0 mill.kr inkl.mva
13. Nytt ventilasjonsaggregat bibliotek/kinobygget: 1,5 mill.kr inkl.mva
14. Nytt adgangskontrollsystem bibliotek/kino 0,3 mill.kr inkl.mva
15. Oppgradere heis 2 pluss utskifting av ytterdører m/karm Stekke: 1,2 mill.kr inkl.mva
16. Pussing av 3 fasadesider Herredshuset: 1,5 mill.kr inkl.mva

Dersom det er ubrukte midler igjen etter at første tilbudskonkurranserunde er foretatt, sendes følgende prosjekt ut på tilbudskonkurranse i prioritert rekkefølge:

17. Nedgravd renovasjonsløsning Stekke:	0,3 mill.kr inkl.mva
18. Verdalsøra skole, Utvidelse av adkomstkontroll med kort:	0,4 mill.kr inkl.mva
19. Verdalsøra skole, nytt kjøkken Frisklivssentralen:	0,5 mill.kr inkl.mva
20. Bygging av 2 nye boder for utstyr Verdalsøra skole:	3,0 mill.kr inkl.mva

Vedlegg:

Ingen

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Ingen

Saksopplysninger:

Regjeringen har lagt fram en økonomisk tiltakspakke for å motvirke negative virkninger av Covid-19. Midlene er rettet mot kommunene for å få i gang tiltak som gir sysselsetting i bygg og anleggsbransjen med øyeblikkelig virkning.

Verdal kommune har i den forbindelse mottatt tilsagn om en bevilgning på ca. 7 mill. kroner i frie midler som skal benyttes til mindre tiltak på kommunale bygg og anlegg. Det forutsettes at tiltakene kan settes i gang raskt slik at prosjektene er igangsatt i løpet av 2020.

Rådmannen har nedenfor satt opp en del tiltak på byggsiden som er raskt å realisere. Alle tiltak er slik at tilbudsforespørsel og tilbud kan innhentes i løpet av september/oktober med byggestart i løpet av 2020.

Tiltakene er forsøkt prioritert ut fra følgende kriterier:

- Tiltak som medfører besparelser på driftsbudsjettet gis 1.prioritet
- Tiltak som absolutt skulle ha vært gjennomført på grunn av funksjonalitet er gitt 2.prioritet
- Tiltak som er ønskelig utført, men kan utføres i løpet av 1-5 år har blitt gitt 3.prioritet

Aktuelle tiltak med ett grovt kostnadsestimat og foreslått prioriteringsrekkefølge:

1. Utskifting av vinduer Verdal rådhus 2. og 3.etasje:	1,5 mill.kr inkl.mva
2. Utskifting vinduer Ørmelen skole:	1,0 mill.kr inkl.mva
3. Nytt ventilasjonsaggregat bibliotek/kinobygget:	1.5 mill.kr inkl.mva
4. Nytt adgangskontrollsystem bibliotek/kino	0,3 mill.kr inkl.mva
5. Oppgradere heis 2 pluss utskifting av ytterdører m/karm Stekke:	1,2 mill.kr inkl.mva
6. Pussing av 3 fasadeesider Herredshuset:	1,5 mill.kr inkl.mva
7. Nedgravd renovasjonsløsning Stekke:	0,3 mill.kr inkl.mva
8. Verdalsøra skole, Utvidelse av adkomstkontroll med kort:	0,4 mill.kr inkl.mva
9. Verdalsøra skole, nytt kjøkken Frisklivssentralen:	0,5 mill.kr inkl.mva
10. Bygging av 2 nye boder for utstyr Verdalsøra skole:	3,0 mill.kr inkl.mva

Vurdering:

Alle ovennevnte prosjekt er tiltak som skulle ha vært gjennomført. Rådmannen ser at det med en økonomisk ramme på ca.7 mill.kr. er det ikke rom for alle de tiltakene som er listet opp. For å få en rask igangsetting av aktuelle prosjekt foreslår rådmannen at det sendes ut tilbudsforespørsel på de 6 første opplistede tiltakene ovenfor. (Tiltak 11 – 16) Dersom det skulle vise seg at det skulle være igjen midler etter at disse prosjektene er kontrahert, vil rådmannen foreslå å gå videre på oppsatt tiltaksliste.



Utbygging ny Vuku barnehage - Sluttrapport

Saksbehandler: Bård Kotheim E-post: baard.kotheim@verdal.kommune.no Tlf.: 918 93 781	Arkivref: 2018/6012 - /5038/140/35
---	---

Saksordfører: (Ingen)

Utvalg	Møtedato	Saksnr.
Formannskap	20.08.2020	94/20
Kommunestyre	31.08.2020	72/20

Saksprotokoll i Formannskap - 20.08.2020 - 94/2020

BEHANDLING:

Ved votering ble rådmannens innstilling enstemmig vedtatt.

INNSTILLING:

Sluttrapport tas til orientering.

Rådmannens innstilling:

Sluttrapport tas til orientering.

Vedlegg:

- 1 Utbygging ny barnehage Vuku – Igangsettingstillatelse med finansiering – K-sak 87/17 - Saksprotokoll

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Ingen

Saksopplysninger:

Generelt:

Prosjektet har omfattet følgende:

- Bygging av ny barnehage på 787 m²
- Lekeareal på 4,6 da
- Opprusting av parkeringsplass

- Oppvarming med vannbåren biovarme
- Kjøp av areal og opparbeidelse av ansattparkering

Prosjektet omfattet oppføring av en ny barnehage i Vuku med 3 avdelinger, en småbarnsavdeling og 2 avdelinger for større barn. I tillegg til selve barnehagebygget var det medtatt oppfylling av den gamle parkeringsplassen til ett mer flomsikkert nivå samt asfaltering av denne.

Den gamle barnehagebygget/klubbhuset ble revet som en del av byggeprosjektet.

Byggekomite:

- Virksomhetsleder for barnehagene i Verdal
- 2 representanter fra Teknisk drift
- Bestyrer Vuku barnehage
- Verneombud Vuku barnehage

Utførende:

- Totalentreprenør: Kvernmo A/S
- Arkitekt: Arcon Prosjekt A/S
- Byggherreombud: Norconsult A/S

Kostnader:

- | | |
|-------------------------------|-------------------------|
| • Kommunale gebyrer: | Kr. 207.785,- |
| • Entreprenøskostnader: | Kr. 20.534.031,- |
| • Inventar/utstyr: | Kr. 1.803.221,- |
| • Interne projektkostnader: | Kr. 350.000,- |
| • Prosjektering/byggeledelse: | Kr. 1.564.881,- |
| • Grunnerverv: | Kr. 166.751,- |
| • Mva: | Kr. 5.971.177,- |
| • <u>Byggelånsrenter:</u> | <u>Kr. 445.842,-</u> |
| • <u>Totalt:</u> | <u>Kr. 31.043.688,-</u> |

Bevilgede midler K-sak 87/17:

- | | |
|------------------------------|-------------------------|
| • Entreprenøskostnad: | Kr. 18.600.000,- |
| • Forprosjekt/byggherreombud | Kr. 1.600.000,- |
| • Inventar/utstyr: | Kr. 1.600.000,- |
| • Uforutsett: | Kr. 2.200.000,- |
| • <u>Mva:</u> | <u>Kr. 6.000.000,-</u> |
| • <u>Totalt:</u> | <u>Kr. 30.000.000,-</u> |

Vurdering:

Som en ser av ovennevnte har det blitt et merforbruk på prosjektet på ca. 1,0 mill.kr i forhold til økonomisk ramme vedtatt i K-sak 87/17:

Dette skyldes i hovedsak:

- Kostnader til innkjøp av inventar og utstyr har et merforbruk på ca. 250.000,- inkl.mva.

- Kjøp av grunn til ansatteparkering på ca. 170.000,- var ukjent ved byggestart og derfor ikke medtatt.
- Opparbeidelse av ansatteparkering ca.kr 150.000,- inkl.mva var heller ikke medtatt i opprinnelig kostnadoppsett.
- Byggelånsrenter på ca. kr 450.000,- var i sin opprinnelse ikke medtatt i kostnadsoverslaget. Nye rutiner ved kostnadsvurdering av prosjekter sikrer nå dette,

Merforbruk utgjør ca. 3,5 % av opprinnelig kostnadsramme.



Utbygging ny Vuku barnehage - Igangsettingsvedtak med finansiering

Saksbehandler: Bård Kotheim	Arkivref: 2017/5991 - /
E-post: baard.kotheim@verdal.kommune.no	
Tlf.: 74048527	

Saksordfører: (Ingen)

Utvalg	Møtedato	Saksnr.
Verdal formannskap	19.10.2017	99/17
Verdal kommunestyre	30.10.2017	87/17

Saksprotokoll i Verdal kommunestyre - 30.10.2017

BEHANDLING:

MDG v/Arvid Wold fremmet følgende alternativ til pkt. 3:

«3. Rådmannen avklarer mulighetene for og graden av økonomisk støtte fra Enova evt også Innovasjon Norge m.h.t. bruk av solcellepanel m/batterilagring og etablering av biovarmeanlegg.

Det ble først votert samlet over pkt. 1 og 2 i formannskapets innstilling som ble enstemmig vedtatt.

Det ble så votert alternativt over formannskapets innstilling pkt. 3 og forslaget fra MDG, der formannskapet innstilling pkt. 3 ble vedtatt med 24 stemmer. 11 stemmer ble avgitt for forslaget fra MDG.

VEDTAK:

1. Verdal kommunestyre godkjenner en kostnadsramme på 30,0 mill.kr inkl.mva for bygging av ny Vuku barnehage. Dette omfatter også oppfylling og asfaltering av eksisterende parkeringsplass for barnehage/skole.
2. Rådmannen bes innarbeide investeringsmidlene til prosjektet slik at det blir fullfinansiert ved framlegging av økonomiplan/budsjett for 2018-2021.
3. Rådmannen bes ikke benytte seg av de tilbudte opsjoner på solsellenergi/varmepumpe. Som varmekilde velges biovarme fra ett nytt biovarmeanlegg som også kan betjene skole og eventuelt Vukuhallen.

Saksprotokoll i Verdal formannskap - 19.10.2017

BEHANDLING:

MDG v/Arvid Wold fremmet følgende alternativ til pkt. 3:

«3. Rådmannen avklarer mulighetene for og graden av økonomisk støtte fra Enova evt også Innovasjon Norge m.h.t. bruk av solcellepanel m/batterilagring og etablering av biovarmeanlegg.

Votering:

Det ble først votert samlet over pkt. 1 og 2 i rådmannens forslag til innstilling som ble enstemmig vedtatt.

Det ble så votert alternativt over rådmannens forslag til innstilling pkt. 3 og forslaget fra MDG, der rådmannens forslag til innstilling pkt. 3 ble vedtatt med 6 stemmer. 3 stemmer ble avgitt for forslaget fra MDG.

INNSTILLING:

4. Verdal kommunestyre godkjenner en kostnadsramme på 30,0 mill.kr inkl.mva for bygging av ny Vuku barnehage. Dette omfatter også oppfylling og asfaltering av eksisterende parkeringsplass for barnehage/skole.
5. Rådmannen bes innarbeide investeringsmidlene til prosjektet slik at det blir fullfinansiert ved framlegging av økonomiplan/budsjett for 2018-2021.
6. Rådmannen bes ikke benytte seg av de tilbudte opsjoner på solselenergi/varmepumpe. Som varmekilde velges biovarme fra ett nytt biovarmeanlegg som også kan betjene skole og eventuelt Vukuhallen.

Rådmannens innstilling:

- 7.
8. Verdal kommunestyre godkjenner en kostnadsramme på 30,0 mill.kr inkl.mva for bygging av ny Vuku barnehage. Dette omfatter også oppfylling og asfaltering av eksisterende parkeringsplass for barnehage/skole.
9. Rådmannen bes innarbeide investeringsmidlene til prosjektet slik at det blir fullfinansiert ved framlegging av økonomiplan/budsjett for 2018-2021.
10. Rådmannen bes ikke benytte seg av de tilbudte opsjoner på solselenergi/varmepumpe. Som varmekilde velges biovarme fra ett nytt biovarmeanlegg som også kan betjene skole og eventuelt Vukuhallen.

Vedlegg:

Tegninger ny Vuku barnehage

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Ingen

Saksopplysninger:

Generelt:

Prosjektet omfatter oppføring av ny barnehage i Vuku. Barnehagen er planlagt bygd på samme tomta som den gamle barnehagen. Bygget er tegnet etter TEK 10, men skal oppdateres etter TEK 17. I tillegg til selve bygget er det medtatt oppfylling av dagens parkeringsplass for skole/barnehage samt asfaltering av denne.

Totalt bruttoareal på barnehagen er 787 m², ute/lekeareal er på 4,6 dekar. Barnehagedrift inkl. teknisk rom og administrasjonsdel er adskilt. Barnehagen er planlagt utbygd med 3 avdelinger, en småbarnsavdeling og 2 avdelinger for større barn. Bygget er planlagt oppvarmet med vannbåren biovarme.

Det er 9 ansatte i dagens barnehage som skal rives. Det er planlagt plass til ca. 12 ansatte i den nye barnehagen, varierende til stillingsprosenten til de ansatte.

Forprosjektet er utarbeidet av Arcon Prosjekt A/S. Verdal kommunes prosjektgruppe/byggekomite har bestått av verneombud og bestyrer ved Vuku barnehage, Virksomhetsleder for barnehagene i Verdal samt to representanter fra virksomhetsområde Teknisk drift. Representant for rådet for likestilling av funksjonshemmede har også blitt informert underveis i prosessen.

Prosjektkostnad etter anbud:

Prosjektet har vært ute på totalentreprisekonkurranse med forhandlinger. 7 entreprenører ga inn pris på prosjektet hvorav 4 ble innkalt til en forhandlingsrunde. Ut fra de innkomne tilbud kan følgende kostnadsramme settes opp for prosjektet.

• Entreprisekostnad:	18.300.000,- kr.
• Riving av eks.barnehage:	300.000,- kr.
• Forprosjekt, byggherreombud:	1.600.000,- kr.
• Inventar/utstyr:	1.600.000,- kr.
• <u>Uforutsett ca. 10%</u>	<u>2.200.000,- kr.</u>
• Sum.eks.mva:	24.000.000,- kr.
• <u>+ 25 % mva:</u>	<u>6.000.000,- kr.</u>
• <u>Totalt inkl.mva:</u>	<u>30.000.000,- kr.</u>

Vurdering:

Byggekostnad pr.m² vil ligge på ca. 38.000,- pr/m². Dette er muligens høyere enn det kommunen har vært vant til tidligere. Hovedgrunnen til dette er oppfylling og asfaltering av ny parkeringsplass for barnehage/skole samt oppfylling av større lekeareal langs kortsiden på fotballbanen til Vuku IL. Kostnaden for oppfyllingsarbeider samt ny asfaltert parkeringsplass er på ca. 4.mill.kr inkl.mva. Det kan også nevnes at ved framtidig skoleutbygging budsjetteres det med ca. 37000 – 38000 kr/m² for nybygg. Det er her vi finner årsaken til økning fra kr 25 mill. som står avsatt i eksisterende økonomiplan.

Det er også hentet inn pris på solcelleanlegg på tak. Dette vil medføre en ekstrakostnad på 1,5 mill.kr inkl.mva ut fra de tilbudte opsjonspriser. I tillegg er det innhentet pris på varmepumpe luft til veske. Dette vil medføre en eventuell merkostnad på 0,6 mill.kr inkl.mva.

Rådmannen foreslår at opsjonene ikke benyttes og at det bygges ett felles biovarmeanlegg tilsvarende det vi har på Verdalsøra B og U for oppvarming av både barnehage og skole. Dette anlegget leases og kommer ut som en egen konkurranse. Dette vil medføre at Vuku oppvekstsenter får en tilfredsstillende varmeløsning. Dagens oljekjel vil da bli sanert. Dersom Vuku IL ønsker det kan også de kjøpe varme fra dette anlegget.



Godtgjøring til fjellstyrets medlemmer for perioden 2020-2023

Saksbehandler: Line Therese Ertsås E-post: line.ertsas@verdal.kommune.no Tlf.: 47692392	Arkivref: 2020/2110 - /
--	-----------------------------------

Saksordfører: (Ingen)

Utvalg	Møtedato	Saksnr.
Formannskap	20.08.2020	95/20
Kommunestyre	31.08.2020	73/20

Saksprotokoll i Formannskap - 20.08.2020 - 95/2020

BEHANDLING:

Ved votering ble rådmannens innstilling enstemmig vedtatt.

INNSTILLING:

Kommunestyret vedtar Fjellstyrets forslag av 08.01.2020 angående godtgjøring av Fjellstyrets medlemmer for perioden 2020-2023.

Rådmannens innstilling:

Kommunestyret vedtar Fjellstyrets forslag av 08.01.2020 angående godtgjøring av Fjellstyrets medlemmer for perioden 2020-2023.

Vedlegg:

- 1 Epost fra Verdal fjellstyre

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Ingen

Saksopplysninger:

I henhold til Fjellevens § 7 skal kommunestyret fastsette godtgjøringen til Fjellstyrets medlemmer ette forslag fra Fjellstyret. Godtgjøringen skal dekkes over Fjellstyrets kasse.

Verdal fjellstyre har i møte 08.01.20, sak nr. 2/20 vedtatt godtgjøring til Fjellstyrets medlemmer for perioden 2020-2023:

«Alle faste valgte medlemmer får en fastgodtgjørelse på kr 3500/år, nestleder kr 7000/år og leder kr 17500/år. For å få fastgodtgjørelsen forutsettes oppmøte på minimum 50 % av antall møter/år. I tillegg utbetales en møtegodtgjørelse på kr 500/møte, dette gjelder også for vararep. som møter. Pålagt arbeid etter skriftlig avtale med fjellstyreleder utenom møter, godtgjøres med kr 200/time. Utenom dette kan tapt arbeidsfortjeneste erstattes. Ulegitimert sats inntil kr 950/dag. Full dekning gis inntil 6 timers fravær. For fravær inntil 3 timer utbetales kr 600. Deretter kr 100 i tillegg pr påbegynt time inntil max erstatning. Legitimert tapt arbeidsfortjeneste kan erstattes etter bekrefta regning, begrense oppad til kr 3200/dag. Møtegodtgjørelse utbetales ikke i tillegg til eventuelt erstattet tapt arbeidsfortjeneste. For kjøring til møter betales kilometergodtgjørelse etter statens satser uten skattetrekk.»

Rådmannen har for sin del ingen merknader til Fjellstyrets godtgjøringsforslag og vil tilrå at formannskapet innstiller på at forslaget vedtas av kommunestyret.

Verdal Fjellstyre

Postboks 16

7651 Verdal

verdalfjellstyrene.no

99241700

Til Kommunestyret i Verdal

Fjellstyrets godtgjørelse for perioden 2020-23.

I fjellstyremøte 08.01.20 fattet Fjellstyret følgende vedtak:

Sak 02/20.Godtgjørelse for fjellstyres medlemmer perioden 2020-23, jfr fjellovens § 7

Fjellstyremedlemmene skal ha ei rimeleg godtgjersle for arbeidet. Godtgjersla vert fastsett av kommunestyret etter framlegg frå fjellstyret, og vert utgreia av fjellkassa, jfr. §11

Etter intern diskusjon i møtet kom fjellstyret fram til følgende forslag til godtgjørelse for fjellstyrets medlemmer for perioden 2020-23:

Alle faste valgte medlemmer får en fastgodtgjørelse på kr 3500/år, nesteleder kr 7000/år og leder kr 17500/år. For å få fastgodtgjørelsen forutsettes oppmøte på minimum 50% av antall møter/år. I tillegg utbetales en møtegodtgjørelse på kr 500/møte, dette gjelder også for vararep. som møter. Pålagt arbeid etter skriftlig avtale med fjellstyreleder utenom møter, godtgjøres med kr 200/time. Utenom dette kan tapt arbeidsfortjeneste erstattes. Ulegitimert sats inntil kr 950/dag. Full dekning gis inntil 6 timers fravær. For fravær inntil 3 timer utbetales kr 600. deretter kr 100 i tillegg pr påbegynt time inntil, max erstatning. Legitimert tapt arbeidsfortjeneste kan erstattes etter bekrefta regning, begrensa oppad til kr 3200/dag. Møtegodtgjørelse utbetales ikke i tillegg til eventuelt erstattet tapt arbeidsfortjeneste. For kjøring til møter betales kilometergodtgjørelse etter statens satser uten skattetrekk.

Forslaget til godtgjørelse oversendes kommunestyret for endelig godkjenning.

På vegne av Fjellstyret bes kommunestyret behandle forslaget til godtgjørelse for perioden 2020-23.

Verdal 04.06.20

For Verdal Fjellstyre



Jon Stamnes

Dagl. leder/Fjelloppsyn



Revidert samarbeidsavtale mellom Helse Nord-Trøndelag og Verdal kommune

Saksbehandler: Anne Kari Haugdal E-post: anne.haugdal@verdal.kommune.no Tlf.: 908 95 050	Arkivref: 2019/5010 - /G00
---	--------------------------------------

Saksordfører: (Ingen)

Utvalg	Møtedato	Saksnr.
Utvalg for mennesker og livskvalitet	19.08.2020	32/20
Formannskap	20.08.2020	96/20
Kommunestyre	31.08.2020	74/20

Saksprotokoll i Formannskap - 20.08.2020 - 96/2020

BEHANDLING:

Ved votering ble innstilling fra utvalg mennesker og livskvalitet enstemmig vedtatt.

INNSTILLING:

Verdal kommunestyre vedtar revidert samarbeidsavtale mellom Verdal kommune og Helse Nord-Trøndelag HF, gjeldende fra 1. januar 2021. Den reviderte avtalen erstatter tidligere inngåtte avtaler.

Saksprotokoll i Utvalg for mennesker og livskvalitet - 19.08.2020 - 32/2020

BEHANDLING:

Ved votering ble rådmannens innstilling enstemmig vedtatt.

INNSTILLING:

Verdal kommunestyre vedtar revidert samarbeidsavtale mellom Verdal kommune og Helse Nord-Trøndelag HF, gjeldende fra 1. januar 2021. Den reviderte avtalen erstatter tidligere inngåtte avtaler.

Rådmannens innstilling:

Verdal kommunestyre vedtar revidert samarbeidsavtale mellom Verdal kommune og Helse Nord-Trøndelag HF, gjeldende fra 1. januar 2021. Den reviderte avtalen erstatter tidligere inngåtte avtaler.

Vedlegg:

1 Revidert samarbeidsavtale godkjent av ASU - PSU 02.06.20

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Ingen

Saksopplysninger:

Den første samarbeidsavtalen som ble inngått med Helse Nord-Trøndelag i 2012

St.meld.nr.47 «Samhandlingsreformen» (2008-2009) ble iverksatt 01.01.12. Reformens formål er å sikre en framtidig helse- og omsorgstjeneste som både svarer på pasientenes behov for koordinerte tjenester, større innsats på helsefremmende og forebyggende tiltak, og på de samfunnsøkonomiske utfordringene endringene i befolkningssammensetning medfører. Bærebjelken i den norske velferdsmodellen skal fortsatt ivareta tilgang til gode og likeverdige helse- og omsorgstjenester uavhengig av personlig økonomi og bosted.

De viktigste virkemidlene var omlegging av finansieringsordningene, nytt lovverk og lovfestede samarbeidsavtaler mellom helseforetak og kommunene. 14. juni 2011 vedtok Stortinget ny lov om [kommunale helse- og omsorgstjenester m.m.](#) Lovens kapittel 6 forplikter kommuner og helseforetak til å inngå samarbeidsavtaler, jf. lovens kapittel 6. Den nye loven trådte i kraft 01.01.12.

Samarbeidsavtalen mellom kommunene og Helse Nord-Trøndelag HF (HNT) ble første gang inngått i 2012, i henhold til nye overnevnte bestemmelser. Avtalen ble vedtatt i kommunestyrene i samtlige kommuner, og av styret i HNT.

Tidligere evaluering og revidering av avtalen (2013-17)

I Samarbeidsavtalen fra 2012 er det avtalt at partene skal ha en årlig gjennomgang av avtalen. Første evaluering ble gjennomført høsten 2012 og lagt fram for ASU [vinteren 2013](#). Evaluering omfattet Samarbeidsavtalen og tjenesteavtalene 1, 3 og 5 og 11.

Den årlige revideringen av Samarbeidsavtalen og tjenesteavtalene ble fulgt opp av Administrativt Samarbeidsutvalg (ASU) i [september 2014](#). Det ble opprettet en arbeidsgruppe som fikk mandat til:

- a) Innarbeide endringer som er vedtatt i ASU i perioden
- b) Eventuelle språkmessige rettinger
- c) Tilpasse avtalene i forhold til praksisendringer som har skjedd, f. eks. innføring av elektroniske meldinger
- d) Vurdere å innarbeide innspill fra evalueringsrapporten for tjenesteavtalene,
- e) Innarbeide avtalene mellom kommunene og rusforetaket.

ASU sendte arbeidsgruppens innspill ut på høring til partene i [november 2015](#). Det reviderte avtaleutkastet ble behandlet av ASU i [april 2017](#). Revisjonen førte til:

- Tjenesteavtalene ble vedlegg til Samarbeidsavtalen.
- Elektroniske meldinger ble innført i 2014, og tjenesteavtale 3-5 ble tilpasset disse endringene.
- Konkretisering av rutiner knyttet til de ulike tjenesteavtalene.
- Tjenesteavtale 4 *Beskrivelse av kommunens tilbud om døgnopphold for øyeblikkelig hjelp*, ble ivaretatt gjennom særavtaler mellom HNT og den enkelte kommune eller kommuneregion.

Den nye avtalen ble vedtatt av partene og trådte i kraft 1. juli 2017.

Nåværende revisjon av avtalen (2019-20)

ASU vedtok i [april 2019](#) revisjon / tilpasning av avtalene hvor de oppnevnte et forhandlingsutvalg som fikk følgende mandat:

- a) Innarbeide endringer som er vedtatt i ASU i perioden fra avtalene ble reviderte i 2017.
- b) Vurdere om samhandlingsavvikene bør føre til endringer i retningslinjene for å sikre bedre samarbeid.
- c) Vurdere språkmessige rettinger.
- d) Tilpasse avtalene i forhold til praksisendringer som har skjedd, f.eks. bruk av elektroniske meldinger.
- e) Vurdere muligheten for å tilpasse avtalene i samarbeid med de andre kommunene og helseforetakene i helseregionen.
- f) Vurdere muligheten for å forenkle antallet retningslinjer / tjenesteavtaler.
- g) Vurdere antall fagråd og hvordan disse knyttes til fagområder i samarbeidsavtalen og retningslinjer / tjenesteavtaler.
- h) Forslag til plan for implementering av avtalene.

Forhandlingsutvalget utarbeidet et forslag til revidering av Samarbeidsavtalen som ASU godkjente i [desember 2019](#) og sendt på høring til partene. Det ble gitt [20 høringssvar](#) innen høringsfristen. Sekretariatet gikk gjennom alle høringsinnspillene og presenterte ett nytt forslag til Samarbeidsavtale og struktur for fagråd for forhandlingsutvalget.

PSU og ASU behandlet revidert samarbeidsavtale den [2. juni 2020](#). Avtalen ble enstemmig godkjent, og PSU og ASU tilrår kommuner og HNT å vedta forslag til revidert samarbeidsavtale. Forutsatt at alle parter vedtar avtalen, vil denne tre i kraft 1. januar 2021, og erstatter tidligere inngåtte avtaler.

Vurdering:

Revisjonen av Samarbeidsavtalen med Helse Nord-Trøndelag er i samsvar med kravene i Helse- og omsorgstjenesteloven kap 6.

Samarbeidsavtalen er forenklet slik at avtalen med tilhørende retningslinjer i større grad er tydeliggjort. Forenklingene handler om reduksjon i antall retningslinjer, språk og helhetlig samhandlingsstruktur hvor antall fagråd og fagrådsstruktur er redusert, og at den er mer i samsvar med dagens digitale samhandling mellom partene.

Samarbeidsavtalen er i større grad harmonisert med tilsvarende avtaler kommuner og helseforetak i Midt-Norge for øvrig har inngått. Både forenklingene og harmoniseringen av Samarbeidsavtalen vurderes som viktig for videre utvikling av samarbeidet med Helse Nord-Trøndelag.

Rådmannen vurderer også at harmoniseringen av Samarbeidsavtalene i regionen er viktig for å delta i den pågående utredningen Helse Midt-Norge har iverksatt for å se fordeler og ulemper ved å slå sammen helseforetakene i Trøndelag. Dette gjelder også utviklingsarbeidet som pågår med Helseplattformen.

Ut fra rådmannens vurdering er revisjonen av Samarbeidsavtalen med Helse Nord-Trøndelag i samsvar med partenes lovpålagte plikter, oppgaver og dagens praksis.



Samarbeidsavtale mellom

kommunene og Helse Nord-Trøndelag



Meråker



Stjørdal



Selbu



Tydal



Frosta



Levanger



Verdal



Inderøy



Snåsa



Steinkjer



Flatanger



Namsos



Osen



Overhalla



Grong



Haylandet



Lierne



Namsskogan



Røyrvik



Bindal



Leka



Nærøysund

Godkjent i politisk- og administrativt samarbeidsutvalg (PSU-ASU) 2. juni 2020

Gjeldende fra 01.01.2021

Innhold

Samarbeidsavtalen		<u>3</u>
Retningslinjer		
1	Pasientsamarbeid Samarbeid om helhetlig pasientforløp og samarbeid om tilbud til pasienter med behov for koordinerte tjenester	<u>13</u>
	Vedlegg til retningslinje 1 Rutiner om pasientsamarbeid ved innleggelse og utskrivning	<u>16</u>
2	Samarbeid om kunnskapsoverføring, forskning og utdanning.	<u>20</u>
3	Samarbeid innen svangerskapsomsorg, fødselshjelp og barselomsorg	<u>22</u>
4	Digital samhandling	<u>24</u>
5	Samarbeid om helsefremmende og forebyggende helsearbeid	<u>26</u>
6	Samarbeid om beredskapsplaner og akuttmedisinsk kjede	<u>27</u>
Vedlegg		
	Særavtaler mellom kommunene og Helse Nord-Trøndelag	<u>29</u>
	Felles rutiner for samarbeid kommunene og Helse Nord-Trøndelag	<u>29</u>

Samarbeidsavtalen

1. Parter

Avtalen er inngått mellom _____ kommune (heretter kalt kommunen) og Helse Nord-Trøndelag HF (heretter kalt helseforetaket).

Denne samarbeidsavtalen inngås med virkning fra 01.01.2021 og erstatter tidligere samarbeidsavtale.

2. Bakgrunn

Ved inngåelse av samarbeidsavtalen oppfyller partene sin lovpålagte plikt i henhold til lov om kommunale helse- og omsorgstjenester av 24. juni 2011 § 6-1 mfl. og lov om spesialisthelsetjenester av 2.juli 1999 § 2 -1 e om å inngå samarbeidsavtale.

Når partene i denne samarbeidsavtalen bruker uttrykket "avtale", omfatter det både samarbeidsavtalen og retningslinjer som omtalt i § 6.2. i Helse- og omsorgstjenesteloven. Med «retningslinjer» menes mer detaljerte beskrivelser, blant annet om konkrete pasientforløp, ansvars- og rollefordeling, partenes informasjons- og veiledningsansvar, finansiering, organisering, eventuelt behov for avklaring av arbeidsgiveransvar, mv. Kommunen og helseforetaket er gjennom lovverket tillagt hver sine kompetanse- og ansvarsområder. Virkeområdet for samarbeidsavtalen er de områder hvor det er behov for et samarbeid om tilbudet til pasienter.

Løpende dialog om samarbeidsområdene er nødvendig for gjennomføring av avtalen.

3. Formål

Samarbeidsavtalen angir overordnede bestemmelser om samarbeidsformer, generelle bestemmelser som gjelder uavhengig av tjenesteområder, samt prosess for vedtak av retningslinjer mellom partene.

Avtalen skal bidra til at pasienter og brukere mottar et helhetlig, forutsigbart og faglig godt tilbud i begge forvaltningsnivåene. Avtalen skal konkretisere oppgave- og ansvarsfordelingen mellom kommunen og helseforetaket. Avtalen skal etablere gode samhandlingsarenaer som sikrer at partene videreutvikler og implementerer omforente samarbeidsrutiner på sentrale samhandlingsområder.

Samarbeidet skal preges av en løsningsorientert tilnærming og prinsippet om at avgjørelser tas så nært brukeren som mulig. Kommunene og helseforetak skal være likeverdige partnere med felles eierskap og ansvar for pasientene framfor parter, jmfør [«Avtale mellom regjeringen og KS om innføring av helsefelleskap for å skape en mer sammenhengende helse- og omsorgstjeneste»](#) og [Nasjonal helse og sykehusplan 2020-2023](#)

I tilfelle motstrid mellom denne avtalen og retningslinjer skal samarbeidsavtalen ha forrang.

Målet er at pasientene skal oppleve at tjenestene:

- a) er faglig forsvarlige
- b) er samordnede og helhetlige
- c) er trygge og forutsigbare
- d) er preget av kontinuitet
- e) blir utført på en god måte på tvers av kommunene og helseforetaket
- f) er kostnadseffektive
- g) ivaretar pasientenes og brukernes rett til informasjon og medvirkning
- h) er utformet slik at språklige og kulturelle behov ivaretas.

4. Ansvars- og oppgavefordeling

Kommunen har ansvar for å gi nødvendig helsehjelp etter helse- og omsorgstjenesteloven, og helseforetaket har ansvar for å yte nødvendig helsehjelp etter spesialisthelsetjenesteloven. Saker av prinsipiell og/eller økonomisk karakter behandles av de organer som har beslutningsmyndighet på det enkelte forvaltningsnivå. Retningslinjene for tjenesteområdene skisserer ansvars- og oppgavefordeling i samarbeidsprosedyrer i et helhetlig forløp.

Partene er enige om følgende prinsipper for ansvars- og oppgavefordeling:

- a) Tjenester skal utføres på beste effektive omsorgsnivå.
- b) Ansvars- og oppgavefordeling skal ivaretas gjennom helhetlige pasientforløp utviklet i fellesskap.
- c) Pasientforløp ved inn og -utskrivning av pasienter, som trenger kommunale tjenester, skal omfatte tydelig beskrivelse av samhandlingen mellom helseforetaket og kommunen, der arbeidsprosesser, informasjonsflyt og gjennomføring fremkommer.
- d) Ingen av partene kan alene definere hva som er kommunens eller helseforetakets ansvar.
- e) Partene kan ikke endre egen praksis som får konsekvenser for ansvars- og oppgavefordeling mellom partene uten at partene er kommet til enighet.
- f) Det kan avtales særskilt at partene utfører oppgaver for hverandre som følger av spesialisthelsetjenesteloven § 2-1 a og helse- og omsorgstjenesteloven § 3-1. Det overordnede prinsipielle ansvaret vil ikke endres. Partene skal foreta en forsvarlighetsvurdering ved overføring av oppgaver.
- g) Partene må bidra til at samhandlingsfunksjonalitet i nye EPJ-løsninger og nasjonale moduler utviklet av Direktoratet for e-helse implementeres på en hensiktsmessig måte. Dette gjelder enten det er Helseplattformen eller andre løsninger.

5. Retningslinjer for faglig samarbeid og særavtaler

5.1 Minimumskrav

Partene er enig om at minimumskravet fastsettes i egne retningslinjer som vedlegg til samarbeidsavtalen. Partene har selv fastsatt form, arbeidsmåte, innhold og organisering av samarbeidet i retningslinjene ut fra de krav loven til enhver tid stiller. Retningslinjer skal inngå som vedlegg til samarbeidsavtalen, og er på samme måte som samarbeidsavtalen rettslig bindende mellom partene med mindre annet fremgår.

5.2 Vedtaksmyndighet

- a) Samarbeidsavtalen samt retningslinjene vedtas av kommunestyrene og styret for helseforetaket.
- b) Handlingsplanen for samhandling med vedlegg skal vedtas i PSU og ASU.
- c) Revisjon av retningslinjer og utfyllende rutiner/prosedyrer knyttet til retningslinjene kan vedtas i ASU.
- d) Mindre endringer av samarbeidsavtalen kan gjøres gjennom vedtak i PSU og ASU.

5.3 Samarbeid ut over minimumskravet

- a) Partene plikter å gjøre sine ansatte kjent med avtale- og avvikssystemet slik at avvik blir registrert.
- b) Politisk samarbeidsutvalg og Administrativt Samarbeidsutvalg skal holdes løpende orientert om avvik.

5.4 Særavtaler

Særavtaler kommer i tillegg til retningslinjene i minimumskravene.

Særavtaler kan for eksempel gjelde mer detaljerte bestemmelser for avgrensede tjenesteområder, blant annet om konkrete pasientforløp, ansvars- og rollefordeling, partenes informasjons- og veiledningsansvar, finansiering, organisering, eventuelt behov for avklaring av arbeidsgiveransvar. Særavtalene skal ha referanse til øvrig avtaleverk. ASU skal være orientert om særavtaler.

6. Samarbeidsformer og samarbeidsorgan

Det er etablert samarbeidsorganer på tre nivå i nordre Trøndelag; politisk, administrativt og faglig.

6.1 Helsefelleskap

Det er inngått avtale mellom regjeringen og KS om innføring av helsefelleskap for å skape en mer sammenhengende helse- og omsorgstjeneste. Helsefelleskap mellom partnerne tar utgangspunkt i en tredelt struktur – et partnerskapsmøte, et strategisk samarbeidsutvalg og faglige samarbeidsutvalg. Brukerrepresentanter og fastleger involveres på alle nivå. I nordre Trøndelag løses dette gjennom de etablerte samarbeidsorganene.

6.2 Politisk samarbeidsutvalg (PSU) - Partnerskapsmøtet

PSU er etablert på politisk / styrenivå, der partene gis mulighet til å drøfte strategiske og politiske spørsmål av betydning for samhandling om helse- og sosialtjenester. Formålet er å forankre overordnet retning og drøfte prinsipielle saker. PSU tilsvarer «Partnerskapsmøtet» jfr. [avtalen om Helsefelleskap](#) inngått mellom Regjeringen og KS i 2019, samt tilsvarende bestemmelser for samme organ som gjøres i Meld. St. 7 (2019-2020) - [Nasjonal Helse- og Sykehusplan \(NSHP\) 2020-23](#).

Ordførerne i kommunene tilknyttet avtalen, samt styremedlemmer i helseforetaket kan foreslå saker til behandling til PSU. Sakene skal fremmes via felles sekretariat innenfor gitte frister.

6.2.1 Mandat

- Politisk samarbeidsutvalg skal være en arena for å sikre og utvikle samhandlingsklimaet mellom partene slik at kommunene og helseforetaket ivaretar sitt felles ansvar for helhetlige pasientforløp, og sikre tilbud om og kvalitet på nødvendige helsetjenester.
- Politisk samarbeidsutvalg skal bidra til å sikre utvikling og innovasjon av det helhetlige helse- og omsorgstjenestetilbudet innenfor de rammer partene har
- Det politiske samarbeidsutvalget skal medvirke til å forankre samarbeidet på politisk nivå.
- Tema i møtene bør være gjennomgang og status for sentrale områder i avtaleverket.

6.2.2 Oppnevning og sammensetning

PSU skal bestå av følgende representanter:

- Seks representanter fra kommunene, en fra hver kommuneregion fortrinnsvis ordførere. Disse oppnevnes av fylkesstyret i Kommunesektorens Organisasjon (KS),
- Fire representanter oppnevnt av styret i helseforetaket. Disse oppnevnes av Helse Midt-Norge RHF.
- Representantene oppnevnes i utgangspunktet for fire år av gangen, og følger i hovedsak valgperiodene for kommune- og fylkestingsvalg. Andre valgperioder kan gjelde for representanter fra helseforetaket.

6.2.3 Observatører i PSU med tale -og forslagsrett

Listen er ikke uttømmende, og PSU kan oppnevne flere observatører.

- a) Leder i ASU
- b) Fylkesmannen i Trøndelag (ved Fylkeslegen)
- c) Fylkesordfører i Trøndelag Fylkeskommune
- d) Fylkesstyreleder KS Trøndelag
- e) Regiondirektør KS Trøndelag
- f) Samhandlingsleder for kommunene
- g) Administrerende direktør for helseforetaket
- h) Samhandlingsleder for helseforetaket
- i) Medisinsk fagsjef for helseforetaket
- j) Brukerutvalget i helseforetaket (1 representant)
- k) Brukerrepresentant fra kommunene (1 representant)

6.2.4. Arbeidsform

- a) Utvalget konstituerer seg selv og fastsetter sin egen møteplan, med 3-5 møter pr. år. Minimum ett av møtene skal avholdes i fellesskap med ASU.
- b) Utvalget velger selv sin leder og nestleder etter alminnelig flertallsvalg, eller ved å komme til enighet på annen måte. Dersom lederen representerer en kommune, skal nestlederen representere helseforetaket, eller omvendt.
- c) Sakliste og saksdokumenter med forslag til vedtak sendes medlemmene senest én uke før møtet. Saker som ikke er sendt ut innen denne fristen, kan som hovedregel ikke sluttbehandles.
- d) Observatører har møte- og talerett.
- e) Felles sekretariat forbereder og følger opp vedtak i samarbeid med leder
- f) PSU er beslutningsdyktig om minst 2 representanter fra hver av partene møter.
- g) Partene bærer selv sine kostnader med reise opphold o.l.
- h) Enhver har rett til å overvære møtene i PSU, i henhold til Kommunelovens §31, 1. ledd. Møtene kan imidlertid lukkes dersom særlige grunner omtalt i samme lovs §31, 2.-5. ledd, kommer til anvendelse.
- i) Medlemmene i PSU har ansvar for å informere, implementere og forankre saker/vedtak behandlet i PSU, hos dem de representerer, i kommunegrupper og helseforetak.

6.3 Administrativt samarbeidsutvalg (ASU) – Strategisk samarbeidsutvalg

ASU er etablert på overordnet administrativt nivå mellom Helse Nord-Trøndelag og kommunene som er part i avtalen. Formålet er å etablere en samarbeidsarena for utvikling av helsetjenestene. ASU tilsvarende «Strategisk samarbeidsutvalg» jfr. [avtalen om Helsefellesskap](#) inngått mellom Regjeringen og KS i 2019, samt tilsvarende bestemmelser for samme organ som gjøres i Meld. St. 7 (2019-2020) - [Nasjonal Helse- og Sykehusplan](#) (NSHP) 2020-23.

Partene kan på selvstendig grunnlag fremme saker for ASU. Sakene skal fremmes via felles sekretariat innenfor gitte frister.

6.3.1. Mandat

ASU har ansvar for å:

- a) følge opp samarbeidsavtalen, drøfte og gi anbefalinger i saker av prinsipiell administrativ, faglig og økonomisk karakter.
- b) forberede og bistå en gjennomgang og eventuell revisjon av samarbeidsavtalen

- c) i den enkelte sak anbefale hvordan uenighet om evt. økonomisk løsning/ fordeling av påløpte utgifter mellom partene som det tvistes om kan løses.
- d) gi PSU en oversikt og innsikt som grunnlag for å fatte beslutninger om hva som skal prioriteres for å sikre utvikling og innovasjon av det helhetlige helse- og omsorgstjenestetilbudet i nordre del av Trøndelag
- e) så langt det er mulig etterstrebe konsensusbeslutninger i ASU. Dersom uenighet oppstår, forplikter partene seg til å søke dialog framfor kampvotering.
- f) behandle uenighets saker som ikke lar seg avklare i fagrådene. Ved uenighet kan partene, eller en av partene, bestemme at saken oversendes partenes forhandlingsutvalg.
- g) vedta en helhetlig plan for neste års arbeid innenfor samarbeidsområdene. Vedtak gjøres i desember hvert år.
- h) sørge for at det blir utarbeidet retningslinjer som omtalt i § 6.2. punkt 2 i Helse- og omsorgstjenesteloven i henhold til punkt 5 i denne avtalen.
- i) godkjenne faglige retningslinjer for samhandling. Utvalget oppretter og avvikler fagråd etter behov. Utvalget oppnevner medlemmer og ledere til fagrådene.
- j) fokusere på erfaringsutveksling, kompetanseoverføring og felles møteplasser
- k) bidra til utvikling og spredning av gode modeller for samhandling
- l) ha en oppdatert oversikt over ulike samhandlingsprosjekter i regionen
- m) sørge for en felles overordnet informasjons- og kommunikasjonsstrategi i forhold til avtalene

6.3.2 Oppnevning og sammensetning

ASU skal bestå av følgende representanter:

- a) Én representant fra hver av kommunegruppene: Ytre Namdal, Indre Namdal, Midtre Namdal, Inn-Trøndelag, Innherred og Værnesregionen. Totalt seks representanter.
- b) Én representant for kommuneoverlegene
- c) Én representant for fastlegene
- d) Seks representanter fra helseforetaket

Representasjon fra kommunene skal ligge på kommunedirektør/rådmanns- eller kommunalsjefnivå. Representasjon fra helseforetaket skal ligge på direktør- eller klinikkjefnivå.

Oppnevning fra kommunene skjer gjennom felles vedtak på kommunedirektør/rådmannsnivået i de enkelte kommuneregionene.

Oppnevning fra helseforetaket skjer gjennom vedtak fra administrerende direktør.

Medlemmene velges for en periode på to år tilsvarende avtaleperioden, med personlig vararepresentant. For å sikre kontinuitet bør ikke hele utvalget skiftes ut samtidig.

6.3.3 Observatører i ASU med tale -og forslagsrett

Listen er ikke uttømmende, og ASU kan oppnevne flere observatører.

- a) Fylkesmannen i Trøndelag (1 representant)
- b) KS Trøndelag (1 representant)
- c) Brukerutvalget i helseforetaket (1 representant)
- d) Brukerrepresentant fra kommunene (1 representant)
- e) Tillitsvalgte fra helseforetaket (2 representanter)
- f) Tillitsvalgt fra kommunene (2 representanter)
- g) Trøndelag Fykeskommune (1 representant)
- h) Fagrådsledere
- i) Samhandlingsleder for helseforetaket

- j) Samhandlingsleder for kommunene

6.3.4 Arbeidsform:

- a) ASU konstituerer seg selv i starten på hver valgperiode.
- b) Utvalget velger selv sin leder og nestleder etter alminnelig flertallsvalg, eller ved å komme til enighet på annen måte. Dersom lederen representerer en kommune, skal nestlederen representere helseforetaket, eller omvendt.
- c) Saksliste og saksdokumenter med forslag til vedtak sendes medlemmene senest én uke før møtet. Saker som ikke er sendt ut innen denne fristen, kan som hovedregel ikke sluttbehandles.
- d) ASU er beslutningsdyktig om minst tre representanter fra hver av partene møter.
- e) Medlemmene i ASU har ansvar for å informere, implementere og forankre saker/vedtak behandlet i ASU, hos dem de representerer, i kommunegrupper og helseforetak.
- f) ASU kan opprette og nedlegge arbeidsgruppe / fagråd / fagnettverk / ad-hoc utvalg, og kan innkalle andre representanter ved behov.
- g) ASU har møter 4-5 ganger i året, og ellers ved behov. Minimum ett av møtene skal avholdes i fellesskap med PSU.
- h) Partene bærer selv sine kostnader med reise opphold o.l.
- i) Enhver har rett til å overvære møtene i ASU, i henhold til Kommunelovens §31, 1. ledd. Møtene kan imidlertid lukkes dersom særlige grunner omtalt i samme lovs §31, 2.-5. ledd, kommer til anvendelse.

6.4. Forhandlingsutvalg:

6.4.1. Mandat

Reforhandling av samarbeidsavtalen må vedtas av både PSU og ASU.

Ved en reforhandling av avtalen, oppnevner partene et forhandlingsutvalg. Forhandlingsutvalget skal framforhandle og reforhandle samarbeidsavtalen. Forhandlingsutvalget skal søke å løse saker der partene er uenige i spørsmål som har faglige, økonomiske eller prinsipielle konsekvenser.

6.4.2 Sammensetning

Forhandlingsutvalget skal bestå av:

- a) 3 medlemmer fra kommunene, som også er medlemmer i ASU
 - b) 3 medlemmer fra helseforetaket, som også er medlemmer i ASU
- Sekretariatet ivaretar sekretariatsfunksjonen for forhandlingsutvalget.

6.5. Fagråd

6.5.1 Sammensetning

Den nye samarbeidsavtalen legger opp til at tidligere fagrådsmodell erstattes av en ny fagrådsmodell, med følgende fem fagråd:

- a) Fagråd for akuttmedisinsk kjede og beredskap
- b) Fagråd for pasientsamarbeid
- c) Fagråd for helsefremming, forebygging, læring og mestring
- d) Fagråd for legesamarbeid
- e) Fagråd for digital samhandling

6.5.2. Mandat

- a) Arbeider etter oppdrag fra ASU og handlingsplan for samhandling.
- b) Retningslinjer og prosedyrer for fagrådene bør være mest mulig like.
- c) Faglige retningslinjer utarbeides av fagrådene og godkjennes av administrativt samarbeidsutvalg.
- d) Fagråd er partssammensatte og følger som hovedregel de samme prinsippene for representasjon og arbeidsform som ASU (jf. Pkt. 6.3.2, 6.3.3, 6.3.4). Representanter oppnevnes av ASU.
- e) Partene bærer selv sine kostnader.
- f) Medlemmene i fagråd har ansvar for å informere, implementere og forankre saker/vedtak behandlet i fagråd, hos dem de representerer, i kommunegrupper og helseforetak.
- g) Fagråd kan opprette underutvalg på konkrete og tidsavgrensede oppdrag. Ved etablering av undergrupper på konkrete fagområder vurderes bruk/gjenbruk av fageksperter i Helseplattformen.

6.5.3 Oppnevning og sammensetning

Hvert enkelt fagråd skal bestå av følgende representanter:

- a) Én representant fra hver av kommunegruppene: Ytre Namdal, Indre Namdal, Midtre Namdal, Inn- Trøndelag, Innherred og Værnesregionen. Totalt 6 representanter.
- b) 6 representanter fra helseforetaket, fortrinnsvis representert fra ulike klinikker/avdelinger eller på annen måte representativt sammensatt.

Representasjon i fagråd skal primært bestå av enhetsleder- eller virksomhetsledernivå fra kommunene og avdelingsleder- eller seksjonsledernivå fra HNT, eller representanter disse oppnevner.

Oppnevning fra kommunene skjer gjennom felles vedtak på kommunalsjefnivå i de enkelte kommuneregionene.

Oppnevning fra helseforetaket skjer gjennom vedtak i foretaksledelsen eller på klinikkledernivå. Fagrådsmedlemmene skal rapportere tilbake til tilsvarende ledergruppe som de er utnevnt fra.

Medlemmene velges for en periode på 2 år tilsvarende avtaleperioden, med personlig vararepresentant. For å sikre kontinuitet bør ikke hele fagrådet skiftes ut samtidig.

6.5.4 Arbeidsform

- a) Hvert enkelt fagråd konstituerer seg selv i starten av hver valgperiode.
- b) Fagrådet velger selv en leder og en nestleder etter alminnelig flertallsvalg, eller ved å komme til enighet på annen måte. Dersom lederen representerer en kommune, skal nestlederen representere helseforetaket, eller omvendt.
- c) Lederen i hvert enkelt fagråd representerer fagrådet som observatør i ASU, med møte- og talerett. Nestleder er vararepresentant.
- d) Lederen og nestlederen har i fellesskap sekretariatsfunksjon og er arbeidsutvalg for sitt fagråd. Dette skal imidlertid skje i nært samarbeid med samhandlingssekretariatet.
- e) Fagrådet fastsetter selv sin møteplan, og lokalisasjoner for møtene. Antall møter bør ligge på 4-6 møter i året. Møteplanen bør imidlertid koordineres gjennom sekretariatet, slik at møtekollisjoner med andre organer unngås.
- f) Partene bærer selv sine utgifter tilknyttet deltakelse i fagråd.

6.6 Fagnettverk

- a) ASU kan opprette fagnettverk etter behov.
- b) Fagnettverk kan bistå ASU og fagrådene innenfor sine fagområder.

- c) Fagnettverk konstituerer seg selv med leder og sekretær, som kan alternere hvert annet år mellom helseforetak og kommunen.
- d) Partene bærer selv sine kostnader.

6.7 Dialogmøter mellom kommunegrupperinger og helseforetaket:

Det etableres dialogmøter mellom foretaket og kommunegrupperingene. Det kan etter avtale mellom foretaket og grupperingene avholdes ett eller flere møter årlig med hver gruppering. ASU orienteres fortløpende om møtene.

6.8 Brukermedvirkning

- a) Pasient- og brukerorganisasjoner skal medvirke i forbindelse med utarbeidelse, praktisering, oppfølging og endring av avtalen.
- b) Brukermedvirkning er ivarettatt gjennom representasjon i ASU.
- c) Det forutsettes at fagrådene trekker med brukerrepresentanter i saker der det vurderes som hensiktsmessig, for eksempel ved utarbeidelse av retningslinjer for sine områder.

6.9 Sekretariat og arbeidsutvalg (AU)

Sekretariatsfunksjonen skal følge intensjonen i avtalen om Helsefellesskap, som sier at «et velfungerende sekretariat vil være et viktig virkemiddel for å sikre åpenhet og legitimitet i beslutningsprosessene, og oppnå konsensusbeslutninger». Sekretariatsfunksjonen er en sentral forutsetning for at partene kan samordne, effektivisere og kvalitetssikre forberedelsene og behandlingen av sakene i PSU og ASU.

6.9.1 Sammensetning sekretariat

Sekretariatet består av samhandlingsleder for helseforetaket, og samhandlingsleder for kommunene. Deres rolle, ansvar og myndighet er likeverdige, og konsensusbeslutninger skal etterstrebes.

6.9.2 Sammensetning arbeidsutvalg

Arbeidsutvalget består av 2-3 representanter fra kommunene og 2-3 representanter fra helseforetaket:

- a) Leder i ASU – som også er leder av AU
- b) Leder i PSU
- c) Samhandlingsleder for helseforetaket
- d) Samhandlingsleder for kommunene/KS
- e) Én helseleder, samhandlingsrådgiver eller ASU-medlem fra helseforetaket
- f) Én helseleder, samhandlingsrådgiver eller ASU-medlem fra kommunene
- g) Én øvrig relevant medlem fra enten helseforetaket eller kommunene, avhengig av hvem lederen i ASU/AU representerer

6.9.3 Mandat

- a) Til sekretariatet legges ansvaret for saksbehandling, administrative funksjoner, herunder koordinering mellom fagrådene, ASU og PSU.
- b) Forberede evt. uenighetssaker som skal behandles av ASU og PSU
- c) Utarbeide møteplan for ASU, PSU, dialogmøter etc.
- d) AU har ansvar for oppfølging/koordinering av saker PSU ønsker tatt opp i ASU og vice versa.
- e) Bidra til utvikling og iverksetting av felles rutiner og prosedyrer i tråd med samarbeidsavtalene
- f) Bidra til implementering av avtaler, retningslinjer, rutiner og helhetlige pasientforløp m.m.
- g) AU har ansvar for oppnevning av representanter til arbeidsgrupper, pasientforløp m.m. Det forutsettes at det er avklart i egen organisasjon.

7. Rutiner for arbeid med kvalitetsforbedring, pasient- og brukersikkerhet, avvikshåndtering og systematisk forbedringsarbeid

Hensikten er å sikre kvalitetsforbedring og pasient- og brukersikkerhet i overgangene mellom kommunen og HNT, gjennom å etablere rutiner for avvikshåndtering og forbedringsarbeid mellom partene.

Rutine for avvikshåndtering og systematisk forbedringsarbeid:

- a) uønskede samhandlingshendelser og forbedringsforslag skal meldes etter rutinebeskrivelse på eget meldingsskjema
- b) fagrådet skal sikre en systematisk gjennomgang av uønskede samhandlingshendelser og forbedringsforslag, og legge dette frem for medlemmene i ASU for videre oppfølging
- c) medlemmene i ASU skal spre kunnskapen i egne organisasjoner gjennom referat fra ASU-møtene og annen virksomhet
- d) meldingsordningen skal evalueres i forbindelse med revisjon av denne samarbeidsavtalen

Læring og spredning av kvalitetsforbedring og sikkerhetsarbeid skal foregå som:

- a) tema internt hos partene
- b) tema i faste møter mellom kommunen og HNT
- c) meldingsstatistikk som legges ut på Samhandlingssidene

8. Plikt til gjennomføring og forankring

Partene forplikter seg til å:

- a) gjøre avtalens innhold / konsekvenser og beslutninger /vedtak kjent og iverksatt innenfor eget ansvarsområde
- b) orientere hverandre om endringer i rutiner, organisering og lignende som kan ha innvirkning på de områdene avtalen omfatter
- c) Gjensidig involvering av hverandre ved planlegging av tiltak som berører den annen part

9. Håndtering av uenighet og tvisteløsning

9.1 Håndtering av uenighet

Partenes intensjon er å løse uenighet så nært pasient/bruker som mulig og i en dialog mellom partene.

- a) Dersom det oppstår uenighet eller uoverensstemmelser i samarbeidet, skal det forsøkes å løses på laveste mulig forvaltningsnivå.
- b) Prinsipielle pasientrelaterte enkeltsaker søkes løst i fagrådet. Oppnås det ikke enighet i fagråd, sender fagrådet saken videre til ASU.
- c) Oppnås ikke enighet om en tolkning som aksepteres av partene, og partene finner det hensiktsmessig, sendes saken til forhandlingsutvalget.
- d) Hvis partene ikke blir enige etter forhandlinger kan partene løfte uenigheten inn for [Tvisteløsningsnemda for helse- og omsorgssektoren](#), og/eller videre til rettslig avgjørelse.

9.2 Tvisteløsning

- a) Dersom uenighet/tvist ikke blir løst gjennom forhandlinger innen 2 måneder, kan partene bringe tvist inn for Tvisteløsningsnemda for helse- og omsorgssektoren. Ved innsending av sak til Tvisteløsningsnemda for helse- og omsorgssektoren skal partene bli enige om hvorvidt nemndas avgjørelse skal være endelig.

- b) Dersom partene ikke ønsker at avgjørelse fra Tvisteløsningsnemda for helse- og omsorgssektoren skal være bindende mellom partene, kan tvist reises for de ordinære domstoler.
- c) Inn-Trøndelag tingrett er verneting for partene i avtalen. Dersom en tvist ikke blir løst ved forhandlinger eller mekling, kan hver av partene forlange tvisten avgjort med endelig virkning ved norske domstoler jf. lov om mekling og rettergang i sivile tvister Lov om mekling og rettergang i sivile tvister (tvisteloven) av 17.06.2005 nr. 90.

10. Mislighold

Ved mislighold gjelder alminnelige kontraktsrettslige og erstatningsrettslige prinsipper, med mindre annet er særskilt avtalt.

11. Varighet, revisjon og oppsigelse

Avtalen trer i kraft ved signering 01.01.2021, og gjelder frem til en av partene sier opp avtalen med ett års oppsigelsesfrist, jf. helse- og omsorgstjenestelovens § 6-5 andre ledd. Avtalen skal gjennomgås og eventuelt revideres dersom partene er enige om det, men ikke senere enn fire år etter at avtalen har trådt i kraft. En framtidig revisjon av denne samarbeidsavtalen må ses i sammenheng med eventuelle revisjoner av avtaler i søndre Trøndelag og Møre og Romsdal.

12. Innsending av avtaler til Helsedirektoratet

Etter at avtale er signert av begge parter, skal helseforetaket sende kopi av samarbeidsavtalen og retningslinjene jf. helse- og omsorgstjenesteloven § 6-4 til Helsedirektoratet, med kopi til Helse Midt-Norge RHF. Dette skal skje innen en måned etter at avtalen er inngått, og senest en måned etter utgangen av frist fastsatt med hjemmel i samme lov § 6-3.

Dato

Helse Nord-Trøndelag

kommune

Retningslinje 1 - Pasientsamarbeid

Samhandling om pasienter med behov for kommunale tjenester i forbindelse med poliklinikk, innleggelse, utskriving, - og pasienter med behov for koordinerte tjenester.

Det er hjemlet i [lov om helse- og omsorgstjeneste med mer § 6-2 nr. 2, 3 og 5](#) og [lov om spesialisthelsetjeneste med mer § 2-1 e.](#) og [forskrift om kommunal betaling for utskrivningsklare pasienter](#)

1. Formål

Retningslinjene skal sikre at alle pasienter får et forutsigbart, faglig forsvarlig og helhetlig behandlingstilbud i overgangen mellom helse- og omsorgstjenesten i kommunen og helseforetaket. Pasientsamarbeidet skal sikre at pårørende skal være godt informert og medvirke til plan for videre behandling, der det er aktuelt.

Retningslinjen skal sikre godt samarbeid mellom kommunehelsetjenesten og helseforetaket om pasienter som har eller antas å ha behov for kommunale tjenester.

Ved videreutvikling av i EPJ-løsninger skal partene fortløpende ta i bruk funksjonalitet som muliggjør mer standardisert og tilgjengelig informasjon i pasientsamarbeidet.

2. Felles ansvar for pasientsamarbeid

- Ta initiativ til samarbeidsmøter for å planlegge nødvendig helsehjelp og tiltak etter utskriving
- Samarbeidet mellom koordinator i kommunen og helseforetaket skal avklares, og når pasientene har behov for koordinerte tjenester avklares hvem som er kontaktansvarlig i kommunen og helseforetaket.
- Partene er enig om å legge [Nasjonal veileder IS-1947](#) fra Helsedirektoratet til grunn i arbeidet med å utvikle felles forståelse av habilitering og rehabilitering på individ og systemnivå.
- Koordinerende enhet i helseforetaket og i kommunen skal ha oversikt over pasientforløp i egen organisasjon for å oppnå samhandling på system- og individnivå.
- Delta i ansvarsgrupper både før, under og etter pasient/brukers sykehusopphold når det er behov for det
- Samarbeide om behov for hjelpemidler, slik det er beskrevet i felles [Rutine for hjelpemidler](#)
- Involvere [pårørende](#)

2.1 Informasjonsutveksling når pasients/brukers pårørende trenger bistand

Helseforetaket og kommunen har ansvar for å avklare om pasient/bruker har pårørende som trenger bistand/omsorg når pasienten/brukeren mottar behandling i helseforetaket og/eller kommunen.

Partene skal ha et system for å gi nødvendig støtte til pårørende som trenger bistand/omsorg når pasienten/brukeren mottar behandling i helseforetaket og/eller kommunen. Relevante instanser skal varsles så tidlig som mulig om bistands-/omsorgsbehov som pårørende har, dette dokumenteres i journal.

2.2 Informasjonsutveksling når mindreårige barn er pårørende

Helseforetaket og kommunen har ansvar for å avklare om pasient/bruker har mindreårige barn som pårørende, og om barnets situasjon er vurdert og ivarettatt, [if helsepersonellovens § 10a](#) og [helsenorge](#).

Partene skal ha et system for å gi nødvendig støtte og oppfølging til barn og ungdom som er pårørende av psykisk syke, rusmiddelavhengige eller alvorlig somatisk syke eller skadde pasienter. Relevante instanser skal varsles så tidlig som mulig om bistands-/omsorgsbehov som mindreårige barn har, dette dokumenteres i journal.

3 Samarbeid om døgnbehandling

Informasjonsutveksling mellom helseforetak og kommune skal fortrinnsvis skje elektronisk. I tilfelle der det haster med rask respons bør telefon benyttes. Det samme gjelder ved eventuell stans i meldingsutvekslingen. Begge parter tar initiativ til dialog og evt. deltakelse i møter der det er spesielle behov for kompetanseoverføring og videre oppfølging.

Det er utarbeidet egne rutiner for innleggelse og utskriving av pasienter med behov for kommunale tjenester (vedlegg til retningslinje 1).

3.1 Unntaksbestemmelser

a) Pasient som skriver seg ut på eget ansvar

Pasienten kan i noen tilfeller ønske å reise før kommunen har svart på «Melding om utskrivningsklar pasient», eller skrive seg ut mot helseforetakets anbefaling. Det skal benyttes PLO-meldinger for at informasjonen skal være gitt og dokumentert i begge journalsystemer.

Forutsetninger for unntaket:

- I. Pasienten er utskrivningsklar og det er sendt:
 - Helseopplysning – oppdatert
 - Epikrise eller tilsvarende informasjon
 - Melding om Utskrivningsklar pasient
- II. Pasienten er samtykkekompetent og ønsker selv å reise hjem før kommunen varsler at de kan ta imot pasienten.
- III. Sykehuset har vurdert at det er faglig forsvarlig å skrive ut pasienten uten kommunale tjenester fordi pasienten klarer seg selv, eller pasienten har pårørende som ønsker å ta ansvar for pasienten inntil kommunale tjenester er på plass

b) Ekstraordinær hendelse eller omstendigheter utenfor partenes kontroll (Force majeure)

Helseforetaket og kommunene kan på grunn av en ekstraordinær driftssituasjon måtte fravike rutinene for pasientsamarbeid. Dette forutsetter en avklaring mellom partene i hvert enkelt tilfelle.

3.2 Krav til redegjørelse

Kommunen har krav på redegjørelse for de vurderinger foretaket har gjort, [jmfør § 9 i forskriften om utskrivningsklare pasienter](#). Redegjørelsen skal inneholde tilstrekkelig og nødvendig informasjon slik at kommunen kan etterprøve vurderingene foretatt av foretaket. [Jmfør § 14 i forskriften om utskrivningsklare pasienter](#).

3.3 Betaling for utskrivningsklar pasient

Betaling for utskrivningsklare pasienter på sykehus i påvente av et kommunalt tilbud er regulert i forskriften. [Jmfør § 13 i forskriften om utskrivningsklare pasienter](#)

4. Samarbeid om polikliniske pasienter

Når pasienter som er til dagbehandling / poliklinisk konsultasjon / ambulant behandling får behov for kommunale tjenester eller endrede behov for kommunale tjenester, skal kommunen informeres.

5. Samarbeid om pasienter med behov for koordinerte tjenester

Det samarbeides om individuell plan (IP) for å bidra til et helhetlig tilbud for den enkelte pasient/bruker,

Helseforetaket og kommunen har utarbeidet rutiner for samarbeid i komplekse pasientsaker.

Jmfør: [Samarbeidsavtale for ansvarsavklaringer i komplekse pasientsaker](#).

Aktuelt lovverk:

- [pasient- og brukerrettighetsloven §§ 2-5, 2-5a](#),
- [spesialisthelsetjenesteloven §§ 2-5, 2-5a, 2-5b, 2-5c](#),
- [psykiisk helsevernloven §§ 4-1](#),
- [helse- og omsorgstjenesteloven §§ 7-1, 7-2, 7-3](#),
- [forskrift om habilitering og rehabilitering](#).

5.1 Helseforetakets ansvar:

- a) Starte habilitering- og rehabiliteringstiltak så snart som mulig under institusjonsopphold
- b) Melde fra til koordinerende enhet i kommunen ved behov for individuell plan og/eller kommunal koordinator og samarbeide med kommunen om dette
- c) Vurdere samarbeidsmøter før utskriving når pasient/bruker har behov for omfattende kommunale tjenester

5.2 Kommunens ansvar:

- a) Sørg for å utarbeide individuell plan, tilby koordinator og vurdere å opprette ansvarsgrupper ved behov
- b) Følge opp bestilling av nødvendige hjelpemidler i samarbeid med helseforetaket, og sikre nødvendig opplæring jf. [Rutine for hjelpemidler](#)

Vedlegg til retningslinje 1

Rutiner om pasientsamarbeid ved innleggelse og utskrivning

Det er utarbeidet felles rutine for bruk av e-meldinger: [rutine for bruk av e-meldinger](#).

1. Henvisning

1.1 Kommunens ansvar og oppgaver

- a) Vurdere andre helsetjenester i kommune før pasienten henvises helseforetaket for vurdering.
- b) Beslutter i samråd med AMK hvilken transport pasienten trenger til helseforetaket (jf. [Pasientreiser](#)), samt hastegrad (jf. [Medisinsk index](#))
- c) Vurderer om det er medisinsk nødvendig med ledsager under transport til helseforetaket
- d) Henvisning inneholder alle relevante opplysninger som er nødvendig ved innleggelse for å kunne starte videre utredning/behandling så raskt som mulig. Henvisningen sendes elektronisk og utformes iht. til nasjonal veileder for henvisning til
- e) Helsepersonell skal sikre at informasjonen om pasientens helsetilstand, og den helsehjelp som ytes, blir gitt til nærmeste pårørende hvis forholdene tilsier det. Barn som pårørende skal ivaretas og få relevant informasjon og oppfølging.
- f) Ved livstruende situasjoner kan ambulanspersonell i samarbeid med henvisende instans og AMK, transportere pasienten direkte til helseforetaket. Melding til helseforetaket for klargjøring av mottak med relevant personell, skal gjøres uten ugrunnet opphold.
- g) Kommunen skal gi nødvendige opplysninger om tjenester, medikamenter, sykehistorie og funksjonsnivå senest innen 4 timer etter mottatt informasjon om innleggelsen, tilsvarende elektronisk innleggelsesrapport. (rutine for informasjonsutveksling) Ved behov for supplerende opplysninger sendes disse senest innen 24 timer etter innleggelsen.
- h) Pasienten er kommunens ansvar inntil vedkommende er innlagt, og 24 timers varsel er sendt.
- i) Kommunen skal ikke gi løfter eller tilsagn om tjenester på helseforetakets vegne.

1.2 Helseforetaket ansvar og oppgaver

- a) Helseforetaket tilbyr konferansemulighet ved alle øyeblikkelig hjelp innleggelser.
- b) Helsepersonell skal sikre at informasjonen om pasientens helsetilstand, og den helsehjelp som ytes, blir gitt til nærmeste pårørende når forholdene tilsier det. Barn som pårørende skal ivaretas og få relevant informasjon og oppfølging.
- c) Avklare om pasienten har helse – og omsorgstjenester i egen kommune og varsle så snart som mulig om innleggelsen.
- d) Innhente supplerende opplysninger fra pasient, institusjon, hjemmetjeneste, fastlege, tilsynslege og pårørende ved behov.
- e) Behandlende lege vurderer om det er medisinsk nødvendig med tilstedeværelse av ledsager under oppholdet, i samarbeid med pårørende når det er aktuelt.
Jf. [Ledsager fra kommunen under sykehusopphold](#)
- f) Hvis det vurderes at pasienten ikke har behov for spesialisthelsetjeneste, tar helseforetaket kontakt med henvisende lege i kommunen, og det vurderes i fellesskap videre behandling. Beslutningen om kommunale tjenester ligger til kommunen.
- g) Når pasientforløpet krever avtale om direkte kontakt til helseforetaket, kan pasienten selv eller helse- og omsorgstjenesten avtale innleggelse direkte med oppfølgende klinikk. Kommunens kontaktperson skal informeres.

- h) Ved planlagte innleggelser: Pasient og henvisende lege skal varsles om resultat etter vurdering av henvisningen, og gis dato for innleggelse, evt. ukenummer for innleggelse.
- i) Ved innleggelse vurderes det om pasienten har behov kommunale helsetjenester etter utskriving. Det er viktig med tidlig varsling for å sikre faglig forsvarlig pasientforløp mellom helseforetaket og helse- og omsorgstjenesten i kommunen.
- j) Dersom det antas å være behov for omfattende eller langvarig behandling på sykehus, eller det på grunn av pasientens helsetilstand ikke er mulig å foreta vurderingene innen 24 timer etter innleggelsen, skal vurderingene foretas fortløpende og kommunen varsles så snart det lar seg gjøre.
- k) Informasjon skal gis innen 24 timer etter innleggelsen.
 - Informasjon skal inneholde: pasientens status, antatt forløp og forventet utskrivingstidspunkt.
 - Helseforetaket skal informere kommunen dersom det blir endringer i forventet utskrivingstidspunkt eller hjelpebehov / funksjonsnivå.
 - Ved dødsfall skal kommunen informeres umiddelbart.

2. Samarbeid under innleggelse

- a) Dersom det i løpet av sykehusoppholdet avklares behov for kommunale tjenester, skal fristen løpe fra det tidspunkt det blir klart at slikt behov foreligger.
- b) Helseforetaket foretar utredning og behandling med utgangspunkt i problemstillingene i henvisningen
- c) Planlegging av utskriving starter så snart som mulig når den kliniske situasjonen er avklart
- d) Begge parter kan ta initiativ til dialog og delta i møter ved behov.
- e) Ansvarlige representanter for kommunen og helseforetaket avklarer videre oppfølging i samarbeid med pasient og nærmeste pårørende når det er aktuelt.
- f) Dersom pasienten videre-henvises i spesialisthelsetjenesten, skal dette fremgå av epikrisen. Dette gjelder også kontrollpasienter.

3. Samarbeid om pasientforløp ved utskriving

Pasienten besluttet først å være utskrivingssklar, og nødvendig informasjon sendes kommunen (jf.pkt. 3.1.1). Når kommunen har bekreftet at pasienten kan mottas, følges rutiner for utreiseklar pasient (pkt. 3.1.2) for å sikre en forsvarlig utskriving til kommunen.

Forskrift om kommunal betaling for utskrivingssklare pasienter beskriver kriteriene for når en pasient er utskrivingssklar - [§ 9 i forskriften](#):

Pasient i somatisk døgnavdeling er utskrivingssklar når lege ved helseinstitusjon omfattet av spesialisthelsetjenesteloven vurderer at det ikke er behov for ytterligere behandling ved døgnopphold i helseinstitusjonen.

Pasient i psykisk helsevern og tverrfaglig spesialisert behandling for rusmiddelavhengighet er utskrivingssklar når lege eller psykolog ved helseinstitusjon omfattet av spesialisthelsetjenesteloven vurderer at det ikke er behov for ytterligere behandling ved døgnopphold i helseinstitusjonen. Vurderingen skal være basert på en individuell helsefaglig og psykososial vurdering, og følgende punkter skal være vurdert og dokumentert i pasientjournalen:

- a) *problemstillingen(e) ved innleggelse, slik disse var formulert av innleggende lege, skal være avklart*
- b) *øvrige problemstillinger som har fremkommet skal være avklart*
- c) *dersom enkelte spørsmål ikke avklares skal dette redegjøres for*
- d) *det skal foreligge et klart standpunkt til diagnose(r), og videre plan for oppfølging av pasienten*

- e) pasientens samlede funksjonsnivå, endring fra forut for innleggelsen, og forventet framtidig utvikling skal være vurdert.

For pasienter i psykisk helsevern skal tvangstiltak og bruk av tvangsmidler som ikke kan videreføres i den kommunale helse- og omsorgstjenesten være avsluttet før pasienten er utskrivningsklar.

For pasienter i psykisk helsevern og tverrfaglig spesialisert behandling for rusmiddelavhengighet med behov for kommunale helse- og omsorgstjenester etter utskriving, skal helseinstitusjon omfattet av spesialisthelsetjenesteloven ved behov, og før pasienten er utskrivningsklar, også kalle inn relevante samarbeidspartnere for å starte arbeidet med å utarbeide en samlet plan for videre behandling og oppfølging, herunder plan for eventuell samtidig poliklinisk eller ambulans behandling i spesialisthelsetjenesten.

For pasienter i psykisk helsevern og tverrfaglig spesialisert behandling for rusmiddelavhengighet med behov for samtidig poliklinisk eller ambulans behandling i spesialisthelsetjenesten skal det før pasienten er utskrivningsklar også etableres kontakt med ansvarlig enhet eller behandler i spesialisthelsetjenesten.

3.1 Helseforetakets ansvar og oppgaver:

- a) Når en pasient er definert utskrivningsklar, skal kommunen varsles så tidlig som mulig. Varsling skal tilstrebes på dagtid mellom 08.00 og 15.00 (mandag – fredag)
Jfr. [Rutiner for elektronisk meldingsutveksling](#).
- b) Når utreise av pasient skal skje samme dag, skal det etter anmodning fra kommunen sendes medikamenter og nødvendig utstyr fra helseforetaket, som regel fram til første virkedag eller der annet er avtalt, for å unngå brudd i behandlingsforløpet.
- c) Helseforetaket skal ikke gi løfter eller tilsagn om tjenester på kommunens vegne.
- d) Ved behov for hjelpemidler er samarbeidet beskrevet i [Rutine for hjelpemidler](#)
- e) Helseforetaket rekvirerer transport tilpasset pasientens situasjon etter kriteriene til [Pasientreiser](#).
- f) I tillegg til nødvendig informasjon sendt til kommunen, skal pasienten få med seg tilpasset skriftlig informasjon om oppholdet og videre plan.
- g) Helseforetaket er forpliktet til å ivareta den utskrivningsklare pasienten i påvente av at kommunen kan gi et faglig forsvarlig tilbud.

3.1.1 Utskrivningsklar pasient

Pasienten er utskrivningsklar når:

- a) Når lege / behandler i sykehuset har besluttet at pasienten er utskrivningsklar
- b) Følgende dokumenter er sendt kommunen elektronisk i denne rekkefølge, for at kommunen skal kunne vurdere videre oppfølging:
 - i. [Helseopplysninger – oppdatert](#) er sendt Saksbehandlingstjenesten. Med oppdaterte medikamentopplysninger og andre nødvendige legeopplysninger, plan for videre behandling og oppfølging. Eventuelle tilleggs-rapporter med informasjon om forventet funksjonsnivå etter utskriving.
 - ii. [Melding om utskrivningsklar pasient](#)

3.1.2 Utreiseklar pasient

Pasienten er utreiseklar når:

- a) Svar er mottatt fra kommunen om / når pasienten kan mottas
- b) Informasjon er gitt til pasient og eventuelt pårørende

- c) Transport er ordnet
- d) Eventuelt medikamenter / utstyr er klargjort for å sendes med pasienten
- e) Utskrivingsrapport til kommunen er sendt
- f) Epikrise eller tilsvarende informasjon, med eventuelle endringer i pasientopplysninger etter at pasienten ble vurdert som utskrivingsklar, sendes elektronisk ved utreise.
- g) Melding om utskrevet pasient sendes når pasienten reiser

3.1.3 Innhold i nødvendig informasjon til helse og omsorgstjenesten

- a) Medikamentopplysninger hvor det skal spesifiseres hvilke medisiner som er endret/seponert med begrunnelse.
- b) Anbefalinger om videre oppfølging.
- c) Helseopplysning / Utskrivingsrapport som skal inneholde:
 - Funksjonsbeskrivelse
 - Eventuelt anbefalte videre tiltak
 - Eventuelle rapporter fra andre faggrupper skal følge med til aktuelle kommunale instanser.

3.2 Kommunens ansvar og oppgaver:

- a) Kommunen skal straks etter mottatt elektronisk varsel om utskrivingsklar pasient, svare på:
 - om de kan ta imot pasienten
 - eventuelt når de kan ta imot pasienten, samt hvilket tilbud pasienten skal få ved hjemkomst
 - gi beskjed om behov for medikamenter / utstyr
- b) Kommunene skal normalt ta imot pasienter samme dag (dag 0) forutsatt at nødvendig informasjon er sendt i perioden 8-15 mandag til fredag

Retningslinje 2

Samarbeid om kunnskapsoverføring og informasjonsutveksling og samarbeid om forskning og utdanning

Hjemlet i lov om kommunale helse- og omsorgstjenester av 14.6.2011 § 6-2 nr. 6 og 7, lov 2.7.1999 nr. 61 om spesialisthelsetjeneste § 2-1 e og flere

1. Formål

Hensikten med retningslinjen er å oppnå helhetlige pasientforløp som er forsvarlige, og legge til rette for å utvikle felles tiltak for å styrke kunnskap, kompetanseheving hos helse- og omsorgspersonell, forskning og innovasjon som understøtter samhandlingsreformens intensjoner.

2. Virkeområde

Retningslinjen gjelder gjensidig kunnskapsoverføring, kompetanseheving, dialog og informasjonsutveksling mellom partene for eksempel gjennom avtalte rutiner, faglige nettverk, hospiteringsordninger, felles møteplasser og bruk av ambulante team.

Retningslinjen gjelder partenes deltakelse i forskernettverk / samarbeidsfora for forskning og innovasjon, oppgave- og ansvarsfordeling, rapporteringssystemer, utdanningsbehov, praksis og utdanningstilbud.

3. Tiltak for gjensidig kunnskapsoverføring, informasjonsutveksling, faglige nettverk og hospitering

3.1. Gjensidig kunnskapsoverføring

- a) Partene skal utvikle handlingsstrategier for kompetanseoverføring som samsvarer med den enhver tids gjeldende oppgave- og ansvarsfordelingen mellom kommuner og helseforetak
- b) Det er utarbeidet en felles forståelse av hva veiledning skal innebære, med avgrensninger mot:
 - Den enkelte pasient
 - Grupper av pasienter
 - Behov for overføring av ny kunnskap, metoder og prosedyrer
- c) Systematisk vedlikehold av kunnskap til grupper av helsepersonell
- d) Partene plikter å gjøre kjent for hverandre ulike kurs og fagdager som avholdes
- e) Partene er enige om å bruke et lett tilgjengelig og forståelig språk i alle former for dokumenter og informasjonsmaterieil som har betydning for pasienter, pårørende og helsepersonell

3.2. Veiledningsplikten

Kommunene og helseforetaket har en gjensidig veiledningsplikt.

- a. *Spesialisthelsetjenestens veiledningsplikt overfor den kommunale helse- og omsorgstjenesten: Helsepersonell som er ansatt i statlige helseinstitusjoner som omfattes av denne loven, eller som mottar tilskudd fra regionale helseforetak til sin virksomhet, skal gi den kommunale helse- og omsorgstjenesten råd, veiledning og opplysninger om helsemessige forhold som er påkrevet for at den kommunale helse- og omsorgstjenesten skal kunne løse sine oppgaver etter lov og forskrift. [Jfr. spesialisthelsetjenesteloven § 6-](#)*

- b. Kommunenes veiledningsplikt overfor spesialisthelsetjenesten: *Personell som yter tjenester omfattet av loven her, skal gi spesialisthelsetjenesten råd, veiledning og opplysninger om helsemessige forhold som er påkrevd for at spesialisthelsetjenesten skal kunne løse sine oppgaver etter lov og forskrift. [Ifr helse og omsorgstjenesteloven §5-11](#)*

3.3. Felles samarbeid om rekruttering, hospitering, kompetanseutvikling og lignende tiltak

Kommunene og helseforetaket skal jobbe sammen om å løse felles utfordringer innen rekruttering, hospitering kompetanseutvikling o.l. Herunder gjelder spesielt følgende:

- a. Utvikle systematiske tiltak for å få tilstrekkelig rekruttering av helsepersonell til begge parter. Partene må ses i sammenheng på dette området. Tilsvarende tiltak må utvikles for å beholde flest mulig av de som er rekruttert som helsepersonell over tid i regionen.
- b. Bedre samhandlingen mellom kommunene og helseforetaket ved at medarbeiderne får økt kunnskap om hverandres arbeidsfelt og kompetanse
- c. Styrke kompetansen blant helsepersonell i spesialisthelsetjenesten og i kommunehelsetjenesten for å gi pasienten/brukeren tjenester på riktig omsorgsnivå.
- d. Bygge faglige nettverk mellom helsepersonell på ulike nivåer og mellom ulike fagprofesjoner.
- e. Utvikle muligheter for kombinerte stillinger mellom helseforetaket og kommunene

Utviklingen innenfor disse punktene må ses i sammenheng med utvikling innenfor utdanning, praksis og læretid, og da i tett samarbeid med utdanningsinstitusjonene (se pkt. 4.2).

For øvrig er handlingsplanen for samhandling førende for dette samarbeidet, og inneholder konkrete handlingsstrategier for arbeid med bl.a. kompetanseheving og kunnskapsoverføring på ulike områder.

4. Samarbeid om forskning og innovasjon, utdanning.

4.1. Forskning

Partene er enige om:

- a) å etablere samarbeidsfora for forskning
- b) å bidra til innovasjon mellom aktuelle aktører
- c) å beskrive hvordan samarbeidet om FOU-tiltak skal foregå
- d) å arrangere felles fagdager o.l. rundt denne tematikken.

4.2. Utdanning, praksis og læretid

Partene er enig om:

- a) å se utdanningsbehovet i kommunene og helseforetaket i sammenheng
- b) å sikre at samhandling vektlegges i utdanning
- c) å ta i bruk ny teknologi og nye pedagogiske virkemidler for å sikre tilgang til framtidige utdanningstilbud i regionen
- d) å samarbeide om utdanningstilbud og felles etterutdanning, internopplæring og tilbud til lærlinger
- e) å utveksle kunnskap om hverandres kompetanseplaner, for å samordne forespørsler til utdanningsinstitusjonene om aktuelle etter- og videreutdanninger.

Retningslinje 3

Samarbeid om svangerskaps-, fødsels- og barseltilbud

er hjemlet i lov om kommunale helse- og omsorgstjenester av 14.6.2011 § 6-2 nr. 8 og lov 2.7.1999 nr. 61 om spesialisthelsetjeneste med mer § 2-1 e.

1 Formål

Formålet med retningslinjen er at gravide, fødende og familien skal oppleve en helhetlig og sammenhengende svangerskaps-, fødsels- og barselomsorg, jfr. [St. meld. nr. 12 \(2008-09\)](#) og [Nasjonal faglig retningslinje for barselomsorgen](#) (Helsedirektoratet, 2014) og [Helhetlig plan for svangerskap, fødsel og barselomsorg i Midt-Norge](#).

2 Virkeområde

Avtalen gjelder samarbeid om svangerskaps-, fødsels- og barseltilbud.

3 Kvalitetskrav i fødselsomsorgen

3.1 Prioriteringer

Begge parter skal videreutvikle tjenestene med basis i helhetlig plan for svangerskaps-, fødsels- og barselomsorg⁷ med særlig vekt på følgende områder:

- systematisk oppfølging av gravide med risiko for psykiske, rus og sosialmedisinske problemstillinger
- tverrfaglig samarbeid om å gi en behovsbasert og helhetlig oppfølging
- felles plan for utvikling av kompetanse

3.2 Samarbeid

Ansvars- og oppgavefordelingen mellom kommunene og helseforetaket utøves gjennom fagråd for pasientsamarbeid. Fagrådet skal følge opp dette gjennom samarbeid på følgende områder:

- Hvordan anbefalingene i Veileder om «Et trygt fødetilbud» - Kvalitetskrav til fødselsomsorgen (Helsedirektoratet, 2010) skal innfris.
- Hvordan tverrfaglig samarbeid og utveksling av informasjon mellom tjenestene og nivåene skal ivaretas, herunder tilgang og bruk av felles prosedyrer.
- Hvordan utviklingen av en desentralisert og differensiert svangerskaps-, fødsels og barselomsorg skal gjennomføres, herunder obligatorisk hospiteringstjeneste.
- Følgetjenesten, herunder organisering av beredskap for følgetjeneste og utvikling av standarder.
- Samarbeidsarenaer, herunder faglig samarbeidsarenaer for utveksling av kompetanse og prosedyrer.

3.3 Oppgave og ansvarsfordeling

3.3.1 Helseforetakets oppgaver:

- Bidra til kompetanseutvikling for kommunalt helsepersonell, herunder å legge til rette for hospitering av kommunale jordmødre ved fødeavdelingene
- Sørge for en velfungerende følge- og beredskapstjeneste i de kommunene som er aktuelle for ett slikt tilbud. Veileder om «Et trygt fødetilbud» - Kvalitetskrav til fødselsomsorgen (Helsedirektoratet, 2010) legger til grunn at «et behov for en døgnkontinuerlig vaktberedskap og

følgetjeneste der det er halvannen times reisevei til fødestedet. Dette er en veiledende grense». Vurdering av denne grenseoppgangen tillegges fagråd for helhetlige pasientforløp.

- c) Sørge for nødvendig opplæring av eget personell

3.3.2 Kommunens oppgaver:

- a) Bidra og samhandle i organiseringen og utviklingen i svangerskaps- og barselomsorgen sammen med helseforetaket.
- b) Sørge for nødvendig opplæring av eget personell

Retningslinje 4 Digital samhandling

Hjemlet i helse- og omsorgstjenesteloven § 6-2 nr.9 og lov 2.7.1999 nr. 61 om spesialisthelsetjeneste § 2-1 e.

1 Bakgrunn

Samarbeid om digitale løsninger 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. Partene skal legge til rette for å følge opp at informasjonsutveksling foregår elektronisk over Norsk Helsenett.

All samhandling skal være i samsvar med kravene i helsepersonelloven, helseregisterloven, personopplysningsloven, kvalitets- og sikkerhetskrav i [«Norm for informasjonssikkerhet»](#) i helsevesenet. Det er utarbeidet veiledende retningslinjer og sikkerhetsstandarder på flere kommunikasjons- og samhandlingsområder. Disse retningslinjene legges til grunn for lokale samhandlingsrutiner.

Partnere må bidra til at samhandlingsfunksjonalitet i nye EPJ-løsninger og nasjonale moduler utviklet av Direktoratet for e-helse implementeres på en hensiktsmessig måte. Dette gjelder enten det er Helseplattformen eller andre løsninger.

2 Formål

Hensikten med retningslinjen er å oppnå økt bruk av lokale elektroniske systemløsninger for å sikre helhetlige pasientforløp, slik at elektronisk kommunikasjon over Norsk Helsenett blir den ordinære måten å kommunisere på mellom tjenesteytere.

Elektronisk kommunikasjon mellom tjenesteytere skal ha følgende effekter:

- a) Økt sikkerhet på forsendelse og oppbevaring av pasientdata
- b) Økt hastighet på informasjonsutvekslingen
- c) Økt kvalitet i arbeid som utføres
- d) Forenkling og effektivisering av arbeidsprosesser
- e) Bedre funksjonalitet og kompatibilitet basert på pasients/brukers behov
- f) Utveksling av kunnskap og kompetanseutvikling
- g) Sikre kostnadseffektiv drift i helseforetaket og kommunen

3 Virkeområde

Denne tjenesteavtalen gjelder:

- a) forventning til elektronisk kommunikasjon og interaktive løsninger, inkludert bruk av konferanser og samordnet kommunikasjon med tale, bilde og tekst som del av felles samhandling
- b) organisatorisk tilrettelegging og kompetanseutvikling
- c) mulighet for bruk av telestudio eller interaktive løsninger for veiledning og konsultasjoner mellom aktuelle fagmiljø
- d) fremdrift for å legge til rette for elektronisk informasjonsutveksling basert på standarder og bruk av Norsk Helsenett
- e) elektronisk melding og håndtering av avvik
- f) rutiner for drift, overvåking og oppgradering av en felles plattform for elektronisk samhandling herunder krav til responstid for feilretting

4 Sentrale plikter, oppgaver og ansvar i forhold til lov

Helseforetaket og kommunen skal i fellesskap sørge for at det legges til rette for elektronisk samhandling mellom partene, herunder plattform for bruk av fagsystemer, henvisninger, rekvisisjoner og utveksling av meldinger.

5 Forløp og videreføring av elektronisk samhandling

Partene er enige om videreføring av elektronisk samhandling som omfatter tre faser:

- a) et forberedende arbeid
- b) iverksetting av ordningen
- c) et oppfølgende arbeid

6 Oppgaver og ansvar

Felles samhandling ivaretas av fagråd for pasientsamarbeid.

6.1 Felles ansvar

6.1.1. Felles rutiner elektronisk samhandling

I forbindelse med utbredelse av elektronisk samhandling mellom partene skal det avtales egne rutiner/prosedyrer for:

- a) akseptert responstid på meldinger og feilretting
- b) felles kontaktpunkt for avvikshåndtering
- c) driftsavtaler
- d) felles opplæringsprogram ved felles funksjonalitet
- e) felles plattform for interaktiv samhandling
- f) videreutvikling av elektronisk velferdsteknologi
- g) felles meldingstjener lagt til Norsk Helsenett

6.1.2. Rutiner for nødvendig kvalitet og sikkerhet

Kommunen og helseforetaket skal ha nødvendige kvalitets- og sikkerhetsrutiner knyttet til:

- a) korrekt adressering av meldinger
- b) kommunikasjon mellom partene gjennom Norsk Helsenett
- c) verifikasjon og godkjenningsrutiner i meldingstjener
- d) overvåking av meldingstrafikk med definert oppfølgingsansvar
- e) et avvikssystem for oppfølging av uønskede hendelser

6.2 Helseforetakets ansvar

Fagsystemene skal være tilrettelagt for:

- a) elektroniske meldinger
- b) epikriser, brev og notat
- c) rekvisisjoner
- d) røntgensvar
- e) laboratoriesvar

6.3 Kommunens ansvar

Fagsystemene skal være tilrettelagt for:

- a) elektroniske meldinger
- b) henvisninger med vedlegg
- c) rekvisisjoner
- d) generelle forespørsler

Retningslinje 5

Samarbeid om helsefremmende og forebyggende helsearbeid

er hjemlet i lov om kommunale helse- og omsorgstjenester av 14.6.2011 § 6-2 nr. 2 og 10 og lov 2.7.1999 nr. 61 om spesialisthelsetjeneste med mer § 2-1 e.

1 Formål

Retningslinjens hensikt er å fremme helsefremming og forebygging for å redusere behovet for helse- og omsorgstjenester. Retningslinjen skal sikre god samhandling på områder innen helsefremming og forebygging, hvor både kommunen og helseforetaket har et ansvar for tiltak.

Retningslinjen skal sikre god samhandling på områder innen helsefremmende og forebyggende helsearbeid, hvor både kommunen og helseforetaket har et ansvar for tiltak. Samarbeidet skal også sikre kunnskapsutvikling og kunnskapsdeling, og at partene i størst mulig grad legger kunnskapsbasert praksis til grunn for egen innsats innen helsefremmende og forebyggende helsearbeid. Dette skal danne grunnlaget for helhetlige pasientforløp som er forsvarlige.

2 Virkeområde

Retningslinjen gjelder samarbeid om helsefremmende og forebyggende aktiviteter/tiltak på definerte områder for alle befolkningsgrupper. Retningslinjen omfatter helsefremmende og forebyggende aktivitet som skjer i regi av partene, og hvor samarbeid mellom partene vil styrke tiltakets forebyggende effekt, og mulighet for å lykkes med tiltaket.

3 Ansvars og oppgavefordeling

Ansvaret ivaretas av fagråd for helsefremming, forebygging, læring og mestring.

3.1 Samarbeidsområder

- Partene skal i samarbeid forebygge sykdom, og begrense følgetilstander av sosial-, psykososial- og medisinske årsaker.
- Partene skal samarbeide om helsefremmede helsearbeid samt forebygge sykdom, og begrense følgetilstander av sosial-, psykososial- og medisinske årsaker.
- Partene skal i tillegg samarbeide om lærings- og mestringstilbud.

3.2 Lærings- og mestringstilbud

Kommunene og helseforetaket skal samarbeide om lærings- og mestringstilbud på der dette er hensiktsmessig.

Konkrete samarbeidstiltak er:

- Samarbeid om lærings- og mestringstilbud på individ- og gruppenivå.
- Samarbeid om lærings- og mestringstilbud til pasienter og pårørende.
- Samarbeid om kompetansedeling og utvikling innen helsepedagogikk etter kunnskapsbasert praksis.

3.3 Helseovervåking

Kommunene er pålagt å holde oversikt over helsetilstanden i befolkningen og positive og negative faktorer som kan påvirke denne, jfr. [lov om folkehelsearbeid §5, 1. ledd](#). Oversikten er grunnlaget for folkehelsearbeid og forebyggende virksomhet. I oversikten inngår også data om forbruk av helsetjenester. Oversikten skal baseres på innhenting av informasjon fra en rekke kilder, inklusive fra spesialisthelsetjenesten.

3.4 Råd og bistand

Helseforetaket har et særlig ansvar for å gi kommunene råd og bistand når det oppstår behov for miljø- og grupperettede tiltak som har helsemessige konsekvenser.

Tilsvarende trenger helseforetaket informasjon og data fra kommunene for å kunne dimensjonere, utvikle og tilpasse tjenestene til befolkningens behov.

Retningslinje 6 - Samarbeid om omforente beredskapsplaner og om planer for den akuttmedisinske kjede

Er hjemlet i lov kommunale helse- og omsorgstjenester av 24. juni 2011 § 6.2 nr. 11 og lov om spesialisthelsetjenester av 2. juli 1999 § 2.1 e.

1. Formål

Retningslinjen skal opprettholde og styrke den totale helseberedskap som partene skal bidra til. Retningslinjen skal også opprettholde og styrke kvaliteten på sammenhengende akuttmedisinsk tjenesteforløp.

Ett viktig formål er at retningslinjen skal bidra til at pasienter og brukere mottar et helhetlig, forsvarlig og sammenhengende tilbud om helse- og omsorgstjenester som fullt ut samsvarer med partenes forpliktelser i henhold til helselovgivningen og de forpliktelser som partene ellers inngår innenfor samarbeidsavtalen.

Avtalen forplikter partene til i å utvikle samarbeidet innenfor omforente beredskapsplaner og planer for utvikling av den akuttmedisinske kjede.

Fylkesmannen er som sektor- og samordningsmyndighet, tillagt ansvaret for å legge til rette for samordning og koordinering.

2. Virkeområde

Retningslinjen avgrenses til partenes ansvar og oppgaver innenfor lovpålagte plikter ift. beredskap, og den akuttmedisinske kjeden. Ansvarsområdet er geografisk avgrenset til helseforetakets opptaksområde og kommunene i opptaksområdet.

Partene skal når nødvendig koordinere med tilstøtende parter sør i Trøndelag for å ivareta felles utfordringer.

Retningslinjene berører ikke ulikheter mellom kommunene hva angår mengde og type beredskapsressurser, responstid, organisering av legevakt etc.

3. Ansvars og oppgavefordeling

3.1 Generelt

Partene har hver for seg ansvar for å oppfylle pliktene som beskrives i helselovgivningen. Det innebærer ansvar for å ivareta helhet i ledelse, organisering, planer og tjenester innenfor helseberedskap og akuttmedisinsk kjede. Samarbeid er en forutsetning for å styrke forsvarlighet, opplevd tjenestekvalitet og høy grad av ressursutnyttelse innenfor den samlede helseberedskap og den akuttmedisinske kjede.

Partene skal samordne helseberedskapen og den akuttmedisinske kjede ved å:

- Dele relevant informasjon.
- Utvikle felles problemforståelse.
- Unngå å svekkes hverandres måloppnåelse.
- Utvikle felles planer og tiltak.

Partene etablerer et fagråd med en representant fra hver kommunegruppe i opptaksområdet og flere representanter fra helseforetaket. Fylkeslegen og brukerrepresentant inviteres til å delta. Fagrådets

medlemmer skal ha komplementær kompetanse. Fagrådet skal møtes regelmessig. Referat fra møter distribueres til alle kommuner.

Partene plikter å drøfte beredskapsendringer (endring av lokalisering, åpningstider) med hverandre før endringer foretas. Drøfting gjennomføres ved at fagrådet behandler forslag om endring som sak.

3.2 Samordning

Partene skal bidra til samordning av helseberedskap og akuttmedisinske kjede ved:

- a) Omforent forståelse for roller, ansvar og myndighet
 - Etablere fagråd som forum for diskusjon av samordnings utfordringer. Legge til rette for at partene kan diskutere saker hvor det er behov for bedre samordning.
 - Identifisere svikt og forbedringsområder og finne fram til løsninger som partene kan enes om.
 - Klargjøre ansvar og oppgaver for helseforetaket og kommunen relatert til selvstendige og sammenfallende ansvar og oppgaver.
 - Operasjonalisere nasjonale og regionale planer, veiledere mv og foreslå felles faglige retningslinjer som er førene for helseforetaket og kommunene.
- b) Risiko og sårbarhet
 - Gjennomgå relevante risiko- og sårbarhetsanalyser og beredskapsanalyser. Bidra til at partene har felles forståelse for risiko og sårbarhet.
 - Bidra til at relevante risiko- og sårbarhetsanalyser blir oppfattet som dekkende for avtalepartenes egne og sammenfallende behov
- c) Beredskapsplaner
 - Bidra til at relevante beredskapsplaner blir oppfattet som dekkende for avtalepartenes egne og sammenfallende behov.
- d) Øvelser

Sikre at det blir etablert et samarbeid om planlegging og gjennomføring av øvelser på ulike nivå, og at disse som hovedprinsipp tar utgangspunkt i relevante ROS-analyser
- e) Kompetanseheving

Bidra til at aktuelle områder og tema for kompetanseutvikling og opplæring blir beskrevet og ivaretatt som grunnlag for å sikre at samhandling blir ivaretatt.
- f) Informere

Distribuere faglige retningslinjer og møtereferat til helseforetak, kommuner og tilstøtende fagråd.

4. Samarbeid om planer for den akuttmedisinske kjede

- a) Partene plikter å samarbeide om utvikling av de akuttmedisinske tjenester slik at tilbudet blir helhetlig, tilgjengelig og av god kvalitet, uavhengig av bostedskommune.
- b) Partene skal drøfte strukturelle endringer som angår den akuttmedisinske kjede før endringer besluttes.
- c) Være orientert om hverandres beredskapsplaner som har betydning for samhandling

Vedlegg

Godkjente særavtaler mellom kommune og Helse Nord-Trøndelag

1	Særavtale – Kommunal øyeblikkelig hjelp døgntilbud Bindal, Flatanger, Grong, Høylandet, Leka, Lierne, Namsskogan, Namsos, Nærøysund, Osen, Overhalla, Røyrvik. <i>Jfr. helse- og omsorgstjenesteloven § 6.2 nr. 4 og punkt 5.4 i samarbeidsavtalen</i>
2	Særavtale – Kommunal øyeblikkelig hjelp døgntilbud, Inderøy, Snåsa, Steinkjer. <i>Jfr. helse- og omsorgstjenesteloven § 6.2 nr. 4 og punkt 5.4 i samarbeidsavtalen</i>
3	Særavtale – Kommunal øyeblikkelig hjelp døgntilbud Frosta, Levanger, Verdal. <i>Jfr. helse- og omsorgstjenesteloven § 6.2 nr. 4 og punkt 5.4 i samarbeidsavtalen</i>
4	Særavtale – Kommunal øyeblikkelig hjelp døgntilbud Meråker, Stjørdal, Selbu, Tydal. <i>Jfr. helse- og omsorgstjenesteloven § 6.2 nr. 4 og punkt 5.4 i samarbeidsavtalen</i>
5	Særavtale om drift av Inn-Trøndelag DMS 2018
6	Særavtale om drift av Værnes-regionen DMS 2018
7	Særavtale om sykehustjeneste for leger i spesialisering i allmenn-medisin (ALIS) 2020

Rutiner knyttet til gjeldende samarbeidsavtale.

Rutinene revideres fortløpende ved behov, og godkjennes i ASU.

1	Samarbeid om svangerskaps-, fødsels- og barselstilbud
2	Anbefalinger i forhold til transfusjon av blod og blodprodukter utenfor sykehus.
3	Rutine for meldingsutveksling av PLO meldinger
4	Rutine for hjelpemidler
5	Rutine for innleie av ledsager fra kommunene ved innleggelse i sykehus
6	Rutine for samarbeid i komplekse pasientsaker
7	Individuell plan
8	Hospiteringsordningen mellom kommunene og Helse Nord-Trøndelag HF
9	Retningslinier for legesamarbeid
10	Samhandlingsavvik og forbedringsforslag
11	Rutine for oppnevning og honorering av brukerrepresentasjon
12	Orientering om veiledningsplikten



Revidering av reglement for kommunestyret, formannskapet, utvalg for plan og samfunn og utvalg for mennesker og livskvalitet

Saksbehandler: Line Therese Ertsås E-post: line.ertsas@verdal.kommune.no Tlf.: 47692392	Arkivref: 2019/2988 - /
--	-----------------------------------

Saksordfører: (Ingen)

Utvalg	Møtedato	Saksnr.
Formannskap	20.08.2020	98/20
Kommunestyre	31.08.2020	75/20

Saksprotokoll i Formannskap - 20.08.2020 - 98/2020

BEHANDLING:

SV v/Sven-Øyvind Bern fremmet følgende forslag til nytt pkt. 2:

«Med bakgrunn av saksmengde og kompleksitet løftes en bekymring for god saksbehandling og også rekruttering av nye politikere, bør representantene gis noe bedre tid til å gå igjennom dokumentene enn dagens regelverk angir. Samtidig skal dette bidra til fortsatt rask saksgang i kommunen.

Som en prøveordning foreslås nedenstående endringer. Prøveordningen gjelder fram til og med 31. desember 2020.

Reglement for Utvalg for Plan og samfunn og Utvalg for mennesker og livskvalitet.

Pkt 4 Innkalling til møte. Dokumentutlegging. Avsnitt tre:

Utvalgenes medlemmer innkalles elektronisk som regel med en frist på 6 dager - innkallingsdagen medregnet, men ikke møtedagen.

Reglement for Verdal Formannskap

Pkt 4 Innkalling til møte. Dokumentutlegging. Avsnitt tre:

Formannskapetets medlemmer innkalles elektronisk som regel med en frist på 7 dager - innkallingsdagen medregnet, men ikke møtedagen.

Reglement for Verdal kommunestyre

Pkt 4 Innkalling til møte. Dokumentutlegging. Avsnitt tre:

Innkallingen kunngjøres som regel med en frist på 7 dager, - innkallingsdagen medregnet, derimot ikke møtedagen. Lovens § 14-3 påbyr annen kunngjøringsfrist når det gjelder behandling av økonomiplan og årsbudsjett.»

Det ble først votert over rådmannens innstilling som ble enstemmig vedtatt.

Det ble deretter votert over forslaget fra SV som ble enstemmig vedtatt.

INNSTILLING:

1. Revidert reglement for kommunestyret, formannskapet og utvalgene for perioden 2019-2023 vedtas.

2. Med bakgrunn av saksmengde og kompleksitet løftes en bekymring for god saksbehandling og også rekruttering av nye politikere, bør representantene gis noe bedre tid til å gå igjennom dokumentene enn dagens regelverk angir. Samtidig skal dette bidra til fortsatt rask saksgang i kommunen.

Som en prøveordning foreslås nedenstående endringer. Prøveordningen gjelder fram til og med 31. desember 2020.

Reglement for Utvalg for Plan og samfunn og Utvalg for mennesker og livskvalitet.
Pkt 4 Innkalling til møte. Dokumentutlegging. Avsnitt tre:
Utvalgenes medlemmer innkalles elektronisk som regel med en frist på 6 dager - innkallingsdagen medregnet, men ikke møtedagen.

Reglement for Verdal Formannskap
Pkt 4 Innkalling til møte. Dokumentutlegging. Avsnitt tre:
Formannskapets medlemmer innkalles elektronisk som regel med en frist på 7 dager - innkallingsdagen medregnet, men ikke møtedagen.

Reglement for Verdal kommunestyre
Pkt 4 Innkalling til møte. Dokumentutlegging. Avsnitt tre:
Innkallingen kunngjøres som regel med en frist på 7 dager, - innkallingsdagen medregnet, derimot ikke møtedagen. Lovens § 14-3 påbyr annen kunngjøringsfrist når det gjelder behandling av økonomiplan og årsbudsjett.

Rådmannens innstilling:

Revidert reglement for kommunestyret, formannskapet og utvalgene for perioden 2019-2023 vedtas.

Vedlegg:

- 1 Reglement kommunestyret 2019-2023
- 2 Reglement formannskapet 2019-2023
- 3 Reglement utvalgene 2019-2023

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Ingen

Saksopplysninger:

Kommunelovens § 11-7 åpner for at kommunestyret selv kan beslutte at folkevalgte organ i kommunen skal ha adgang til holde møter som fjernmøter. Denne måten å avvikle møter på ble en løsning under pågående pandemi. Da med hjemmel i midlertidig forskrift om gjennomføring

av fjernmøter i folkevalgte organer i kommuner og fylkeskommune for å begrense spredning av Covid-19. Denne forskriften gjaldt fram til 1. august 2020.

Det er bare adgang til å benytte denne møteformen hvis kommunestyret har fastsatt i reglements form at det skal være adgang til å avholde fjernmøter, enten i nærmere angitte organer, eller generelt i alle. Det er så opp til det enkelte organet å beslutte dette i det konkrete tilfellet. Også kommunestyret kan avholde sine møter som fjernmøter om de ønsker det, men også her bare hvis det er fastsatt i reglementsbestemmelse om dette.

Beslutning om å benytte denne møteformen må normalt treffes av utvalgets leder i forbindelse med innkalling til møte.

Rådmann ser behovet for å ha dette i reglementene for å ha muligheten til å gjennomføre fjernmøter om det skulle oppstå nye situasjoner som krever en slik møteform. Rådmann er fortsatt av den oppfatning av at møter i folkevalgte organ gjennomføres som fysiske møter så langt dette er mulig.

Revidering av reglementene består kun av innføring av nytt pkt. 5 om fjernmøter. I tillegg er tittelen rådmann endret til kommunedirektør, jfr. sak i Verdal formannskap 24. juni 2020.

REGLEMENT

FOR VERDAL KOMMUNESTYRE 2019-2023

1. Valg og sammensetning.

Kommunestyret består av 35 medlemmer med varamedlemmer.

Det vises til Kommunelovens § 7-1 om konstituering av kommunestyret. I dette møte skal det foretas valg av formannskap, ordfører, varaordfører, kontrollutvalg, og utvalg. Andre kommunale nemnder samt ledere og nestledere for disse velges på første ordinære kommunestyremøte.

Kommunestyret trer i funksjon fra det konstituerende møte.

Når det gjelder uttreden og fritak vises til Kommunelovens § 7-9. Når det gjelder opprykk, nyvalg og suppleringsvalg vises til Kommunelovens 7-10. og suspensjon o.l. viser til Kommunelovens § 7-11.

2. Kommunestyrets hovedarbeidsområde.

Kommunestyret er det øverste besluttede organ med overordnet ansvar for hele kommunens virksomhet.

Kommunestyret skal avgjøre saker som gjelder

- Hovedtrekkene i kommuneorganisasjonen – både politisk og administrativ.
- Budsjett og økonomiplaner og vesentlige endringer av disse.
- Kommuneplaner.
- Reguleringsplaner, delplaner og handlingsprogrammer.
- Regnskap og årsmeldinger/resultatvurderinger.
- Godtgjøring til folkevalgte
- Oppnevne styrer, råd og utvalg, samt velge nytt medlem ved fritak fra verv.
- Fastsettelse av avgifter/gebyrer og forskrifter/vedtekter.
- Tilsetting av kommunedirektør.
- Kommunestyret fatter beslutning i alle saker som ikke er delegert til formannskapet eller andre politiske organ eller kommunedirektøren.

3. Forberedelse av saker for kommunestyret.

Ordføreren sørger for at de saker som legges fram for kommunestyret er forberedt på en forsvarlig måte og i samsvar med de bestemmelser som lov, reglementer og andre bindende bestemmelser gir.

Formannskapet avgir innstilling i saker som økonomiplan, budsjett og skattevedtak. I andre saker hvor kommunestyrets avgjørelsesmyndighet ikke er delegert, legges sakene fram med innstilling fra komite/formannskap.

4. Innkalling til møte. Dokumentutlegging.

Kommunestyret gjør sine vedtak i møter som holdes etter vedtatt møteplan. Ordføreren innkaller kommunestyret til sine møter.

Innkallingen skal inneholde opplysning om tid og sted for møte, oversikt over de saker som skal behandles, og opplysninger om hvor saksdokumentene er lagt ut.

Innkallingen med saksdokumenter sendes elektronisk til kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer etter nærmere bestemmelser og til andre med møterett.

Innkallingen kunngjøres som regel med en frist på 6 dager innkallingsdagen medregnet, derimot ikke møtedagen. Lovens § 14-3 påbyr annen kunngjøringsfrist når det gjelder behandling av økonomiplan og årsbudsjett.

Samtidig som innkallingen kunngjøres legges alle sakers dokumenter ut til ettersyn på Servicekontoret og kommunens hjemmeside. Dette gjelder dog ikke dokumenter hvor saken eller dokumentene er av en slik art at ordføreren mener at de ikke bør bli kjent eller gjennomgått av andre enn kommunestyrets medlemmer.

5. Fjernmøter

Ordfører kan avgjøre om et møte skal avholdes som fjernmøte, jfr. kommunelovens § 11-7.

Fjernmøtet innebærer at deltakerne ikke sitter i samme lokale, men at de via tekniske hjelpemidler likevel kan se, høre og kommunisere med hverandre. Kravene som gjelder for møter, gjelder også for fjernmøter.

Et møte som skal lukkes etter § 11-5 andre ledd, kan ikke holdes som fjernmøte.

6. Forfall. Innkalling av varamedlemmer.

Kan et medlem ikke møte i kommunestyret på grunn av lovlig forfall, skal han/hun melde fra om dette snarest mulig til kommunedirektørkontoret. Forfallsgrunn skal oppgis.

Det kalles straks inn varamedlem etter reglene i Kommunelovens §7-10.

7. Møterett for andre enn kommunestyrets medlemmer.

Kommunedirektøren tar del i møtet med talerett, men uten forslags – og stemmerett.

Ordføreren i samråd med kommunedirektøren innkaller kommunale tjenestemenn og særlige sakkyndige i spesielle saker. Disse kan gi opplysninger, men har ellers ikke anledning til å ta del i forhandlingene.

Møtesekretæren tar del i møtet og fører møtebok.

8. Møteleder. Åpne eller stengte dører. Taushetsplikt.

Møte i kommunestyret ledes av ordføreren eller varaordføreren. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg, jfr. kommunelovens §11-2.

Møtet holdes for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller

vedtak etter kommunelovens § 11-5. Personalsaker skal som hovedregel behandles for lukkede dører.

Blir det vedtatt å behandle en sak for stengte dører, plikter kommunestyret og de kommunale tjenestemenn som måtte være til stede å overholde lovbestemt taushetsplikt.

9. Møtets åpning.

Til det tidspunkt møtet er berammet foretas navneopprop. Er det lovmessige minste antall medlemmer til stede, jfr. Kommunelovens § 11-9, erklærer ordføreren møte for satt.

Fra dette tidspunkt og til møtets slutt kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen uten på forhånd å melde fra til møtelederen.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet, melder seg til møtelederen før de tar plass i forsamlingen.

10. Rekkefølgen for behandlingen av sakene. Sak som er tatt opp til behandling.

Saker som ikke er nevnt i innkallingen.

Sakene behandles i den rekkefølge som nevnt i innkallingen. Interpellasjoner og spørsmål behandles etter de øvrige saker. Kommunestyret kan vedta en annen rekkefølge.

Kommunestyret kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på den utsendte innkallingen. Kommunestyret kan også treffe vedtak i sak som ikke er oppført på saklisten, eller der saksdokumentene er ettersendt/utdelt hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmer motsetter seg dette, jfr Kommunelovens, § 11-3.

11. Inhabilitet.

Den som etter Kommunelovens § 11-10 med henvisning til Forvaltningslovens kap. II er inhabil i en sak tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.

12. Møtelederens redegjørelse for saken. Talerne rekkefølge.

Møtelederen leser opp den betegnelse saken har på innkallingen og refererer den foreliggende innstilling. Det gjøres oppmerksom på mulig dissens innen den forsamling som har avgitt innstilling. Møtelederen sier fra om eventuelle dokumenter som er kommet inn etter at innstillingen var lagt fram.

Møtelederen spør om noen vil ha ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen mellom disse.

13. Når medlemmene tar del i ordskiftet.

Representantene skal rette sine ord til møtelederen(ordføreren) ikke til forsamlingen. Representantene skal holde seg nøye til den sak eller til den del av saken som ordskiftet gjelder. Møtelederen skal se til at dette blir gjort.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal møtelederen advare han/henne, om

nødvendig to ganger. Retter vedkommende seg enda ikke etter reglementet, kan møtelederen ta fra han/henne ordet eller ved avstemming la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

14. Møtelederens stilling under ordskiftet.

Møtelederen må følge kommunestyrets forhandlinger med oppmerksomhet. Møtelederen bør ha sin oppmerksomhet i hovedsak rettet mot den representant som har ordet.

Møtelederen må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet, eller for å rette misforståelser fra talerens side.

Vil møtelederen delta i debatten, må han/hun tegne seg på talerlisten og varaordføreren må fungere som ordfører når ordføreren går over i rollen som representant og holder innlegg.

15. Avgrensning og avslutning av ordskiftet.

Hovedinnlegget fra hvert parti settes til 6 minutter pr. sak.

Normal taletid settes til 4 minutter pr. innlegg pr. sak. Andre gangs innlegg i samme sak settes til 2 minutter.

Partier med 1 representant i kommunestyret fås 4 min til 2. gangs innlegg.

Kommunestyret kan særskilt vedta endringer i ovenstående taletidsbestemmelser i enkeltsaker.

Finner kommunestyret at en sak er drøftet ferdig, kan det med 2/3 flertall vedta å slutte ordskiftet om saken.

Ved behandlingen av forslag om å korte ned taletiden eller om å slutte ordskiftet, må en taler få høve til å ta ordet imot forslaget, hver bare en gang med høyst to minutters taletid.

16. Forslag.

Forslag kan ikke settes fram av andre enn kommunestyrets medlemmer. Forslag skal fremmes av vedkommende representant fra talerstolen og leveres skriftlig til møtelederen. Skriftlige forslag skal underskrives av forslagsstilleren. Møtelederen skal referere forslaget.

Forslag om utsettelse kan framsettes når som helst mens en sak behandles i kommunestyret. Når utsettelsesforslaget er fremmet, tas det straks opp til behandling. Kommunestyrets medlemmer og kommunedirektøren har adgang til å forlange ordet til utsettelsesforslaget.

Når debatten om utsettelsesforslaget er avsluttet, blir forslaget tatt opp til avstemning. Blir det vedtatt, er sakens behandling avsluttet i vedkommende møte. Blir utsettelsesforslaget ikke vedtatt, fortsetter debatten etter møtelederens oppsatte talerliste.

17. Avstemninger.

Når ordskiftet er ferdig, sier møtelederen at saken tas opp til avstemning. Møtelederen fremmer forslag om hvordan avstemningen skal gjennomføres. Kommunestyret kan godkjenne evt. forkaste møtelederens forslag. Bare de medlemmer som er til stede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. De kan ikke forlate salen før avstemningen er ferdig. Medlemmene har plikt til å stemme. Ved valg og ansettelse kan det stemmes blankt, jfr. Kommunelovens § 8-1, 2. ledd.

I andre saker enn de som gjelder valg, er møtelederens stemme avgjørende hvis antallet stemmer for og imot et forslag er likt.

18. Prøveavstemning.

Før endelig avstemning i en sak, kan kommunestyret vedta prøveavstemning som ikke er bindende.

19. Stemmemaaten.

Avstemning kan skje på en av disse måter:

- a. Ved stilltiende godkjenning, når ikke noen uttaler seg mot innstillingen eller mot et forslag som møtelederen har satt fram.
- b. Ved at møtelederen oppfordrer de medlemmer som er imot et forslag, til å rekke opp hånden eller reise seg. Når møtelederen krever det, eller et medlem forlanger det, holdes kontraavstemning ved at de som stemmer for forslaget rekker opp hånden eller reiser seg.

Ved første avstemning ved valg/ansettelse kreves alminnelig flertall for å være valgt/tilsatt. Det kan stemmes blankt.

Dersom ingen ved første avstemning får flertall av de avgitte stemmer (medregnet blanke stemmesedler) skal det foretas ny avstemning.

Ved annen gangs avstemning ved valg/ansettelse gjelder følgende:

Ved valg: Ved annen gangs avstemning er den valgt som får flest stemmer (simpelt flertall er nok). Hvis flere får likt stemmetall ved andre avstemning, avgjøres valget ved loddtrekning.

Ved ansettelse: Ved andre gangs avstemning er den tilsatt som ha fått flest stemmer. (simpelt flertall er nok). Ved stemmelikhet avgjøres ansettelsen ved møtelederens stemme.

- c. Ved skriftlig avstemning med sedler uten underskrift. To medlemmer som møtelederen oppnevner til det, teller opp stemmene. Skriftlig avstemning kan kun brukes ved forholdstallsvalg. Stemmesedler brukes bare når en eller flere representanter forlanger det. Blanke stemmesedler gjelder som avgitte stemmer.

- d. Ved navneopprop, ja eller nei som svar, når møtelederen bestemmer det, eller ett medlem krever det og dette krav får tilslutning av forsamlingen. Det bestemmes ved loddtrekning hvilken representant oppropet skal begynne med, og det fortsetter så i alfabetisk rekkefølge.
Møtesekretæren og ett medlem som møtelederen oppnevner kontrollerer stemmegivningen ved avmerking på medlemsfortegnelsen.

20. Interpellasjoner.

Interpellasjoner må innleveres skriftlig til ordføreren **senest kl. 10.00 - 9 virkedager** før kommunestyrets første møte. Interpellanten kan gis inntil 5 minutters taletid for å redegjøre for interpellasjonen. Ordføreren besvarer deretter interpellasjonen innenfor en taletid på 5 minutter. Blir det debatt etterpå, må ingen taler – bortsett fra interpellanten og ordføreren – ha ordet mer enn en gang. Taletiden for hver representant begrenses til 2 minutter. Behandlingen av interpellasjonen må ikke vare over ½ time. Forslag i sammenheng med interpellasjoner kan ikke avgjøres på møtet dersom ordføreren eller 1/3 av de møtende representanter motsetter seg dette. I forbindelse med interpellasjon kan kommunestyret med alminnelig flertall vedta at saken sendes formannskapet eller at formannskapet anmodes om å forelegge innstilling i saken for kommunestyret.

20. Spørsmål.

Spørsmål må leveres skriftlig til ordføreren **senest kl. 10.00 siste torsdag før møtedag**. I tilknytning til spørsmålet er det ikke adgang til ordskifte, men spørsmålsstilleren kan få ordet en gang på 2 minutter til begrunnelse av spørsmålet. Ordføreren besvarer deretter spørsmålet. Spørsmålsstilleren har anledning til å stille et tilleggsspørsmål.

21. Utsendinger(deputasjoner).

Utsendinger fra organisasjoner eller grupper som vil møte i kommunestyret og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til ordføreren senest dagen før møtet.

Forsamlingen avgjør om utsendingene skal tas i mot. Blir de mottatt, møter de utenfor møtesalen for et utvalg av kommunestyrets medlemmer. I dette utvalget bør så vidt mulig de forskjellige partigrupperinger være representert. Er ordføreren eller varaordføreren medlem av utvalget, gjør han/hun tjeneste som leder. Ellers velger utvalget selv leder.

Etter å ha hørt utsendingene og i tilfelle tatt imot skriftlig redegjørelse fra dem, gir lederen i utvalget kommunestyret melding om det som utsendingene har anført. Angår det noen sak i innkallingen, gir han meldingen når denne sak blir behandlet.

22. Orden i salen og bygningen.

Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen.

Møtelederen skal således se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres. Hvis tilhørere (publikum) ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen vise tilhører ut.

23. Bokføring av forhandlingene.

Det skal føres protokoll fra møtene i kommunestyret.

I møteprotokollen føres inn dato for hvert møte, møtested og møtetid, fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer. Trer noen fra eller møter noen under forhandlingene, bokføres dette slik at protokollen sammenholdt med medlemsfortegnelsen, viser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

For øvrig bokføres det som må til for å vise gangen i forhandlingene, og at vedtakene fattes etter rett framgangsmåte. Sakene bokføres i rekkefølge for kalenderåret, og slik at en kan se hva saken gjelder. Under hver sak bokføres de forslag som er satt fram og avstemningsresultatet. Det skal også føres inn hjemmel for vedtak om møtet lukkes og om medlem av organet er inhabil eller får fritak av personlige grunner.

Møtelederen avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates. I tilfelle det blir reist protest mot han/hennes avgjørelse, vedtar kommunestyret med alminnelig flertall om noen protokolltilførsel skal tillates.

Protokoll godkjennes som første sak i neste møte.

24. Tidspunkt for ikrafttredelse.

Dette reglementet trer i kraft fra det tidspunkt det er vedtatt i kommunestyret.

25. Vedtakelse av reglementet.

Reglementet er vedtatt av Verdal kommunestyret i møte 26.08.19, under sak nr. 74/19, revidert i kommunestyrets møte 28.10.19, under sak nr. 96/19, revidert i kommunestyrets møte 31.08.20, under sak nr. .

REGLEMENT

FOR VERDAL FORMANNSKAP 2019-2023

1. Valg og sammensetning.

Formannskapet består av 9 medlemmer med varamedlemmer.

Formannskapet velges av og blant kommunestyrets medlemmer i det konstituerende møte, jfr. Kommunelovens § 7-1.

Formannskapet trer i funksjon fra det konstituerende møte.

Når det gjelder uttreden og fritak vises til Kommunelovens § 7-9. Når det gjelder opprykk, nyvalg og suppleringsvalg vises til Kommunelovens 7-10. og suspensjon o.l. viser til Kommunelovens § 7-11.

2. Formannskapets hovedarbeidsområde.

Formannskapet skal etter kommunelovens § 5-6 (jfr kommunelovens § 14-3, tredje ledd og skattevedtak) behandle forslag til økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak. Ellers fastsetter kommunestyret selv området for formannskapets virksomhet.

Formannskapet kan tildeles avgjørelsesmyndighet i alle saker hvor ikke annet følger av lov. Formannskapet avgir innstilling i saker som går om formannskapet og som skal behandles av kommunestyret samt fatter vedtak i de saker hvor avgjørelsesmyndigheten er delegert etter de regler som måtte være gitt i fullmakten.

3. Forberedelse av saker for formannskapet.

Kommunedirektøren har ansvar for at de saker som legges fram for formannskapet, er forberedt på forsvarlig måte og i samsvar med de regler som lov og andre bindende bestemmelser gir.

4. Innkalling til møte. Dokumentutlegging.

Formannskapet gjør sine vedtak i møter som holdes etter vedtatt møteplan.

Ordføreren innkaller formannskapet til sine møter.

Innkallingen skal inneholde opplysning om tid og sted for møte, oversikt over de saker som skal behandles, og opplysninger om hvor saksdokumentene er lagt ut.

Innkallingen med saksdokumenter sendes elektronisk til formannskapets medlemmer og varamedlemmer etter nærmere bestemmelser og til andre med møterett.

Formannskapets medlemmer innkalles skriftlig som regel med en frist på 6 dager – innkallingsdagen medregnet, men ikke møtedagen.

Samtidig som formannskapet innkalles legges alle sakers dokumenter ut til ettersyn på Servicekontoret og på kommunens hjemmeside. Dette gjelder ikke dokumenter som etter lov er unntatt offentlighet.

5. Fjernmøter

Ordfører kan avgjøre om et møte skal avholdes som fjernmøte, jfr. kommunelovens § 11-7.

Fjernmøtet innebærer at deltakerne ikke sitter i samme lokale, men at de via tekniske hjelpemidler likevel kan se, høre og kommunisere med hverandre. Kravene som gjelder for møter, gjelder også for fjernmøter.

Et møte som skal lukkes etter § 11-5 andre ledd, kan ikke holdes som fjernmøte.

6. Forfall. Innkalling av varamedlemmer.

Kan et medlem ikke møte i formannskapet på grunn av lovlig forfall, skal han/hun melde fra om dette snarest mulig til kommunedirektørkontoret. Forfallsgrunn skal oppgis.

Det kalles straks inn varamedlem etter reglene i Kommunelovens § 7-10.

7. Møterett for andre enn formannskapets medlemmer.

Kommunedirektøren tar del i møtet med talerett, men uten forslags – og stemmerett.

Ordføreren i samråd med kommunedirektøren innkaller kommunale tjenestemenn og særlige sakkyndige i spesielle saker. Disse kan gi opplysninger, men har for øvrig ikke anledning til å ta del i forhandlingene.

Møtesekretæren tar del i møtet og fører møtebok.

8. Møteleder. Åpne eller stengte dører. Taushetsplikt.

Møte i formannskapet ledes av ordføreren eller varaordføreren. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg. Jfr. kommunelovens § 11-2.

Møtet holdes for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 11-5. Personalsaker skal som hovedregel behandles for lukkede dører.

Blir det vedtatt å behandle en sak for stengte dører, plikter formannskapets medlemmer og de kommunale tjenestemenn som måtte være til stede å overholde lovbestemt taushetsplikt.

9. Møtets åpning.

Til det tidspunkt møtet er berammet foretas navneopprop. Er det lovmessige minste antall medlemmer til stede, jfr. Kommunelovens § 11-9, erklærer ordføreren møte for satt.

Fra dette tidspunkt og til møtets slutt kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen uten på forhånd å melde fra til møtelederen.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet, melder seg til møtelederen før de tar plass i forsamlingen.

10. Rekkefølgen for behandlingen av sakene. Sak som er tatt opp til behandling.

Saker som ikke er nevnt i innkallingen.

Sakene behandles i den rekkefølge som nevnt i innkallingen. Forespørsler og orienteringer behandles etter de øvrige saker. Formannskapet kan vedta en annen rekkefølge.

Formannskapet kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på den utsendte innkallingen. Formannskapet kan også treffe vedtak i sak som ikke er oppført på saklisten, eller der saksdokumentene er ettersendt/utdelt hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmer motsetter seg dette, jfr Kommunelovens, § 11-3.

11. Inhabilitet.

Den som etter Kommunelovens § 11-10 med henvisning til Forvaltningslovens kap. II er inhabil i en sak tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak.

12. Møtelederens redegjørelse for saken. Talerne rekkefølge.

Møtelederen leser opp den betegnelse saken har på innkallingen og refererer den foreliggende innstilling. Det gjøres oppmerksom på mulig dissens innen den forsamling som har avgitt innstilling. Møtelederen sier fra om eventuelle dokumenter som er kommet inn etter at innstillingen var lagt fram.

Møtelederen spør om noen vil ha ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen mellom disse.

13. Når medlemmene tar del i ordskiftet.

Representantene skal rette sine ord til møtelederen(ordføreren) ikke til forsamlingen. Representantene skal holde seg nøye til den sak eller til den del av saken som ordskiftet gjelder. Møtelederen skal se til at dette blir gjort.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre. Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal møtelederen advare han/henne, om nødvendig to ganger. Retter vedkommende seg enda ikke etter reglementet, kan møtelederen ta fra han/henne ordet eller ved avstemming la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

14. Møtelederens stilling under ordskiftet.

Møtelederen må følge formannskapet forhandlinger med oppmerksomhet. Møtelederen bør ha sin oppmerksomhet i hovedsak rettet mot den representant som har ordet.

Møtelederen må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet, eller for å rette misforståelser fra talerens side.

15. Avgrensning og avslutning av ordskiftet.

Før ordskiftet i en sak er begynt og under ordskiftet, kan formannskapet med alminnelig flertall vedta at taletiden skal avgrenses til et bestemt antall minutter for hvert innlegg.

Finner formannskapet at en sak er drøftet ferdig, kan det med 2/3 flertall vedta å slutte ordskiftet om saken.

Ved behandlingen av forslag om å korte ned taletiden eller om å slutte ordskiftet, må en taler få høve til å ta ordet imot forslaget, hver bare en gang med høyst to minutters taletid.

16. Forslag.

Forslag kan ikke settes fram av andre enn formannskapets medlemmer. Forslag skal fremmes av vedkommende representant og leveres skriftlig til møtelederen. Skriftlige forslag skal underskrives av forslagsstilleren. Møtelederen skal referere forslaget.

Forslag om utsettelse kan framsettes når som helst mens en sak behandles i formannskapet. Når utsettelsesforslaget er fremmet, tas det straks opp til behandling. Formannskapets medlemmer og Kommunedirektøren har adgang til å forlange ordet til utsettelsesforslaget.

Når debatten om utsettelsesforslaget er avsluttet, blir forslaget tatt opp til avstemning. Blir det vedtatt, er sakens behandling avsluttet i vedkommende møte. Blir utsettelsesforslaget ikke vedtatt, fortsetter debatten etter møtelederens oppsatte talerliste.

17. Avstemninger.

Når ordskiftet er ferdig, sier møtelederen at saken tas opp til avstemning. Møtelederen fremmer forslag om hvordan avstemningen skal gjennomføres. Kommunestyret kan godkjenne evt. forkaste møtelederens forslag. Bare de medlemmer som er til stede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. De kan ikke forlate salen før avstemningen er ferdig. Medlemmene har plikt til å stemme. Ved valg og ansettelse kan det stemmes blankt, jfr. KommuneLovens § 8-1, 2. ledd.

I andre saker enn de som gjelder valg, er møtelederens stemme avgjørende hvis antallet stemmer for og imot et forslag er likt.

18. Prøveavstemning.

Før endelig avstemning i en sak, kan kommunestyret vedta prøveavstemning som ikke er bindende.

19. Stemmemåten.

Avstemning kan skje på en av disse måter:

- a. Ved stilltiende godkjenning, når ikke noen uttaler seg mot innstillingen eller mot et forslag som møtelederen har satt fram.
- b. Ved at møtelederen oppfordrer de medlemmer som er imot et forslag, til å rekke opp hånden eller reise seg. Når møtelederen krever det, eller et medlem forlanger det, holdes kontraavstemning ved at de som stemmer for forslaget rekker opp hånden eller reiser seg.

Ved første avstemning ved valg/ansettelse kreves alminnelig flertall for å være valgt/tilsatt. Det kan stemmes blankt.

Dersom ingen ved første avstemning får flertall av de avgitte stemmer (medregnet blanke stemmesedler) skal det foretas ny avstemning.

Ved annen gangs avstemning ved valg/ansettelse gjelder følgende:

Ved valg: Ved annen gangs avstemning er den valgt som får flest stemmer (simpelt flertall er nok). Hvis flere får likt stemmetall ved andre avstemning, avgjøres valget ved loddtrekning.

Ved ansettelse: Ved andre gangs avstemning er den tilsatt som ha fått flest stemmer. (simpelt flertall er nok). Ved stemmelikhet avgjøres ansettelsen ved møtelederens stemme.

- c. Ved skriftlig avstemning med sedler uten underskrift. To medlemmer som møtelederen oppnevner til det, teller opp stemmene. Skriftlig avstemning kan kun brukes ved forholdstallsvalg. Stemmesedler brukes bare når en eller flere representanter forlanger det. Blanke stemmesedler gjelder som avgitte stemmer.
- d. Ved navneopprop, ja eller nei som svar, når møtelederen bestemmer det, eller ett medlem krever det og dette krav får tilslutning av forsamlingen. Det bestemmes ved loddtrekning hvilken representant oppropet skal begynne med, og det fortsetter så i alfabetisk rekkefølge.
Møtesekretæren og ett medlem som møtelederen oppnevner kontrollerer stemmegivningen ved avmerking på medlemsfortegnelsen.

20. Forespørsler og orienteringer.

Etter kommunelovens § 11-2, 4. ledd kan ethvert medlem rette forespørsler til møtelederen i møtet, også om saker som ikke står på sakslisten.

Forespørsler om saker som ikke står på sakslisten meddeles til møtelederen ved møtets åpning.

Møtelederen varsler ved møtets åpning om eventuelle orienteringer som vil bli gitt etter de øvrige saker.

21. Utsendinger(deputasjoner).

Utsendinger fra organisasjoner eller grupper som vil møte i formannskapet og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til ordføreren senest dagen før møtet.

Forsamlingen avgjør om utsendingene skal tas i mot.

22. Orden i salen og bygningen.

Møtelederen skal sørge for å opprettholde god orden i møtesalen.

Møtelederen skal således se til at talerne ikke avbrytes eller forstyrres. Hvis tilhørere (publikum) ved meningsytring eller på annen måte forstyrrer forhandlingene eller for øvrig opptrer på en måte som strider mot god orden, kan møtelederen vise tilhører ut.

23. Bokføring av forhandlingene.

Det skal føres protokoll fra møtene i formannskapet.

I møteprotokollen føres inn dato for hvert møte, møtested og møtetid, fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer. Trer noen fra eller møter noen under forhandlingene, bokføres dette slik at protokollen sammenholdt med medlemsfortegnelsen, viser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

For øvrig bokføres det som må til for å vise gangen i forhandlingene, og at vedtakene fattes etter rett framgangsmåte. Sakene bokføres i rekkefølge for kalenderåret, og slik at en kan se hva saken gjelder. Under hver sak bokføres de forslag som er satt fram og avstemningsresultatet. Det skal også føres inn hjemmel for vedtak om møtet lukkes og om medlem av organet er inhabil eller får fritak av personlige grunner.

Møtelederen avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates. I tilfelle det blir reist protest mot han/hennes avgjørelse, vedtar formannskapet med alminnelig flertall om noen protokolltilførsel skal tillates.

Protokoll godkjennes som første sak i neste møte.

24. Tidspunkt for ikrafttredelse.

Dette reglementet trer i kraft fra det tidspunkt det blir vedtatt i kommunestyret.

25. Vedtakelse av reglementet.

Reglementet er vedtatt av Verdal kommunestyret i møte 26.08.19, under sak nr. 74/19, revidert i kommunestyrets møte 28.10.19, under sak nr. 96/19, revidert i kommunestyrets møte 31.09.20, under sak nr.

REGLEMENT FOR UTVALG FOR PLAN OG SAMFUNN OG UTVALG FOR MENNESKER OG LIVSKVALITET I VERDAL KOMMUNE 2019-2023

Plan og samfunn og mennesker og livskvalitet er utvalg oppnevnt i medhold av §§ 5-1 og 5-7 i kommuneloven. Utvalgene kan også tildeles oppgaver som faste utvalg iht. særlover.

1. Valg og sammensetning.

Utvalgene består av 9 medlemmer med varamedlemmer.

Utvalgene velges av kommunestyret og fortrinnsvis blant kommunestyrets medlemmer og varamedlemmer.

Kommunestyret selv velger leder og nestleder.

Valget gjelder for den kommunale valgperiode.

Dersom et medlem trer endelig ut, velges nytt medlem, selv om det er valgt varamedlem. Er organet valgt ved forholdsvalg, skal det suppleres fra den samme gruppe som den utredende tilhørte.

Trer lederen av et folkevalgt organ endelig ut av organet, skal det velges ny leder.

Har medlemmer forfall innkalles varamedlemmer så vidt mulig i den nummerorden de er valgt. Er medlemmene valgt ved forholdsvalg, innkalles varamedlemmer fra den gruppe hvor det er forfall.

2. Oppgaver og myndighet.

A. Avgjørelsesmyndighet.

Etter Kl § 5-7 fastsetter kommunestyret selv området for utvalgenes virksomhet. Utvalgene kan tildeles avgjørelsesmyndighet i alle saker hvor ikke annet følger av lov. Utvalgene treffer vedtak innenfor de rammer og etter de retningslinjer som er fastsatt i lov gitt i medhold av lov eller vedtatt av kommunestyret. Det vises til eget delegasjonsreglement/egne delegasjonsvedtak. Utvalgene innstiller til formannskapet/kommunestyret som bestemt i eget delegasjonsreglement/egne delegasjonsvedtak.

B. Rådgivende myndighet.

Utvalgene uttaler seg i en del saker innenfor sine områder etter de retningslinjer som fastsatt i lov, gitt i medhold av lov eller vedtatt av kommunestyret/formannskapet.

C. Arbeidsområde for det enkelte utvalg.

a) Utvalg for Mennesker og Livskvalitet.

Dette utvalget skal i hovedsak behandle alle saker av prinsipiell karakter med hensyn til forvaltning og drifting av organisasjonen samt ivareta kommunale interesser utenfor organisasjonen. Utvalg for Mennesker og Livskvalitet tillegges myndighet etter en rekke særlover m.m, jfr. delegasjonsreglementet/særskilte vedtak.

Utvalg for Mennesker og Livskvalitet skal ha fokus på drift og utvikling i tråd med kommunestyrets vedtak. Alle plansaker relatert til oppvekstsektoren, helse- og velferdssektoren og kultursektoren skal behandles av utvalg for Mennesker og Livskvalitet.

b) Utvalg for Plan og Samfunn.

Dette utvalget skal behandle alle planer relatert til teknisk drift og tillegges videre myndighet etter en rekke særlover m.m., jfr. delegasjonsreglement/særskilte vedtak. Utvalget blir kommunens faste utvalg for plansaker.

Utvalg for Plan og Samfunn skal ha fokus på drift og utvikling i tråd med kommunestyrets vedtak.

D. Utvalgene får:

- en strategisk rolle og en ombudsrolle – det siste innebærer kontakt opp mot kommunens innbyggere og brukere innenfor sine ansvarsområder
- muligheten til å sette i gang og delta i prosesser – ikke kun være vedtaksmøter.

3. Forberedelse av saker for utvalgene.

Kommunedirektøren har ansvar for at de saker som legges fram for utvalgene, er forberedt på forsvarlig måte og i samsvar med de regler som lov og andre bindende bestemmelser gir.

4. Innkalling til møte. Dokumentutlegging.

Utvalgene gjør sine vedtak i møter som holdes etter vedtatt møteplan.

Utvalgslederne innkaller utvalgene til sine møter.

Innkallingen skal inneholde opplysning om tid og sted for møte, oversikt over de saker som skal behandles.

Innkallingen med saksdokumenter sendes elektronisk til utvalgenes medlemmer og varamedlemmer etter nærmere bestemmelser og til andre med møterett.

Utvalgenes medlemmer innkalles elektronisk som regel med en frist på 5 dager – innkallingsdagen medregnet, men ikke møtedagen.

Samtidig som utvalgene innkalles legges alle sakers dokumenter ut til ettersyn på servicekontoret. Dette gjelder dog ikke dokumenter som etter lov er unntatt fra offentlighet.

5. Fjernmøter

Ordfører kan avgjøre om et møte skal avholdes som fjernmøte, jfr. kommunelovens § 11-7. Fjernmøtet innebærer at deltakerne ikke sitter i samme lokale, men at de via tekniske hjelpemidler likevel kan se, høre og kommunisere med hverandre. Kravene som gjelder for møter, gjelder også for fjernmøter.

Et møte som skal lukkes etter § 11-5 andre ledd, kan ikke holdes som fjernmøte.

6. Forfall. Innkalling av varamedlemmer.

Kan et medlem ikke møte i utvalg på grunn av lovlig forfall, skal han/hun melde fra om dette snarest mulig til kommunedirektørkontoret. Forfallsgrunn skal oppgis. Det kalles straks inn varamedlem etter reglene i pkt. 1 foran.

7. Møterett for andre enn utvalgs medlemmer.

Kommunedirektøren eller den som han bemyndiger tar del i møtet med talerett, men uten forslags- og stemmerett.

Ordfører har møte, tale- og forslagsrett, jfr. kommunelovens § 6-1, 3. ledd.

Møteleder i samråd med kommunedirektøren/kommunedirektørens representant innkaller kommunale tjenestemenn og særlige sakkyndige i spesielle saker. Disse kan gi opplysninger, men har for øvrig ikke anledning til å ta del i forhandlingene.

Barnerepresentanten har møte- og talerett ved saksbehandling av plansaker i hht. til plan og bygningslovens § 9-1.

Møtesekretæren tar del i møtet og fører møtebok.

8. Møteleder. Åpne eller stengte dører. Taushetsplikt.

Møte i utvalgene ledes av utvalgenes leder eller nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg. Jfr. kommunelovens § 11-2.

Møtet holdes for åpne dører hvis ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt eller vedtak etter kommunelovens § 11-5. Personalsaker skal som hovedregel behandles for lukkede dører.

Blir det vedtatt å behandle en sak for stengte dører, plikter utvalgenes medlemmer og de kommunale tjenestemenn som måtte være til stede å overholde lovbestemt taushetsplikt.

9. Møtets åpning.

Til det tidspunkt møtet er berammet foretas navneopprop. Er det lovmessige minste antall medlemmer til stede, jfr. Kommunelovens § 11-9, erklærer møteleder møte for satt.

Fra dette tidspunkt og til møtets slutt kan ikke noen av forsamlingens medlemmer forlate salen uten på forhånd å melde fra til møtelederen.

Medlemmer og varamedlemmer som møter etter oppropet, melder seg til møtelederen før de tar plass i forsamlingen.

10. Rekkefølgen for behandlingen av sakene. Sak som er tatt opp til behandling.

Saker som ikke er nevnt i innkallingen.

Sakene behandles i den rekkefølge som nevnt i innkallingen. Forespørsler og orienteringer behandles etter de øvrige saker. Utvalget kan vedta en annen rekkefølge.

Utvalget kan med alminnelig flertall vedta å utsette realitetsbehandlingen av en sak på den utsendte innkallingen. Utvalget kan også treffe vedtak i sak som ikke er oppført på saklisten, eller der saksdokumentene er ettersendt/utdelt hvis ikke møtelederen eller 1/3 av de møtende medlemmer motsetter seg dette, jfr. Kommunelovens § 11-3.

11. Inhabilitet.

Den som etter Kommunelovens § 11-10 med henvisning til Forvaltningslovens kap. II er inhabil i en sak tar ikke del i behandlingen av vedkommende sak. Habilitetsspørsmålet må voteres over av utvalgets medlemmer.

12. Møtelederens redegjørelse for saken. Talerne rekkefølge.

Møtelederen leser opp den betegnelse saken har på innkallingen og refererer den foreliggende innstilling. Det gjøres oppmerksom på mulig dissens innen den forsamling som har avgitt innstilling. Møtelederen sier fra om eventuelle dokumenter som er kommet inn etter at innstillingen var lagt fram.

Møtelederen spør om noen vil ha ordet i saken. Talerne får ordet i den rekkefølge de ber om det. Ber flere om ordet samtidig, avgjør møtelederen rekkefølgen mellom disse.

13. Når medlemmene tar del i ordskiftet.

Representantene skal rette sine ord til møtelederen ikke til forsamlingen.

Representantene skal holde seg nøye til den sak eller til den del av saken som ordskiftet gjelder. Møtelederen skal se til at dette blir gjort.

Det må ikke sies noe som krenker forsamlingen, noen av medlemmene eller andre.

Overtrer noen reglementets ordensbestemmelser, skal møtelederen advare han/henne, om nødvendig to ganger. Retter vedkommende seg enda ikke etter reglementet, kan møtelederen ta fra han/henne ordet eller ved avstemming la forsamlingen avgjøre om vedkommende skal stenges ute fra resten av møtet.

14. Møtelederens stilling under ordskiftet.

Møtelederen må følge utvalgets forhandlinger med oppmerksomhet. Møtelederen bør ha sin oppmerksomhet i hovedsak rettet mot den representant som har ordet.

Møtelederen må ikke avbryte noen som har ordet, med mindre det skjer for å opprettholde de bestemmelser som er gitt i reglementet, eller for å rette misforståelser fra talerens side.

15. Avgrensning og avslutning av ordskiftet.

Før ordskiftet i en sak er begynt og under ordskiftet, kan utvalget med alminnelig flertall vedta at taletiden skal avgrenses til et bestemt antall minutter for hvert innlegg.

Finner utvalget at en sak er drøftet ferdig, kan det med 2/3 flertall vedta å slutte ordskiftet om saken.

Ved behandlingen av forslag om å korte ned taletiden eller om å slutte ordskiftet, må en taler få høve til å ta ordet imot forslaget, hver bare en gang med høyst to minutters taletid.

16. Forslag

Forslag kan ikke settes fram av andre enn utvalgets medlemmer og ordfører. Forslag skal fremmes av vedkommende representant og leveres skriftlig til møtelederen. Skriftlige forslag skal underskrives av forslagsstilleren. Møtelederen skal referere forslaget.

Forslag om utsettelse kan framsettes når som helst mens en sak behandles i utvalget. Når utsettelsesforslaget er fremmet, tas det straks opp til behandling. Utvalgets medlemmer og kommunedirektøren eller den som møter for kommunedirektøren har adgang til å forlange ordet til utsettelsesforslaget.

Når debatten om utsettelsesforslaget er avsluttet, blir forslaget tatt opp til avstemning. Blir det vedtatt, er sakens behandling avsluttet i vedkommende møte. Blir utsettelsesforslaget ikke vedtatt, fortsetter debatten etter møtelederens oppsatte talerliste.

17. Avstemninger

Når ordskiftet er ferdig, sier møtelederen at saken tas opp til avstemning. Møtelederen fremmer forslag om hvordan avstemningen skal gjennomføres. Kommunestyret kan godkjenne evt. forkaste møtelederens forslag. Bare de medlemmer som er til stede i salen i det øyeblikk saken tas opp til avstemning, har rett til å stemme. De kan ikke forlate salen før avstemningen er ferdig. Medlemmene har plikt til å stemme. Ved valg og ansettelse kan det stemmes blankt, jfr. Kommunelovens § 8-1, 2. ledd.

I andre saker enn de som gjelder valg, er møtelederens stemme avgjørende hvis antallet stemmer for og imot et forslag er likt.

18. Prøveavstemning

Før endelig avstemning i en sak, kan kommunestyret vedta prøveavstemning som ikke er bindende.

19. Stemmemåten

Avstemning kan skje på en av disse måter:

- a. Ved stilltiende godkjenning, når ikke noen uttaler seg mot innstillingen eller mot et forslag som møtelederen har satt fram.

- b. Ved at møtelederen oppfordrer de medlemmer som er imot et forslag, til å rekke opp hånden eller reise seg. Når møtelederen krever det, eller et medlem forlanger det, holdes kontraavstemning ved at de som stemmer for forslaget rekker opp hånden eller reiser seg.

Ved første avstemning ved valg/ansettelse kreves alminnelig flertall for å være valgt/tilsatt. Det kan stemmes blankt.

Dersom ingen ved første avstemning får flertall av de avgitte stemmer (medregnet blanke stemmesedler) skal det foretas ny avstemning.

Ved annen gangs avstemning ved valg/ansettelse gjelder følgende:

Ved valg: Ved annen gangs avstemning er den valgt som får flest stemmer (simpelt flertall er nok). Hvis flere får likt stemmetall ved andre avstemning, avgjøres valget ved loddtrekning.

Ved ansettelse: Ved andre gangs avstemning er den tilsatt som ha fått flest stemmer (simpelt flertall er nok). Ved stemmelikhet avgjøres ansettelsen ved møtelederens stemme.

- c. Ved skriftlig avstemning med sedler uten underskrift. To medlemmer som møtelederen oppnevner til det, teller opp stemmene. Skriftlig avstemning kan kun brukes ved forholdstallsvalg. Stemmesedler brukes bare når en eller flere representanter forlanger det. Blanke stemmesedler gjelder som avgitte stemmer.

20. Forespørsler og orienteringer.

Etter kommunelovens 11-2, 4. ledd kan ethvert medlem rette forespørsler til møtelederen i møtet, også om saker som ikke står på saklisten.

Forespørsler om saker som ikke står på saklisten meddeles til møtelederen ved møtets åpning. Møtelederen varsler ved møtets åpning om eventuelle orienteringer som vil bli gitt etter de øvrige saker.

21. Utsendinger(deputasjoner).

Utsendinger fra organisasjoner eller grupper som vil møte i utvalget og uttale seg om en sak, skal melde fra om dette til møteleder senest dagen før møtet.

Forsamlingen avgjør om utsendingene skal tas i mot.

22. Bokføring av forhandlingene.

Det skal føres protokoll fra møtene i utvalget.

I møteprotokollen føres inn dato for hvert møte, møtested og møtetid, fraværende medlemmer og møtende varamedlemmer. Trer noen fra eller møter noen under forhandlingene, bokføres dette slik at protokollen sammenholdt med medlemsfortegnelsen, viser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

For øvrig bokføres det som må til for å vise gangen i forhandlingene, og at vedtakene fattes etter rett framgangsmåte. Sakene bokføres i rekkefølge for kalenderåret, og slik at en kan se hva saken gjelder. Under hver sak bokføres de forslag som er satt fram og avstemningsresultatet. Det skal også føres inn hjemmel for vedtak om møtet lukkes og om medlem av organet er inhabil eller får fritak av personlige grunner.

Møtelederen avgjør om noen protokolltilførsel skal tillates. I tilfelle det blir reist protest mot han/hennes avgjørelse, vedtar utvalget med alminnelig flertall om noen protokolltilførsel skal tillates.

Protokoll godkjennes som første sak i neste møte.

23. Andre forhold.

For øvrig vises det til kommunelovens bestemmelser spesielt kapittel 7 om de folkevalgtes rettigheter og plikter samt aktuelle forskrifter gitt i medhold av loven.

Som utfyllende regler, gjelder også bestemmelsene i Reglement for Verdal formannskap så lang de passer.

24. Tidspunkt for ikrafttredelse.

Dette reglementet trer i kraft fra det tidspunkt det blir vedtatt i kommunestyret.

25. Vedtakelse av reglementet.

Reglementet er vedtatt av Verdal kommunestyret i møte 26.08.19, under sak nr. 74/19, revidert i kommunestyrets møte 28.10.19, under sak nr. 96/19, revidert i kommunestyrets møte 31.08.20, under sak nr. .



Behandling Boligplan Verdal 2020-2023

Saksbehandler: Marthe Leistad Bakken E-post: marthe.bakken@verdal.kommune.no Tlf.:	Arkivref: 2020/1012 - /
---	-----------------------------------

Saksordfører: (Ingen)

Utvalg	Møtedato	Saksnr.
Utvalg for plan og samfunn	18.08.2020	65/20
Utvalg for mennesker og livskvalitet	19.08.2020	36/20
Formannskap	20.08.2020	99/20
Kommunestyre	31.08.2020	76/20

Saksprotokoll i Formannskap - 20.08.2020 - 99/2020

BEHANDLING:

SP v/Siri-Gunn Vinne fremmet følgende tilleggsforslag:

2. Under planlegging av nye boligområder skal bruk av dyrka jord/dyrkbar jord minimaliseres til det helt nødvendige for en god infrastruktur.
3. Verdal kommune er en storkommune i areal og vi har bosetting i store deler av kommunen. Det er ønskelig at det fortsatt tilrettelegges for spredt boligbygging slik at vi tar hele kommunen i bruk.
4. Verdal kommune skal gjennomføre en sosial boligpolitikk som gir alle mulighet til å eie egen bolig eller leie bolig til en overkommelig pris.

Det ble votert punktvis med følgende resultat:

Rådmannens innstilling pkt. 1 – enstemmig vedtatt.

Forslag fra SP pkt. 2 – enstemmig vedtatt.

Forslag fra SP pkt. 3 – vedtatt med 8 mot 1 stemme (SV)

Forslag fra SP pkt. 4 – enstemmig vedtatt.

INNSTILLING:

1. Kommunestyret slutter seg til Boligplan Verdal 2020-2023.
2. Under planlegging av nye boligområder skal bruk av dyrka jord/dyrkbar jord minimaliseres til det helt nødvendige for en god infrastruktur.
3. Verdal kommune er en storkommune i areal og vi har bosetting i store deler av kommunen. Det er ønskelig at det fortsatt tilrettelegges for spredt boligbygging slik at vi tar hele kommunen i bruk.
4. Verdal kommune skal gjennomføre en sosial boligpolitikk som gir alle mulighet til å eie egen bolig eller leie bolig til en overkommelig pris.

Saksprotokoll i Utvalg for mennesker og livskvalitet - 19.08.2020 - 36/2020

BEHANDLING:

SP v/Atle Vikan fremmet følgende tilleggsforslag:

2. *Under planlegging av nye boligområder skal bruk av dyrka jord/dyrkbar jord minimaliseres til det helt nødvendige for en god infrastruktur.*
3. *Verdal kommune er en storkommune i areal og vi har bosetting i store deler av kommunen. Det er ønskelig at det fortsatt tilrettelegges for spredt boligbygging slik at vi tar hele kommunen i bruk.*
4. *Verdal kommune skal gjennomføre en sosial boligpolitikk som gir alle mulighet til å eie egen bolig eller leie bolig til en overkommelig pris.*

Det ble først votert over rådmannens innstilling. Enstemmig vedtatt.

Det ble så votert over SP v/Atle Vikan sitt tilleggsforslag. Enstemmig vedtatt.

INNSTILLING:

1. Kommunestyret slutter seg til Boligplan Verdal 2020-2023.
2. Under planlegging av nye boligområder skal bruk av dyrka jord/dyrkbar jord minimaliseres til det helt nødvendige for en god infrastruktur.
3. Verdal kommune er en storkommune i areal og vi har bosetting i store deler av kommunen. Det er ønskelig at det fortsatt tilrettelegges for spredt boligbygging slik at vi tar hele kommunen i bruk.
4. Verdal kommune skal gjennomføre en sosial boligpolitikk som gir alle mulighet til å eie egen bolig eller leie bolig til en overkommelig pris.

Saksprotokoll i Utvalg for plan og samfunn - 18.08.2020 - 65/2020

BEHANDLING:

Sp v/Siri-Gunn Vinne fremmet følgende tilleggsforslag:

- *Under planlegging av nye boligområder skal bruk av dyrka jord/dyrkbar jord minimaliseres til det helt nødvendige for en god infrastruktur.*
- *Verdal kommune er en stor kommune i areal og vi har bosetting i store deler av kommunen. Det er ønskelig at det fortsatt tilrettelegges for spredt boligbygging slik at vi tar hele kommunen i bruk.*

Det ble først votert over rådmannens innstilling. Enstemmig vedtatt.

Det ble så votert punktvis over tilleggsforslaget fra SP v/Siri-Gunn Vinne med følgende resultat:

Første kulepunkt: Enstemmig vedtatt.

Andre kulepunkt: Enstemmig vedtatt.

INNSTILLING:

1. Kommunestyret slutter seg til Boligplan Verdal 2020-2023.
2. Under planlegging av nye boligområder skal bruk av dyrka jord/dyrkbar jord minimaliseres til det helt nødvendige for en god infrastruktur.
3. Verdal kommune er en stor kommune i areal og vi har bosetting i store deler av kommunen. Det er ønskelig at det fortsatt tilrettelegges for spredt boligbygging slik at vi tar hele kommunen i bruk.

Rådmannens innstilling:

Kommunestyret slutter seg til Boligplan Verdal 2020-2023.

Vedlegg:

- 1 Boligplan Verdal 2020-2023
- 2 Boligkartlegging Verdal
- 3 Høringsuttalelse Fylkesmannen i Trøndelag
- 4 Høringsuttalelse Trøndelag fylkeskommune
- 5 Høringsuttalelse Eldrerådet

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Ingen

Saksopplysninger:

Om Boligplan Verdal 2020-2023

Dette er Verdal kommunes første helhetlige boligplan. Tidligere planer har primært omfattet området boligsosialt arbeid og ivaretagelse av de mest vanskeligstilte på boligmarkedet. Denne boligplanen omfatter også den generelle boligutviklingen i kommunen og bidrar til et helhetlig perspektiv på boligarbeidet i kommunen.

Boligplanen skal være retningsgivende innenfor det boligpolitiske området. Planen skal danne grunnlag for helhetlig tenkning, prioriteringer og strategier innenfor boligpolitikken – både innenfor generell boligutvikling og boligsosialt arbeid.

Planen beskriver utfordringene og valg som kommunen står overfor når det gjelder boligtilgang, boligutvikling, og boligsosiale forhold. Planen skal være et verktøy for å styre boligutviklingen i ønsket retning, og for å gjøre nødvendige prioriteringer i planperioden. Boligplanen skal gjøre det enklere å jobbe mer målrettet, strategisk og effektivt. For innbyggerne vil boligplanen være informativ, og bidra til mer åpenhet. Den vil samtidig øke tilretteleggingen og utvikle de koordinerende tjenestene innenfor boligområdet. For næringslivet vil planen gi forutsigbarhet og tydelige retningslinjer for kommunens boligpolitiske område.

Boligplanen er tredelt:

- Del 1 tar for seg den generelle boligutviklingen
- Del 2 tar for seg boligsosiale forhold
- Del 3 tar for seg kommunens organisering, samarbeid og kompetanse på det boligpolitiske området

For hver del presenteres en analyse av situasjonen på det aktuelle området. Det er utarbeidet et kunnskapsgrunnlag (lenke) til Boligplan Verdal 2020-2023 og dette følger som vedlegg til planen.

Planen er en temaplan. Det vil si at den er en administrativ plan. På grunn av planens innhold er det likevel valgt å sende planen til politisk behandling.

Mål og strategier

Boligplan Verdal 2020-2023 har tre mål for boligutviklingen og boligsosialt arbeid i Verdal:

- Verdal kommune har gode, mangfoldige og inkluderende bomiljø.
- Boligutviklingen i Verdal gir rom for mangfold i boligtilbudet.
- Verdal kommune har en organisering av det boligpolitiske arbeidet som styrker sin egen rolle som premissgiver og tilrettelegger for boligutviklingen

Disse målene dekker alle tre delene av boligplanen. Strategier som skal føre til måloppnåelse er samlet under hver del, med tilhørende tiltak.

Medvirkning

Utarbeidelse av Boligplan Verdal 2020-2023 har vært organisert som prosjekt med rådmannen som prosjekteier og rådmannens lederteam som styringsgruppe. Prosjektgruppen har vært tverrfaglig sammensatt, med representanter både fra oppvekst, velferd, samfunnsutvikling og stabsfunksjoner.

For å nå ut til innbyggere, næringsliv og berørte grupper har det vært innhentet innspill til planen under Boligdag Verdal, Øras Dager, gjennom Facebook, samt gjennom en medvirkningsdag med næringsliv, politiske råd og lag/organisasjoner i Verdal.

Oppfølging

Oppfølging av Boligplan Verdal 2020-2023 vil skje i virksomhetsområdene. I tillegg opprettes en intern tverrfaglig nettverksgruppe for boligarbeid. Hensikten med nettverket er å sikre en helhetsvurdering omkring boligspørsmål og boligutvikling ved å samle de ulike fagavdelingene. Nettverket skal bidra til en bedre koordinert innsats, samt styrke kompetanse og forståelse mellom avdelingene.

Oppfølgingen av Boligplanen skjer gjennom en årlig revidering av planens handlingsdeler, der revidert handlingsdel behandles årlig i Utvalg for Plan og samfunn og Utvalg Mennesker og livskvalitet.

Høringsuttalelser

Det er kommet tre høringsuttalelser til Boligplan Verdal 2020-2023. Høringsuttalelsene kommer fra Fylkesmannen i Trøndelag, Trøndelag fylkeskommune og Eldrerådet i Verdal kommune. Uttalelsene er vedlagt saken.

Fylkesmannen i Trøndelag ser det som positivt at Verdal kommune utarbeider en helhetlig boligplan, som omfatter både generell boligutvikling og boligsosiale forhold. Fylkesmannen har følgende uttalelse knyttet til barn og unge:

«Vi savner imidlertid noe mer utredning av konsekvenser for barn og unge; herunder å sikre tilstrekkelig med leke- og oppholdsarealer i nærhet til boligene».

Bestemmelser knyttet til leke- og oppholdsarealer ivaretas i dag gjennom overordna arealplaner, herunder kommuneplanens arealdel og kommunedelplaner.

Trøndelag fylkeskommune ser det også som positivt at kommunen lager en helhetlig plan og at planen sees i sammenheng med den pågående revideringen av kommuneplanens samfunns- og arealdel.

Eldrerådet har følgende høringsuttalelse til Boligplan Verdal 2020-2023:

«Eldrerådet ber om at det legges til rette for samme utbygging av leiligheter som gjort i Vuku, i de andre distriktsområdene, slik at de som ønsker å bli boende i sitt område kan flytte inn i mer tilrettelagte leilighetsbygg, enn den boligen de bor i dag».

Dette omfattes av følgende tiltak i planen:

- Gjennom reguleringsplaner skal det være fokus på å tilrettelegge for boligprosjekt med varierte boligtyper og -størrelser både i sentrum og grendene.

De innkomne høringsuttalelsene fører ikke til endringer i Boligplan Verdal 2020-2023, men er allikevel viktige innspill til konkretiseringen og gjennomføringen av planen.



Verdal
kommune

Boligplan Verdal

2020-2023

Innhold

1	Innledning.....	3
1.1	Formålet med planen	3
1.2	Om Boligplan Verdal 2020-2023	4
1.3	Organisering av planarbeidet	5
1.4	Mål for boligutviklingen i Verdal	5
2	Generell boligutvikling.....	6
2.1	Befolkningsutvikling	6
2.2	Boligbygging og boligarealer	6
2.3	Kommunen som pådriver	7
2.4	Strategier og tiltak.....	9
3	Boligsosialt arbeid	10
3.1	Et tilbakeblikk	10
3.2	Status, behov og utfordringer på det boligsosiale området	10
3.3	Strategier og tiltak.....	15
4	Organisering, samhandling og kompetanse.....	17
4.1	Samordnet og koordinert innsats.....	17
4.2	Strategier og tiltak.....	18
5	Lenkedokumenter, kunnskapsgrunnlag	19

1 Innledning

Boligpolitikk kan defineres som all offentlig aktivitet som har til hensikt å sørge for at alle innbyggere har en egen bolig, leid eller eid.

En bolig er ikke bare «tak over hodet», men det er også rammen for et godt og meningsfylt liv. Det trygge hjem er for mange en viktig forutsetning for deltakelse i samfunnslivet. Bolig er med det også en forutsetning for god folkehelse.

Tilgang på boliger og tomteareal er en forutsetning for å få vekst i antall innbyggere i en kommune. Her har kommunen en viktig rolle som tilrettelegger og premissleverandør, for å bidra til en boligutvikling der Verdal har nok boliger, og boliger som er tilpasset befolkningens behov.

Dette er Verdal kommunes første helhetlige boligplan. Tidligere planer har primært omfattet området boligsosialt arbeid og ivaretagelse av de mest vanskeligstilte på boligmarkedet. Denne boligplanen omfatter også den generelle boligutviklingen i kommunen og bidrar til et helhetlig perspektiv på boligarbeidet i kommunen.



Utsiktsbilde fra Vinne

1.1 Formålet med planen

En boligplan er en temaplan og skal være retningsgivende innenfor det boligpolitiske området. Planen skal danne grunnlag for helhetlig tenkning, prioriteringer og strategier innenfor boligområdet – både innenfor generell boligutvikling og boligsosialt arbeid.

Planen beskriver utfordringene og valg som kommunen står overfor når det gjelder boligtilgang, boligutvikling, og boligsosiale forhold. Planen skal være et verktøy for å styre boligutviklingen i ønsket retning, og for å gjøre nødvendige prioriteringer i planperioden. Boligplanen skal gjøre det enklere å jobbe mer målrettet, strategisk og effektivt. For innbyggerne vil boligplanen være informativ, og bidra til mer åpenhet. Den vil samtidig øke tilretteleggingen og utvikle de koordinerende tjenestene innenfor boligområdet. For næringslivet vil planen gi forutsigbarhet og tydelige retningslinjer for kommunens boligpolitiske område.

Planen inkluderer også kommunens rolle og ansvar for personer som selv ikke kan ivareta sine interesser på boligmarkedet. Kommunen skal medvirke til å skaffe bolig til disse, enten gjennom kommunale boliger eller ved å bistå med å skaffe privat eid eller leid bolig.

Boligplan Verdal inngår i [kommunens plan- og styringssystem](#) og følger opp strategiske føringer i Planstrategien, Kommuneplanens samfunnsdel og arealdel. Samtidig bidrar planen til at kunnskap om generelt boligarbeid og boligsosialt arbeid blir med i kunnskapsgrunnlaget for revideringen av disse planene, som nå pågår.

1.2 Om Boligplan Verdal 2020-2023

Boligplan Verdal 2020-2023 er et strategisk og styrende dokument for kommunens boligpolitiske arbeid. Planen har tre deler:

- Del 1 tar for seg den generelle boligutviklingen
- Del 2 tar for seg boligsosiale forhold
- Del 3 tar for seg kommunens organisering, samarbeid og kompetanse på det boligpolitiske området

For hver del presenteres en analyse av situasjonen på det aktuelle området, før det følger en handlingsdel med konkrete strategier og tiltak.

Det er utarbeidet et kunnskapsgrunnlag til Boligplan Verdal 2020-2023 og denne følger som vedlegg til planen. Kunnskapsgrunnlaget omfatter del 1 - generell boligutvikling og del 2 - boligsosialt arbeid. Del 3 – organisering, samarbeid og kompetanse er innarbeidet som en del av kunnskapsgrunnlaget under del 1 og 2.

Statlige og regionale rammer og kunnskapsgrunnlag for planen kan ses via lenker i kapittel 5.

Nasjonale retningslinjer sier at FNs bærekraftsmål skal ligge til grunn for all kommunal og regional planlegging. Bærekraftsmålene ligger også til grunn for arbeidet med Boligplan Verdal 2020-2023, og de bærekraftsmålene denne planen berører er markert i rødt i figuren under.



Oppfølgingen av Boligplan Verdal 2020-2023 skjer gjennom en årlig revidering av planens handlingsdeler, der revidert handlingsdel behandles årlig i Utvalg Plan og samfunn og Utvalg Mennesker og livskvalitet.

1.3 Organisering av planarbeidet

Utarbeidelse av Boligplan Verdal 2020-2023 har vært organisert som prosjekt med rådmannen som prosjekteier og rådmannens lederteam som styringsgruppe. Prosjektgruppen har vært tverrfaglig sammensatt, med representanter både fra oppvekst, velferd, samfunnsutvikling og stabsfunksjoner.

I kommunalt planarbeid legges det vekt på medvirkning fra innbyggere og næringsliv. Tilrettelegging for medvirkning er viktig for å få innspill fra de som er berørt av området planen skal dekke. Boligplanen favner bredt, og det er flere interessegrupper som blir berørt.

I planprosessen er det gjennomført både interne og eksterne medvirkningsprosesser. Intern medvirkning representerer Verdal kommune som organisasjon og det er her gjennomført ulike verksteder, samt orienteringsmøter i politiske råd og utvalg.

Ekstern medvirkning representerer deltakere som ikke er direkte involvert i planprosessen, men som kan være berørte eller ha interesse for planen. For å nå ut til innbyggere, næringsliv og berørte grupper har det vært innhentet innspill til planen under Boligdag Verdal, Øras Dager, gjennom Facebook, samt gjennom en medvirkningsdag med næringsliv, politiske råd og lag/organisasjoner i Verdal.

Flere innspill går igjen på de ulike arenaene. Behov for tilrettelegging for varierte boforhold og bomiljø er noe mange er opptatt av og det har vært pekt på betydningen av differensierte boligstørrelser og et større mangfold av innbyggere i boområdene. Et sentralt punkt som har kommet fram på samtlige arenaer er behovet for gode møteplasser – både i form av uterom, men også i form av innendørs fellesareal i større boligkompleks. Dette blir sett på som viktig for å hindre ensomhet og for å gjøre det enklere å delta i samfunnslivet.



Småbåthavn Trones

Foto: Øystein Kvistad

1.4 Mål for boligutviklingen i Verdal

- Verdal kommune har gode, mangfoldige og inkluderende bomiljø.
- Boligutviklingen i Verdal gir rom for mangfold i boligtilbudet.
- Verdal kommune har en organisering av det boligpolitiske arbeidet som styrker sin egen rolle som premissgiver og tilrettelegger for boligutviklingen

2 Generell boligutvikling

2.1 Befolkningsutvikling

Verdal har hatt en middels høy befolkningsvekst siden 2007. Pr 1. januar 2020 var det ifølge Statistisk Sentralbyrå 14 948 innbyggere i Verdal kommune. Fødselsoverskuddet har vært noe synkende, men variasjoner i befolkningsveksten skyldes i stor grad endringer i nettoinnflytting, altså endringen mellom utflytting og innflytting. Verdal kommune har i all hovedsak hatt netto innflytting til kommunen. Unntaket i 2016 er knyttet til nedleggingen av flyktningmottaket i kommunen.

Gjennomsnittsalderen i Verdal kommune er økende. Den øker i samtlige områder i kommunen og er høyest i områdene Helgådalen/Vera og sentrum. Lavest gjennomsnittsalder er det i Leksdal/Stiklestad og Trones/Sjøbygda.

Befolkningsframskrivninger viser at det i årene framover vil være aldersgruppen 80+ som får den største veksten. I 2030 vil Verdal kommune ha nesten 700 flere innbyggere over 80 år enn i dag. Dette gjør at det blir stadig viktigere å skape aldersvennlige lokalsamfunn i kommunen.

Det blir stadig flere husholdninger med en eller to personer og i løpet av de siste 10 årene har denne type husholdninger økt med over 15 prosent i Verdal kommune.

Det er betydelig pendling mellom kommunene på Innherred. Særlig er det utstrakt pendling mellom Verdal og Levanger kommuner, med rundt 1300 pendlere fra Verdal til Levanger og rundt 1000 pendlere fra Levanger til Verdal. Det foregår også stor pendling mellom Verdal og Steinkjer (totalt 850 pendlere), samt mellom Verdal og Inderøy (totalt 540 pendlere). Dette viser at det er viktig å planlegge boligområder i tilknytning til kollektivknutepunkt og tilrettelegge for gang- og sykkelveier, slik at flere kan pendle med tog, buss eller på sykkel.

2.2 Boligbygging og boligarealer

I Verdal kommune bor omtrent 80 prosent av innbyggerne i en radius på 4 kilometer fra Verdalsøra sentrum. Samtidig har Verdal sterke grender i alle dalførene.

Det er store flyttestrømmer internt i kommunen. Det er omtrent like mange flyttinger internt i kommunen, som tilsammen inn og ut av kommunen. Her kan en se en sammenheng mellom en økning i antall interne flyttinger og ferdigstilling av større byggeprosjekter. Det er stor grad av sentralisering og det meste av veksten har skjedd i sentrumsområdet.

Størsteparten av boliger i Verdal er eneboliger, hele 62 prosent av husstandene bor i enebolig. Det har vært en markant økning av antall boliger i boligblokk de siste årene og dette ser ut til å fortsette. Leilighetsbygg med et større antall boenheter i all hovedsak er lokalisert i sentrumsområdet.

Visste du at
det siden 2000 er bygget ca
1000 leiligheter i Verdal
kommune?

For Verdal kommune er det viktig at utviklingen i boligmarkedet gir rom for en mangfoldig utvikling i boligbehovet. Dette gjelder både antall boliger som bygges, hvilken type boliger og hvor nye boliger bygges.

Kommuneplanens arealdel skal revideres i 2020-2021 og dette vil åpne for muligheter for nytt areal til boligbygging.

Verdal kommune innehar for tiden få eksisterende tomter for boligbygging, og disponerer i liten grad areal egnet til boligbygging eller omregulering til boligbygging. Det er i hovedsak private aktører som står for grunnverv og utbygging av boligområder, der kommunen har en rolle som tilrettelegger. Nye boligområder i kommunal regi medfører at det må anskaffes areal fra private eiere.

Økt boligbygging vil kunne påvirke elevtallet i de ulike skolene. Det er derfor viktig at tilrettelegging for nye boområder eller utvidelse av eksisterende områder koordineres med kapasiteten i skolene. Det ble i 2017 gjort endringer i skolestrukturen i Verdal kommune, og det bygges for tiden en ny skole i Vinne, som skal samle Ness skole og Vinne skole. Det skal også bygges ny skole i Stiklestadområdet, som skal samle Leksdal skole og Stiklestad skole. Begge skolene bygges med god kapasitet og det er derfor naturlig at nye boligområder planlegges i forbindelse med disse skolekretsene, og at det tilrettelegges for gang- og sykkelveier for trygg ferdsel.



Boligfelt i Forbregd-Lein

Foto: Øystein Kvistad

2.3 Kommunen som pådriver

Tilgang på bolig eller boligtomter er viktig for å stimulere til innbyggervekst i kommunen. Kommunens arealplanleggingsystem er kommunens mest sentrale virkemiddel for å styre byggingen av nye boliger i kommunen og kommuneplanens arealdel er en vesentlig del av kommunens langsiktige plangrunnlag og skal sikre at det er sammenheng mellom samfunnsutviklingen og arealbruk.

Å sikre at det er avsatt tilstrekkelig med areal i kommuneplanens arealdel til boligbygging blir derfor viktig for å møte en mangfoldig utvikling av boligbehovet.

Utbyggingsprogram

Med utbyggingsprogram menes en oversikt over hvilke boligområder som skal tilrettelegges og bygges ut i planperioden. For å styrke kommunens rolle som premissleverandør, tilrettelegger og pådriver i boligpolitikken, vurderes det hensiktsmessig å etablere et utbyggingsprogram. Programmet vil være et styringsredskap for kommunen i samspill med private aktører som grunneiere og utbyggere. Det er i praksis ikke mulig å bestemme hvor mange boliger som skal bygges i et

markedsstyrt boligmarked. Et måltall for boligbyggingen er likevel nødvendig for å dimensjonere hvor mye areal som skal avsettes til boligbygging og som grunnlag for kommunens budsjetter for infrastruktur.

Utbyggingsavtaler

Med utbyggingsavtaler menes en avtale mellom kommunen på den ene siden og grunneier eller utbygger på den andre siden. Avtalen omhandler utbygging av et konkret område og har sitt grunnlag i kommunens planmyndighet. Utbyggingsavtaler omhandler som oftest tiltak rundt infrastruktur, men kan også omhandle forkjøpsrett i boligprosjekt, størrelse på boliger og utforming.

En målrettet bruk av denne type avtaler og plan- og bygningslovens mulighetsrom generelt kan være et sentralt virkemiddel i kommunens utbyggingspolitikk.

Visste du at
det i 2019 ble behandlet
231 byggesaker i Verdal
kommune?

Gode bo- og nærmiljø

Gode bo- og nærmiljø er viktig både for at nye innbyggere skal velge å bosette seg i Verdal og for at kommunens innbyggere skal velge å bli boende.

Gjennom innspillene i medvirkningsprosessene er gode bomiljø beskrevet som mangfoldige boområder med tilgang til natur og med sosiale møteplasser.

For å nå målet om en mangfoldig befolkning både i sentrum og i grendene bør det legges til rette for mer differensierte boligtyper. I sentrum skjer det aller meste av boligbygging i form av leiligheter og differensiering vil her bety i form av leiligheter av ulike størrelser.

I grendene og i områdene rundt Verdalsøra sentrum er det i all hovedsak eneboliger. I disse områdene kan en differensiering i form av mindre leilighetsbygg, rekkehus o.l. kunne bidra til et større mangfold i boområdene.

Det er viktig for et godt bomiljø at det legges til rette for at innbyggerne har tilgang til natur i sitt nærmiljø og at det finnes universelle turmuligheter i tilknytning til boområder.



Boligfelt Lysthaugen

Foto: Øystein Kvistad

2.4 Strategier og tiltak

Strategier i kommuneplanens samfunnsdel			Tiltak	Administrativt ansvar
Sikre et bærekraftig samfunn	Prioritere en god start og mestring hele livet	Skape rause og robuste livsmiljøer		
Strategi 1: Sikre areal til fremtidig boligbygging				
X			Boligareal må sikres i kommuneplanens arealdel	Virksomhetsleder landbruk, miljø og arealforvaltning (LMA)
X			Utarbeide et utbyggingsprogram for Verdal kommune	Virksomhetsleder LMA
X		X	Føre en aktiv tomtepolitikk og vurdere ervervelse av areal til framtidige boligområder	Kommunalsjef samfunnsutvikling
Strategi 2: Styrke kommunens rolle som premisseleverandør, tilrettelegger og pådriver i boligpolitikken				
X		X	Aktiv bruk av kommunens handlingsrom	Virksomhetsleder LMA
X		X	Målrettet bruk av utbyggingsavtaler	Virksomhetsleder teknisk drift
		X	Utarbeide en estetikkveileder for Verdalsøra sentrum	Virksomhetsleder LMA
		X	Styrke profileringen av kommunen som et godt sted å bo	Kommunalsjef samfunnsutvikling
Strategi 3: Tilrettelegge for gode bo- og nærmiljø				
X	X	X	Legge til rette for sosiale møteplasser ute og inne ved nye utbygginger	Virksomhetsleder LMA
X	X	X	Gjennom reguleringsplaner skal det være fokus på å tilrettelegge for boligprosjekt med varierte boligtyper og -størrelser både i sentrum og grendene	Virksomhetsleder LMA
	X	X	Legge til rette for universelle turmuligheter og grønne lunger i boligområder	Virksomhetsleder LMA Virksomhetsleder teknisk drift
Strategi 4: Sikre bærekraftig areal- og transportplanlegging				
X		X	Utvikle nye boligområder i sammenheng med offentlig infrastruktur, kommunale tjenester og knutepunkt for kollektivtransport	Virksomhetsleder LMA
X		X	Prioritere utbygginger i kommunens to sentrumsområder (Øra og Vuku), samt i skolekretsene Leksdal/Stiklestad og Ness/Vinne	Virksomhetsleder LMA

3 Boligsosialt arbeid

3.1 Et tilbakeblikk

Verdal har tradisjonelt vært en landbrukskommune. Med etableringen av Aker Verdal i 1970 fikk vi en eksplosiv industriell vekst, og Verdal hadde på få år en befolkningsvekst på 30 %. Med dette fulgte også en del storbyutfordringer.

Fra årtusenskiftet ble det tatt tak i de sosiale problemene som hadde utviklet seg i kommunen. Det var et bredt engasjement, både blant innbyggere, næringsliv, offentlige samarbeidspartnere, politisk og i fagmiljøene.

I 2006 ble Verdal kommune med i et prosjekt «Tiltak mot bostedsløshet». Det var da 46 bostedsløse i kommunen, et svært høyt tall med tanke på innbyggertallet.

I 2012 ble kommunen med i Husbankens programkommunearbeid. I 2013 ble det opprettet et Boligkontor, som begynte et systematisk arbeid i de 120 kommunale utleieboligene som fantes for vanskeligstilte på boligmarkedet. Det ble kartlagt at 59 barn bodde i de kommunale boligene, mange var barn av flyktninger. Barnefamilier ble et satsningsområde i det boligsosiale arbeidet i kommunen, noe som også var i tråd med Husbankens retningslinjer.

Det var på daværende tidspunkt lang venteliste for kommunal utleiebolig.

En av målsetningene var å bistå de kommunale leietakerne med å skaffe seg egen eid eller leid bolig.

Bostedsløse

Som bostedsløs regnes de som ikke har et sted å bo, som ikke har et sted å være kommende natt, som er henvist til tilfeldige eller midlertidige alternativer, samt de som skal ut av fengsel eller institusjon innen to måneder uten å ha en ventende bolig.

I løpet av de følgende 5 årene fikk mer enn 100 husstander bistand til å kjøpe seg bolig, med utstrakt bruk av Husbankens virkemidler som Startlån og Tilskudd. Få personer har de siste årene vært bostedsløse over tid. Noen kan være midlertidig bosatt i perioder, men må da samtidig søke kommunal utleiebolig, slik at det kan startes et samarbeid med å bistå den enkelte over i et mer varig boforhold.

Bo-oppfølging ble gitt som en tjeneste for de som hadde behov for bistand til å mestre boforholdet.

For dette arbeidet ble Verdal kommune nominert til Statens boligsosiale pris i 2018, og endte med en 2. plass.

Visste du at
antall registrerte bostedsløse i Verdal har gått fra 46 til 0 de siste årene?

3.2 Status, behov og utfordringer på det boligsosiale området

Alle trenger et hjem

Flere skal få muligheten til å eie egen bolig

I hht St.mld nr 23 er det et politisk mål i Norge at flest mulig skal få muligheten til å eie sin egen bolig. Åtte av ti eier sin egen bolig, men dette er ulikt fordelt i befolkningen. Andelen boligeiere er langt høyere blant husstander med høy inntekt enn med lav inntekt. Det er lønnsomt å eie bolig, både med

tanke på månedlige boustgifter og skattemessig. Det er derfor et mål at flere skal kunne eie egen bolig. Boligmarkedet kan imidlertid være vanskelig å nå for enkelte grupper. Dette fører til at noen har behov for kommunal bistand for å kunne kjøpe bolig. God helse og livskvalitet henger sammen med hvordan vi lever og bor. Å eie bolig kan også forebygge at dårlige levekår går i arv.

Boligsosialt arbeid

Skaffe bolig til vanskeligstilte på boligmarkedet.

Gi råd og veiledning, skaffe egnede boliger, tildele økonomisk støtte.

Styrke den enkeltes mulighet til å mestre boforholdet.

Gi oppfølging og tjenester i hjemmet, iverksette bo og nærmiljøtiltak.

Strategiske oppgaver. Sette langsiktige mål, utvikle tiltak og virkemidler, sette av ressurser til arbeidet og finne gode organisatoriske løsninger.

Samtidig er det slik at noen har behov for å leie bolig, og noen har behov for å leie kommunal bolig. Kommunene har plikt til å bistå vanskeligstilte på boligmarkedet med å skaffe bolig, i hht Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen § 15 og Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-7.

Verdal kommune har valgt å dele inn kommunale boliger i 3 områder:

Kommunale utleieboliger for vanskeligstilte

Personer og familier som ikke har mulighet til å skaffe seg og/ eller opprettholde en tilfredsstillende bosituasjon på egen hånd.

Omsorgsboliger

Personer som har behov for bolig på grunn av stort behov for tilgang til tjenester.

Akuttboliger

For personer som er akutt bostedsløse.

I hovedsak er det slik at Verdal Boligselskap AS, som er et heleid kommunalt selskap, eier og drifter de kommunale utleieboligene for vanskeligstilte. Teknisk drift eier og drifter omsorgsboligene. Akuttbosettinger skjer både i boliger eid av VBS og ved leie hos en privat aktør.

Denne planen omhandler ikke omsorgsboliger for eldre, da disse utredes som en del av prosessen med opprettelse av Verdal bo og behandlingssenter.

Boligbehov

Etterspørselen etter boliger til vanskeligstilte varierer noe. Det er ikke lenger venteliste på kommunal utleiebolig, og kommunen disponerer pr januar 2020 flere kommunale utleieboliger enn det er behov for. Dette er kommet som en følge av det strategiske arbeidet med å bistå vanskeligstilte på boligmarkedet med å skaffe seg egen eid eller leid bolig.

Samtidig er deler av den kommunale boligmassen vurdert som lite egnet for noen av dem som fortsatt har behov for kommunal utleiebolig. Det kan derfor noen ganger ta tid før kommunen klarer å tildele en egnet bolig, eller at det blir tildelt en annen bolig enn det som er vurdert som best egnet. Dette skyldes bl a at det er flere boligkomplekser med mange utleieboliger på et lite område.

Det er derfor utarbeidet og iverksatt en omdanningsplan for de kommunale utleieboligene. I hht planen er flere av boligområdene solgt, og det er planlagt ytterligere salg. Det er vurdert at det er behov for flere enkeltstående boenheter, samt leiligheter i ordinære borettslag. Dette arbeidet er også i gang. Også fremover vil det kjøpes og bygges boliger som skal føre til økt integrering av de kommunale boligene i de ordinære boligområdene.

I tillegg er det vurdert at det er behov for flere boliger for mennesker med samtidig rus – og psykiske lidelser (ROP) som er tilknyttet en bemanningsbase.

Kommunestyret vedtar hvor mange flyktninger Verdal kommune skal bosette hvert år. Integrering og Mangfold får beskjed fra Integrerings- og Mangfoldsdirektoratet (Imdi) eller UDI før flyktninger blir bosatt i kommunen, med informasjon om deres behov. Det kan være behov for både små og store boenheter. Enkelte ganger kan flyktningene få bistand til å få private leieforhold med en gang, og andre ganger er det behov for kommunal utleiebolig. Prognosene fremover er fortsatt lave ifølge UDI.

NAV har ansvaret for midlertidig bolig i henhold til lov om sosiale tjenester. Et midlertidig botilbud skal i utgangspunktet ikke vare i mer enn 3 måneder. Det forekommer tilfeller der et slikt botilbud varer lengre da en del av de som får tilbudet har utfordringer med å mestre boforhold og derfor har vansker med å skaffe og beholde en annen mer permanent bolig. I tillegg kan det være en utfordring å få på plass en kommunal utleiebolig for vanskeligstilte, dersom den som skal bosettes har særlige utfordringer med å bo. Videre har NAV en medvirkningsplikt til å skaffe brukere av tjenestene som er vanskeligstilt på boligmarkedet en mer varig bolig. I praksis skjer dette i form av ett nært samarbeid med boligsosialt team.

Mennesker med nedsatt funksjonsevne er en svært sammensatt gruppe med ulike utfordringer. Noen er født med en funksjonsnedsettelse mens andre opplever å få en funksjonsnedsettelse pga sykdom eller skade senere i livet. Noen er vanskeligstilte på boligmarkedet, mens andre ikke er det. For mange er behovet for bolig sentrumsnært viktig, for å kunne ivareta behovet for lett tilgang til det offentlige tjenesteapparatet og servicetjenester som butikk, kultur osv. De siste årene har flere med en funksjonsnedsettelse og deres pårørende/verger kontaktet kommunen for å inngå et samarbeid rundt at de selv bygger boliger sammen, med kommunal bistand og planlegging av tilrettelegging av tjenester.

Tildeling og oppfølging i boliger for vanskeligstilte

Verdal kommune har politisk vedtatte kriterier for tildeling av utleieboliger. Kriteriene omfatter ikke institusjonsplasser, omsorgsboliger, akuttboliger eller boliger til flyktninger. Forvaltningskontoret saksutreder søknader om kommunal utleiebolig. Boligsosialt team har oversikt over de kommunale utleieboligene og anbefaler hvilken bolig som skal tildeles etter vedtak er innvilget. Dette som et ledd i å få gode bomiljø i kommunen.

Bo-oppfølging

Kan være bistand til å mestre et boforhold ved få orden på hverdagsøkonomi og mindre omfattende gjeldsproblematikk. Det kan være å åpne og sortere post, lage budsjett med mer. Det kan også være bistand til å skape et hjem.

Boligsosialt team er med på bosetting i kommunal utleiebolig, sammen med vaktmester fra Verdal Boligselskap AS. Her ordnes med husleietrekk, adresseforandring etc. Dette følges opp etter en måned, med et nytt hjemmebesøk hvor fokus er å få på plass det nødvendige. Boligsosialt team starter samtidig å jobbe med å bistå beboer med å skaffe egen eid eller leid bolig, og det utarbeides boligkarriereplaner. Dette følges opp gjennom årsbesøk. Dersom det er behov for andre tjenester for å mestre boforholdet, kan det søkes om bo-oppfølging.

Integrering og mangfold har programrådgivere som bosetter nyankomne. Det finnes eget skjema som gjennomgås ved bosetting. Råd og veiledning gis. Hjemmebesøk etter bosetting er nødvendig for opplæring i å bo og leve i et nytt land, bli kjent i nabolaget og de

servicetilbud som finnes i kommunen. Hyppigheten av hjemmebesøk er varierende i samråd med de det gjelder.

Verdal kommune har opprettet et nettverk som jobber med å bistå barnefamilier og mennesker i overgangsfaser, til å få egen eid bolig. Nettverket består av ansatte fra Boligsosialt team, NAV, Avd psykisk helse, Husbankens virkemidler og Barneverntjenesten. Helsestasjonen kan også delta om de har kontakt med noen i målgruppen.

Boligsosialt team får varsel ved husleierestanser i kommunal utleiebolig og omsorgsboliger. Dette for å kunne forebygge store husleierestanser og utkastelser fra kommunal bolig. Dette har ført til stor reduksjon av husleierestanser og utkastelser.

Visste du at

Verdal kommune skal fortsette å selge områder med kommunale utleieboliger, og kjøpe/ bygge enkeltstående boliger og leiligheter i ordinære boområder?

Boligsosiale virkemidler

Startlån og tilskudd til etablering er viktige boligsosiale virkemidler som hjelper mange som er vanskeligstilt på boligmarkedet til å få kjøpe og beholde egen bolig. Verdal kommune mottar søknader om, og vedtar rett til, startlån og tilskudd til etablering i henhold til forskrift, Husbankens veileder og kommunens egne retningslinjer. Ordningen er for dem som har vansker med å få lån til bolig på ordinært vis.

Tilskudd til etablering gis til husstander med varig lav inntekt som ikke kan betjene et fullt lån. Det er vanlig at tilskuddet gis i tillegg til startlån og det nedskrives med 5 % for hvert år.

I 2019 ble det gitt forhåndstilsagn med kr 48.153.405. Dette nivået er planlagt videreført.

En del innbyggere henvender seg også til Boligsosialt team for å søke kommunal bolig, og hvor det viser seg at de heller kan få bistand til å kjøpe egen bolig ved hjelp av Husbankens virkemidler. Det er i disse sakene et tett samarbeid mellom ulike aktører i kommunen. Denne innsatsen planlegges videreført i planperioden.

Husbanken har også lån og tilskuddsordninger rettet mot kommunene, som blant annet investeringstilskudd til eldre og omsorgsboliger og tilskudd til kommunale utleieboliger, som bidrar til at kommunene kan tilby innbyggerne i kommunen et godt velferdstilbud.

Leie før eie og eie før leie

Vanskeligstilte barnefamilier er et av satsningsområdene til Verdal kommune i det boligsosiale arbeidet. Gjennom programkommunearbeidet er det i 2019 startet et prosjekt hvor en skal se på mulighetene for å bruke Husbankens virkemidler også for barnefamilier uten fast inntekt. Dette betyr at familier som har sosialhjelp eller midlertidige ytelser fra NAV kan få innvilget startlån og evt tilskudd for å kjøpe egen bolig. En har da noen år hvor familien kan betale kun renter på lånet, og hvor det jobbes med å bistå familien til å få varig inntekt. Dersom en ikke lykkes med å få varig inntekt i løpet av årene hvor det kan betales kun renter, kan kommunen overta lånet / boligen, og familien kan leie den samme boligen videre. Dette betyr en eie før leie praksis.

Et annet tiltak kommunen bør vurdere i planperioden er modellen leie før eie. Dette vil innebære at vanskeligstilte barnefamilier som ikke kan komme under ordningen med eie før leie blir bosatt i en kommunal utleiebolig og hvor det inngås en avtale om at familien i løpet av 3-5 år kan få muligheten til å kjøpe boligen til prisen som var ved innflytting eller til en annen avtalt pris. Dette gir familien en

forutsigbarhet og en mulighet til å bli boligeier på sikt uten bekymring for prisøkning. Kjøpesum og omkostninger for boligen finansieres med oppstart egenkapital, startlån og evt tilskudd til etablering. Nedbetalingstid tilpasses barnefamiliens betalingsevne. Det vurderes ikke at dette medfører en økonomisk risiko for kommunen, og at det tvert imot kan spare kommunen for utgifter ved at låneutgifter ofte er lavere enn leieutgifter.

Samarbeid med frivillige/ideelle organisasjoner

Det er ingen frivillige eller ideelle organisasjoner som har botiltak i Verdal. Kommunen har imidlertid et godt samarbeid med Foreningen mot stoff når det gjelder bosetting av vanskeligstilte, hvor FMS bistår med å skaffe møbler og inventar for dem som har behov for det.

Velferdsteknologi

Å tilby tjenester som bidrar til at den enkelte kan bo trygt og godt i sitt eget hjem lengst mulig er viktig for Verdal kommune. Velferdsteknologi er tekniske løsninger som i stor grad kan gjøre dette enklere. Velferdsteknologi skal være et viktig supplement til kommunale tjenester. Verdal kommune har fokus på å ta i bruk velferdsteknologiske hjelpemidler. Dette gjelder også på det boligsosiale området.



Bru over Kvisla

Foto: Øystein Kvistad



Leiligheter Verdal sentrum

Foto: Øystein Kvistad

3.3 Strategier og tiltak

Strategier i kommuneplanens samfunnsdel			Tiltak	Administrativt ansvar
Sikre et bærekraftig samfunn	Prioritere en god start og mestring hele livet	Skape rause og robuste livsmiljøer		
Strategi 1: Folk skal bo i egen eid eller leid bolig				
X	X	X	Fortsette arbeidet med overgang fra kommunal til privat bolig etter programkommuneperioden	Boligsosialt team
	X		Vurdere endringer i husleieordningen, inkl. beregningen av husleiesatser, for kommunale utleieboliger	Kommunalsjef velferd
X	X		Videreføre bistand til å mestre boforholdet for de som har behov for det	Boligsosialt team
	X		Videreutvikle samarbeidet når leietakere/boligeiere står i fare for oppsigelse av boforholdet	Boligsosialt team
	X		Innføre «Leie før eie og eie før leie»	Kommunalsjef velferd
	X		Styrke proaktivt samarbeid med familier som ønsker å skaffe egen eid bolig til barn med funksjonshemming når de blir voksne	Virksomhetsleder bo- og dagtilbudtjenesten
	X	X	Fokus på velferdsteknologi i utviklingen av den kommunale boligmassen	Kommunalsjef velferd
Strategi 2: Omdanne den kommunale boligmassen slik at boligene er tilpasset behovet				
X			Omdanningsplanen rulleres jevnlig	Kommunalsjef velferd
		X	Utarbeide en kommunikasjonsstrategi knyttet til omdanningsarbeidet	Kommunalsjef velferd
		X	Ved salg av kommunale utleieboliger skal premisser for videre bruk vurderes	Virksomhetsleder teknisk drift
		X	Kommunalt disponerte boliger skal integreres i øvrig boligmasse og fordeles jevnt i kommunen	Virksomhetsleder teknisk drift

Strategier i kommuneplanens samfunnsdel			Tiltak	Administrativt ansvar
Sikre et bærekraftig samfunn	Prioritere en god start og mestring hele livet	Skape rause og robuste livsmiljøer		
Strategi 3: Tilrettelegge for gode bo- og nærmiljø				
		X	Arbeide fram varierte botilbud	Kommunalsjef velferd Kommunalsjef samfunnsutvikling
	X	X	Tildeling av botype/boområde etter anbefaling fra Boligsosialt team	Virksomhetsleder bo- og dagtilbudstjenesten
		X	Klare ansvarsforhold for tilrettelegging og oppfølging av uteområder for kommunale utleieboliger	Virksomhetsleder teknisk drift
X		X	Sikre verdibevarende vedlikehold av kommunale boliger	Virksomhetsleder teknisk drift
Strategi 4: Arbeide for å nå nasjonale mål i strategien «Bolig for velferd»				
X	X	X	Videreutvikle tiltak og nettverk etter programperioden	Virksomhetsleder bo- og dagtilbudstjenesten
X	X	X	Målrettet bruk av Husbankens virkemidler	Kommunalsjef velferd Kommunalsjef oppvekst
X			Vurdere å inngå avtale med Husbanken om å være opplæringskommune etter programkommuneperioden	Kommunalsjef velferd
		X	Videreutvikle tilbudet om boliger til mennesker med samtidig rus og psykisk lidelse (ROP)	Virksomhetsleder bo- og dagtilbudstjenesten

4 Organisering, samhandling og kompetanse

4.1 Samordnet og koordinert innsats

Kommunens arealpolitikk må utformes i samspillet mellom øvrige myndigheter, grunneiere, befolkning og næringsliv. Det vil bidra til en bedre koordinert innsats og forståelse mellom de ulike aktørene i det boligpolitiske arbeidet. Kommunen skal legge til rette for god dialog med boligutviklere og næringsliv. Kompetanse bygges også gjennom andre.

Gjennom kartleggingen og analyse har man sett et behov for et mer samordnet system for statistikk, analyser og framskriving for ulike fagområder i kommunen. En rekke instanser i kommunen er involvert i kommunens ulike boligrelaterte oppgaver. Organisering av boligpolitiske arbeidet i Verdal kommune er spredt på flere virksomhetsområder og avdelinger med ulik kompetanse på området.

Det er fremkommet behov for å være mere i forkant, ha et større fokus og evne til å synliggjøre boligutviklingen og mulighetene. En viktig forutsetning for å sikre en sunn og bærekraftig boligutvikling i Verdal er at kommunen har en helhetlig og tverrfaglig tilnærming til de boligpolitiske utfordringene. Det vil være en styrke om kommunen har god oversikt og samtidig klarer å være i forkant av utviklingstrekk og behov. Strategisk planlegging og koordinert innsats er viktige suksesskriterier. Gode rutiner for utarbeidelse av boligbyggerprognose og behov for framskriving vil kunne gi kommunen bedre oversikt over hvilke boliger det vil være behov for på kortere og lengre sikt.

Verdal kommune vil vurdere behovet for samordning og kommunikasjon for å sikre en helhetstenkning omkring boligspørsmål og boligutvikling. Det skal etableres en intern tverrfaglig nettverksgruppe for boligarbeid. Hensikten med nettverket er å sikre en helhetsvurdering omkring boligspørsmål og boligutvikling ved å samle de ulike fagavdelingene. Nettverket skal bidra til en bedre koordinert innsats, styrke kompetanse og forståelse mellom avdelingene.



Leksdalsvatnet

Foto: Grethe Norum Fornes

4.2 Strategier og tiltak

Strategier i kommuneplanens samfunnsdel			Tiltak	Administrativt ansvar
Sikre et bærekraftig samfunn	Prioritere en god start og mestring hele livet	Skape rause og robuste livsmiljøer		
Strategi 1: Gode fora for samarbeid, samhandling og organisering av boligarbeidet				
X			Etablere en tverrfaglig nettverksgruppe for boligarbeid	Kommunalsjefer
X			Tilrettelegge for god dialog og årlige dialogmøter med boligutviklere	Virksomhetsleder LMA
		X	Delta på det årlige arrangementet Boligdag i regi Verdal næringsforum	Kommunalsjef samfunnsutvikling
X			Styrke organiseringen og samordningen av kommunens boligpolitiske arbeid	Kommunalsjef samfunnsutvikling
X		X	Arrangere brede interne høringsmøter ved større reguleringsplaner	Virksomhetsleder LMA
Strategi 2: Samordne og videreutvikle kompetanse på boligarbeid				
X		X	Etablere en samordnet tverrfaglig analyse- og statistikkgruppe	Virksomhetsleder LMA
X		X	Vurdere arkitektkompetanse i framtidig rekruttering i kommunen	Kommunalsjef samfunnsutvikling

5 Lenkedokumenter, kunnskapsgrunnlag

- [Plan- og bygningsloven](#)
- [Kommuneloven](#)
- [Lov om folkehelsearbeid](#)
- [Planstrategi 2017-2020](#)
- [Helhetlig samfunnsanalyse](#)
- [Kommuneplanens samfunnsdel 2015-2030](#)
- [Økonomiplan 2020-2023](#)
- [Bølig for velferd](#)
- [Nasjonale forventninger til regional og kommunal planlegging 2019-2023](#)
- [Kommunedelplan helse, omsorg og velferd 2015-2030 Verdal kommune](#)
- [Kommunedelplan Verdal by 2017-2030](#)



Jernbaneparken

Foto: Øystein Kvistad

Kartlegging i forbindelse med Boligplan 2020-2023 for Verdal kommune

Innhold

Innhold	1
1 Innledning.....	2
2 Befolkning.....	2
2.1 Befolkningsutvikling og befolkningssammensetning	2
2.2 Flyttemønster	5
2.3 Pendling.....	6
2.4 Befolkningsprognoser.....	7
3 Boligbygging, boligbehov og bebyggelsesmønster	8
4 Boligarealer	10
4.1 Planlagte utbyggingsområder (områder med vedtatt reguleringsplan)	10
4.2 Framtidige boligområder.....	12
4.3 Kommunale tomter	14
5 Analyse boligbyggebehovet 2019-2030	14
5.1 Forutsetninger for boliganalysen	14
5.2 Forenklet boligbyggebehovsberegning for perioden 2018-2040.....	15
6 Forventet boligutvikling fordelt på område 1-7 og skolekretser	18
7 Utsatte grupper i boligmarkedet.....	19
7.1 Arbeidsinnvandrere/gjestearbeidere	19
7.2 Eldre i boligmarkedet	19
7.3 Distriktsområdene	20
8 Boligmarkedet	20
8.1 Prisutvikling eid bolig.....	20
8.2 Boligomsetning.....	22
8.3 Eie- og leieforhold	22
9 Organisering, samarbeid og kompetanse.....	23
9.1 Kommunens handlingsrom i arealplanprosesser med tilhørende utbyggingsavtale.....	23
9.2 Samhandling	25
9.3 Organisering og kompetanse	25
10 Inndeling av grunnkretser i områder.....	27
11 Boligosiale forhold	30
11.1 Situasjonen for det boligosiale området i dag.....	30
11.2 Dagens strategier for ivaretagelse av boligosiale forhold	33
11.3 Dagens behov i kommunalt eide boliger:.....	34
11.4 Samhandling	38
11.5 Boligosial kompetanse	39

1 Innledning

Generell boliganalyse og boligsosial kartlegging for Verdal kommune ble utarbeidet våren/høsten 2018 og utgjør kunnskapsgrunnlaget for Boligplan Verdal 2020-2024. Analysen er utarbeidet av Verdal kommune. Den generelle analysen viser forhold som befolkningsutvikling, befolkningsprognoser, boligutviklingen, forventet boligbehov og markedstall. Den boligsosiale kartleggingen (kapittel 11) beskriver boligsosiale forhold; aktører, strategier, behov, organisering, samhandling og kompetanse

2 Befolkning

2.1 Befolkningsutvikling og befolkningssammensetning

Verdal har hatt en middels høy befolkningsvekst siden 2007. Fødselsoverskuddet har vært noe synkende, men variasjonen i befolkningsveksten skyldes i stor grad endringer i nettoinnflytting, altså endringen mellom utflytting og innflytting.

Tabell 2-1 Befolkningsutvikling 2007-2017 i Verdal kommune

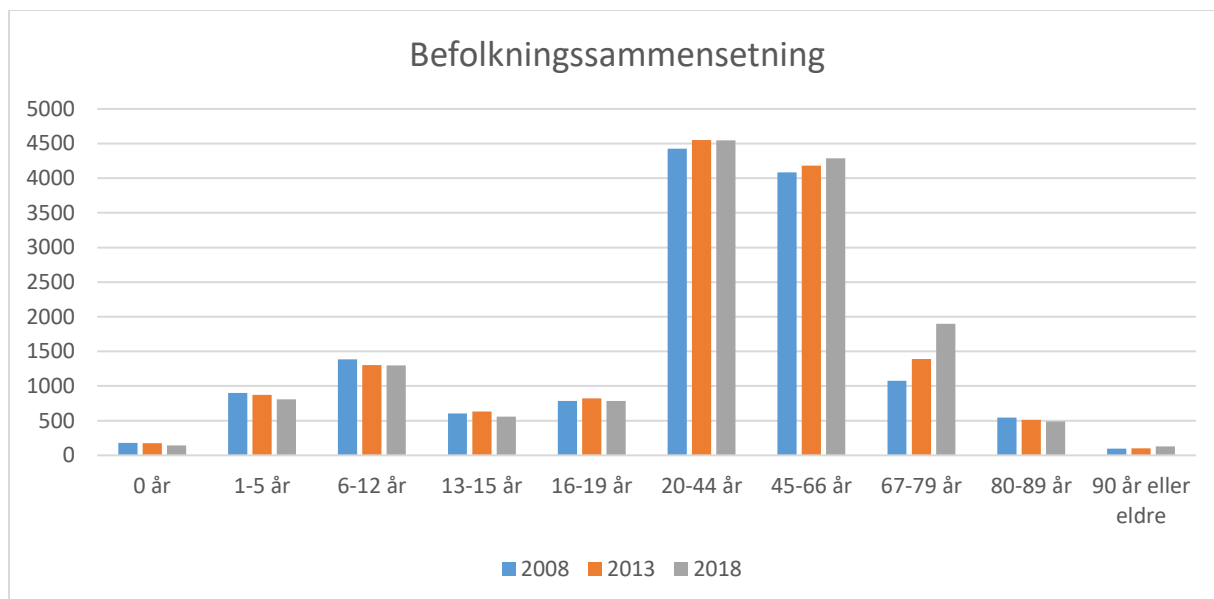
Befolkningsutvikling 2007-2017 i Verdal kommune												
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Folketall 1. januar	13962	14094	14157	14222	14334	14387	14539	14788	14809	14885	14849	14943
Fødselsoverskudd	46	56	36	50	8	31	35	17	10	35	25	
Nettoflytting	89	8	31	54	45	121	213	6	65	-76	71	
Befolkningsvekst	135	64	67	104	53	152	248	23	75	-41	96	

Tabell 2-2 viser den historiske befolkningssammensetningen i årene 2007 til 2018 og figur 2-1 viser befolkningssammensetning i årene 2008, 2013 og 2018.

Tabell 2-2 Befolkningssammensetning Verdal kommune 2007-2018

Befolkningssammensetning Verdal kommune 2007-2018												
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
0 år	179	181	174	149	177	151	174	163	147	152	145	143
1-5 år	887	901	914	881	884	887	871	867	858	855	810	808
6-12 år	1433	1387	1358	1366	1299	1298	1304	1286	1290	1311	1293	1299
13-15 år	589	606	604	628	644	631	632	613	588	550	551	558
16-19 år	770	786	815	810	810	815	821	886	866	855	861	786
20-44 år	4401	4428	4401	4421	4468	4487	4549	4616	4583	4574	4510	4545
45-66 år	3973	4082	4137	4173	4211	4179	4182	4224	4242	4288	4258	4287
67-79 år	1076	1078	1099	1145	1194	1305	1390	1523	1637	1711	1818	1897
80-89 år	559	547	550	539	534	521	513	498	484	465	471	490
90 år eller eldre	95	98	105	110	113	113	103	112	114	124	132	130
Alle aldersgrupper	13962	14094	14157	14222	14334	14387	14539	14788	14809	14885	14849	14943

Figur 2-1 Befolknings sammensetning



Tabell 2-3 viser befolkningen i Verdal kommune fordelt på områder. Områdene er inndelte grunnkretser, se kap. 10. Tallene viser at veksten i kommunen i all hovedsak har kommet i sentrumsområdet.

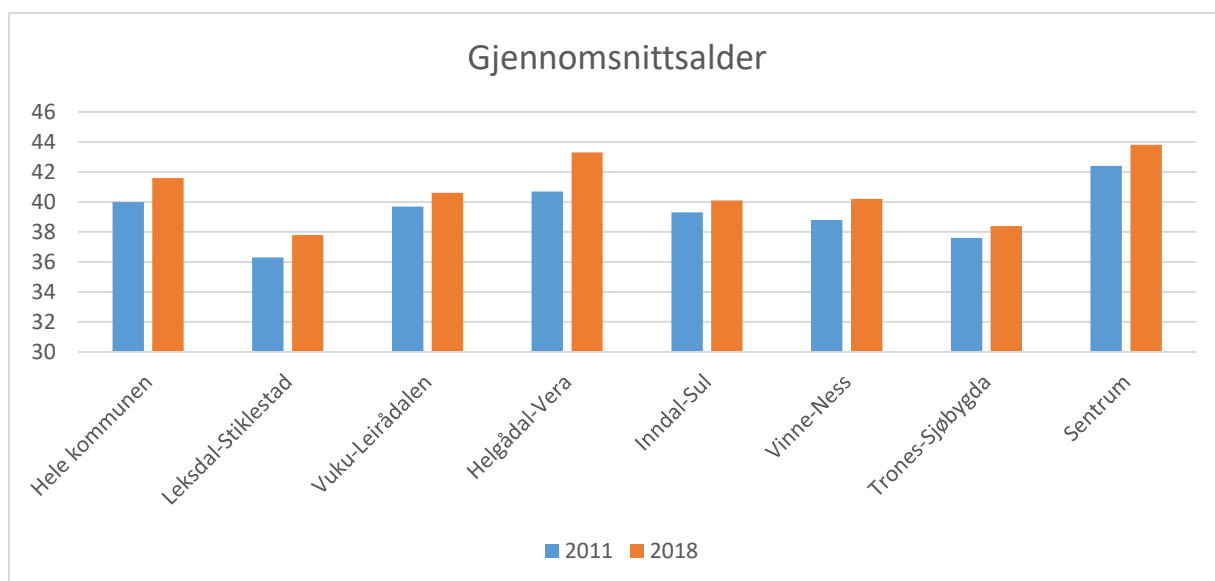
Tabell 2-3 Befolkningen fordelt på områder i Verdal i årene 2000, 2005, 2010, 2015 og 2017

Områdenr.	Områdenavn	2000	2005	2010	2015	2017
1	Stiklestad/Leksdal	2123	2086	2075	2162	2147
2	Vuku/Leirådal	1099	1064	1064	1064	1044
3	Helgådal/Vera	377	369	365	344	326
4	Inndal/Sul	554	526	480	484	487
5	Vinne/Ness	2757	2699	2555	2586	2539
6	Trones/Sjøbygda	1148	1101	1109	1154	1170
7	Verdal sentrum	5581	5948	6571	6923	7088
	Ikke oppgitt	5	31	3	92	48

Figur 2-2 og tabell 2-4 under viser gjennomsnittsalderen i de geografiske områdene i Verdal kommune i 2011 og i 2018. Gjennomsnittsalderen øker i samtlige av områdene og er høyest i områdene Helgådal/Vera og sentrum. Lavest gjennomsnittsalder er det i Leksdal/Stiklestad og Trones/Sjøbygda.

Vedlegg 1: Kartlegging i forbindelse med Boligplan 2020-2023

Figur 2-2 Gjennomsnittsalder områder i Verdal kommune



Tabell 2-4 Gjennomsnittsalder områder i Verdal kommune

	Hele kommunen	Leksdal-Stiklestad	Vuku-Leirådalen	Helgådalen-Vera	Inndal-Sul	Vinne-Ness	Trones-Sjøbygda	Sentrum
2018	41,6	37,8	40,6	43,3	40,1	40,2	38,4	43,8
2011	40,0	36,3	39,7	40,7	39,3	38,8	37,6	42,4

Tabell 2-5 viser fordelingen av ulike typer husholdninger, samt endring i perioden 2007-2017. Tallene viser at husholdninger med aleneboende og par uten hjemmeboende barn utgjør en stor andel og er også økende.

Tabell 2-5 Husholdningstyper 2007 og 2017, samt endringer i perioden

Husholdningstype	2007	2017	Endring
Aleneboende	1991	2235	244
Par uten hjemmeboende barn	1447	1744	297
Par med små barn (yngste barn 0-5 år)	651	587	-64
Par med store barn (yngste barn 6-17 år)	797	771	-26
Mor eller far med små barn (yngste barn 0-5 år)	125	110	-15
Mor eller far med store barn (yngste barn 6-17 år)	263	245	-18
Enfamiliehusholdninger med voksne barn (yngste barn 18 år og over)	504	527	23
*Flerfamiliehusholdning uten barn 0-17 år	101	170	69
Flerfamiliehusholdning med små barn (yngste barn 0-5 år)	30	47	17
Flerfamiliehusholdning med store barn (yngste barn 6-17 år)	27	41	14
Andre husholdninger	0	0	0

*Flerfamiliehusholdning: Flere familier i samme husholdning. F.eks. ved mer enn 2 generasjoner i samme husholdning.

2.2 Flyttemønstre

Tabell 2-6 viser at Verdal kommune i all hovedsak har hatt netto innflytting til kommunen. Unntaket i 2016 er knyttet til nedleggningen av flyktningmottaket i kommunen. Det er også store flyttestrømmer internt i kommunen. Tabell 2-7 viser at det er omtrent like mange flyttinger internt i kommunen, som over kommunegrensen. Her kan en se en sammenheng mellom en økning i antall interne flyttinger og ferdigstilling av større byggeprosjekter, som for eksempel i 2014.

Tabell 2-6 Inn- og utflytting Verdal kommune 2007-2017

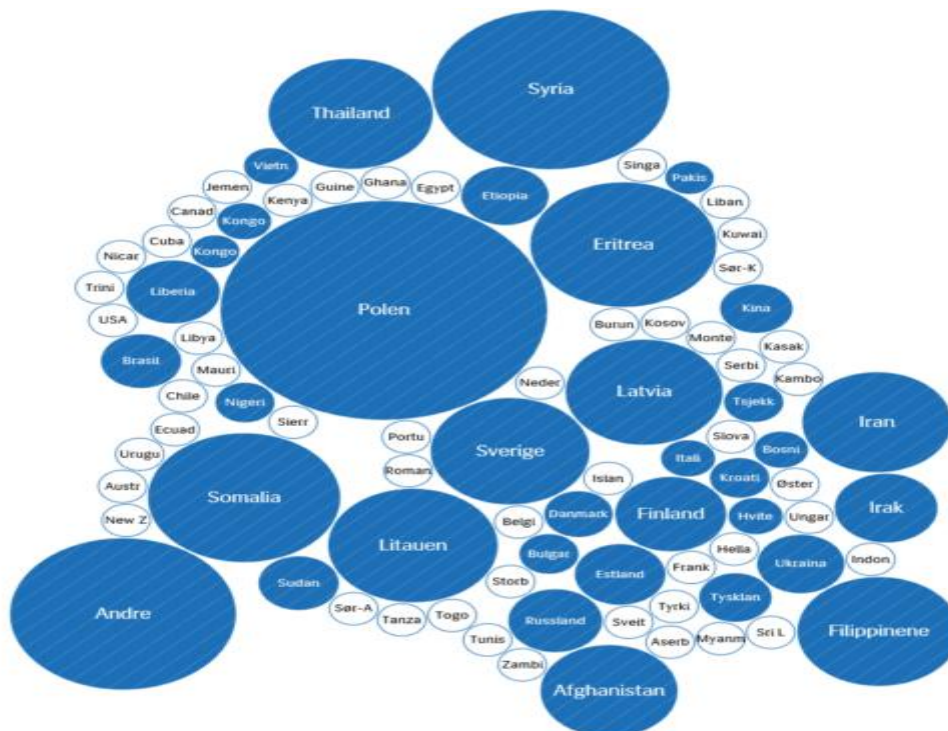
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Innflytting	487	438	438	515	520	552	764	541	559	559	596
Utflytting	398	430	407	461	475	431	551	535	494	635	525
Nettoinnflytting	89	8	31	54	45	121	213	6	65	-76	71

Tabell 2-7 Flyttinger internt i Verdal kommune 2007-2017

Interne Flyttinger	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Antall	1358	1262	1170	1279	1249	1166	1282	1721	1422	1275	1189

Figur 2-3 under viser antall personer med innvandrerbakgrunn som bor i Verdal kommune. På [IMDi](#) sine nettsider finnes mer utfyllende informasjon om innvandrerbefolkningen i kommunen, samt figuren under i tabellform. Innvandrere utgjør i 2018 6,7 % av befolkningen i Verdal kommune, mens tilsvarende tall for landet som helhet er 14,1 %.

Figur 2-3 Personer med innvandrerbakgrunn i Verdal kommune



Tabell 2.8 under viser hvordan pendlerstrømmene går på Innherred. Særlig er det utstrakt pendling mellom Verdal og Levanger kommuner.

Bosted	Arbeidssted	Antall pendlere
Verdal	Levanger	1293
Levanger	Verdal	951
Verdal	Steinkjer	408
Steinkjer	Verdal	409
Verdal	Inderøy	168
Inderøy	Verdal	348

Når vi ser på kommuneorganisasjonen viser tabellen under at et stort flertall av de ansatte i Verdal kommune også er bosatt i kommunen.

Bosted	Antall ansatte
Inderøy kommune	58
Levanger kommune	186
Steinkjer kommune	28
Verdal kommune	1010

2.4 Befolkningsprognoser

Tabell 2-9 under viser antall innbyggere i Verdal kommune pr. 1. januar 2018, samt befolkningsframskrivninger i tre alternativer i 2040 – et hovedalternativ med middels høy vekst, et med utgangspunkt i lav nasjonal vekst og et siste med utgangspunkt i høy nasjonal vekst. Videre i denne analysen er det tatt utgangspunkt i hovedalternativet, som gir en middels høy vekst i innbyggertallet.

Tabell 2-8 Befolkningsframskrivninger 2020, 2030 og 2040

Befolkningsframskrivninger 2020, 2030 og 2040 Verdal kommune							
2018	2020	2030			2040		
Registrerte 1. januar 2018	Hovedalternativ	Hovedalternativ	Lav nasjonal vekst	Høy nasjonal vekst	Hovedalternativ	Lav nasjonal vekst	Høy nasjonal vekst
14 943	15110	15 777	15 371	16 220	16 126	15 315	17 183

Tabell 2-10 viser framskrevet antall personer totalt og fordelt på funksjonsbaserte aldersgrupper basert på ulike skoletrinn, yrkesaktiv alder og pensjonsalder.

Tabell 2-9 Befolkningsprognose 2018-2040 fordelt på aldersgrupper

Aldersgrupper	2018	2020	2025	2030	2035	2040
0 år	143	157	167	172	167	161
1-5 år	808	777	830	870	875	851
6-12 år	1299	1289	1186	1190	1250	1272
13-15 år	558	566	548	503	518	546
16-19 år	786	763	770	734	670	694
20-44 år	4545	4590	4685	4710	4651	4477
45-66 år	4287	4278	4251	4258	4282	4204

Vedlegg 1: Kartlegging i forbindelse med Boligplan 2020-2023

67-79 år	1897	2050	2186	2137	2156	2379
80-89 år	490	520	722	1057	1202	1194
90 år eller eldre	130	120	122	146	233	348
Alle aldersgrupper	14 943	15 110	15 467	15 777	16 004	16 126

Tabell 2-10 viser befolkningsendringen fra 2018 til 2040 i prosent fordelt på aldersgrupper. Tallene viser at antallet personer over 67 år vil øke i årene framover.

Tabell 2-10 Befolkningsendring i prosent fordelt på aldersgrupper

Innbyggere	2018	2020-2025	2025-2030	2030-2040
	Personer	Endring	Endring	Endring
0 år	143	6	3	-6
1-5 år	808	7	5	-2
6-12 år	1299	-8	0	7
13-15 år	558	-3	-8	8
16-19 år	786	1	-5	-5
20-44 år	4545	2	0,5	-5
45-66 år	4287	-1	0	-1
67-79 år	1897	7	-2	11
80-89 år	490	39	46	13
90 år eller eldre	130	2	19	138
Alle aldersgrupper	14943	2	2	2

Tabell 2-12 viser at antall personer i yrkesaktiv alder pr. pensjonist går ned i årene fram mot 2040.

Tabell 2-11 Personer i yrkesaktiv alder for hver pensjonist

Personer i yrkesaktiv alder (20-66 år) for hver pensjonist (67 år eller eldre)						
	2018	2020	2025	2030	2035	2040
Verdal	3,5	3,3	2,9	2,7	2,5	2,2
Hele landet	4,1	4,0	3,6	3,2	2,9	2,7

3 Boligbygging, boligbehov og bebyggelsesmønster

Verdal kommune har hatt en jevn middels befolkningsvekst i flere år.

Tabell 3-1 Befolkningsutvikling og boligbygging 2007-2017

Befolkningsutvikling og boligbygging 2007-2017												
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Folketall 1. jan.	13962	14094	14157	14222	14334	14387	14539	14788	14809	14885	14849	14943
Befolkningsvekst	135	64	67	104	53	152	248	23	75	-41	96	
Boligbehov*	61	29	30	47	24	69	113	10	34	-18	44	
Boligbygging (fullført)	15	133	26	37	53	64	79	159	80	43	110	
Boligavgang	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
Diff. behov vs. bygging	-53	97	-11	-17	22	-12	-41	142	39	54	59	

Vedlegg 1: Kartlegging i forbindelse med Boligplan 2020-2023

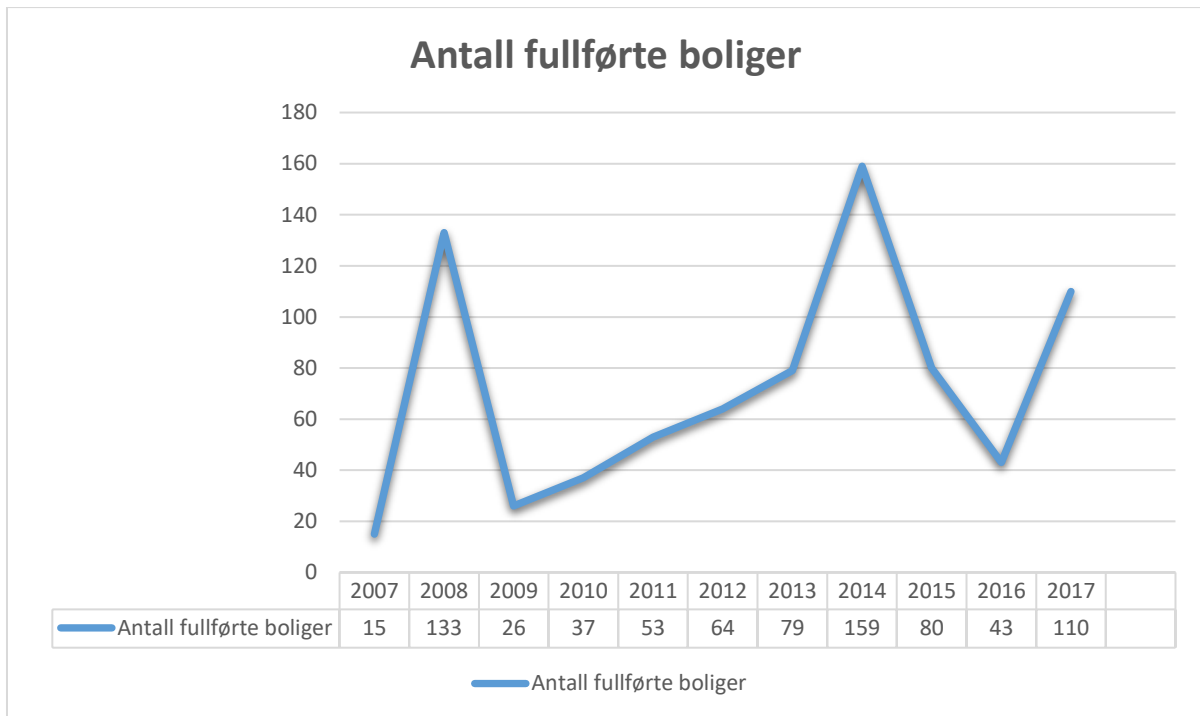
**Boligbehov = folketilvekst/2,2*

Gjennomsnittlig boligbehov* i årene 2007-2017 har vært 40,3.

Gjennomsnittlig boligbygging i årene 2007-2017 har vært 72,6.

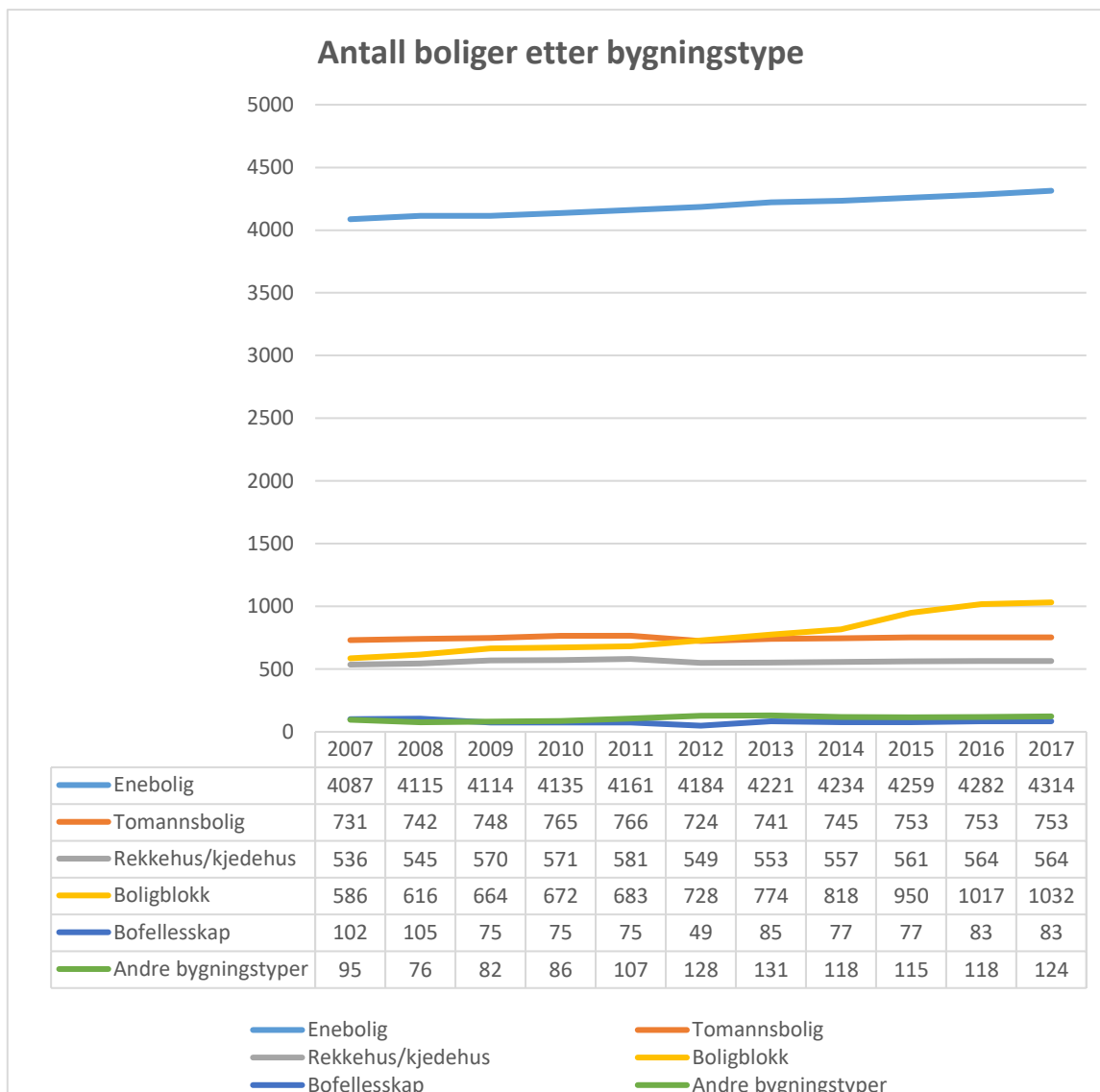
Antall fullførte nye boliger i Verdal har variert kraftig de siste årene, jf. figur 3-1. Dette må ses i sammenheng med ferdigstilling av forholdsvis store blokker/leilighetsbygg enkelte år, som utgjør en stor andel av de nye boligene.

Figur 3-1 Antall fullførte boliger 2007-2017 i Verdal kommune



I figur 3-2 fremgår antall boliger etter bygningstype. Det er tydelig at størsteparten av boliger i Verdal er eneboliger, med stabil økning av antall hvert år. I tillegg ser man en markant økning av antall boliger i boligblokk de siste årene. Alle tall er hentet fra Statistisk sentralbyrå sin statistikkbank.

Figur 3-2 Antall boliger etter bygningstype 2007-2017 i Verdal kommune



Tabell 3-2 viser antall leilighetsbygg med minst 8 boenheter i de geografiske områdene i Verdal kommune. Tabellen viser at leilighetsbygg med et større antall boenheter i all hovedsak er lokalisert i sentrumsområdet.

Tabell 3-2 Antall leilighetsbygg med minst 8 boenheter i geografiske områder i Verdal kommune

Antall leilighetsbygg med minst 8 boenheter i geografiske områder i Verdal			
Sentrum	Vinne-Ness-Lysthaugen	Vuku	Sjøbygda-Trones
80	4	1	1

4 Boligarealer

4.1 Planlagte utbyggingsområder (områder med vedtatt reguleringsplan)

En gjennomgang 5. juli 2018 av gjeldende reguleringsplaner (områderegulering og detaljregulering) viste at det var regulert utbygging av 602 «byggeklare» boenheter.

Vedlegg 1: Kartlegging i forbindelse med Boligplan 2020-2023

Vedtatt områderegulering for Nestvoldjordet omfatter 113 planavklarte («byggeklare») boenheter, mens det er krav om detaljregulering for minst 67 boenheter. De 113 «byggeklare» boenheterene er tatt med i tabell 4-1 under. De øvrige 67 er tatt med i neste tabell (framtidige).

Den største konsentrasjonen av nye boliger kommer i og nært Verdalsøra sentrum.

Regulerte boliger tilsvarer boligreserve på 602/73 = ca. 8 år hvis Verdal kommune utvikler seg mot 16126 innbyggere i 2040. Tallet 73 er årlig nybyggingsbehov fram mot 2030 fra tabell 5-5.

Tabell 4-1 Planlagte boligområder (med vedtatt reguleringsplan) 5. juli 2018

Planlagte boligområder (med vedtatt reguleringsplan)							
Planident reguleringsplan	Stedsnavn / plannavn	Ikraft - dato planvedtak	Boenheter	Kommentar status	Skolekretser f.o.m. skoleåret 2022/2023 *	Område 1-7	Boenheter per område
2010009	Forbregd Lein del III	26.11.2012	12	Kommunalt tomtsalg.	Stiklestad/ Leksdal	1 Stiklestad - Leksdal	12
2011004	Kulstad, Vuku	29.10.2012	11	Planendring i april 2018	Vuku/ Volden	2 Vuku	22
1996004	Vuku	28.09.1998	11	4 tomter eies av VK, 3 av Opplysningsvesenets fond, resten privat.			
1984001	Garnes	16.02.1984	9	11 ubebygde, hvorav 4 private. Ca. 9 aktuelle?	Garnes	4 Inndal - Sul	9
1988006	Lysthaugen syd	10.05.1988	10	To områder (Ø og V).	Vinne/Ness	5 Vinne - Ness	34
2010010	Lysthaugen	31.03.2014	24	15 av 24 tomter lagt ut for salg.			
2014008	Solhaug boligområde	02.11.2015	15	Det pågår arbeid med tilrettelegging av boligfeltet.	Stiklestad/ Leksdal	6 Trones - Sjøbygda	15
2012012	Nestvold øst / Nestvoldjordet	29.05.2017	113	113 byggeklare når jernbaneundergang er på plass.	Verdalsøra	7 Verdal sentrum	510
2017002	Brygga II ved elva	18.06.2018	7				
2007002	Skolebakken	29.10.2007	4	4 ubebygde tomter igjen etter krisesenterutbygging.			
2012006	Sentrumsgården II	26.08.2013	14				
2016006	M. B. Landstads gate 1 m.m.	30.10.2017	24	Skissestadiet antydnet 24 eller 27.			
2010008	Magnus den godes veg	27.01.2014	40	Kombinert formål mellom Bobyng og Coop Obs Bygg.	Ørmelen	7 Verdal sentrum	510
2013016	Amfi Verdal	26.05.2014	30	Europris foreløpig oppført uten boliger over butikken.			
2014011	Reinsholm sør	15.05.2015	47	47 av 67 ikke utbygd. Utbygging pågår.			
2013013	Tinden vest	30.11.2015	50	Kabling av høyspent kan forsinke full utbygging.			
2013006	Vektargata 3 og 5	26.09.2016	30	Utbygging pågår.			
2013005	Møllegata 17	27.01.2014	38	BFKT (trinn 3) ikke utbygd (57-19).			
2015002	Kroken	29.02.2016	61	Utbygging pågår.			
2014010	Tangentunet	30.05.2016	52				
SUM framtidige boenheter tilrettelagt i reguleringsplan			602				

Vedlegg 1: Kartlegging i forbindelse med Boligplan 2020-2023

Arealreserve bolig hvis 17183 innbyggere i 2040 (91 boliger hvert år): 6 år
Arealreserve bolig hvis 16126 innbyggere i 2040 (73 boliger hvert år): 8 år
Arealreserve bolig hvis 15315 innbyggere i 2040 (56 boliger hvert år): 10 år
<i>*Skolekretser fra og med skoleåret 2022/2023. Dette omfatter nedlegging av Leksdal, Ness og Volden som egne skolekretser, jf. Verdal kommunestyre sin sak 56/17 om skolestruktur den 19.06.2017.</i>
<i>Om skolestrukturen fra sak 56/17 i Verdal kommunestyre den 19.06.2017:</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Leksdal skole slås sammen med Stiklestad skole senest fra 01.08.2022. • Ness skole slås sammen med Vinne skole fra 01.08.2019. • Volden skole slås sammen med Vuku barneskole fra 01.08.2018.
<i>Garnes skole videreføres som i dag.</i>
<i>Fortettingspotensiale («eplehagefortetting») er ikke medregnet.</i>

Etter gjennomgangen 5. juli 2018 er noen av boligprosjektene ferdigstilt, bl.a. Kroken byggetrinn A samt noen boliger på Reinsholm sør.

Det er også noen ledige tomter i eldre boligfelt med reguleringsplan, bl.a. Leirådal (2 tomter), Forbregd/Lein (minst 5 tomter) osv. som ikke er med i tabellen.

4.2 Framtidige boligområder

I tillegg til regulerte boligarealer er det avsatt framtidige boligområder i kommune(del)planer. I disse områdene er det krav om reguleringsplan før utbygging, dersom det legges til rette for mer enn hhv. 2 eller 4 boenheter. Plankravet er strengest i arealdelen fra 2011, og lempeligere i kommunedelplan Verdal by fra 2017. Detaljregulering for å oppfylle plankravet pågår i noen av områdene. Enkelte områder (i privat eie) har vært med siden 2007, uten at privat eller kommunalt arbeid med reguleringsplan er satt i gang. Noen planprosesser har også stagnert.

Vedtatt områderegulering for Nestvoldjordet omfatter 113 planavklarte («byggeklaare») boenheter, mens det er krav om detaljregulering for minst 67 boenheter. De 67 boenhetene med plankrav er tatt med i tabellen under.

Tabell 4-2 Avsatte framtidige boligområder og pågående reguleringsplanarbeid for boliger 5. juli 2018

Avsatte framtidige boligområder og pågående reguleringsplanarbeid for boliger							
Områder hvor det pågår planprosess (reguleringsplan) er vist med blå tekst .							
Overordna plan (KDP eller KDA)	Områdenavn i KPA/KDP	Stedsnavn / plannavn	Boenheter	Kommentar status	Skolekretser f.o.m. skoleåret 2022/2023*	Område 1-7	Boenheter per område
Arealdel (KPA)	SB04 Spredd	Leksdal	3	Kvote på 12 minus 9 brukt. Berører også Vuku skolekrets.	Stiklestad/ Leksdal samt tidl. Vuku.	1	35
Arealdel (KPA)	B01	Leirdal, Leksdal	12	Usikre tall	Stiklestad/ Leksdal	Stiklestad - Leksdal	
Arealdel (KPA)	B02	Musumåsen, Leksdal	20	Usikre tall			
Arealdel (KPA)	SB05 Spredd	Leirådal	6	Kvote på 8 minus 2 brukt	Vuku/Volden	2 Vuku	13
Arealdel (KPA)	SB06 Spredd	Vuku	6	Kvote på 7 minus 1 brukt			
Arealdel (KPA)	SB07 Spredd	Ulvilla	1	Kvote på 5 minus 4 brukt			

Vedlegg 1: Kartlegging i forbindelse med Boligplan 2020-2023

Arealdel (KPA)	SB08 Spredt	Helgådalen	1	Kvote på 5 minus 4 brukt	Vuku/Volden	3 Helgådalen	5
Arealdel (KPA)	SB09 Spredt	Kleppen	1	Kvote på 2 minus 1 brukt			
Arealdel (KPA)	SB010 Spredt	Vera	3	Kvote på 3 minus 0 brukt			
Arealdel (KPA)	SB02 Spredt	Garnes	1	Kvote på 5 minus 4 brukt	Garnes	4 Inndal - Sul	4
Arealdel (KPA)	SB03 Spredt	Sul	3	Kvote på 3 minus 0 brukt			
Arealdel (KPA)	SB01 Spredt	Vinne	7	Kvote på 10 minus 3 brukt	Vinne/Ness	5 Vinne - Ness	128
KDP Verdal by	B4	Bergsmyr, Vinne	60	Avsatt i 2007 og videreført			
KDP Verdal by	B14	Stamphusmyra, Vinne	38	Planprosess planident 2014013			
KDP Verdal by	B15	Veie (inntil boligfeltet Brauta)	19	Avsatt i 2017			
KDP Verdal by	B19	Nyenget nordre ved Sandstien, Vinne	4	Avsatt i 2017			
Arealdel (KPA)	B03	Leklemsåsen	80	Avsatt i 2011 Usikre tall	Verdalsøra	6 Trones - Sjøbygda	80
Arealdel (KPA)		Sjøbygdsvegen 191	5	Planprosess planident 2018003	Verdalsøra	7 Verdal sentrum	802
KDP Verdal by	B6	Nestvold øst II	85	Avsatt i 2017	Verdalsøra		
KDP Verdal by	B7	Reinsvold Søndre / Kvislaparken	220	Planprosess 220-250 boenheter	Ørmelen		
KDP Verdal by	B8	Reinsvang	96	Avsatt i 2017	Ørmelen		
KDP Verdal by	B9	Eng vestre, Reinsholm	59	Sør for rundkjøringa ved sykeheimen	Ørmelen		
KDP Verdal by	B10	Eng nordre, Reinsholm	28	Sør for Trønderbilene m.m.	Ørmelen		
KDP Verdal by	B11	Slakteritomta (Treskosvingen 1)	37	Fikk boligformål i 2017	Ørmelen		
KDP Verdal by	B12	Kvislavegen (tidl. gjenbrukstorg)	37	Fikk boligformål i 2017	Ørmelen		
KDP Verdal by	B13	Lensevegen 1 (ved nybrua)	17	Avsatt i 2007 og videreført	Ørmelen		
KDP Verdal by	B18	Tangenv. (ml. Tangenv. og E6)	4	Avsatt i 2017	Ørmelen		
KDP Verdal by	B20	Søre Holmsveet	1	Avsatt i 2017	Verdalsøra		
KDP Verdal by	Fortetting i område B1	Major Coldevins veg 5	5	Oppstartsmøte 2016 (6 minus 1 boenhet)	Ørmelen		
KDP Verdal by	BKB5	Tangenvegen 17	48	Oppstartsmøte 2016	Ørmelen		
KDP Verdal by	Sentrumsformål	Nordgata 9, 11 og 13	80	Planprosess	Ørmelen		
KDP Verdal by	Fortetting i område B1	Magnus den godes veg 2	5	Planprosess planident 2017003	Ørmelen		
KDP Verdal by	Fortetting/ transformasjon	Nordgata 14, 16 og 18	?**		Verdalsøra		
KDP Verdal by	Fortetting/ transformasjon	Einervegen 1-7, Ørmelen	8	Framtidig (min. 36) minus nåværende (28)	Ørmelen		
KDP Verdal by	Planid. 2012012	Nestvold øst / Nestvoldjordet	67	Områderegulering m/plankrav	Verdalsøra		
SUM framtidige boenheter			1067				

<i>*Skolekretser fra og med skoleåret 2022/2023. Dette omfatter nedlegging av Leksdal, Ness og Volden som egne skolekretser, jf. Verdal kommunestyre sin sak 56/17 om skolestruktur den 19.06.2017.</i>
<i>** Etter 5.7.18 er det kommet tall på 100 boenheter for Nordgata 14, 16 og 18.</i>
<i>Fortettingspotensiale («eplehagefortetting») er ikke medregnet.</i>

4.3 Kommunale tomter

Verdal kommune innehar for tiden få eksisterende tomter egnet for boligbygging, og disponerer i liten grad areal egnet til boligbygging eller omregulering til boligbygging. Det er i hovedsak private aktører som står for grunnverv og utbygging av boligområder.

Kommunale eiendommer regulert til bolig:

- Forbregd-Lein: 9 ledige tomter klare for bygging i regulert boligfelt. I dette området kan det være aktuelt med utvidelse av boligfeltet, men dette forutsetter at kommunen erverver ytterligere areal.
- Lysthaugen: 15 klargjorte tomter i regulert boligfelt er klare for bygging og lagt ut for salg våren 2018. Det er i tillegg ytterligere 9 kommunalt eide boligtomter til i området, totalt 24.
- Garnes: 8 ledige boligtomter i eldre boligfelt.
- Leirådal: 2 ledige tomter i regulert boligområde.

Nye boligområder i kommunal regi medfører at det må anskaffes areal fra private eiere. Før nye boligområder kan etableres, må det gjennomføres en planprosess som gjerne omfatter en omregulering av dyrket/dyrkbar mark, skogområder eller lignende. Når reguleringsplan er utarbeidet og arealet anskaffet, kan infrastrukturen etableres.

Ved utbygging og utvidelser av boligområder står teknisk drift for etablering av infrastrukturen i form av tilkomstveger og vann/avløpsanlegg. Nye boligtomter som etableres i kommunal regi står dermed i praksis byggeklare ved salg. Dette bidrar til å forenkle den videre byggeprosessen for potensielle kjøpere.

Teknisk drift er i tillegg kommunens instans for salg av boligtomter. I hovedsak blir kommunale boligtomter solgt etter selvkostprinsippet til privatpersoner. Det betyr at tomter i områder med utfordrende beskaffenhet som krever vesentlige grunnarbeider og større inngrep for å tilpasses til boligbebyggelse nødvendigvis blir dyrere enn områder som etableres på flat mark. Nærhet til eksisterende bebyggelse, VA-anlegg, evt. pumpestasjoner osv. har også betydelig innvirkning på kostnadene.

5 Analyse boligbyggebehovet 2019-2030

5.1 Forutsetninger for boliganalysen

Som nevnt tidligere vil denne analysen ta utgangspunkt i SSB sine beregninger for middels vekst, kalt hovedalternativet.

Boligdekning

Utviklingen i gjennomsnittlig boligdekning viser at stadig færre personer bor i hver bolig.

Tabell 5-1 Boligdekning 2005 til 2018 i Verdal kommune og for hele landet

Personer i hver privathusholdning (i bebodde boliger)														
	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Verdal	2,40	2,37	2,34	2,34	2,34	2,32	2,31	2,30	2,30	2,29	2,26	2,26	2,24	2,23
Hele landet	2,27	2,26	2,25	2,23	2,22	2,22	2,22	2,22	2,20	2,20	2,20	2,19	2,19	2,17

Vedlegg 1: Kartlegging i forbindelse med Boligplan 2020-2023

Kilde SSB. En omlegging har ført til brudd i tidsserien. Tall for 2014 og seinere er ikke direkte sammenlignbare med tall fra 2013 og tidligere.

Tabell 5-2 Bosatte i hver bolig 2007-2018

Bosatte i hver bolig [folkemengde delt på bebodde/ubebodde boliger]											
2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
2,28	2,27	2,26	2,26	2,25	2,26	2,24	2,26	2,21	2,18	2,16	2,14

Kilde: SSB og beregning.

I tabell 5-3 er bosatte per bolig beregnet ved lineær prognose basert på årene 2007-2018 i tabell 5-2. Boligdekning på 2,03 og 1,95 er brukt videre i boligbehovsanalysen.

Tabell 5-3 Boligdekning (bosatte i hver bolig) - prognose

Bosatte i hver bolig (folkemengde delt på bebodde/ubebodde boliger) – lineær prognose			
2007	2018	2030	2040
2,28	2,14	2,03	1,91

Kilde: SSB og lineær prognose.

Boligavgang

I perioden 2007-2017 ble det revet eller brent 74 boliger i Verdal, det vil si 6,7 boliger per år. Tallene fra starten av denne perioden er noe usikre, da kommunen ikke har nøyaktige registreringer i systemene så langt tilbake i tid.

Boligavgangen framover i tid avhenger av flere forhold, blant annet kan fokus på fortetting i sentrum bidra til en økning i boligavgangen gjennom saneringer. Dette er nok et fenomen som er mindre utbredt i Verdal enn i større bykommuner, men vi ser også eksempler her.

Tabell 5-4 Boligmasse og boligavgang 2007 til 2017

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Boligmasse 1/1*	6137	6199	6253	6304	6373	6362	6505	6549	6715	6817	6870	6984
Revet/brent	1	4	3	7	21	4	7	6	4	12	5	
Boligavgang**	0,02	0,06	0,05	0,11	0,33	0,06	0,11	0,09	0,06	0,18	0,07	

*SSB sum av boliger etter bygningstype (enebolig, tomannsbolig, rekkehus/kjedehus/andre småhus, boligblokk, bygning for bofellesskap). Bygningstype er fastlagt etter hvilken funksjon bygningen skal ha. Kombinerte bygninger, for eksempel kombinerte bolig- og forretningsbygninger, lager- og produksjonsbygninger o.a. er gruppert etter den funksjonen som har størst del av bruksarealet i bygningen. Andre bygningstyper inkluderer i hovedsak boliger i garasjer, næringsbygninger og andre bygningstyper som ikke er boligbygninger. Populasjon: Nye tall for boligpopulasjon 2012, 2013, 2014, 2015 og 2016. Modell for avgrensning av boligpopulasjonen er noe endret, slik at det blir et brudd i statistikken før og etter 2012.

**Kilde Verdal kommune.

For videre beregninger brukes en gjennomsnittlig boligavgang på 0,10 % per år.

5.2 Forenklet boligbyggeberegningsberegning for perioden 2018-2040

Beregning av boligbyggeberegningsberegning tar utgangspunkt i eksisterende boligmasse. Det beregnes så en fremtidig boligmasse, ved utgangen av perioden, basert på viktige måltall for befolkningsutvikling i perioden, normert boligdekning og erfaringsmessig boligavgang i perioden:

- befolkningsutviklingen i perioden (framskrivning SSB lav, middels og høy vekst).

Vedlegg 1: Kartlegging i forbindelse med Boligplan 2020-2023

- normert boligdekning (2,03 i 2030 og 1,95 i 2040).
- erfaringsmessig boligavgang, vurdert opp mot eksisterende boligmasse ved inngangen til perioden. For Verdal satt til 0,10 % av den totale boligmassen.

En forenklet boligbehovsberegning blir da som følger:

Tabell 5-5 Boligbehovsanalyse fram mot 1.1.2030 og 1.1.2040

Boligbehovsanalyse fram mot 1.1.2030 og 1.1.2040	Lav nasjonal vekst	Hovedalternativ Middels vekst	Høy nasjonal vekst
Befolkningsframskriving 1.1.2030 (X)	15371	15777	16220
Beregnet boliger 1.1.2030 (befolkning/boligdekning) (X/2,03)	7572	7772	7990
Minus oppgitt antall boliger 1.1.2018	6984	6984	6984
Gir samlet nybyggingsbehov pga. folketall og økt boligdekning 2018-2030	588	788	1006
Pluss antatt boligavgang 2018-2030 (7 boliger x 12 år)	84	84	84
Gir samlet nybyggingsbehov i perioden 2018-2030	672	872	1090
Nybyggingsbehov 2018-2030 hvert år (behov 2018-2030)/12	56	73	91
Befolkningsframskriving 1.1.2040 (Y)	15315	16126	17183
Beregnet boliger 1.1.2040 (befolkning/boligdekning) (Y/1,95)	7854	8270	8812
Minus oppgitt antall boliger 1.1.2018	6984	6984	6984
Gir samlet nybyggingsbehov pga. folketall og økt boligdekning 2018-2040	870	1286	1828
Pluss antatt boligavgang 2018-2040 (7 boliger x 22 år)	154	154	154
Gir samlet nybyggingsbehov i perioden 2018-2040	1024	1440	1982
Gir samlet nybyggingsbehov i perioden 2030-2040	352	568	892
Nybyggingsbehov 2030-2040 hvert år (behov 2018-2040 minus behov 2018-2030)/10	35	57	89

Kilde SSB og prognose boligdekning.

Tabell 5-6 viser beregning i forbindelse med kommunedelplan for Verdal by, vedtatt 29.05.2017. Det ble da antatt et behov for 1009 nye boenheter i hele Verdal kommune, fra 2015 til 2030, eller ca. 67 nye boliger pr. år. En la da et gjennomsnitt på 2,3 innbyggere pr. bolig til grunn for en framskriving av boligbehovet og innbyggertallet var da forventet å vokse til ca. 17000 innbyggere i 2030.

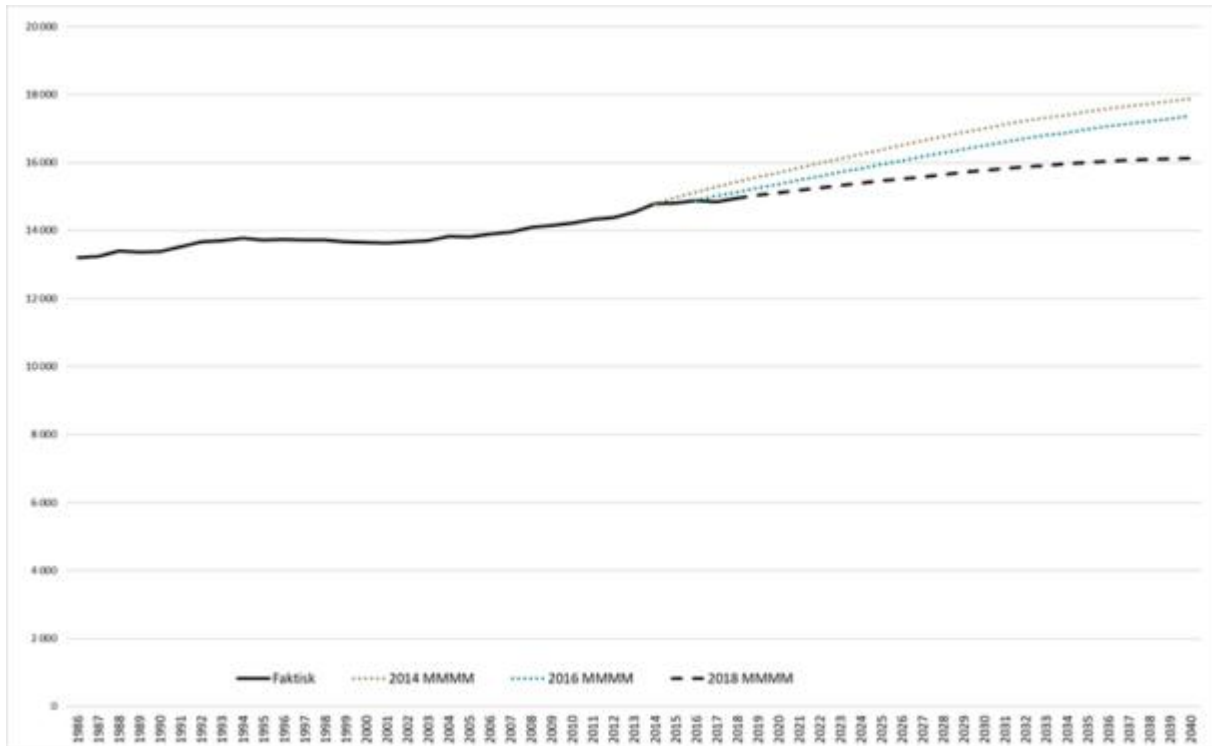
Tabell 5-6 Historisk boligbehovsanalyse for Verdal kommune

Historisk boligbehovsanalyse basert på SSBs hovedalternativ (middels vekst) med 17000 innbyggere 1.1.2030 – utført i forbindelse med revisjon av kommunedelplan Verdal by	
Befolkningsframskriving pr. 2030	17000
Beregnet boliger 2030 (befolkning/boligdekning) ca. 17000/2,3	7393
Minus oppgitt antall boliger 2014	6384
Gir samlet historisk nybyggingsbehov i perioden 2015-2030	1009
Historisk nybyggingsbehov 2015-2030 hvert år	ca. 67

Vedlegg 1: Kartlegging i forbindelse med Boligplan 2020-2023

Figur 5-7 viser at SSB sin befolkningsprognose i 2018 er nedjustert siden 2014 og 2016. Prognosen i 2014 viste nesten 18000 innbyggere i Verdal kommune i 2040 (og ca. 17000 i 2030), mens prognosen i 2018 viser ca. 16000 innbyggere i Verdal kommune i 2040 (og litt under 16000 i 2030).

Figur 5-7 Historiske befolkningsprognoser for Verdal kommune i 2014, 2016 og 2018



Kilde: SSB og ressursportal.no

6 Forventet boligutvikling fordelt på område 1-7 og skolekretser

Tabell 6-1 og 6-2 viser ca. antall mulige boenheter innenfor planlagte og framtidige boligområder. Planlagte områder er mer tilrettelagt for realisering enn framtidige. «Regulerte boliger» (områder med vedtatt reguleringsplan) og «spredte boliger» kan bygges ut etter godkjent byggesøknad. «Avsatte boliger» i overordna plan kan først bygges ut når det foreligger vedtatt reguleringsplan samt godkjent byggesøknad. Det er størst usikkerhet knyttet til utbygging av «avsatte» boligområder.

Tabell 6-1 Forventet boligutvikling fordelt på område 1 til 7

Forventet boligutvikling fordelt på område 1 til 7 - «Planlagte» er mye nærmere realisering enn «framtidige»								
Område 1-7	Planlagte		Framtidige		Planlagte + framtidige		Endring husstander i % 2001-2011**	Endring personer i % 2001-2011**
	Boligreserve antall regulerte boliger*	Boligreserve prosent	Boligreserve antall avsatte/spredte boliger*	Boligreserve prosent	Boligreserve antall regulerte/ avsatte/spredte boliger*	Boligreserve prosent		
1 Stiklestad - Leksdal	12	2	35	3	47	3	-7	-2
2 Vuku	22	4	13	1	35	2	-2	-1
3 Helgådalen	0	0	5	1	5	0	-3	-5
4 Inndal - Sul	9	1	4	0	13	1	-3	-9
5 Vinne - Ness	34	6	128	12	162	10	-1	-24
6 Trones - Sjøbygda	15	2	80	8	95	6	5	4
7 Verdal sentrum	510	85	802	75	1312	79	99	139
Uoppgitt grunnkrets							-2	-3
SUM Verdal kommune	602	100	1067	100	1669	100	100	100

* Boligreserve basert på opptelling 5. juli 2018 av planlagte boliger i vedtatte reguleringsplaner, avsatte framtidige boligområder i kommune(del)planer inkl. kvoter for spredt boligbygging. Tallene er fra tabell 4-1 og 4-2.
**Befolkningsvekst hentet fra SSB sin folke- og bolig telling fra 2011.

Tabell 6-2 Forventet boligutvikling fordelt på skolekretser

Forventet boligutvikling fordelt på skolekretser*** - «Planlagte» er mye nærmere realisering enn «framtidige»								
Skolekretser***	Planlagte		Framtidige		Planlagte + framtidige		Endring husstander 2001-2011**	Endring personer 2001-2011**
	Boligreserve antall regulerte boliger*	Boligreserve prosent	Boligreserve antall avsatte/spredte boliger*	Boligreserve prosent	Boligreserve antall regulerte/ avsatte/spredte boliger*	Boligreserve prosent		
Verdalsøra	162	27	238	22	400	24		
Ørmelen	348	58	644	60	992	59		
Vinne/Ness	34	6	128	12	162	10		
Stiklestad/Leksdal	27	4	35	3	62	4		
Garnes	9	1	4	1	13	1		
Vuku/Volden	22	4	18	2	40	2		
SUM Verdal kommune	602	100	1067	100	1669	100		

* Boligreserve basert på opptelling 5. juli 2018 av planlagte boliger i vedtatte reguleringsplaner avsatte framtidige boligområder i kommune(del)planer inkl. kvoter for spredt boligbygging. Tallene er fra tabell 4-1 og 4-2.
*** Skolekretser jf. inndeling planlagt fra og med skoleåret 2022/2023
Da Haug grunnkrets er fordelt på to skolekretser, har vi ikke tall for historisk endring av antall husstander og personer i skolekretsene.

7 Utsatte grupper i boligmarkedet

7.1 Arbeidsinnvandrere/gjestearbeidere

Arbeidsinnvandrere er ikke en utsatt gruppe i boligmarkedet, men kan påvirke leiemarkedet for kommunen som helhet. I tider med høykonjunktur vil arbeidsinnvandrere ha høy betalingsevne på leiemarkedet og kan dermed gjøre det vanskeligere for utsatte grupper å komme inn på leiemarkedet.

Gjestearbeidere (innleid arbeidskraft): Verdal industripark på Ørin har ca. 3000 ansatte fordelt på 165 bedrifter. Antall gjestearbeidere kan variere noe med oppdrag og kompetansebehov. I kommunedelplan for Verdal by 2017-2030 er det avsatt areal for pendlerhotell i utkanten av industriområdet, men dette er ikke detaljregulert og realisert ennå.

Ifølge hjørnesteinsbedriften Kværner Verdal har de god tilgang i leiemarkedet når det gjelder leie av boliger. Tilbudet er større enn deres etterspørsel, og i perioden 2016-2018 var antallet leide boliger 5 eller færre hvert år. Ørin Overnatting dekker stort sett Kværners behov ift. overnatting for leiearbeidere. Kortsiktige leieoppdrag dekkes med bruk av hotell i regionen Levanger-Verdal-Steinkjer.

Andre bedrifter samt byggenæringen kan også ha behov for kortere leieforhold. I byggenæringen løses dette ofte med midlertidige brakker.

7.2 Eldre i boligmarkedet

Denne planprosessen vil ikke omfatte institusjonsplasser og omsorgsboliger, da dette blir ivarettatt gjennom arbeidet med Verdal bo- og behandlingssenter.

Fremtidens eldre vil i langt høyere grad enn de som er gamle i dag, velge alternative boformer. Dette viser en undersøkelse, foretatt av Norsk Institutt for by- og regionsforskning (NIBR) i 2005.

Formålet med forskningsprosjektet «Framtidige Eldres boligpreferanser» var å få vite mer om hvordan seniorene ville bo når de selv en gang ble gamle og skrøpelige. Ville de fortsatt bo i sin nåværende leilighet eller ville de flytte? Forskerne intervjuet 1900 eldre i alderen 53- 78 år over hele landet.

Det viste seg da at det var store forskjeller mellom de yngste og de eldste seniorene. Det viste seg at mens de eldste, de som befant seg i 70-årsalderen, helst ville bli boende der de bodde, ønsket de yngre å flytte til noe mer sentrumsnært. De yngre, de som befant seg i 50- og 60-årsalderen, ville gjerne ha byfunksjoner, service, fellesskapsløsninger og offentlig kommunikasjon like i nærheten av det stedet de bodde. Dette var for mange i kombinasjon med en fritidsbolig.

De yngre oppgav at de ønsket følgende: Bofellesskap, boservice, felles svømmebasseng, felles trimrom, oppholdsrom og andre fellesskapsløsninger. Det var også stor interesse for bofellesskap, særlig blant de yngre og de med høyere utdanning. Mange ønsket å ha mulighet til å kjøpe tjenester som hjelp til husarbeid, snømåking, hagearbeid, innkjøp av levering av middag.

I dag bor mange eldre i eneboliger rundt omkring i kommunen, men det er en tendens til sentralisering der stadig flere flytter i sentrumsnære leilighetsbygg.

Nye leilighetsbygg er ofte mer kostbare enn eneboligen de eldre bor i og det kan for enkelte bli behov for å ta opp lån for å kjøpe ny bolig. Dette kan bli problematisk å betjene når inntekten går ned i forbindelse med pensjonsalder osv.

7.3 Distriktsområdene

Verdals distriktsområder regnes i denne sammenheng som de delene av kommunen som ligger utenfor sentrumsområder, i område Stiklestad og Leksdal (område 1), Vuku og omegn (område 2), Helgådalen og Vera (område 3) Inndal og Sul (område 4), Vinne-Ness (område 5) og Trones-Sjøbygda (område 6). Som tabell 2.3 viser har sentrum hatt en forholdsvis høy befolkningsvekst siden år 2000, mens Stiklestad/Leksdal og Trones/Sjøbygda har hatt en mer beskjeden vekst. De øvrige områdene har hatt en befolkningsnedgang.

I distriktsområdene finner vi stort sett eneboliger, noe tabell 3.2 viser tydelig.

Det finnes eneboligtomter i enkelte områder i distriktet (Garnes, Ness, Stiklestad og Leirådalen), men det er en utfordring at byggekostnadene er like i distriktet som i sentrum, da husprisene er lavere i distriktet og dette kan gjøre det utfordrende å selge uten økonomisk tap.

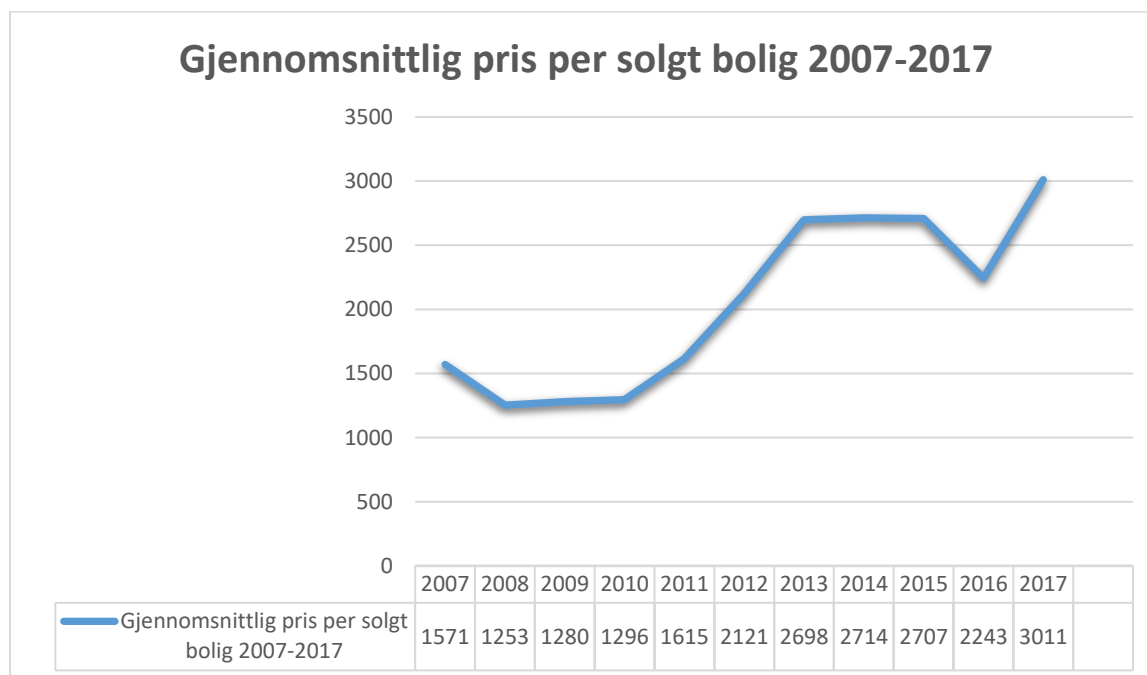
8 Boligmarkedet

8.1 Prisutvikling eid bolig

Statistisk sentralbyrå sin årlige statistikk over eiendomsomsetning er grunnlaget for tabellene som viser gjennomsnittlig pris per solgt bolig, samt antall solgte boliger i perioden 2007-2017.

Figur 8-1 viser at boligprisene har økt kraftig de siste årene, med unntak av et mindre fall etter finanskrisen rundt 2007.

Figur 8-1 Gjennomsnittlig pris per solgte bolig 2007-2017 i Verdal kommune



Figur 8-2 viser gjennomsnittlig pris per kvadratmeter for eneboliger i Verdal kommune.

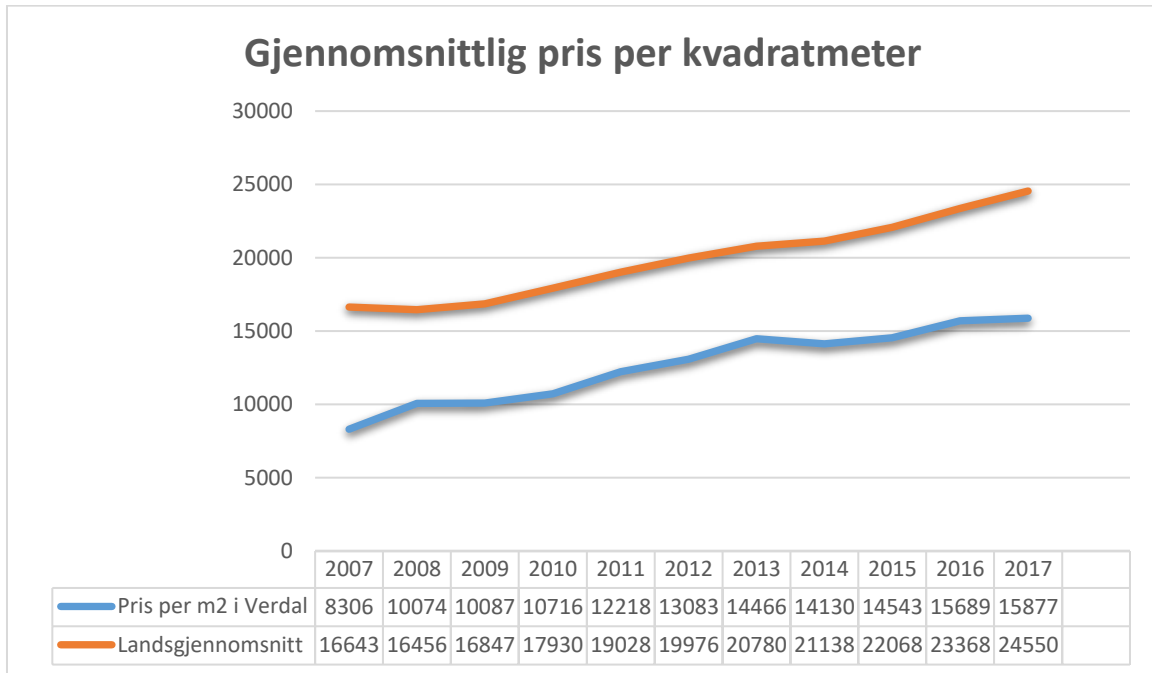
Datagrunnlaget er hentet fra Statistisk sentralbyrå sin prisindeks for brukte boliger. Statistikken er en prisindeks hvor det tas hensyn til variasjoner i boligens størrelse, byggeår og beliggenhet.

Gjennomsnittlig kvadratmeterpris gjelder for eneboliger. Leiligheter/blokker og andre typer småhus er ikke medtatt på grunn av mangelfullt datagrunnlag.

Vedlegg 1: Kartlegging i forbindelse med Boligplan 2020-2023

Sammenlignet med landsgjennomsnittet ligger eneboliger i Verdal 6-8000 kr lavere per kvadratmeter, men følger i grove trekk den nasjonale prisutviklingen.

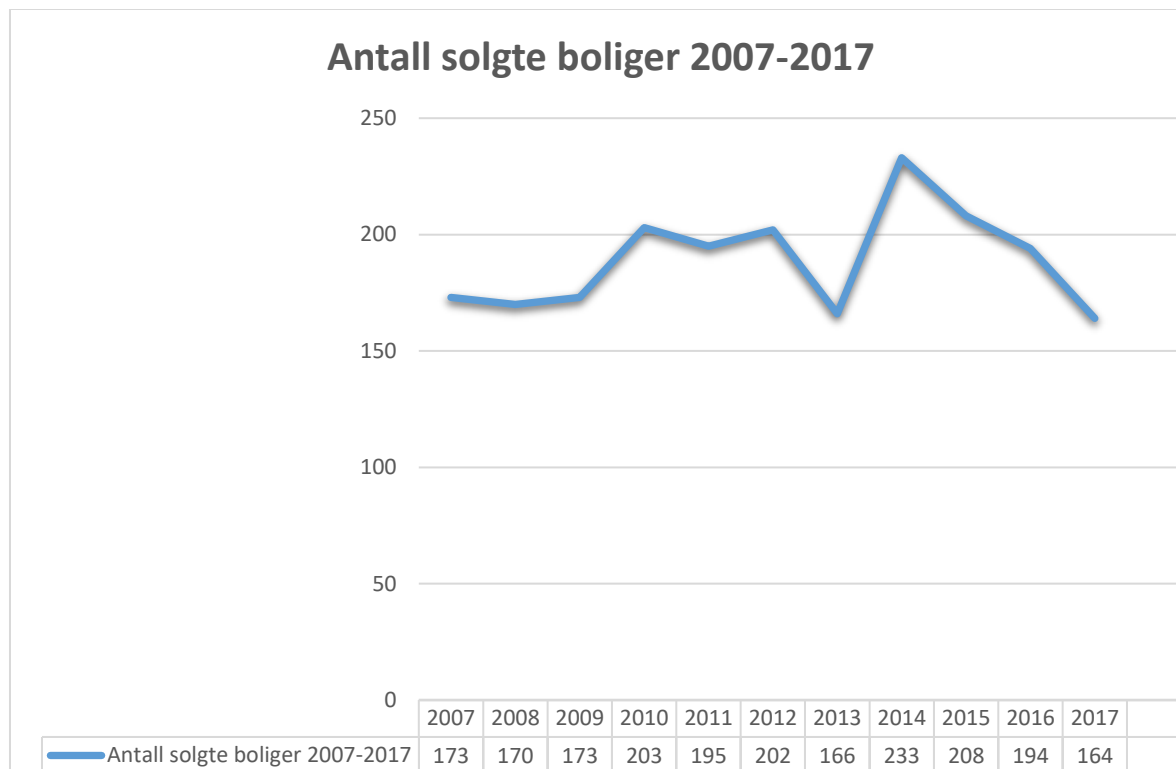
Figur 8-2 Gjennomsnittlig pris per kvadratmeter Verdal kommune



8.2 Boligomsetning

Figur 8-3 viser at antall solgte boliger de siste 10 år har vært forholdsvis stabilt, med et gjennomsnitt på ca. 190 solgte boliger. Etter en topp i 2014 har tendensen vært en liten nedgang i antall solgte boliger.

Figur 8-3 Antall solgte boliger 2007-2017 i Verdal kommune



8.3 Eie- og leieforhold

Tabell 8-1 viser at 75 % av innbyggerne i Verdal kommune bor i en type selveid bolig, og 13 % leier bolig. 11 % er andels- eller aksjeeiere i bolig. Fordelingen mellom eie og leie har vært stabile de senere årene, men det er en tendens til økning av antallet andels- og aksjeeiere i boligmarkedet.

På landsbasis er det til sammenligning ca 70 % som bor i selveid bolig.

Tabell 8-1 Eie- og leieforhold i Verdal kommune pr. 2017 (SSB)

	Prosent av innbyggere
Selveier	75,4
Andels-/aksjeeier	10,9
Leier	13,7

9 Organisering, samarbeid og kompetanse

Denne delen av analysen vil omhandle kommunens organisering, samarbeid og kompetanse innenfor området generell boligutvikling.

Kommuneplanens samfunnsdel legger føringer for valg kommunen skal ta knyttet til blant annet befolkningsutvikling, utbyggingsmønster, utbyggingsvolum, folkehelse, bolyst osv. Samfunnsdelen skal gi føringer for kommuneplanens arealdel og vise sammenhengen mellom samfunnsutviklingen som behandles i samfunnsdelen og hvilke utslag og behov dette gir for arealbruken, og hvordan arealene samlet sett bør disponeres for å løse oppgaver og behov som avklares i samfunnsdelen. Kommuneplanens arealdel er bindende for arealdisponeringer gjennom plankart og bestemmelser. Fra høsten 2018 påbegynnes arbeidet med revidering av foreliggende kommuneplan, med samfunnsdel og arealdel.

9.1 Kommunens handlingsrom i arealplanprosesser med tilhørende utbyggingsavtale

Arealplaner

- Overordna planer: Kommuneplanens arealdel og kommunedelplaner
- Reguleringsplaner: Områderegulering og detaljregulering, endringer

Private kan søke om detaljregulering og endringer. «Mindre endringer» er nå erstattet av endringer som i liten grad vil påvirke gjennomføringen av planen for øvrig, ikke går utover hoveddrammene i planen, og heller ikke berører hensynet til viktige natur- og friluftsområder. Slike endringer kan gjennomføres etter en enklere prosess.

Utbyggingsavtaler

I sak 85/06 fattet Verdal kommunestyre vedtak om bruk av utbyggingsavtaler med muligheter og begrensninger. Dette er fulgt opp med bestemmelser i overordna arealplaner.

§ 17-3 i plan- og bygningsloven sier følgende om innholdet i en utbyggingsavtale:

«§ 17-3.Avtalens innhold

En utbyggingsavtale kan gjelde forhold som kommunen har gitt bestemmelser om i arealdelen til kommuneplan eller reguleringsplan.

Avtalen kan også regulere antallet boliger i et område, største og minste boligstørrelse, og nærmere krav til bygningers utforming der det er hensiktsmessig. Avtalen kan også regulere at kommunen eller andre skal ha fortrinnsrett til å kjøpe en andel av boligene til markedspris.

Avtalen kan også gå ut på at grunneier eller utbygger skal besørge eller helt eller delvis bekoste tiltak som er nødvendige for gjennomføringen av planvedtak. Slike tiltak må stå i rimelig forhold til utbyggingens art og omfang og kommunens bidrag til gjennomføringen av planen og forpliktelser etter avtalen. Kostnadene som belastes utbygger eller grunneier til tiltaket, må stå i forhold til den belastning den aktuelle utbygging påfører kommunen.

Avtalen kan uansett gjelde forskuttering av kommunale tiltak som er nødvendige for gjennomføringen av planvedtak.»

Virkemidler i reguleringsplan og utbyggingsavtale

En vedtatt reguleringsplan omfatter plankart og reguleringsbestemmelser som er juridisk bindende for utbygging av planområdet. For boligområder er det bl.a. vanlig å gi bestemmelser om

byggehøyde, grad av utnytting (hvor mye av tomta som kan bebygges) samt minstekrav til parkering. Areal til uteopphold blir ofte fastsatt i plankartet.

Leilighetsstørrelse

Bestemmelse om leilighetsstørrelse brukes sjelden. Å gi bestemmelse om dette i reguleringsplan ble tillatt etter plan- og bygningsloven av 2008. Tidligere måtte dette avklares i utbyggingsavtale.

Rekkefølgebestemmelser

Plan- og bygningsloven § 12-7 hjemler bruk av rekkefølgebestemmelser i reguleringsplaner:

«I reguleringsplan kan det i nødvendig utstrekning gis bestemmelser til arealformål og hensynssoner om følgende forhold:

10. krav om særskilt rekkefølge for gjennomføring av tiltak etter planen, og at utbygging av et område ikke kan finne sted før tekniske anlegg og samfunnstjenester som energiforsyning, transport og vegnett, helse- og sosialtjenester, barnehager, friområder, skoler mv. er tilstrekkelig etablert.»

Forkjøpsrett i utbyggingsavtale

Dette er et virkemiddel som kommunen ikke har benyttet seg av. Det var heller ikke med i kommunestyrets prinsippak om utbyggingsavtaler i KOM-sak 85/06.

I kommuneplanens arealdel, vedtatt 26.04.2011, er det gitt følgende generell bestemmelse:

«1.2 Utbyggingsavtale (§ 11-9, nr. 2).

1.2.1 Utbyggingsavtale kan brukes innenfor hele kommunen. Utbyggingsavtale skal inngås før igangsettingstillatelse gis, der utbygging i henhold til vedtatt arealplan med tilhørende bestemmelser også forutsetter andre tiltak som er nødvendig for gjennomføring av planvedtak.

1.2.2 Utbyggingsavtale kan også inngås der det fra kommunens side er ønskelig å regulere antallet boliger i et område, største og minste boligstørrelse, eller å stille krav til bygningers utforming.»

I kommunedelplan Verdal by, vedtatt 29.05.2017, er overnevnte videreført samt supplert med:

«Utbyggingsavtale kan også benyttes der kommunen eller andre skal ha forkjøpsrett eller tilvisningsrett til en andel av boligene.»

Tilgjengelig boenhet

Krav om tilgjengelig boenhet, der alle hovedfunksjoner (stue, kjøkken, soverom, bad og toalett) er på boenhetens inngangsplan, er et virkemiddel som delvis brukes, men som også delvis styres av byggteknisk forskrift. Reglene er lempet på i byggteknisk forskrift TEK17.

Miljøverndepartementet har i brev datert 26.10.2010 uttalt seg om adgangen til å stille krav om universell utforming i reguleringsplan, hvorav også om lokalisering av tilgjengelig boenheter. De viser til at plan- og bygningslovens § 12-7 fastslår at det kan gis reguleringsbestemmelser om «antallet boliger i et område, største og minste boligstørrelse, og nærmere krav til tilgjengelighet og boligens utforming der det er hensiktsmessig eller spesielle behov.» Miljøverndepartementet har uttalt at det i medhold av denne bestemmelsen er adgang til å stille krav til hvor stor andel av boligene i planområdet som må ha alle hovedfunksjoner på inngangsplanet. Hensikten er å styrke reguleringsplanen som boligpolitisk styringsverktøy knyttet til fordeling av boligtyper og leilighetsstørrelser, sikring av minstestørrelser og ev. krav om tilgjengelighet og standard. Den gir også adgang til å bestemme lokalisering av slike boliger. Det går også fram at det er anledning til å

stille strengere krav til universell utforming til utearealer enn de krav som fremgår av byggteknisk forskrift kapittel 8.

Minimum antall boenheter

Minimum antall boenheter er et mer vanlig brukt virkemiddel, men da er det gjerne jordvern eller nærhet til sentrale funksjoner som utløser dette. Boligtettheten bør veies oppimot bokvalitet.

9.2 Samhandling

Saksnivå

Innenfor området for generell boligutvikling foregår det meste av samhandlingen mellom kommunale faginstanser på saksnivå.

Arbeid med privat detaljregulering starter med at en privat forslagsstiller sender et skriftlig planinitiativ til kommunen, der det redegjøres for saken og anmodes om et oppstartsmøte. Planavdelingen involverer berørte kommunale faginstanser i oppstartsmøter og orienterer om kunngjort planoppstart slik at det kan gis forhåndsuttalelse. Varsel om planoppstart kunngjøres i lokalavis og på kommunens hjemmeside under «Siste nyheter». Når et planforslag er mottatt i kommunen gjennomføres det interne høringer i kommuneadministrasjonen før politisk behandling. Eventuelle merknader til planforslaget tas med i kommunens saksutredning. Merknadene kan også forelegges forslagsstiller for eventuell oppfølging før behandling. De som oftest blir berørt/hørt er Teknisk drift samt barn- og unges representant i plansaker. Kommunale råd høres i forbindelse med offentlig ettersyn av planforslaget.

Behov for utbyggingsavtale vurderes i oppstartsmøtet, og det er Teknisk drift som er kommunens forhandlingspart.

Det kan i enkelte tilfeller innkalles til møte med berørte faginstanser i forkant av et oppstartsmøte eller en intern høring. Hvilke faginstanser som er berørt varierer fra sak til sak, men teknisk drift, barn- og unges representant, kommuneoverlege og folkehelsekoordinator mottar ofte plansaker til intern høring.

Kommuneoverlege, folkehelsekoordinator, rådgiver miljørettet helsevern og SLT-koordinator forsøker i all hovedsak å gi samlede uttalelser til plansaker der dette er aktuelt.

Systemnivå

Plan/byggesaksmøte med samfunnsplan/folkehelse – ukentlig. Samfunnsplanlegger/folkehelsekoordinator deltar i plandelen av de ukentlige plan/byggesaksmøtene. Dette ble innført etter oppløsningen av samkommunen og skal bidra til å få samfunnsplan- og folkehelseaspektene inn tidligere i planprosesser.

9.3 Organisering og kompetanse

Organisering av det generelle boligarbeidet i Verdal kommune er spredt på flere virksomhetsområder og avdelinger. Områdene og deres kompetanse beskrives i avsnittene under.

Landbruk, miljø og arealforvaltning.

Virksomhetsområdet landbruk, miljø og arealforvaltning består av fagområdene landbruk/miljø og plan/byggesak og ledes av hver sin fagleder.

Plan/byggesak

Avdelingen jobber i hovedsak med utvikling av nye boligområder gjennom private reguleringsplanforslag, samt godkjenning av byggesøknader for både eneboliger og større boligprosjekter. Ny kommunedelplan ble utarbeidet av planavdelingen, og vedtatt i 2017.

Planavdelingen har to saksbehandlere med lang arbeidserfaring innenfor planarbeid og har god kompetanse på området.

Byggesaksavdelingen har to saksbehandlere, en med juridisk bakgrunn og en biolog med tidligere erfaring fra byggesaksbehandling.

I tillegg har avdelingen en fagleder med juridisk bakgrunn og videreutdanning innenfor samfunnsplanlegging.

Landbruk, miljø og naturforvaltning

Avdelingen jobber i hovedsak med forvaltning av lovverk knyttet til landbruks, miljø og naturforvaltningsspørsmål. Avdelingen har kompetanse på arealforvaltning og kan bistå med å finne egnede tomter og områder for utbygging.

Landbruk, miljø og naturforvaltning har fem ansatte med lang arbeidserfaring og utdanning innen de gitte fagområdene.

Geodata og oppmåling

Geodata og oppmåling er organisert i et interkommunalt samarbeid og har ansvar for oppmålingsforretninger, meglervhendelser, matrikkelføring samt ajourføring, kvalitetsheving og drift av digitale kartbaser.

Samarbeidet har 6 ansatte og har i dag kompetanse på matrikkelloven inkludert matrikkelføring, landmåling og kart og geografiske informasjonssystemer (GIS).

Servicekontor

Servicekontoret sine oppgaver opp mot boligarbeid i Verdal kommune, er i hovedsak å veilede publikum.

Servicekontoret er ofte innbyggernes første møte med kommunen, og har ofte en veiledningsrolle mot de som har spørsmål i forbindelse med blant annet plan, byggesak og landbruk. Kontoret veileder publikum i enkle byggesaker, hva som er søknadspliktig, hvilke planer/regelverk som gjelder osv.

Servicekontoret avholder møter med de ulike fagenheten en gang i året, hvor det utarbeides /evalueres samarbeidsavtaler. Avtalen skal klargjøre ansvars – og arbeidsdelingen mellom fagenhetene og Servicekontoret, og regulere forhold omkring informasjon og tjenesteoverføring.

Teknisk - Bygg og eiendom

Teknisk drift har ansvar for drift av kommunale bygg og eiendommer, veg, vann, avløp og park. Staben består av 8 ingeniører med bred erfaring i ulike ansvarsområder innenfor kommunalteknikk, deriblant teknisk utedrift og bygg og eiendom.

Avdeling bygg og eiendom forvalter og utvikler kommunal eiendom, gjennomfører relevante investeringsprogrammer, forestår og forvalter vedlikehold, service, kjøp og salg av kommunens bygg og eiendommer. Avdelingsleder for bygg og eiendom har økonomi- og personalansvar for avdelingen, samt ansvar for vaktmestere og mindre byggeprosjekter.

Utviklingsstøtte

Avdelingen for utviklingsstøtte har en ansatt i en kombinert stilling som samfunnsplanlegger med rollen som folkehelsekoordinator. Avdelingen jobber i hovedsak med plansaker i kommunen og folkehelsearbeid på systemnivå.

10 Inndeling av grunnkretser i områder

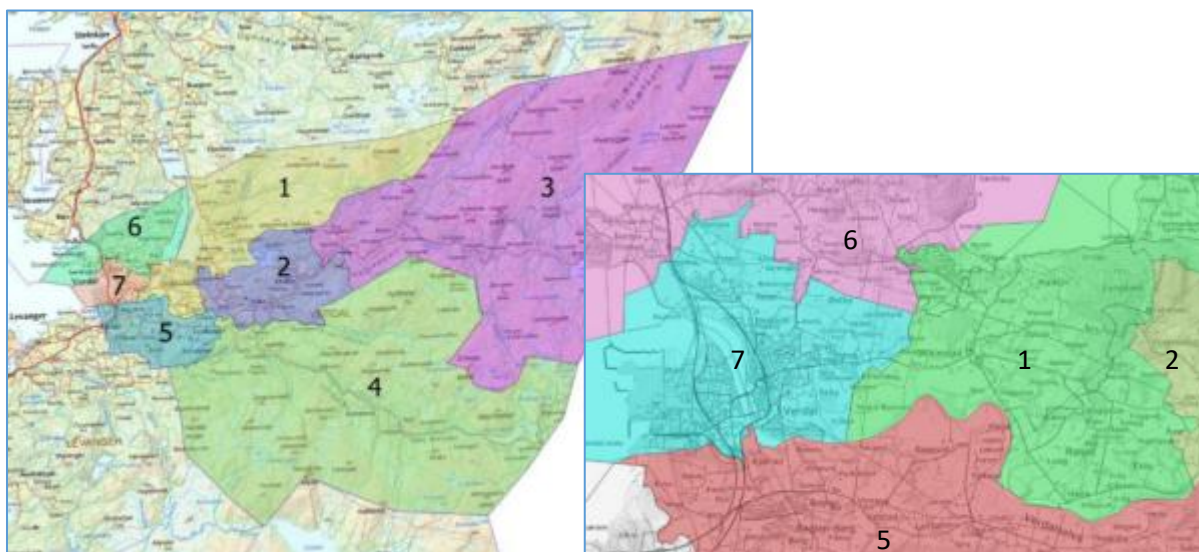
Tabell 10-1 viser folkemengde etter grunnkrets i Verdal kommune. Fargene viser hvor hoveddelen av befolkningen er sentrert.

I denne analysen er grunnkretsene delt inn i geografiske områder/grender – figur 10-1.

Tabell 10-1 Folkemengde etter grunnkrets i Verdal

Folkemengde, etter grunnkrets, statistikkvariabel og år	Personer																		
	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
17210101 Ørin	11	11	14	14	15	11	11	11	11	12	16	23	25	35	41	44	54	53	
17210102 Ørmelen 1	363	333	349	341	344	356	369	339	335	351	372	351	354	351	351	320	333	323	
17210103 Ørmelen 2	916	900	913	920	946	927	916	889	900	892	910	929	898	918	901	898	920	918	
17210104 Ørmelen 3	625	638	633	623	637	621	623	629	641	659	681	671	671	654	672	666	655	646	
17210105 Ørmelen 4	219	213	221	220	243	233	239	236	225	236	234	257	253	291	266	251	261	248	
17210201 Verdalsåra nord	861	846	857	840	884	889	855	897	937	934	932	951	964	1005	1049	1045	1049	1065	
17210202 Verdalsåra syd	644	674	738	820	826	910	1096	1195	1288	1328	1329	1349	1345	1357	1468	1605	1677	1788	
17210203 Verdalsåra øst	714	707	699	692	734	769	811	870	884	867	923	927	930	911	940	913	914	906	
17210204 Måkvold-Frydenlund	300	303	395	392	395	395	389	387	389	381	381	379	379	377	367	367	366	371	
17210205 Haug	510	520	512	496	478	489	493	454	468	466	461	451	456	474	474	478	492	480	
17210301 Ydse	518	525	533	535	540	539	529	523	516	524	532	536	533	537	528	536	538	545	
17210302 Trones	493	477	480	488	478	482	489	484	496	495	489	484	482	489	460	454	461	451	
17210303 Sjøbygda	339	336	334	322	335	318	308	300	303	301	301	311	322	348	357	352	361	365	
17210304 Volhaugen	191	201	185	190	175	169	176	177	177	162	165	169	173	167	167	175	170	172	
17210401 Vist	325	335	322	325	327	332	331	327	325	363	354	361	369	371	373	373	377	382	
17210402 Forbregd	649	652	657	696	673	664	657	629	649	657	683	705	729	742	761	782	781	804	
17210403 Skillestad	579	576	574	546	539	529	523	538	525	527	516	509	508	506	502	490	492	477	
17210404 Ranet	270	278	277	276	267	270	259	256	254	256	259	261	260	262	253	252	255	251	
17210405 Jernstad	399	393	389	392	392	388	385	382	393	209	194	194	196	184	185	182	188	188	
17210406 Sar-Leksdal	282	286	280	288	282	277	272	265	275	291	287	289	304	295	290	286	278	287	
17210407 Nord-Leksdal	343	347	340	337	346	346	350	346	333	334	330	338	332	337	351	352	345	328	
17210501 Starnphunnsya-Fættan	337	339	350	353	333	323	321	315	319	297	301	318	326	325	314	349	336	336	
17210502 Brannan	968	967	976	951	936	936	930	882	895	879	860	859	861	860	870	867	883	844	
17210503 Berg	442	438	426	444	455	465	457	451	450	453	451	451	445	439	437	433	410	413	
17210504 Molberg	375	390	380	388	390	379	375	399	206	212	206	214	201	208	204	206	210		
17210505 Vinne	277	278	282	275	272	262	246	252	254	247	248	246	254	251	255	259	257	266	
17210506 Ness	558	540	523	525	528	534	519	520	506	492	489	490	477	497	485	474	468	470	
17210601 Røppe	347	352	348	359	362	351	345	346	355	338	331	354	361	359	359	354	357	343	
17210602 Viku	259	269	282	278	273	256	250	266	267	246	245	246	240	244	258	265	254	269	
17210603 Ulvåla	304	295	288	281	295	302	300	289	294	280	278	278	280	283	264	260	261	256	
17210604 Volden	201	198	190	190	193	182	181	175	170	181	172	173	165	169	167	169	160	164	
17210605 Bjartan	123	118	122	130	133	135	136	139	142	144	145	137	129	141	134	129	119	117	
17210606 Kleppen	53	55	57	55	52	52	55	54	55	46	46	44	45	44	44	46	45	45	
17210607 Sol	87	86	85	78	72	73	67	62	60	58	60	62	57	60	59	56	60	58	
17210608 Døllen	390	373	360	359	360	367	379	384	381	385	396	388	395	389	201	203	185	188	
17210609 Inndal	351	328	319	315	318	315	313	311	291	294	289	291	295	317	312	291	291	297	
17210610 Levring	138	143	143	138	143	138	140	136	135	142	131	132	131	132	133	137	141	134	
17219999 Uoppgjort grunnkrets	3	3	28	25	44	31	3	0	0	4	3	0	0	28	33	92	85	48	

Figur 10-1 Kart geografiske områder i Verdal kommune



Vedlegg 1: Kartlegging i forbindelse med Boligplan 2020-2023

Tabell 10-2 Områdenavn og -nummer (7 områder)

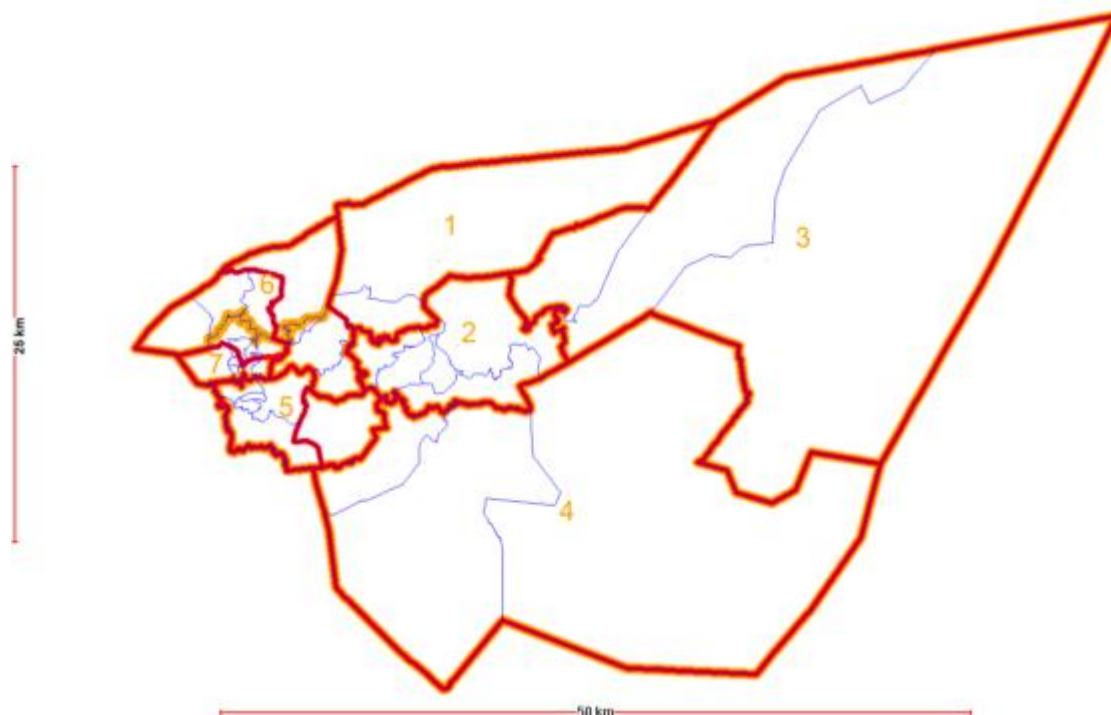
Område 1 til 7	Navn område 1 til 7	Skolekretser (9 stk.)	Skolekrets f.o.m. 2022/2023 (6 stk.)
1	Stiklestad - Leksdal	Leksdal og 1/2 Stiklestad	Stiklestad/Leksdal
2	Vuku	Vuku	Vuku/Volden
3	Helgådal	Volden	Vuku/Volden
4	Inndal – Sul	Garnes	Garnes
5	Vinne – Ness	Vinne og Ness	Vinne/Ness
6	Trones – Sjøbygda	2/3 Verdalsøra og 1/2 Stiklestad	2/3 Verdalsøra + 1/8 Stiklestad/Leksdal
7	Verdal sentrum	Ørmelen og 1/3 Verdalsøra	Ørmelen + 1/3 Verdalsøra

Brøkene angir omtrentlig arealandel, ikke andel elever i skolekretsen.

Tabell 10-3 Inndeling av grunnkretser i 7 områder

Grunnkrets navn	Grunnkrets nr.	Område 1 til 7	Skolekrets f.o.m. 2022/2023
Ørin	17210101	7	Ørmelen
Ørmelen 1	17210102	7	
Ørmelen 2	17210103	7	
Ørmelen 3	17210104	7	
Ørmelen 4	17210105	7	
Verdalsøra Nord	17210201	7	Verdalsøra
Verdalsøra Syd	17210202	7	Ørmelen
Verdalsøra Øst	17210203	7	Verdalsøra
Mikvold-Frydenlund	17210204	7	Verdalsøra og Ørmelen
Haug	17210205	7	
Ydse	17210301	7	Verdalsøra
Trones	17210302	6	
Sjøbygda	17210303	6	
Volhaugen	17210304	6	
Vist	17210401	6	Stiklestad/Leksdal
Forbregd	17210402	1	
Stiklestad	17210403	1	
Raset	17210404	1	
Jermstad	17210405	2	Vuku/Volden
Sør-Leksdal	17210406	1	Stiklestad/Leksdal
Nord-Leksdal	17210407	1	
Stamphusmyra-Fættan	17210501	5	Vinne/Ness
Brannan	17210502	5	
Berg	17210503	5	
Molberg	17210504	5	
Vinne	17210505	5	
Ness	17210506	5	
Reppe	17210601	2	Vuku/Volden
Vuku	17210602	2	
Ulvilla	17210603	2	
Volden	17210604	3	
Bjartan	17210605	3	
Kleppen	17210606	3	
Sul	17210607	4	Garnes
Dillan	17210608	2	Vuku/Volden
Inndal	17210609	4	Garnes
Levring	17210610	4	

Figur 10-2 Kart område 1-7, skolekretser og grunnkretser i Verdal kommune



Tegnforklaring:

- Oransje linje: Område 1-7
- Rød linje: Skolekretser (9 stk., før sammenslåing)
- Blå linje: Grunnkretser

11 Boligsosiale forhold

Kartleggingen av boligsosiale forhold er gjort med utgangspunkt i den boligsosiale analysen Husbanken utarbeidet for Verdal kommune i 2016, samt Bodø kommune sin Boligpolitiske plan for 2014-2017.

Kartleggingen starter med en avklaring av sentrale begrep, samt en redegjørelse for hvordan arbeidet er organisert i dag.

Hva er boligsosialt arbeid

Bolig for velferd, Nasjonal strategi for boligsosialt arbeid (2014-2020):

Boligsosialt arbeid handler om å hjelpe vanskeligstilte på boligmarkedet til å få seg en passende bolig og om å gi hjelp til å mestre boforholdet. Eksempler på boligsosialt arbeid er å gi råd og veiledning, tilby utleiebolig, lånefinansiering til kjøp av egen bolig, eller gi oppfølging og tjenester i hjemmet. Det er viktig for kommunen å sette mål, utvikle tiltak og benytte de boligsosiale virkemidlene på best mulig måte, slik at alle innbyggere uavhengig av livssituasjon har et trygt og godt bosted.

Boligens betydning

Boligen er viktig for at vi skal kunne ta utdanning, danne familie, være i arbeid og ta vare på helsen vår. Boligen er også en ramme for et sosialt liv og gir tilhørighet til et nærmiljø og lokalsamfunn.

Det å føle tilhørighet er viktig. Når man lever i midlertidighet, hos venner eller bekjente, på hospits eller andre overnattingssteder-settes livet på vent ved at man ikke vet hva morgendagen bringer. En utrygg bosituasjon kan vanskeliggjøre integrering, og veien til kriminalitet, rusproblemer og psykiske vansker kan bli kortere.

Boligen og nærområdet har også stor betydning for oppveksten til barn og unge. Det er viktig at innsatsen forsterkes overfor barnefamilier og unge som ikke bor bra, for å bidra til gode oppvekstvilkår for barn og ung. (Bolig for velferd)

Bostedsløse

Som bostedsløs regnes de som ikke har et sted å bo, som ikke har et sted å være kommende natt, som er henvist til tilfeldige eller midlertidige alternativer, samt de som skal ut av fengsel eller institusjon innen to måneder, uten å ha en ventende bolig. (Bolig for velferd)

11.1 Situasjonen for det boligsosiale området i dag.

Organisering

Verdal kommune har valgt å dele kommunale boliger i tre områder: Boliger for vanskeligstilte på boligmarkedet, omsorgsboliger og akuttboliger.

Når det gjelder boliger for vanskeligstilte har kommunestyret vedtatt retningslinjer for dette arbeidet, og det fattes vedtak i henhold til forvaltningsloven. Det har vært Boligsosialt team som har

hatt ansvaret for vedtak og tildeling av disse boligene, samt oppfølging av leieforholdet opp mot den enkelte bruker. Fra 1.2.19 skal alle søknader om kommunale utleieboliger rettes til Forvaltningskontoret. Verdal Boligselskap AS forvalter disse boligene for Verdal kommune, og det er boligselskapet som inngår husleiekontrakter og har ansvar for boligene.

Når det gjelder omsorgsboliger, er det Forvaltningskontoret som tildeler disse boligene, og det er helsesituasjonen og hjelpebehovet til søker som avgjør hvem som får bolig. Det er teknisk drift i kommunen som forvalter disse boligene. Innenfor omsorgsboliger er boliger for voksne med funksjonsnedsettelse og bofellesskap for mennesker med rus og eller psykiske lidelser tatt med i boligsosial utvikling. Når det gjelder omsorgsboliger for eldre er disse ikke tatt inn i boligplanen. Denne type omsorgsboliger vil vurderes i forbindelse med prosess med bygging av bo og behandlingssenter som kommunen jobber med.

Akuttboliger i hht Lov om sosiale tjenester i NAV håndteres av NAV.

Aktører innenfor boligsosialt arbeid i Verdal kommune

Forvaltningskontoret: Fra 1.2.19 skal alle søknader om kommunale utleieboliger og omsorgsboliger rettes til Forvaltningskontoret, som saksbehandler og fatter vedtak. Når det er fattet vedtak om bolig for vanskeligstilte etter kriterier vedtatt av kommunestyret, sender Forvaltningskontoret en bestilling til Verdal boligselskap AS (VBS). VBS inngår 3 årig leieavtale med beboer. Det er laget flytskjema og rutiner for dette arbeidet. (Lag lenke) Når det fattes vedtak om omsorgsbolig etter Helse- og omsorgstjenesteloven, sender Forvaltningskontoret en bestilling til servicekontoret som inngår leieavtalen med beboer. Ved tildeling av bolig til nyankomne flyktninger kontakter Integrering og mangfold Forvaltningskontoret og melder behovet. Forvaltningskontoret sender bestilling til VBS. VBS inngår leieavtale med beboer.

Verdal Boligselskap: Er et heleid aksjeselskap av Verdal kommune. Eierstrategien omfatter retningslinjer og samarbeidsforhold mellom Verdal Boligselskap AS og Verdal kommune etter avtalt bestiller/ utførermodell. Boligporteføljen som ligger i Verdal Boligselskap AS omfatter også noen av kommunens omsorgsboliger. Verdal Boligselskap kjøper tjenester fra boligbyggelaget Bomidt, som drifter arbeidet.

Boligsosialt team: Er organisert i Rusavdelingen og gir råd og veiledning når det gjelder å skaffe bolig og beholde bolig. Teamet gir også tjenester som personlig assistanse og opplæring til innbyggere som har behov for oppfølging. Dette kan være økonomisk råd og veiledning samt annen bistand for å mestre boforholdet. Noen har behov for kommunal bolig. Med kommunal bolig menes her alle boliger kommunen disponerer for utleie til vanskeligstilte, jfr Helse og omsorgsloven (HOL) § 3-7. Kriteriene gjelder boforhold som har sin forankring i avtale om bruksrett til husrom mot vederlag, jfr Husleieloven §1-1. Kriteriene omfatter ikke institusjonsplasser, omsorgsboliger, eller midlertidig bolig jfr. Lov om sosiale tjenester i NAV.

Målgruppen er innbyggere som ikke selv eller ved annen offentlig boligbistand, greier å skaffe seg egnet bolig i sin livssituasjon. Dette kan skyldes dårlig økonomi, nedsatt funksjonsevne, helsemessige eller sosiale problemer, eller manglende kunnskap om det norske boligmarkedet eller liknende forhold. I henhold til kriteriene må en være fylt 18 år og ha bodd i Verdal kommune det siste året for å kunne få tildelt kommunal utleiebolig.

Når en innbygger får tildelt en kommunal utleiebolig i Verdal, starter samtidig arbeidet med en boligkarriereplan. Utgangspunktet er da å bistå innbyggeren i en prosess mot egen bolig. Boligsosialt team kan også gi råd og veiledning for å bistå innbyggere som ikke har rett til kommunal bolig med å skaffe seg bolig på det private markedet. Samt bistå innbyggere som er i fare for å miste egen bolig med å beholde boligen og gi annen råd og veiledning når det gjelder boligsosiale forhold. Boligsosialt team gir også annen type bo-oppfølging, som innebærer tjenester etter HOL § 3-2, hvor fokus er å beholde og bevare bolig. Servicekontoret med Husbankens virkemidler er en viktig samarbeidspart i dette arbeidet, hvor det bl. a er mulig å søke startlån. Startlån kan gis til personer som har langvarige finansielle problemer (5 år), har vansker med å få ordinært boliglån i bank og som heller ikke har mulighet til å spare.

NAV: Har ansvaret for midlertidig bolig i henhold til lov om sosiale tjenester. Ett midlertidig botilbud skal i utgangspunktet ikke vare i mer enn 3 måneder. Det forekommer tilfeller der et slikt botilbud varer lengre da en del av de som får tilbudet har utfordringer med å mestre boforhold og derfor har vansker med å skaffe og beholde en annen mer permanent bolig. Videre har NAV en medvirkningsplikt til å skaffe brukere av tjenestene som er vanskeligstilt på boligmarkedet en mer varig bolig. I praksis skjer dette i form av ett nært samarbeid med boligsosialt team.

Husbankens virkemidler: Er organisert under enhet Informasjon – arkiv – service. Mottar søknad om, og vedtar rett til, startlån og tilskudd til etablering i henhold til forskrift, Husbankens veileder og kommunens egne retningslinjer

Husbanken har retningslinjer for hvem som kan få innvilget denne typen lån og tilskudd, og ordningen er for dem som har vansker med å få lån til bolig på ordinært vis. Boligsosialt team, gjeldsrådgiver i NAV og Namsmann kan veilede personer til å ta kontakt med Servicekontoret v/ Husbankens virkemidler i de tilfeller der de mener familier trenger finansiering til kjøp av egen bolig for stabilitet i en vanskelig livssituasjon, eller for å beholde og ivareta nåværende boforhold.

Integrering og mangfold: Kommunestyret vedtar hvor mange flyktninger Verdal kommune skal bosette hvert år. Integrering og Mangfold får beskjed fra Integrerings og Mangfoldsdirektoratet (Imdi) eller UDI før flyktninger blir bosatt i kommunen, med informasjon om deres behov. Integrering og Mangfold sender da en "bestilling" til boligsosialt team, som videresender til forvaltningskontoret. Integrering og mangfold kan ikke få nei på søknad jf. Imdi sine retningslinjer ved bosetting.

I&M har programrådgivere som bosetter nyankomne. Det finnes eget skjema som gjennomgås ved bosetting. Råd og veiledning gis. Hjemmebesøk etter bosetting er nødvendig for opplæring i å bo og leve i et nytt land, bli kjent i nabolaget og de servicetilbud som finnes i kommunen.

Hypigheten av hjemmebesøk er varierende i samråd med de det gjelder.

Tjenester til personer med funksjon- og/eller utviklingshemming: Når helse og omsorgstjenesten blir kontaktet av personer med funksjon- og/eller utviklingshemming og deres pårørende, eventuelt verge, som ønsker å leie, kjøpe eller bygge egen bolig, enten alene eller sammen med flere så gir man personlig veiledning til den enkelte. Dette innbefatter informasjon om hvilke valgmuligheter

som finnes og om hvordan man kan forme en god prosess som sikrer at personer med funksjon- og eller /utviklingshemninger kan flytte fra foreldrehjemmet og inn i eget hjem.

Hvis man ønsker å leie, kjøpe/bygge egen bolig sammen med andre har vi god erfaring med å anbefale at man kan gå sammen med andre som er i samme situasjon og etablere en interessegruppe bestående av de fremtidige beboerne og deres pårørende. Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester regulerer kommunens ansvar for å sørge for at personer som oppholder seg i kommunen, tilbys nødvendige helse- og omsorgstjenester. Oppfølging og bistand i form av personlig assistanse, som omfatter praktisk bistand, opplæring eller støttekontakt, er kommunale tjenester som skal bidra til å utvikle og styrke evnen til å mestre hverdagen og boforholdet. All tildeling av helse og omsorgstjenester skjer fra 01.02. 19 i forvaltningskontoret for helse og omsorgstjenesten. Hensikten er å sikre lik tildelingspraksis og lik tilgang til helse og omsorgstjenester for alle innbyggere i kommunen. Samlokalisering av all saksbehandling av søknader innenfor tjenesteområdet, skal øke kvaliteten og ivareta søkerens rettssikkerhet.

11.2 Dagens strategier for ivaretagelse av boligsosiale forhold

Verdal kommune har en rekke strategier og tiltak som kan bidra til at enda flere boligsøkere kan skaffe seg et godt og trygt boforhold, og er programkommune i samarbeid med Husbanken.

Grovt sett kan strategiene deles i to:

1. Strategier som bidrar til at flere boligsøkere skaffer seg egnet eid eller leid bolig privat
2. Omdanningsplanen

Den første hovedstrategien er mye knyttet til programkommunearbeid gjennom Husbanken. og handler om å finne alternativer til kommunal bolig for boligsøkere og kommunale leietakere, enten direkte leie med privat utleier eller ved å kjøpe bolig med eller uten lån og tilskudd fra Husbanken. Det er også fokus på barnefamilier og overgangsfaser.

Den andre hovedstrategien handler om å avskaffe uegnede boliger som kommunen disponerer, og å skaffe flere egnede boliger. Som en følge av bestilling fra Verdal kommune i 2018, har Verdal Boligselskap laget en plan for opprustning og omdanning av eksisterende boligmasse. Planen gjelder for perioden 2018 til 2020.

Programavtale mellom Verdal kommune og Husbanken 2016 - 2020

Som programkommune skal Verdal satse på kunnskapsutvikling og innovasjon. Verdal kommune ønsker å arbeide tverrfaglig, tverretatlig og målrettet på det boligpolitiske og boligsosiale området, med mål om at alle skal kunne bo trygt og godt i eget hjem.

Gjennom avtaleperioden skal kommunen rette innsatsen mot alle de 15 nasjonale målsettingene i strategien «Bolig for velferd»:

1. Vanskeligstilte som er i en overgangsfase sikres en varig bolig
2. Ingen skal bo i midlertidig botilbud i mer enn tre måneder
3. Ingen barnefamilier eller unge skal tilbringe tid i midlertidig botilbud
4. Rask bosetting av flyktinger i kommunene

5. Det utvikles et variert tilbud av egnede boliger i kommunene
6. Utleieboliger skal være av god kvalitet i et godt bomiljø
7. Vanskeligstilte får veiledning om det private leiemarkedet
8. Vanskeligstilte får hjelp til å kjøpe bolig
9. Vanskeligstilte som bor i en leid bolig skal ha en god og trygg bosituasjon
10. Kommunen har internkontrollsystemer for husstander som står i fare å bli kastet ut av boligen
11. Alle med behov skal motta tilstrekkelig med tjenester til å opprettholde en trygg og god bosituasjon
12. Det boligsosiale arbeidet er kunnskapsbasert og godt organisert på tvers av sektorer og forvaltningsnivåer
13. Boligtilbud og tjenester utvikles i dialog med brukerne
14. Innovasjon og utvikling av det boligsosiale arbeidet gjøres i samarbeid og samhandling mellom ulike involverte aktører
15. Kommunen tar boligsosiale hensyn i areal og samfunnsplanleggingen. Kommunen planlegger mange nok boliger, og boliger og nærmiljø av god kvalitet.

11.3 Dagens behov i kommunalt eide boliger:

Per august 2018 disponerer kommunen 86 kommunale utleieboliger til vanskeligstilte gjennom Verdal Boligselskap AS. Dette er vurdert som for mange. Det har de siste årene vært flere ledige kommunale utleieboliger til enhver tid, samtidig som en del av den kommunale boligmassen er vurdert som lite egnet for målgruppen. Verdal kommune har vurdert at det totalt er behov for ca. 70 kommunale utleieboliger for vanskeligstilte. I tillegg kommer boliger til flyktninger. Det er behov for hybler, småhus, 2-roms leiligheter, noen få 3- og 4-roms leiligheter og noen få eneboliger. Boligmassen må være spredt i kommunen.

Boligsosialt team har kartlagt at det er behov for flere 2-roms leiligheter. Noen av de 3-roms leilighetene som teamet disponerer i dag har et passende areal for 2-roms leiligheter men har en markedspris på husleie som ofte ikke er i samsvar med boligens forfatning. 3-roms leilighetene kan gjøres om slik at et soverom brukes til bod. Bodplass er viktig, særlig i kommunale boliger med manglende utvendige boder.

Det er planlagt at det skal bygges 3 småhus i årene fremover. (PS 012/12) Det er viktig at disse bygges enkelt. Bodø kommune har erfaring med å sette opp rimelige småhus, og det kan være hensiktsmessig å se til Bodøs arbeid på dette området. Det bør være med brukerrepresentant i planleggingsfasen. Ideelt sett bør det ikke bygges flere småhus på samme tomt.

Integrering og mangfold har, til enhver tid, et varierende behov for boliger av ulik størrelse til flyktninger. Det dreier seg om hybler, små leiligheter med ett soverom, leiligheter med to eller tre soverom og eneboliger. Kommunestyret har vedtatt bosetting av 17 flyktninger i 2018. Med eventuelle familiegjenforeninger kan det bety bosetting av 25 – 30 personer i løpet av 2018.

NAV disponerer 3 hybler hos en privat utleier, samt ett hus eid av Verdal Boligselskap AS med 4 små og 2 mellomstore leiligheter. Det er ikke behov for så mange boliger til dette formålet, slik at det oppstår mye «tomgangsleie» i dagens situasjon. NAV har totalt behov for 6 akuttboliger. Det hadde vært ønskelig med en avvikling av leieforholdet i huset som leies av Verdal Boligselskap AS. Privat leie av 3 hybler med felles kjøkken og bad fungerer godt, det er det faglig sett viktig å beholde framover.

Status for boligsøkere

Det ble gjennomført en kartlegging og utarbeidet en analyse av Husbanken 2016 som beskriver situasjonen for boligsøkere, ressurser og virkemidler. Legges som vedlegg til denne i planen.

Under følger hovedfunn fra analysen med oppdaterte tall fra august 2018:

Integrering og mangfold bosatte 56 personer i 2017 fordelt på 24 boenheter.

Pr august 2018 er det ingen venteliste på boliger, det er 18 ledige boliger for vanskeligstilte. Antallet ledige boliger vil variere med øyeblikksbildet.

Tall fra Boligsosialt team viser at 28 har søkt på kommunal bolig, pr. august 2018. Av disse er 21 nye søknader. 7 har fått avslag.

Tall fra forvaltningskontoret viser at det er 3 søknader knyttet opp mot psykiatri så langt i år.

Integrering og mangfold har bosatt 11 personer fordelt på tre boenheter.

Kommunens mange oppfølginger av vedtak om tjenester og bistand i hjemmet er også viktig å trekke frem som sentrale tiltak for å sikre at vanskeligstilte opprettholder et godt botilbud.

Øke sirkulasjon i kommunal bolig

Det er et mål å øke sirkulasjon i kommunale boliger gjennom gode overganger til private boliger for kommunale leietakere. Verdal kommune har jobbet målrettet for å øke sirkulasjonen over flere år, både gjennom konkrete prosjekter og gjennom endring av rutiner for behovsvurdering og tildeling av bolig. De siste par årene er det tildelt mellom 40-50 boliger til nye boligsøkere årlig, mot 70-80 boliger tidligere år, som indikerer at satsingen har hatt effekt. Det vurderes likevel hensiktsmessig med fortsatt målrettet fokus på økt sirkulasjon.

Metoden Verdal kommune har brukt er boligkarriereplan. Når det bosettes noen i kommunal utleiebolig så tenkes det utflytting. Det jobbes målrettet med økonomi slik at flest mulig kan komme seg over i egen eid eller privat leid bolig.

Kommunen har siden Boligkontoret åpnet i april 2013 jobbet systematisk med alle som bor i kommunal utleiebolig. Dette har ført til at mange har fått kjøpt egen egnet bolig med Husbankens virkemidler. De som ikke har grunnlag for å kjøpe, men kan bo i privat utleie har fått hjelp til å finne leiligheter på det private markedet.

Verdal kommune bosetter flyktninger etter årlig anmodning fra Integrerings –og mangfolds direktorat (IMDi). For å imøtekomme behovene for bolig til denne gruppen, er det viktig at kommunen har tilstrekkelige boliger og en variert boligportefølje. De som bosettes i kommunal og privat utleiebolig vil ha behov for fornyelse av leieavtalen etter tre år. Etter tre år kjøper noen egen bolig, noen finner egnet bolig i privat boligmarked og noen må leie kommunal eid bolig.

Behov og status personer med funksjon- og/eller utviklingshemming

Når det gjelder yngre mennesker med funksjon- og/eller utviklingshemming er noen vanskeligstilte på boligmarkedet, mens andre ikke er det. For mange er behovet for bolig sentrumsnært viktig, for å

kunne ivareta behovet for lett tilgang til det offentlige tjenesteapparatet og servicetjenester som butikk, kultur osv.

Kommunen har gjennomført noe kartlegging når det gjelder demografi og aldersgrupper. Det er utfordrende å kartlegge denne gruppen, da vi ser at mange ungdommer ikke får stilt sine diagnoser før i ungdomsalderen. Mange av disse ungdommene kommer derfor for sent inn i hjelpeapparatet og står der når alderen tilsier behov for bolig i 18-20 årsalderen. Verdal kommune har kun kunnskap om de som pr. i dag mottar helse- og omsorgstjenester som f.eks. avlastning, støttekontakt, eller hvor det er fattet beslutning om koordinator og /eller individuell plan. Kommunen er kjent med at det i løpet av en 2-3 årsperiode er 6-8 ungdommer med funksjon- og/eller utviklingshemming som planlegger flytting fra foreldrehjemmet til egen bolig. Flere av disse har uttrykt et ønske om å bo i en bolig som har tilknytning til fellesareal. Enkelte ønsker å leie mens andre ønsker å kjøpe eller å bygge.

Framskrivning av behov knyttet til demografi tyder på at det blir en nedgang i etterspørsel av bolig og tjenester for gruppen 20-29 år fra 2020 på grunn av at antallet i denne målgruppen synker med 3 % mot 2025 og ned mot 7 % i 2035 målt mot 2020.

Verdal kommune innvilger startlån for unge funksjons -og/eller utviklingshemmede med fast inntekt. Det stilles ikke krav til å utnytte sparepotensiale for de som ønsker å søke startlån straks de er 20 år. Gruppen vil ikke oppnå påkrevd 15% egenkapital på fem år, som er Husbankens definisjon på langvarig økonomisk vanskeligstilt. Dette gjøres i samarbeid med verge eller foreldre, og både økonomiske og psykososiale forhold vurderes nøye før tilsagn innvilges. Det er viktig at søkers behov er i varetatt. Foreldre til denne gruppen unge voksne har ofte en bekymring rundt deres barns trygghet og boligsituasjon fram i tid. Disse unge voksne bør slippe krav om å utnytte sparepotensiale på linje med andre unge i etableringsfasen pga varig lav inntekt. Det kan være med på å gi søker en opplevelse av likeverd, likebehandling.

Behov rus og psykiatri

Dersom innbyggere har behov for omsorgsbolig på grunn av utfordringer innen rus og psykiatri, finnes det i 2018 2 bofellesskap med til sammen 8 boenheter for denne gruppen i kommunen. Det ene bofellesskapet er bemannet.

Det kan være en utfordring av ulike årsaker å skaffe egnet bolig til denne målgruppen. For noen kan det være slik at kommunen vurderer at noen har behov for bolig med bemanning, mens vedkommende selv ikke ønsker dette. Andre ganger kan det være vanskelig å motivere, legge til rette for bolig med bemanning, på grunn av dårlig tilgang til slike boliger. Det blir et dilemma, behov kan bli skjult fordi en ikke jobber med å legge til rette for slik bolig.

Rustjenesten har kartlagt at 121 av 141 brukere som fikk oppfølging i 2017 bodde egnet.

En del mennesker som er i aktiv rus kan være vanskelig å bosette, fordi de i deres situasjon kan være en utfordring for nabolaget. Mennesker under rehabilitering for rusmiddelavhengighet har behov for en egnet bolig i et nabolag hvor det ikke er naboer i aktiv rus. Samtidig kan noen ha perioder med tilbakefall til rus. Dette betyr at det er behov for en del boliger der det er rom for at leietaker både kan være rusfri og i aktiv rus.

Når det gjelder boligbehov for unge med psykiske lidelser har ikke kommunen noe tallmateriale på dette, men ut fra de kommune har kontakt med, fremkommer det størst utfordringer til de med

alvorlige psykiske lidelser (med påfølgende nedsatt evne til å bo), da disse i mindre grad kommer inn i det private markedet.

De fleste kommunene er i kontakt med, ønsker å bo for seg selv, ikke i bofellesskap. Dette uavhengig av diagnosebakgrunn.

Behov for areal til bolig og tjenesteyting

Kommunen har i flere år planlagt å bygge småhus. Mangel på egnede tomter for småhusene har ført til at det har vært vanskelig å få på plass flere småhus utover det ene som ble oppført i 2014. Det er behov for tomter for flere småhus.

Utleieboliger med kommunal tildelingsrett

IBBL har i dag 17 boliger hvor kommunen har tildelingsrett. Det er ingen privat eide boliger med tildelingsrett. Det vurderes at det ikke er behov for flere utleieboliger med kommunal tildelingsrett.

Innleie av boliger for framleie til boligsøkere

I dag har Integrering og mangfold avtale med tre private huseiere.

Integrering og mangfold (I&M) har et varierende behov for boliger avhengig av antall bosettinger. Slik verdensbildet er nå, er behovet lavt. På sikt er det et mål for I&M og ha minst mulig framleie. Vi ser for oss at private huseiere leier ut direkte til leietaker. Det er en stor økonomisk kostnad for kommunen å ha mange tomme boliger stående til enhver tid i påvente av bosetting.

Det er en målsetting at kommunen ikke skal leie boliger for framleie til boligsøkere.

Salg av kommunale boliger til leietakere

I omdanningsplanen er det foreslått salg av enkelte kommunale utleieboliger. Det forutsetter at boligen er i god nok stand, og uten betydelig oppgraderingsbehov. Hvis boligen ikke er tilstrekkelig renoveret til normal standard før salg, vil det være naturlig å trekke disse kostnadene ifra på innskuddet. Tilstandsrapport foretatt av takstmann vil vise hva som må utbedres og i hvilken grad, og verditaksten vil måtte ta høyde for kostnader på renoveringen. Dette blir særdeles viktig å ta hensyn til når boligen tilbys kommunal leietaker for kjøp. Kommunale leietakere er blant de med lavest inntekt og har ikke midler til å kjøpe boliger med betydelig behov for renovering av for eksempel kjøkken eller baderom. Det vil også være naturlig å stille krav om at standardisert utvendig bod, egen oppstillingsplass for kjøretøy/sykler følger med andelen som skal selges der det ikke er anlagt i dag.

Bostøtte

Bostøtte er en statlig behovsprøvd støtteordning for husstander med lav inntekt og høye bostøttegifter. Verdal kommune er plassert i den laveste kommunegruppen 4, hvor den øvre inntektsgrensen for en person er brutto kr 17 797.

Den øvre boutgifts-grensen for én person i kommunegruppe 4 er kr 5 512.

Minste egenandel pr måned er kr 1 691. Egenandelen vil øke med inntekten. Eks: En husstand på 4 personer med inntekt på kr 25 000 pr mnd vil bli beregnet å ha en egenandel på kr 6 326 pr mnd.

Verdal kommune hadde i mai 2018 279 løpende saker, og 107 nye. Totalt antall søknader hittil i år (juni) var 386, og av disse er 78 saker med kommunalt leid bolig. Sum utbetalt bostøtte for mai 2018 var kr 654 170.

11.4 Samhandling

Individnivå

Det foregår mye samhandling mellom de ulike tjenestene på individnivå. Dette kan være gjennom ansvarsgruppejobbing, men også ved at en instans som har kontakt med en boligsøker/ leietaker kobler på andre tjenester når en ser at det er behov for det. Eksempel på dette kan være at en person tar kontakt med boligsosialt team, for å få bistand med å skaffe bolig, og så vurderes det der at vedkommende kan ha mulighet til å kjøpe seg bolig ved hjelp av startlån. Boligsosialt team kan da følge vedkommende til en samtale på Servicekontoret, med saksbehandler for Husbankens virkemidler.

Systemnivå

Møter mellom rådmann, ordfører og Husbanken Midt-Norge arrangeres en gang pr år og tema er kommunens arbeid gjennom programkommunearbeidet.

Møter mellom rådmann, styreleder i Verdal Boligselskap AS og driftsleder i Bomidt foregår en gang pr mnd. Tema for møtene er gjennomgang av kommunens bestilling opp mot boligselskapets omdanningsplan for å sikre forankring.

Ressursgruppemøter i programkommunearbeidet gjennomføres 4 ganger pr år. I denne gruppa deltar to politikere, kommunalsjef for helse, omsorg og velferd, kommunalsjef for samfunn, virksomhetsleder for Integrering og mangfold, leder av Verdal boligselskap AS, avdelingsleder Rusavdelingen og programkoordinator. Tema i møtene er fremdrift for programkommunearbeidet.

Nettverksmøter i programkommunearbeidet gjennomføres hver 3. uke. Her deltar Boligsosialt team, NAV, Barneverntjenesten, Avdeling for psykisk helse og saksbehandler for Husbankens virkemidler. Tema i møtene er oppfølging av personer som er i målgruppene sårbare overganger, eller barnefamilier. For de som meldes opp til nettverket, kan gruppa samarbeide om å få til gode boligsosiale løsninger for den enkelte.

Samarbeidsmøter mellom Boligsosialt team og NAV gjennomføres annenhver uke. Tema er

Samarbeidsmøter mellom Boligsosialt team, NAV, Integrering og Mangfold og Verdal Boligselskap gjennomføres 6 ganger pr år. Tema er felles saker som samarbeidsrutiner, avvik, omdanning av boligmassen med mer.

Utvidet utredningsteam for komplekse brukersaker kan gjennomføres ved behov. Da deltar de instansene i kommunen som er aktuelle, for å bidra sammen for eksempel i tilfeller hvor det er utfordrende å finne gode boligløsninger.

Restansemøter gjennomføres 12 ganger pr år. Det er egne møter når det gjelder husleierestanser i Verdal Boligselskap AS. Da deltar Boligsosialt team, NAV og Verdal Boligselskap. Når det er restanser i andre kommunale boliger er det egne møter for dette. Der deltar Boligsosialt team, NAV og Innfordring.

Husbankens virkemidler: Læringsnettverk bestående av ulike enheter innad i kommunen, nettverk bestående av fem kommuner fra norddelen av Trøndelag, Namsmann, NAV; gjeldsrådgivere, veiledere, rådgivere, Boligsosialt team, bankvesen, Meglere, Rådmann v/vikelse fra retningslinjene.

NAV har ett tett samarbeid med Rusavdelingen, spesielt boligsosialt team, når det gjelder vanskeligstilte på boligmarkedet. Dette gjelder både de som er bosatt i akuttboliger, og andre brukere av NAV sine tjenester der det oppdages boligsosiale utfordringer. Dette samarbeidet fungerer godt, og er lett å gjennomføre på grunn av den samlokaliseringen vi har.

Det er også ett tett samarbeid med huseier der NAV leier 3 hybler til akuttbosettinger. Dette fungerer også godt.

Tjenester til personer med funksjon- og/eller utviklingshemming: Deltar ikke i noen form for systematisk samhandling på systemnivå.

11.5 Boligsosial kompetanse

Husbankens virkemidler: Kompetanse på gjeldende lovverk, forskrifter og retningslinjer i forhold til saksbehandling av startlån og tilskudd.

Forvaltningskontoret: Har kompetanse på forvaltningsrett og helserett og vurderinger ifht råd og veiledning og bistand i hjemmet. Samhandling mellom ulike aktører.

NAV: Har ansatte med god kompetanse innenfor boligsosiale forhold med hjemmel i lov om sosiale tjenester. Det er også en god kompetanseoverføring mellom boligsosialt team og NAV.

Integrering og mangfold: Har god kompetanse og lang erfaring innenfor bosetting og boligsosiale forhold.

Tjenester til personer med funksjon- og/eller utviklingshemming: Liten eller ingen formell boligsosial kompetanse. Et utvalg ansatte shar imidlertid gjennom rollen som koordinator fulgt flere innbyggere i overgangen fra foreldrehjemmet til egen bolig og således har tilegnet seg erfaring og kompetanse.

Boligsosialt team har god boligsosial kompetanse gjennom at ansatte har jobbet med boligsosialt arbeid i mange år. En ansatt har videreutdanning i boligsosialt arbeid.

Rusavdelingen har i tillegg flere ansatte med sosialfaglig utdanning, hvor boligsosialt arbeid er en del av utdanningen.

Liste tabeller og figurer

Tabell 2-1 Befolkningsutvikling 2007-2017 i Verdal kommune.....	2
Tabell 2-2 Befolknings sammensetning Verdal kommune 2007-2018	2
Tabell 2-3 Befolkningen fordelt på områder i Verdal i årene 2000, 2005, 2010, 2015 og 2017.....	3
Tabell 2-4 Gjennomsnittsalder områder i Verdal kommune	4
Tabell 2-5 Husholdningstyper 2007 og 2017, samt endringer i perioden.....	4
Tabell 2-6 Inn- og utflytting Verdal kommune 2007-2017.....	5
Tabell 2-7 Flyttinger internt i Verdal kommune 2007-2017.....	5
Tabell 2-9 Befolkningsframskrivninger 2020, 2030 og 2040	7
Tabell 2-10 Befolkningsprognose 2018-2040 fordelt på aldersgrupper	7
Tabell 2-11 Befolkningsendring i prosent fordelt på aldersgrupper	8
Tabell 2-12 Personer i yrkesaktiv alder for hver pensjonist.....	8
Tabell 3-1 Befolkningsutvikling og boligbygging 2007-2017	8
Tabell 3-2 Antall leilighetsbygg med minst 8 boenheter i geografiske områder i Verdal kommune....	10
Tabell 4-1 Planlagte boligområder (med vedtatt reguleringsplan) 5. juli 2018	11
Tabell 4-2 Avsatte framtidige boligområder og pågående reguleringsplanarbeid for boliger 5. juli 2018	12
Tabell 5-1 Boligdekning 2005 til 2018 i Verdal kommune og for hele landet	14
Tabell 5-2 Bosatte i hver bolig 2007-2018.....	15
Tabell 5-3 Boligdekning (bosatte i hver bolig) - prognose.....	15
Tabell 5-4 Boligmasse og boligavgang 2007 til 2017.....	15
Tabell 5-5 Boligbehovsanalyse fram mot 1.1.2030 og 1.1.2040	16
Tabell 5-6 Historisk boligbehovsanalyse for Verdal kommune	16
Tabell 5-7 Historiske befolkningsprognoser for Verdal kommune i 2014, 2016 og 2018.....	17
Tabell 6-1 Forventet boligutvikling fordelt på område 1 til 7	18
Tabell 6-2 Forventet boligutvikling fordelt på skolekretser	18
Tabell 8-1 Eie- og leieforhold i Verdal kommune pr. 2017 (SSB)	22
Tabell 10-1 Folkemengde etter grunnkrets i Verdal	27
Tabell 10-2 Områdenavn og -nummer (7 områder).....	28
Tabell 10-3 Inndeling av grunnkretser i 7 områder.....	28
Figur 2-1 Befolknings sammensetning	3
Figur 2-2 Gjennomsnittsalder områder i Verdal kommune	4
Figur 2-3 Personer med innvandrerbakgrunn i Verdal kommune	5
Figur 3-1 Antall fullførte boliger 2007-2017 i Verdal kommune	9
Figur 3-2 Antall boliger etter bygningstype 2007-2017 i Verdal kommune.....	10
Figur 8-1 Gjennomsnittlig pris per solgte bolig 2007-2017 i Verdal kommune	20
Figur 8-2 Gjennomsnittlig pris per kvadratmeter Verdal kommune.....	21
Figur 8-3 Antall solgte boliger 2007-2017 i Verdal kommune	22
Figur 10-1 Kart geografiske områder i Verdal kommune	27
Figur 10-2 Kart område 1-7, skolekretser og grunnkretser i Verdal kommune	29



Verdal kommune

Postboks 24

7651 VERDAL

Saksbehandler, innvalgstelefon

Tor Sæther, 73 19 92 82

Uttalelse til forslag til Boligplan 2020 - 2023 - Verdal kommune

Fylkesmannen har mottatt ovennevnte reguleringsplan til uttalelse. Under følger innspill til planen på Fylkesmannens ulike fagområder:

Overordnede vurderinger

Det skisserte utbyggingsprogrammet vil etter vår vurdering være et godt styringsredskap for å oppnå en hensiktsmessig boligutbygging. Vi ønsker lykke til med arbeidet, og ser fram til en videre god dialog i arbeidet med revidering av kommuneplanens arealdel.

Klima og miljø

Vi vil berømme kommunen for å utarbeide en helhetlig boligplan. Det vil være et nyttig grunnlag for helhetlig tenkning, prioriteringer og strategier innenfor boligområdet.

Planen har 3 målområder, der målområde 1 som tar for seg den generelle boligutviklingen i størst grad berører de interesser vi skal ivareta knyttet til klima- og miljøspørsmål. Målsettingen er økt boligbygging og at utviklingen følger befolkningens behov. Planen vil være et godt grunnlag for å synliggjøre behovet for nytt areal til boligbygging ved revidering av kommuneplanens arealdel, og sikre areal av tilstrekkelig omfang og med riktig plassering. Vi registrerer som positivt at planen ser dette behovet opp mot kapasiteten i skolene og de igangsatte endringene i skolestrukturen i kommunen. Her legges det vekt på tilgang til gang-/sykkelveger som kriterium for nye boligområder. Dette er i tråd med statlige planretningslinjer for samordnet bolig-, areal – og transportplanlegging, som legger vekt bl.a. på å redusere klimagassutslipp ved å styrke gange, sykkel og kollektivtransport som transportmidler. Samtidig er vi opptatt av at nye boligområder planlegges ut fra hensynet til støy, luftkvalitet og tilgang til gode leke- og turområder, og med mål om å unngå nedbygging av naturmangfold.

Landbruk

Vi vil i likhet med Klima og miljø gi kommunen ros for arbeidet med planen. Den gir både et godt kunnskapsgrunnlag for videre arbeid, inklusive kommuneplanens arealdel, men også tydelige vurderinger av ønsket utvikling. Også for oss er den generelle boligutviklingen mest relevant for våre ansvarsområder. Her er det sentralt at behovet for nytt areal baseres på konkrete



behovsvurderinger. Før man tar i bruk nye areal, er det også viktig å vurdere transformasjons- og fortetningspotensialet i eksisterende utbyggingsområder. Å sikre gode og attraktive bomiljø kan da ofte være lettere om man ser på omformingspotensialet i et større område i sammenheng fremfor gjennom eplehagefortetting.

For å unngå press på omkringliggende jordbruksareal, er det viktig at utbyggingsområdene utnyttes godt - med høyest krav til tetthet i knutepunktene. Dette trenger ikke nødvendigvis bety en ensartet boligtype, verken i sentrum eller i grendene. Vi har forståelse for ønsket om mangfold, og vurderer at dette kan løses gjennom å differensiere innad i et boligområde – så lenge det totalt sett gir en god boligtetthet. En lavere tetthet i ett delfelt kan eksempelvis kompenseres med et høyere krav i et annet.

Barn og unge

Det er bra at planen vurderer nye boligområder sett opp mot ny skolestruktur og tilrettelegging for barn og unge ut fra dette, jf. punkt 2.2 om boligbygging og boligarealer. Vi savner imidlertid noe mer utredning av konsekvenser for barn og unge; herunder å sikre tilstrekkelig med leke- og oppholdsarealer i nærhet til boligene. Se ellers også uttalelse fra klima og miljø og helse og omsorg om å sikre gang- og sykkelveier og gode leke- og oppholdsarealer. Barnets beste og barns rett til medvirkning vil også være viktig å ivareta i videre prosess.

Helse og omsorg

Å utarbeide en helhetlig boligplan, der man tidligere hadde planer som i stor grad var fokusert på boligsosiale utfordringer og utsatte grupper er et godt grep. Bolig er viktig for alle, noe denne planen viser.

Som det vises til i utredningene og planens strategier og tiltak er befolknings sammensetning i kommunen en sentral utfordring. Økt antall eldre gjør det som det vises til at blir viktig å planlegge for effektiv tjenesteproduksjon, tilgjengelige boliger, aktivitetstilbud og transportløsninger som gir et aldersvennlig samfunn. Planen ivaretar eldre som gruppe, samtidig som den også løfter frem barn og unge og grupper med boligsosiale utfordringer og alle andre som skal bo i kommunen.

Faktorer som er viktige for folkehelse i fremtidige boligplanlegging til alle aldersgrupper er fravær av støy og annen forurensning, god luftkvalitet, utformingen av utearealer som sikrer tilgang på lys og sol, trafiksikkerhet, tilgang til områder for friluftsliv, kulturopplevelser og sosiale møteplasser tilpasset ulike aldersgrupper og på tvers av generasjoner.

Det er positivt at planen legger opp til å etablere en tverrfaglig gruppe for boligspørsmål, differensiering av boligstørrelser, mangfold av innbyggere i boligområdene, møteplasser utendørs og innendørs fellesarealer for å kunne bidra til å redusere ensomhet og fremme deltakelse. Det samme er intensjonen om å utvikle gode aktivitetstilbud i dialog med innbyggerne. Fokus på trafiksikre løsninger, gang og sykkelveier, transportløsninger, tilgjengelige boliger med kvalitet i sentrum og grender, tilgjengelig veiledning om muligheter og støtteordninger fra Husbanken og/eller som kommunen forvalter på vegne av Husbanken vil også kunne bidra til å minske trykket omsorgsboliger for eldre.

Som det vise til i [Nasjonale forventninger til regional og kommunal planlegging 2019 - 2023](#) kan man gjennom planleggingen legge gode rammer for en bedre folkehelse med økt aktivitet for alle grupper i befolkningen.



Vi ønsker lykke til i videre arbeid med boligplanlegging og i at innhold tas inn i arbeidet med revidering av kommuneplanens arealdel.

Med hilsen

Elisabeth Varsi Stubbrud (e.f.)
seniorrådgiver
Kommunal- og justisavdelingen

Tor Sæther
seniorrådgiver
Kommunal- og justisavdelingen

Dokumentet er elektronisk godkjent

Saksbehandlere:

Klima og miljø: Maia Vardenær – 74 16 81 86

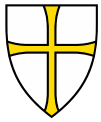
Landbruk: Margrethe Halsan – 73 19 92 73

Oppvekst og velferd: Knut Dypvik – 74 16 83 74

Helse og omsorg: Inger Lise Helgesen – 74 16 82 22

Kopi til:

Trøndelag fylkeskommune Fylkets hus, Postboks 2560 7735 STEINKJER



VERDAL KOMMUNE
Postboks 24
7651 VERDAL

Vår dato: 27.06.2020 **Vår referanse:** 202015947-3 **Vår saksbehandler:**
Deres dato: **Deres referanse:** MABAKK 2020/1012 Guri Wist

Uttalelse til forslag til boligplan 2020-2023 - Verdal kommune

Seksjon folkehelse, idrett og frivillighet i Trøndelag fylkeskommune har mottatt forslag til boligplan 2020-2023 for Verdal kommune til høring og har følgende kommentarer:

- Boligplanen bygger på et godt og grundig kunnskapsgrunnlag, en forutsetning for all planlegging. Det er positivt at det også skal brukes ved revidering av øvrige planer i kommunen, og slik sett være et bidrag til at flere tiltak og planer både blir sett og satt i sammenheng. Samtidig i planleggingen av alle samfunnsområder som berører stedet hvor folk bor – eksempelvis gang- og sykkelveier, kollektive knutepunkt, skoler og kretsgrenser - er viktig å prøve å få til. Dette kunnskapsgrunnlaget ser også ut til å være lett å ajourføre årlig.
- Det er bra at kommunen lager sin første helhetlige plan for all boligpolitikk, hvor boligsosial politikk er en naturlig del av helheten.
- Planen ivaretar den sosiale bærekraftdimensjonen på en god måte. Sosial bærekraft - ofte forklart med trivsel, livskvalitet, velferd og velvære – har mange fellesnevnerne med folkehelsearbeid og arbeidet med å fremme helse i befolkningen. Bolig – og forhold rundt boligen - er en av flere grunnleggende forutsetninger for innbyggernes velferd.
Vi kan her også minne om *Særlig viktige nasjonale og vesentlige regionale interesser på folkehelseområdet som legges til grunn ved vurdering av planforslag for å unngå innsigelse* (Helsedirektoratet, juni, 2020). Vi tenker spesielt på punktene om bokvalitet og universell utforming, barn og unge, lokal sosial bærekraft samt fysisk aktivitet. Dette må ses på som nyttige råd for å utvikle gode bo- og nærmiljø, ikke som en trussel.
- Bærekraftmålene er godt ivaretatt, og noen av de blir ekstra belyst. Men en god boligpolitikk kan føre til gevinst på flere av de andre bærekraftmålene – som arbeid, utdanning, mindre ulikhet og rettferdighet. Bolig har betydning for sosialt liv, arbeid- og samfunnsdeltakelse, helse og trygghet.

Trøndelag fylkeskommune

Seksjon Folkehelse, idrett og frivillighet

- Innbyggerinvolvering er godt ivaretatt. Medvirkning av innbyggerne er selve grunnfjellet i mye av folkehelsearbeidet, og det er bra å se at dette er og vil bli ivaretatt på ulike måter alt etter målgruppe.
- Planen er ambisiøs, og det må og bør den være. En utfordring er likevel oppfølgingen av planen. Et tips kan være å ha hyppige rapporteringer - for eksempel kvartalsvis - for å finne ut hvor man ligger an i løypa. Både i forhold til andre planer og planens egne strategier og handlinger.

Vi ønsker kommunen lykke til med dette viktige arbeidet, og ser fram til å følge kommunen videre på dette feltet.

Med vennlig hilsen

Guri Wist

Dette dokumentet er elektronisk godkjent

Kopimottakere:

Kyrre Kvistad, Seksjon Folkehelse, idrett og frivillighet
Mari Grut, Seksjon Kommunal



Marthe Leistad Bakken

Deres ref:

Vår ref: INST 2020/1012

Dato: 10.06.2020

Boligplan Verdal kommune - uttalelse fra Eldrerådet

Eldrerådet behandlet ovennevnte sak i sitt møte 5. juni, d.å., under sak 6. Det ble gjort følgende vedtak:

7.3 Distriktsområdene.

Eldrerådet ber om at det legges til rette for samme utbygging av leiligheter som gjort i Vuku, i de andre distriktsområdene, slik at de som ønsker å bli boende i sitt område kan flytte inn i mer tilrettelagte leilighetsbygg, enn den boligen de bor i dag.

Dette til orientering!

Med hilsen

Inger Storstad
Konsulent



IKA Trøndelag - endring av selskapsavtale 2020

Saksbehandler: Kari Forberg Prestvik E-post: kari.prestvik@verdal.kommune.no Tlf.:	Arkivref: 2018/4984 - /068
---	--------------------------------------

Saksordfører: (Ingen)

Utvalg	Møtedato	Saksnr.
Formannskap	20.08.2020	101/20
Kommunestyre	31.08.2020	77/20

Saksprotokoll i Formannskap - 20.08.2020 - 101/2020

BEHANDLING:

Karl B. Hoel ble innvilget permisjon og forlot møtet. Til stede: 8 representanter.

Ved votering ble rådmannens innstilling enstemmig vedtatt.

INNSTILLING:

Kommunestyret vedtar endringer i selskapsavtalen for IKA Trøndelag IKS gjeldende fra 01.01.2020.

Rådmannens innstilling:

Kommunestyret vedtar endringer i selskapsavtalen for IKA Trøndelag IKS gjeldende fra 01.01.2020.

Vedlegg:

- 1 Selskapsavtale 2019
- 2 Selskapsavtale 2020

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Ingen

Saksopplysninger:

Bakgrunn:

Interkommunalt Arkiv Trøndelag IKS (IKA Trøndelag) er et interkommunalt selskap etablert i 1987 og er i dag eid av fylkeskommunen, de fleste trønderske kommunene og Os kommune i Hedmark.

Kommunale arkiver inneholder både viktig forvaltningsdokumentasjon, rettighetsdokumentasjon for innbyggerne og kulturhistorisk kildemateriale av lokal og regional betydning. Av denne grunn pålegger Arkivloven (AL) og tilhørende forskrifter (AF) kommunene å skape arkiv, bevare og tilgjengeliggjøre disse arkivene for samtid og ettertid. (AL. §6 AF. § 18). Ansvar ligger hos kommunenes øverste administrative ledelse. IKA Trøndelags formål er å bistå eierkommunene slik at de kan overholde arkivlovens intensjoner og bestemmelser på en rasjonell og funksjonsdyktig måte (Selskapsavtalens §4). Dette innebærer mottak, bevaring og formidling av eldre og avsluttede kommunale arkiver. Dette gjelder både dokumentasjon i papirformat og det som er digitalt skapt. I tillegg er IKA Trøndelag eierkommunenes faginstans i spørsmål om dokumentasjonsforvaltning.

Vurdering:

Kommunereformen medfører endringer i kommunestrukturen og dermed eiersammensettingen i selskapet. De eksisterende eierkommunene Agdenes, Bjugn, Hemne, Hitra, Meldal, Orkdal, Roan, Snillfjord, Steinkjer, Verran, Ørland og Åfjord opphører. Nye eierkommuner blir Heim, Hitra, Orkland, Steinkjer, Ørland og Åfjord. I tillegg ønsker Flatanger, Namsos, Nærøysund og Overhalla kommuner å tre inn som eiere i IKA Trøndelag. Dette forutsetter at alle eierkommunene fatter likelydende vedtak om ny selskapsavtale gjeldende fra 01.01.2020.

Selskapsavtale for

Interkommunalt arkiv Trøndelag IKS

§ 1 Navn

Interkommunalt arkiv Trøndelag IKS er en interkommunal virksomhet som er opprettet med hjemmel i lov om interkommunale selskaper av 29. januar 1999. Fylkeskommunen og kommuner i Trøndelag og interkommunale selskap og foretak kan være deltakere i selskapet.

Selskapets firma er ”IKA Trøndelag IKS”.

Selskapet har følgende eiere:

1. Agdenes kommune	20. Oppdal kommune
2. Bjugn kommune	21. Orkdal kommune
3. Frosta kommune	22. Os kommune
4. Frøya kommune	23. Osen kommune
5. Grong kommune	24. Rennebu kommune
6. Hemne kommune	25. Roan kommune
7. Hitra kommune	26. Røros kommune
8. Holtålen kommune	27. Røyrvik kommune
9. Høylandet kommune	28. Selbu kommune
10. Inderøy kommune	29. Skaun kommune
11. Indre Fosen kommune	30. Snillfjord kommune
12. Levanger kommune	31. Snåsa kommune
13. Lierne kommune	32. Steinkjer kommune
14. Malvik kommune	33. Stjørdal kommune
15. Meldal kommune	34. Tydal kommune
16. Melhus kommune	35. Verdal kommune
17. Meråker kommune	36. Verran kommune
18. Midtre Gauldal kommune	37. Ørland kommune
19. Namsskogan kommune	38. Åfjord kommune
	39. Trøndelag fylkeskommune

§ 2 Rettslig status

Virksomheten er et eget rettssubjekt, og arbeidsgiveransvaret tilligger styret. Virksomheten skal registreres i Foretaksregisteret.

§ 3 Hovedkontor

Selskapet har sitt hovedkontor i Trondheim kommune.

§ 4 Formål og ansvarsområde

Formålet med selskapet er å legge forholdene til rette for eiernes rasjonelle, funksjonsdyktige og effektive gjennomføring av arkivlovens intensjoner og bestemmelser. Selskapet skal kunne fungere som arkivdepot for eiernes papirbaserte og elektroniske arkiver og sørge for at

materialet blir gjort tilgjengelig for offentlig bruk, forskning og andre administrative og kulturelle formål.

Selskapet skal kunne fungere som fylkesarkiv for deltakende fylkeskommuner. Selskapet er koordinator for privatarkiver i Trøndelag fylke og skal også kunne motta, oppbevare og tilgjengeliggjøre privatarkiver fra eierkommunene.

Selskapet kan etter nærmere vedtak av styret prise visse tjenester og således ha egne inntekter. Tjenestene som kan prises skal i hovedsak være slike som ikke vil bli gitt til alle eierne, eller som eierne vil ha ulik etterspørsel etter, eller tjenester som faller utenfor arkivets hovedformål.

Til gjennomføring av spesielle prosjekt utenom arkivets ordinære arbeidsoppgaver, blir det søkt finansiering mellom eierne eller andre som spesielt ønsker prosjektet gjennomført. Selskapet har anledning til å ta på seg konsulentoppdrag for andre, når oppdragsgiver betaler for tjenesten og det ikke går ut over arkivets hovedoppgaver

§ 5 Eiernes betalingsforpliktelser og eiernes andel i selskapet

Deltakerne betaler årlig inn midler til driften av selskapet i samsvar med vedtak i representantskapet. Grunnlaget for beregning av driftstilskuddet skal være folketallet ved siste årsskifte og en fordelingsnøkkel som blir fastlagt av representantskapet. Tilskudd pr. innbygger justeres årlig i tråd med beregnet lønns- og prisstigning i inneværende års statsbudsjett.

For nye deltakere og eksisterende som ikke kan legge folketallet til grunn, for eksempel interkommunale selskaper, fastsettes et årlig innskudd av representantskapet.

Oppgaver over kostnader og fordeling av disse på den enkelte deltaker skal ligge ved selskapsavtalen, og må vedtas særskilt av hver enkelt deltaker.

Eierandelen er utregnet i prosent og gir slik fordeling:

Deltakere/eierandel

Agdenes kommune	1,58	Oppdal kommune	2,42
Bjugn kommune	2,18	Orkdal kommune	2,90
Frosta kommune	1,78	Os kommune (Hedmark)	1,63
Frøya kommune	2,20	Osen kommune	1,42
Grong kommune	1,73	Rennebu kommune	1,75
Hemne kommune	2,10	Røan kommune	1,42
Hitra kommune	2,15	Røros kommune	2,26
Holtålen kommune	1,65	Røyrvik kommune	1,32
Høylandet kommune	1,48	Selbu kommune	2,09
Inderøy kommune	2,40	Skaun kommune	2,57
Indre Fosen	2,78	Snillfjord kommune	1,43
Levanger kommune	3,38	Snåsa kommune	1,67
Lierne kommune	1,51	Steinkjer kommune	3,49
Malvik kommune	3,02	Stjørdal kommune	3,61
Meldal kommune	2,06	Tydal kommune	1,39
Melhus kommune	3,17	Verdal kommune	3,07
Meråker kommune	1,74	Verran kommune	1,74
Midtre Gauldal kommune	2,34	Ørland kommune	2,24
Namsskogan kommune	1,40	Åfjord kommune	1,93
		Trøndelag fylkeskommune	19,00
		Sum:	100

Eierandel blir justert hvert 4. år ut i fra folketall, første gang i 2004. Eierandelen skal justeres ved inn- og utmelding.

§ 6 Ansvarsfordeling

De enkelte deltakerne hefter med hele sin formue for sin aktuelle andel av selskapets samlede forpliktelser, jf. § 5.

§ 7 Selskapets organ

Selskapet skal 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.

§ 9 Representantskapets møter

Representantskapets leder innkaller til representantskapsmøte innen utgangen av april måned. Innkalling til ordinært representantskapsmøte skal skje skriftlig med minst fire ukers varsel, og skal inneholde en sakliste. Med tilsvarende frist skal også deltakerne varsles.

Ordinært representantskapsmøte behandler:

1. Årsmelding og regnskap
2. Valg til styret
3. Overordnede mål og retningslinjer for driften
4. Budsjettforutsetninger og -rammer
5. Rammer for låneopptak og tilskudd fra deltakerne
6. Andre saker som er forberedt ved innkallingen

Representantskapets leder kaller inn representantskapet. Lederen skal sørge for at det føres protokoll fra møtene. Protokollen skal normalt leses opp og undertegnes av representantskapets medlemmer ved møtets avslutning.

Ekstraordinært representantskapsmøte til behandling av særskilt angitte spørsmål skal innkalles med to ukers varsel når to styremedlemmer eller ett/flere representantskapsmedlem(mer) ber om det eller om representantskapets leder finner behov for dette.

Daglig leder og styrets leder har møteplikt og talerett i representantskapet. Alle styremedlemmene har møte- og talerett.

Representantskapet er vedtaksfør når minst halvdel av medlemmene er tilstede, og disse representerer minst to tredjedeler av eierandelen jfr. §5..

Ved votering har hvert enkelt medlem en stemme hver.

§ 10 Budsjettbehandlingen

Representantskapet vedtar budsjettforutsetninger og budsjetttrammer for det påfølgende kalenderår.

Styret forbereder representantskapets behandling av budsjettforutsetninger og budsjetttrammer. Dersom styrets forslag går ut over tidligere forutsetning eller bærer i seg konsekvenser som går ut over rammene i deltakernes økonomiplan, skal representantskapet og deltakerne gjøres oppmerksom på dette. Det samme gjelder om styret må fremme forslag til endringer i vedtatt budsjett for virksomheten.

Styret vedtar detaljert budsjett innenfor budsjettforutsetninger og budsjetttrammer gitt av representantskapet. Ferdigbehandlet budsjett skal oversendes deltakerne innen 1. mars. Styret sørger også for utarbeidelse av økonomiplan som viser utvikling av kostnader og konsekvenser for driften i en fire årsperiode. Denne skal godkjennes av representantskapet og oversendes deltakerne som grunnlag for deltakernes økonomiplaner.

Budsjett som forutsetter tilskudd fra deltakerne, er ikke endelig før deltakernes budsjett er behandlet etter kommunelovens §45, for så vidt gjelder tilskuddet.

Styret skal utarbeide slike rapporter som representantskapet beslutter.

§ 11 Styret

Styret velges av representantskapet. Representantskapet velger en valg nemnd på 3 personer som forbereder valget. Styret skal ha 5 medlemmer. Styrets leder, nestleder, medlemmer og varamedlemmer skal velges av representantskapet for fire år. Halvparten av styret velges annethvert år.

De ansatte skal være representert i styret. Styremedlemmer for øvrig skal ha 1., 2. og 3. vara.

Daglig leder eller representantskapsmedlemmer kan ikke være medlemmer av styret. Spørsmål om fritak av styremedlem behandles av representantskapet. Ansattes representant trer ut av styret ved ansettelsesforholdets opphør. Ved endelig uttreden eller varig forfall, iverksettes suppleringsvalg for gjenværende del av funksjonstiden.

Styrets oppgaver er å realisere de forventningene, bedriftsfilosofien og hovedmålene som eierne ved representantskapet har anvist. Styret skal sette opp delmål, legge opp strategier, fremskaffe det nødvendige materiale for representantskapet og utøve styring gjennom det enkelte driftsår.

Styret skal føre løpende tilsyn med virksomheten og har ansvar for at pålagte oppgaver utføres i henhold til lov, forskrifter og eventuelle pålegg. Styret sørger for at saker som skal behandles i ordinært representantskapsmøte er tilstrekkelig forberedt. Styret iverksetter representantskapets vedtak, men kan kun ta opp lån eller påføre deltakerne forpliktelser i den utstrekning det foreligger særlig vedtak om dette i representantskapet.

Styret ansetter daglig leder, og kan bestemme at vedkommende tilsettes på åremål. Daglig leder ansetter øvrig personale.

Styret har instruksjons- og omgjøringsmyndighet overfor daglig leder.

Styret representerer selskapet utad og tegner dets firma. Styret kan gi styreleder eller daglig leder rett til å tegne selskapets firma og kan fastsette at de som har slik rett, må utøve den i fellesskap.

§ 12 Styrets møter

Styremøtene ledes av styrets leder. Styret fatter vedtak med alminnelig flertall. Ved votering i styret skal hver stemme telle likt. Ved stemmelikhet teller møteleders stemme dobbelt. Styret er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede, inkludert møtende varamedlemmer. Styrets leder sørger for at det blir ført protokoll fra styremøtene. Protokollen skal normalt leses opp og undertegnes ved styremøtets avslutning.

Kommunelovens regler i § 40 nr 3 om habilitet skal gjelde ved behandling av saker i styret og i representantskapet.

De ansattes representant har ikke stemmerett i saker som gjelder forholdet mellom styret som arbeidsgiver og de ansatte. Vedkommende har heller ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakerne, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidsgiverorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler.

§ 13 Daglig leder

Daglig leder administrerer virksomheten og har ansvaret for at enhver arbeidsoppgave utføres i overensstemmelse med gjeldende bestemmelser og i henhold til de vedtak som er fattet av styret.

Daglig leder er styrets sekretær og saksbehandler. Vedkommende har tale- og forslagsrett i styrets møter, dersom ikke styret i enkeltsaker vedtar at vedkommende ikke skal kunne møte.

§ 14 Organisering av tilsynsfunksjoner

Daglig leder skal til enhver tid holde styret orientert om alle forhold av betydning for virksomheten og om økonomi og personalforhold. Vedkommende skal rapportere til styret på en slik måte og så ofte som situasjonen tilsier det og styret for øvrig måtte bestemme. Styret skal sørge for at representantskapet til enhver tid har nødvendig oversikt og i tide kan forberede nødvendige disposisjoner. Representantskapets møtebøker skal fortløpende sendes til deltakerne.

§ 15 Personvern og bruk av forvaltningsloven/offentlighetsloven

Det interkommunale selskap skal følge slike rutiner og saksbehandlingsregler som er vanlige til ivaretagelse av personvernet til privatpersoner.

Reglene i forvaltningsloven skal gjelde for selskapet på samme måte som for organer opprettet i medhold av kommuneloven. Reglene i kommunelovens §31 om åpne eller lukkede møter skal gjelde for møtene i representantskapet.

§ 16 Økonomiforvaltning

Regnskap skal føres etter kommunale regnskapsprinsipper og budsjett skal følge budsjettforskrifter for kommunale og fylkeskommunale budsjett; jfr. selskapsavtalen § 24.

Virksomheten skal følge et økonomireglement vedtatt av representantskapet.

§ 17 Låneopptak og garantistillelse

Selskapet kan ta opp lån innenfor en ramme på kr 5 000 000 for selskapets samlede låneopptak. Selskapet kan bare ta opp lån til kapitalformål og til konvertering av eldre gjeld. Det kan også tas opp lån til likviditetsformål, men slike lån må gjøres opp før regnskapsavslutningen.

Representantskapet vedtar nærmere rammer for virksomhetens låneopptak innenfor totalrammen vedtatt i selskapsavtalen.

Låneopptak skal godkjennes av departementet; jfr. kommuneloven § 50 nr. 1.

Virksomheten kan ikke stille garanti eller pantsette sine eiendeler til sikkerhet for andres økonomiske forpliktelser. Virksomheten kan ikke selv låne ut penger.

Dersom det blir krevd at deltakerne stiller garanti for låneopptak til virksomheten, må vedtak om dette gjøres av de respektive kommunestyre/- fylkestinget. Den enkelte deltaker garanterer for sin andel av lånet som tilsvare eierdelen. Det er en forutsetning at eventuelt garantitilsagn skjer i samsvar med reglene i kommunelovens §51 nr. 2.

§ 18 Arbeidsgivertilknytting

Virksomheten kan være medlem av Kommunesektorens Interesse og arbeidsgiverorganisasjon ved KS Bedrift.

§ 19 Arbeidsgiveransvar

Styret har det formelle arbeidsgiveransvaret.

§ 20 Personalreglement

Representantskapet kan vedta et eget personalreglement for virksomhetens ansatte.

§ 21 Lokale lønnsforhandlinger

Styrets leder eller daglig leder ivaretar selskapets interesser under lokale forhandlinger. Styret vedtar forhandlingsresultatet.

§ 22 Møtegodtgjørelse

Godtgjørelse for møter mv. til leder og medlemmer av styret bli utbetalt etter reglement fastsatt av representantskapet. Medlemmene har rett til refusjon for tap i inntekt og utgiftsdekning tilsvarende reglene i kommunelovens §41.

§ 23 Klage

Klage på forhold som gjelder kommunale driftsoppgaver, ytelser eller tjenester som er utført av det interkommunale selskapet, skal rettes til selskapets styre. Finner en av deltakerne grunnlag for å forfølge saken, skal selskapet gis anledning til å avgi uttalelse og eventuelt rette det påklagede forhold.

Klage som gjelder vedtak i personalsak, behandles av representantskapet dersom vedtaket er fattet av styret, eller av styret om vedtaket er fattet av daglig leder.

§ 24 Regnskap og revisjon

Styret har plikt til å etterse at det føres lovmessige regnskap og at det foretas revisjon av selskapet.

Regnskap skal føres etter kommunale regnskapsprinsipper og fastsettes av representantskapet. Revisor velges også av representantskapet.

§ 25 Endring av selskapsavtalen

Selskapsavtalen må vedtas av samtlige deltakere. Kommunestyret/fylkestinget må selv vedta avtalen. For deltakere som er interkommunale selskap må vedtaket gjøres av representantskapet.

Endring i selskapsavtalen som gjelder punktene som lov om interkommunale selskap §4 setter som minimumsinnhold i en selskapsavtale, kan bare skje ved at deltakerne gjør et likelydende vedtak om dette.

Andre endringer kan vedtas av representantskapet med tilslutning fra minst to tredjedeler av de avgitte stemmene.

Forslag til endringer av selskapsavtalen kan fremmes av styret, representantskapet eller en/flere av deltakerne.

Styret skal i alle tilfelle få anledning til å uttale seg om forslag til endring av selskapsavtalen før disse fremmes for behandling hos deltakerne.

Nye medlemmer tas opp etter vedtak i representantskapet.

§ 26 Utelukking, uttreden og oppløsning

Dersom en deltaker vesentlig misligholder sine plikter i selskapsforholdet, kan de øvrige deltakerne enstemmig vedta at vedkommende deltaker skal utelukkes fra selskapet etter reglene i lov om interkommunale selskaper § 31.

Den enkelte deltaker kan med minimum 1-ett- års skriftlig varsel ensidig si opp sin deltakelse etter reglene i lov om interkommunale selskap § 30.

Nye deltakere i selskapet kan ikke si opp sin deltakelse før det har gått to år fra inntreden.

Forslag til oppløsning av samarbeidet må vedtas enstemmig av representantskapet. Vedtak om oppløsning må godkjennes av samtlige deltakere og av departementet.

Fordeling av aktiva og passiva ved eventuell uttreden eller oppløsning skal skje etter reglene i lov om interkommunale selskaper § 30. Gjennomføring og avvikling skal skje etter reglene i lov om interkommunale selskaper §§33-38 og eventuelle forskrifter fra departementet.

Styret plikter å melde fra om avviklingen til Foretaksregisteret.

§ 27 Voldgift

Eventuell tvist om forståelsen av selskapsavtalen og om fordeling av utgifter eller i forbindelse med det økonomiske oppgjøret etter oppløsning, avgjøres endelig av en voldgiftsnemnd på tre medlemmer som oppnevnes av fylkesmannen, om ikke annen ordning følger av lov eller forskrift. Tvisten skal først forsøkes løst gjennom forhandlinger mellom partene.

§ 28 Andre regler

For område som ikke er direkte regulert gjennom stiftelsesavtalen, gjelder den til enhver tid gjeldende lov om interkommunale selskaper.

§29 Ikrafttredelse

Denne selskapsavtalen trer i kraft fra det tidspunkt den er vedtatt og underskrevet av samtlige deltakere

Eiere/deltakere	Dato	Underskrift
Agdenes kommune		
Bjugn kommune		
Frosta kommune		
Frøya kommune		
Grong kommune		
Hemne kommune		
Hitra kommune		
Holtålen kommune		
Høylandet kommune		
Inderøy kommune		
Indre Fosen kommune		
Levanger kommune		
Lierne kommune		
Malvik kommune		
Meldal kommune		
Melhus kommune		
Meråker kommune		
Midtre Gauldal kommune		
Namsskogan kommune		
Oppdal kommune		
Orkdal kommune		
Os kommune		
Osen kommune		
Rennebu kommune		
Roan kommune		
Røros kommune		
Røyrvik kommune		
Selbu kommune		
Skaun kommune		
Snillfjord kommune		
Snåsa kommune		
Steinkjer kommune		

Stjørdal kommune		
Tydal kommune		
Verdal kommune		
Verran kommune		
Ørland kommune		
Åfjord kommune		
Trøndelag fylkeskommune		

Selskapsavtale for

Interkommunalt arkiv Trøndelag IKS

§ 1 Navn

Interkommunalt arkiv Trøndelag IKS er en interkommunal virksomhet som er opprettet med hjemmel i lov om interkommunale selskaper av 29. januar 1999. Fylkeskommunen og kommuner i Trøndelag og interkommunale selskap og foretak kan være deltakere i selskapet.

Selskapets firma er ”IKA Trøndelag IKS”.

Selskapet har følgende eiere:

1. Flatanger kommune	20. Oppdal kommune
2. Frosta kommune	21. Orkland kommune
3. Frøya kommune	22. Os kommune
4. Grong kommune	23. Overhalla kommune
5. Heim kommune	24. Osen kommune
6. Hitra kommune	25. Rennebu kommune
7. Holtålen kommune	26. Røros kommune
8. Høylandet kommune	27. Røyrvik kommune
9. Inderøy kommune	28. Selbu kommune
10. Indre Fosen kommune	29. Skaun kommune
11. Levanger kommune	30. Snåsa kommune
12. Lierne kommune	31. Steinkjer kommune
13. Malvik kommune	32. Stjørdal kommune
14. Melhus kommune	33. Tydal kommune
15. Meråker kommune	34. Verdal kommune
16. Midtre Gauldal kommune	35. Ørland kommune
17. Namsos kommune	36. Åfjord kommune
18. Namsskogan kommune	37. Trøndelag fylkeskommune
19. Nærøysund kommune	

§ 2 Rettslig status

Virksomheten er et eget rettssubjekt, og arbeidsgiveransvaret tilligger styret. Virksomheten skal registreres i Foretaksregisteret.

§ 3 Hovedkontor

Selskapet har sitt hovedkontor i Trondheim kommune.

§ 4 Formål og ansvarsområde

Formålet med selskapet er å legge forholdene til rette for eiernes rasjonelle, funksjonsdyktige og effektive gjennomføring av arkivlovens intensjoner og bestemmelser. Selskapet skal kunne fungere som arkivdepot for eiernes papirbaserte og elektroniske arkiver og sørge for at

materialet blir gjort tilgjengelig for offentlig bruk, forskning og andre administrative og kulturelle formål.

Selskapet skal kunne fungere som fylkesarkiv for deltakende fylkeskommune. Selskapet er koordinator for privatarkiver i Trøndelag fylke og skal også kunne motta, oppbevare og tilgjengeliggjøre privatarkiver fra eierkommunene.

Selskapet kan etter nærmere vedtak av styret prise visse tjenester og således ha egne inntekter. Tjenestene som kan prises skal i hovedsak være slike som ikke vil bli gitt til alle eierne, eller som eierne vil ha ulik etterspørsel etter, eller tjenester som faller utenfor arkivets hovedformål.

Til gjennomføring av spesielle prosjekt utenom arkivets ordinære arbeidsoppgaver, blir det søkt finansiering mellom eierne eller andre som spesielt ønsker prosjektet gjennomført. Selskapet har anledning til å ta på seg konsulentoppdrag for andre, når oppdragsgiver betaler for tjenesten og det ikke går ut over arkivets hovedoppgaver

§ 5 Eiernes betalingsforpliktelser og eiernes andel i selskapet

Deltakerne betaler årlig inn midler til driften av selskapet i samsvar med vedtak i representantskapet. Grunnlaget for beregning av driftstilskuddet skal være folketallet ved siste årsskifte og en fordelingsnøkkel som blir fastlagt av representantskapet. Tilskudd pr. innbygger justeres årlig i tråd med beregnet lønns- og prisstigning i inneværende års statsbudsjett.

For nye deltakere og eksisterende som ikke kan legge folketallet til grunn, for eksempel interkommunale selskaper, fastsettes et årlig innskudd av representantskapet.

Oppgaver over kostnader og fordeling av disse på den enkelte deltaker skal ligge ved selskapsavtalen, og må vedtas særskilt av hver enkelt deltaker.

Eierandelen er utregnet i prosent og gir slik fordeling:

Deltakere/eierandel

Flatanger kommune	1,45	Oppdal kommune	2,42
Frosta kommune	1,77	Orkland kommune	3,23
Frøya kommune	2,19	Os kommune (Hedmark)	1,62
Gronng kommune	1,72	Osen kommune	1,41
Heim kommune	2,32	Overhalla kommune	2,04
Hitra kommune	2,18	Rennebu kommune	1,75
Holtålen kommune	1,64	Røros kommune	2,26
Høylandet kommune	1,48	Røyrvik kommune	1,31
Inderøy kommune	2,40	Selbu kommune	2,08
Indre Fosen	2,77	Skaun kommune	2,56
Levanger kommune	3,37	Snåsa kommune	1,66
Lierne kommune	1,51	Steinkjer kommune	3,62
Malvik kommune	3,01	Stjørdal kommune	3,59
Melhus kommune	3,16	Tydal kommune	1,38
Meråker kommune	1,73	Verdal kommune	3,06
Midtre Gauldal kommune	2,33	Ørland kommune	2,78
Namsos kommune	3,08	Åfjord kommune	2,09
Namsskogan kommune	1,40	Trøndelag fylkeskommune	18,96
Nærøysund kommune	2,67	Sum:	100,00

Eierandel blir justert hvert 4. år ut i fra folketall, første gang i 2004. Eierandelen skal justeres ved inn- og utmelding.

§ 6 Ansvarsfordeling

De enkelte deltakerne hefter med hele sin formue for sin aktuelle andel av selskapets samlede forpliktelser, jf. § 5.

§ 7 Selskapets organ

Selskapet skal 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.

§ 9 Representantskapets møter

Representantskapets leder innkaller til representantskapsmøte innen utgangen av april måned. Innkalling til ordinært representantskapsmøte skal skje skriftlig med minst fire ukers varsel, og skal inneholde en sakliste. Med tilsvarende frist skal også deltakerne varsles.

Ordinært representantskapsmøte behandler:

1. Årsmelding og regnskap
2. Valg til styret
3. Overordnede mål og retningslinjer for driften
4. Budsjettforutsetninger og -rammer
5. Rammer for låneopptak og tilskudd fra deltakerne
6. Andre saker som er forberedt ved innkallingen

Representantskapets leder kaller inn representantskapet. Lederen skal sørge for at det føres protokoll fra møtene. Protokollen skal normalt leses opp og undertegnes av representantskapets medlemmer ved møtets avslutning.

Ekstraordinært representantskapsmøte til behandling av særskilt angitte spørsmål skal innkalles med to ukers varsel når to styremedlemmer eller ett/flere representantskapsmedlem(mer) ber om det eller om representantskapets leder finner behov for dette.

Daglig leder og styrets leder har møteplikt og talerett i representantskapet. Alle styremedlemmene har møte- og talerett.

Representantskapet er vedtaksfør når minst halvdel av medlemmene er tilstede, og disse representerer minst to tredjedeler av eierandelen jfr. §5.

Ved votering har hvert enkelt medlem en stemme hver.

§ 10 Budsjettbehandlingen

Representantskapet vedtar budsjettforutsetninger og budsjettrammer for det påfølgende kalenderår.

Styret forbereder representantskapets behandling av budsjettforutsetninger og budsjettrammer. Dersom styrets forslag går ut over tidligere forutsetning eller bærer i seg konsekvenser som går ut over rammene i deltakernes økonomiplan, skal representantskapet og deltakerne gjøres oppmerksom på dette. Det samme gjelder om styret må fremme forslag til endringer i vedtatt budsjett for virksomheten.

Styret vedtar detaljert budsjett innenfor budsjettforutsetninger og budsjettrammer gitt av representantskapet. Ferdigbehandlet budsjett skal oversendes deltakerne innen 1. mars. Styret sørger også for utarbeidelse av økonomiplan som viser utvikling av kostnader og konsekvenser for driften i en fire årsperiode. Denne skal godkjennes av representantskapet og oversendes deltakerne som grunnlag for deltakernes økonomiplaner.

Budsjett som forutsetter tilskudd fra deltakerne, er ikke endelig før deltakernes budsjett er behandlet etter kommunelovens §45, for så vidt gjelder tilskuddet.

Styret skal utarbeide slike rapporter som representantskapet beslutter.

§ 11 Styret

Styret velges av representantskapet. Representantskapet velger en valgmennd på 3 personer som forbereder valget. Styret skal ha 5 medlemmer. Styrets leder, nestleder, medlemmer og varamedlemmer skal velges av representantskapet for fire år. Halvparten av styret velges annethvert år.

De ansatte skal være representert i styret. Styremedlemmer for øvrig skal ha 1., 2. og 3. vara.

Daglig leder eller representantskapsmedlemmer kan ikke være medlemmer av styret. Spørsmål om fritak av styremedlem behandles av representantskapet. Ansattes representant trer ut av styret ved ansettelsesforholdets opphør. Ved endelig uttreden eller varig forfall, iverksettes suppleringsvalg for gjenværende del av funksjonstiden.

Styrets oppgaver er å realisere de forventningene, bedriftsfilosofien og hovedmålene som eierne ved representantskapet har anvist. Styret skal sette opp delmål, legge opp strategier, fremskaffe det nødvendige materiale for representantskapet og utøve styring gjennom det enkelte driftsår.

Styret skal føre løpende tilsyn med virksomheten og har ansvar for at pålagte oppgaver utføres i henhold til lov, forskrifter og eventuelle pålegg. Styret sørger for at saker som skal behandles i ordinært representantskapsmøte er tilstrekkelig forberedt. Styret iverksetter representantskapets vedtak, men kan kun ta opp lån eller påføre deltakerne forpliktelser i den utstrekning det foreligger særlig vedtak om dette i representantskapet.

Styret ansetter daglig leder, og kan bestemme at vedkommende tilsettes på åremål. Daglig leder ansetter øvrig personale.

Styret har instruksjons- og omgjøringsmyndighet overfor daglig leder.

Styret representerer selskapet utad og tegner dets firma. Styret kan gi styreleder eller daglig leder rett til å tegne selskapets firma og kan fastsette at de som har slik rett, må utøve den i fellesskap.

§ 12 Styrets møter

Styremøtene ledes av styrets leder. Styret fatter vedtak med alminnelig flertall. Ved votering i styret skal hver stemme telle likt. Ved stemmelikhet teller møteleders stemme dobbelt. Styret er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede, inkludert møtende varamedlemmer. Styrets leder sørger for at det blir ført protokoll fra styremøtene. Protokollen skal normalt leses opp og undertegnes ved styremøtets avslutning.

Kommunelovens regler i § 40 nr 3 om habilitet skal gjelde ved behandling av saker i styret og i representantskapet.

De ansattes representant har ikke stemmerett i saker som gjelder forholdet mellom styret som arbeidsgiver og de ansatte. Vedkommende har heller ikke rett til å delta i behandlingen av saker som gjelder arbeidsgivers forberedelse til forhandlinger med arbeidstakerne, arbeidskonflikter, rettstvister med arbeidsgiverorganisasjoner eller oppsigelse av tariffavtaler.

§ 13 Daglig leder

Daglig leder administrerer virksomheten og har ansvaret for at enhver arbeidsoppgave utføres i overensstemmelse med gjeldende bestemmelser og i henhold til de vedtak som er fattet av styret.

Daglig leder er styrets sekretær og saksbehandler. Vedkommende har tale- og forslagsrett i styrets møter, dersom ikke styret i enkeltsaker vedtar at vedkommende ikke skal kunne møte.

§ 14 Organisering av tilsynsfunksjoner

Daglig leder skal til enhver tid holde styret orientert om alle forhold av betydning for virksomheten og om økonomi og personalforhold. Vedkommende skal rapportere til styret på en slik måte og så ofte som situasjonen tilsier det og styret for øvrig måtte bestemme. Styret skal sørge for at representantskapet til enhver tid har nødvendig oversikt og i tide kan forberede nødvendige disposisjoner. Representantskapets møtebøker skal fortløpende sendes til deltakerne.

§ 15 Personvern og bruk av forvaltningsloven/offentlighetsloven

Det interkommunale selskap skal følge slike rutiner og saksbehandlingsregler som er vanlige til ivaretagelse av personvernet til privatpersoner.

Reglene i forvaltningsloven skal gjelde for selskapet på samme måte som for organer opprettet i medhold av kommuneloven. Reglene i kommunelovens §31 om åpne eller lukkede møter skal gjelde for møtene i representantskapet.

§ 16 Økonomiforvaltning

Regnskap skal føres etter kommunale regnskapsprinsipper og budsjett skal følge budsjettforskrifter for kommunale og fylkeskommunale budsjett; jfr. selskapsavtalen § 24.

Virksomheten skal følge et økonomireglement vedtatt av representantskapet.

§ 17 Låneopptak og garantistillelse

Selskapet kan ta opp lån innenfor en ramme på kr 5 000 000 for selskapets samlede låneopptak. Selskapet kan bare ta opp lån til kapitalformål og til konvertering av eldre gjeld. Det kan også tas opp lån til likviditetsformål, men slike lån må gjøres opp før regnskapsavslutningen.

Representantskapet vedtar nærmere rammer for virksomhetens låneopptak innenfor totalrammen vedtatt i selskapsavtalen.

Låneopptak skal godkjennes av departementet; jfr. kommuneloven § 50 nr. 1.

Virksomheten kan ikke stille garanti eller pantsette sine eiendeler til sikkerhet for andres økonomiske forpliktelser. Virksomheten kan ikke selv låne ut penger.

Dersom det blir krevd at deltakerne stiller garanti for låneopptak til virksomheten, må vedtak om dette gjøres av de respektive kommunestyre/- fylkestinget. Den enkelte deltaker garanterer for sin andel av lånet som tilsvare eierdelen. Det er en forutsetning at eventuelt garantitilsagn skjer i samsvar med reglene i kommunelovens §51 nr. 2.

§ 18 Arbeidsgivertilknytting

Virksomheten kan være medlem av Kommunesektorens Interesse og arbeidsgiverorganisasjon ved KS Bedrift.

§ 19 Arbeidsgiveransvar

Styret har det formelle arbeidsgiveransvaret.

§ 20 Personalreglement

Representantskapet kan vedta et eget personalreglement for virksomhetens ansatte.

§ 21 Lokale lønnsforhandlinger

Styrets leder eller daglig leder ivaretar selskapets interesser under lokale forhandlinger. Styret vedtar forhandlingsresultatet.

§ 22 Møtegodtgjørelse

Godtgjørelse for møter mv. til leder og medlemmer av styret bli utbetalt etter reglement fastsatt av representantskapet. Medlemmene har rett til refusjon for tap i inntekt og utgiftsdekning tilsvarende reglene i kommunelovens §41.

§ 23 Klage

Klage på forhold som gjelder kommunale driftsoppgaver, ytelser eller tjenester som er utført av det interkommunale selskapet, skal rettes til selskapets styre. Finner en av deltakerne grunnlag for å forfølge saken, skal selskapet gis anledning til å avgi uttalelse og eventuelt rette det påklagede forhold.

Klage som gjelder vedtak i personalsak, behandles av representantskapet dersom vedtaket er fattet av styret, eller av styret om vedtaket er fattet av daglig leder.

§ 24 Regnskap og revisjon

Styret har plikt til å etterse at det føres lovmessige regnskap og at det foretas revisjon av selskapet.

Regnskap skal føres etter kommunale regnskapsprinsipper og fastsettes av representantskapet. Revisor velges også av representantskapet.

§ 25 Endring av selskapsavtalen

Selskapsavtalen må vedtas av samtlige deltakere. Kommunestyret/fylkestinget må selv vedta avtalen. For deltakere som er interkommunale selskap må vedtaket gjøres av representantskapet.

Endring i selskapsavtalen som gjelder punktene som lov om interkommunale selskap §4 setter som minimumsinnhold i en selskapsavtale, kan bare skje ved at deltakerne gjør et likelydende vedtak om dette.

Andre endringer kan vedtas av representantskapet med tilslutning fra minst to tredjedeler av de avgitte stemmene.

Forslag til endringer av selskapsavtalen kan fremmes av styret, representantskapet eller en/flere av deltakerne.

Styret skal i alle tilfelle få anledning til å uttale seg om forslag til endring av selskapsavtalen før disse fremmes for behandling hos deltakerne.

Nye medlemmer tas opp etter vedtak i representantskapet.

§ 26 Utelukking, uttreden og oppløsning

Dersom en deltaker vesentlig misligholder sine plikter i selskapsforholdet, kan de øvrige deltakerne enstemmig vedta at vedkommende deltaker skal utelukkes fra selskapet etter reglene i lov om interkommunale selskaper § 31.

Den enkelte deltaker kan med minimum 1-ett- års skriftlig varsel ensidig si opp sin deltakelse etter reglene i lov om interkommunale selskap § 30.

Nye deltakere i selskapet kan ikke si opp sin deltakelse før det har gått to år fra inntreden.

Forslag til oppløsning av samarbeidet må vedtas enstemmig av representantskapet. Vedtak om oppløsning må godkjennes av samtlige deltakere og av departementet.

Fordeling av aktiva og passiva ved eventuell uttreden eller oppløsning skal skje etter reglene i lov om interkommunale selskaper § 30. Gjennomføring og avvikling skal skje etter reglene i lov om interkommunale selskaper §§33-38 og eventuelle forskrifter fra departementet.

Styret plikter å melde fra om avviklingen til Foretaksregisteret.

§ 27 Voldgift

Eventuell tvist om forståelsen av selskapsavtalen og om fordeling av utgifter eller i forbindelse med det økonomiske oppgjøret etter oppløsning, avgjøres endelig av en voldgiftsnemnd på tre medlemmer som oppnevnes av fylkesmannen, om ikke annen ordning følger av lov eller forskrift. Tvisten skal først forsøkes løst gjennom forhandlinger mellom partene.

§ 28 Andre regler

For område som ikke er direkte regulert gjennom stiftelsesavtalen, gjelder den til enhver tid gjeldende lov om interkommunale selskaper.

§29 Ikrafttredelse

Denne selskapsavtalen trer i kraft fra det tidspunkt den er vedtatt og underskrevet av samtlige deltakere

Eiere/deltakere	Dato	Underskrift
Flatanger kommune		
Frosta kommune		
Frøya kommune		
Grong kommune		
Hemne kommune		
Hitra kommune		
Holtålen kommune		
Høylandet kommune		
Inderøy kommune		
Indre Fosen kommune		
Levanger kommune		
Lierne kommune		
Malvik kommune		
Melhus kommune		
Meråker kommune		
Midtre Gauldal kommune		
Namsos kommune		
Namsskogan kommune		
Nærøysund kommune		
Oppdal kommune		
Orkland kommune		
Os kommune		
Osen kommune		
Overhalla kommune		
Rennebu kommune		
Røros kommune		
Røyrvik kommune		
Selbu kommune		
Skaun kommune		
Snåsa kommune		
Steinkjer kommune		

Stjørdal kommune		
Tydal kommune		
Verdal kommune		
Ørland kommune		
Åfjord kommune		
Trøndelag fylkeskommune		



BPA – Fritt brukervalg

Saksbehandler: Anne Kari Haugdal/Une Lyngsaunet Hallem E-post: anne.haugdal@verdal.kommune.no Tlf.: 908 95 050	Arkivref: 2020/2840 - /
---	-----------------------------------

Saksordfører: (Ingen)

Utvalg	Møtedato	Saksnr.
Utvalg for mennesker og livskvalitet	19.08.2020	34/20
Formannskap	20.08.2020	103/20
Kommunestyre	31.08.2020	78/20

Saksprotokoll i Formannskap - 20.08.2020 - 103/2020

BEHANDLING:

Ved votering ble innstillingen fra utvalg for mennesker og livskvalitet enstemmig vedtatt.

INNSTILLING:

Kommunestyret i Verdal stiller seg positiv til at brukerstyrt personlig assistanse (BPA) kan organiseres på ulike måter:

1. Fritt brukervalg innebærer at kommunen tilbyr brukerne av tjenesten ulike leverandører av BPA.
2. Brukere som har BPA tjeneste kan ivareta arbeidsgiveransvaret for assistene som ansettes i egen ordning.
3. Verdal kommune er en av tjenesteleverandørene i fritt brukervalg.

Uansett driftsmodell har kommunen ansvar for forvaltning, og at tjenestene ytes i henhold til kvalitetskrav og lovverk uavhengig om arbeidsgiver er kommunen, privat aktør eller brukeren selv.

Saksprotokoll i Utvalg for mennesker og livskvalitet - 19.08.2020 - 34/2020

BEHANDLING:

Ved votering ble rådmannens innstilling enstemmig vedtatt.

INNSTILLING:

Kommunestyret i Verdal stiller seg positiv til at brukerstyrt personlig assistanse (BPA) kan organiseres på ulike måter:

4. Fritt brukervalg innebærer at kommunen tilbyr brukerne av tjenesten ulike leverandører av BPA.

5. Brukere som har BPA tjeneste kan ivareta arbeidsgiveransvaret for assistene som ansettes i egen ordning.
6. Verdal kommune er en av tjenesteleverandørene i fritt brukervalg.

Uansett driftsmodell har kommunen ansvar for forvaltning, og at tjenestene ytes i henhold til kvalitetskrav og lovverk uavhengig om arbeidsgiver er kommunen, privat aktør eller brukeren selv.

Rådmannens innstilling:

Kommunestyret i Verdal stiller seg positiv til at brukerstyrt personlig assistanse (BPA) kan organiseres på ulike måter:

7. Fritt brukervalg innebærer at kommunen tilbyr brukerne av tjenesten ulike leverandører av BPA.
8. Brukere som har BPA tjeneste kan ivareta arbeidsgiveransvaret for assistene som ansettes i egen ordning.
9. Verdal kommune er en av tjenesteleverandørene i fritt brukervalg.

Uansett driftsmodell har kommunen ansvar for forvaltning, og at tjenestene ytes i henhold til kvalitetskrav og lovverk uavhengig om arbeidsgiver er kommunen, privat aktør eller brukeren selv.

Vedlegg:

- 1 Konesjonsgrunnlag
- 2 Oversikt tilbydere
- 3 Opplæringshåndbok BPA

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Ingen

Saksopplysninger:

Oppfølging av PS 68/15 Prinsipiell avklaring om fritt brukervalg for tjenesten brukerstyrt personlig assistanse (BPA): *Kommunestyret i Verdal stiller seg positiv til fritt brukervalg for tjenesten brukerstyrt personlig assistanse, og ber administrasjonen utrede hvilke forvaltnings- og kontrollsystemer ordningen innebærer før det realiseres.*

BPA kan organiseres på ulike måter. Kommunen kan organisere tjenestene selv eller kommunen kan gjøre avtale med andre aktører om å tilby tjenestene. Spesielt for BPA er at kommunen også kan overlate til brukeren selv å administrere BPA-ordningen. Det vil si at brukeren selv ivaretar

arbeidsgiveransvaret for assistentene som ansettes i egen ordning. I dag tilbys BPA tjenesten kun av kommunen.

BPA ble rettighetsfestet i 2015, i Lov om pasient og brukerrettigheter § 2-1 d. Loven gir enkelte grupper krav på å få tjenestene organisert som brukerstyrt personlig assistanse (IS- 2313). Ordningen har vært et satsingsområde i den offentlige velferdspolitikken siden 1990-tallet.

I forarbeidet til rettighetsfestingen beskrives det at BPA ikke skal være annen tjeneste enn de ordinære omsorgstjenestene, omfanget skal være det samme. Samt at BPA ikke skal benyttes til tjenester som befolkningen ellers må kjøpe, som for eksempel vedlikehold, omfattende dyrehold og lignende (Prop 86 L 2013-2014).

BPA er en alternativ måte å organisere praktisk bistand og opplæring på. Bistanden ytes både i og utenfor hjemmet til mennesker med nedsatt funksjonsevne.

Lovgivers intensjon med BPA er et ønske om å styrke mennesker med funksjonsnedsettelse sine muligheter til deltagelse i samfunnet (Ot.prp. Nr. 8, 1999-2000), og sikre at den enkelte får mulighet til å leve og bo selvstendig og til å ha en aktiv og meningsfylt tilværelse i fellesskap med andre (Lov om helse- og omsorgstjenester §1-1).

Intensjonen betyr i praksis at innenfor de timerammer som kommunens vedtak om praktisk bistand angir, kan brukeren i prinsippet styre selv når det gjelder:

- Hvem han/hun vil ha som hjelper,
- hva assistentene skal gjøre,
- hvor og til hvilken tid hjelpen skal gis (Ot.prp. Nr. 8, 1999 – 2000).

Brukerstyring er sentralt i BPA. På bakgrunn av dette har mange kommuner i Norge innført fritt brukervalg for BPA tjenesten.

Arbeidsgiveransvaret i en BPA - ordning kan organiseres på ulike måter. Kommunen kan ivareta arbeidsgiveransvaret selv eller inngå avtale med andre offentlige eller private aktører om å tilby BPA og herunder å ivareta arbeidsgiveransvaret. Fritt brukervalg innebærer at kommunen går ut i markedet og inngår rammeavtaler med flere ulike leverandører og at brukeren kan bestemme hvilken leverandør en ønsker å benytte. Dersom det vurderes som en hensiktsmessig og forsvarlig løsning kan ansvaret for å ivareta arbeidsgiverfunksjonen også overlates til brukeren selv. Det vil si at brukeren selv ivaretar arbeidsgiveransvaret for assistentene som ansettes i egen ordning.

Den som har arbeidsgiveransvaret skal ha rutiner som sikrer assistentenes arbeidsforhold i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser, herunder system for HMS og internkontroll. Videre skal leverandør ha et system for å ivareta rådgivning og veiledning ovenfor arbeidstakere. Leverandør plikter å knytte virksomheten til bedriftshelsetjeneste godkjent av Arbeidstilsynet, og i samarbeid med bedriftshelsetjenesten utarbeide en periodevis plan for bedriftshelsetjenestens arbeid i virksomheten. Leverandør plikter å etablere verneombudsordning. Leverandør plikter å følge arbeidsmiljølovens bestemmelser om arbeidstid, jfr. Arbeidsmiljølovens kapittel 10.

Uavhengig av om det er kommunen selv, en privat aktør eller bruker selv som er arbeidsgiver (IS-2313) har kommunen det overordnede forvaltningsansvaret for BPA – tjenesten. I praksis betyr dette behandling av søknad, fatte enkeltvedtak og klagebehandling. Kommunen har ansvar for at tjenestene som ytes er forsvarlig etter helse- og omsorgstjenesteloven § 4.1 *Krav til*

forsvarlighet. Dette omfatter oppfyllelse av enkeltvedtak og brukervedvirkning. Dette nødvendiggjør også opplysninger om bedriftens/leverandørens systematiske helse- miljø- og sikkerhetsarbeid for å sikre et godt miljø for både ansatte og brukere. For å ha kontroll med de tjenester som Verdal kommune kjøper av andre foretas en årlig kontroll av leverandør gjennom et kontrollskjema med påfølgende møte for gjennomgang med leverandør. Skjema og tilsyn inngår som en del av Verdal kommunes eget internkontrollsystem.

Verdal kommune har opsjon i konsesjonsavtale for BPA som Steinkjer kommune har inngått fra og med 01.01.19. hvor det er inngått rammeavtale med 15 leverandører som leverer BPA tjenester.

Vurdering:

I BPA tjeneste har kommunen ansvar for forvaltning, og at forsvarlighet innfris uavhengig om arbeidsgiver er kommunen, privat aktør eller brukeren selv. BPA-ordningen reiser både faglige og arbeidsrettslige problemstillinger i denne sammenheng. Kommunen har etter rådmannens vurdering de forvaltnings- og kontrollsystemer som sikrer faglig forsvarlighet ved innføring av fritt brukervalg eller en driftsmodell hvor ansvaret for å ivareta arbeidsgiverfunksjonen også overlates til brukeren selv. Kommunen er fortsatt en av tjenesteleverandørene når det åpnes for fritt brukervalg.

Rådmannen tilrår at Verdal kommune avroper opsjon i konsesjonsavtalen for BPA som Steinkjer kommune har inngått, for å realisere fritt brukervalg i BPA tjenesten.

På bakgrunn av dette vurderer rådmannen at Verdal kommune har forsvarlige systemer som gjør at BPA kan tilbys som fritt brukervalg og at brukere som har tjenesten kan ivareta arbeidsgiveransvaret.



KONSESJONSGRUNNLAG

FOR SØKNAD OM

TJENESTEKONSESJON FOR Å LEVERE

BRUKERSTYRT PERSONLIG

ASSISTANSE TIL BRUKERE I

STEINKJER, INDERØY og SNÅSA KOMMUNE

INNHALDSFORTEGNELSE

1	OPPDRAGET	4
1.1	Generelt om oppdraget	4
1.2	Steinkjer kommune	4
1.3	Oppdragsgivers kontaktpersoner	4
1.4	Om tjenstekonsesjonsordningen	4
1.5	Tilbakekalling av tjenstekonsesjon	5
1.6	Om brukerstyrt personlig assistanse (BPA)	5
1.7	Leverandørens arbeidsgiveransvar	6
1.8	Fremdriftsplan for tildeling av tjenstekonsesjon	6
1.9	Kontrakt	7
1.9.1	Kontraksperiode	7
1.9.2	Kontraksbestemmelser	7
1.9.3	Pris	7
1.9.4	Forbud mot sosial dumping	7
1.10	Kunngjøring	7
1.11	Tilleggsopplysninger	7
1.12	Rettelser, suppleringer eller endringer av konsesjonsgrunnlaget	8
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONSESJONSTILDELING	8
2.1	Prosedyre	8
2.2	Søknadsfrist	8
2.3	Innlevering av søknad	8
2.4	Presentasjonsform for søknaden	9
2.5	Konsesjonskonferanse	9
2.6	Opplysningsplikt	9
2.7	Taushetsplikt	9
2.8	Forbehold	10
2.9	Avvisning	10
3	VILKÅR FOR KONSESJON	10
3.1	Firmaattest	10
3.2	Forsikringer	10
3.3	Skatteattester	10
3.4	HMS-egenerklæring	11
3.5	Krav til søkeres økonomiske og finansielle stilling	11
3.6	Faglige kriterier	11
4	KRAVSPESIFIKASJON - MINIMUMSKRAV	12
4.1	Om minimumskrav	12
4.2	Krav til tjenesteoppdrag	12

4.3	Kvalitetskrav	12
4.3.1	Kompetanse og bemanning	12
4.3.2	Vikardekning	12
4.3.3	Personopplysninger	13
4.3.4	Politiattest	13
4.4	Kapasitet	13
4.5	Markedsføring	13
4.5.1	Markedsføring av tjenestene	13
4.5.2	Markedsføring av tilleggstjenester	14
4.6	Forbud mot å motta gaver	14
5	BEHANDLING AV SØKNADENE	14
5.1	Tildeling av tjenestekonsesjon	14
5.2	Inngåelse av kontrakt, begrunnelse og klageadgang	14
	VEDLEGG	14

1 OPPDRAGET

1.1 Generelt om oppdraget

Oppdragsgiver er kommunene: (Levanger, Verdal, Inderøy, Verran, Snåsa og Steinkjer kommune.)

Steinkjer kommune har en koordinerende oppgave for denne konkurransen.

Oppdragsgiver benytter felles utlysning og har utarbeidet felles konkurransegrunnlag.

Oppdragsgiver vil velge felles leverandører, men den enkelte kommune er selvstendige rettsobjekter.

Kommunene Steinkjer, Verran og Snåsa trenger ny konsesjonsavtale for brukerstyrt personlig assistanse (BPA) fra januar 2019. Brukere som har vedtak om BPA kan velge enten en privat leverandør eller kommunen som leverandør av tjenesten.

Levanger, Verdal og Inderøy har pr i dag ingen konsesjonsavtale, og er avhengig av politisk vedtak for å gå inn på dette. Disse kommunene har BPA-ordningen internt. Derfor er Levanger, Verdal og Inderøy kommune med som opsjonskunder.

Vi innbyr derfor leverandører til å søke om tildeling av konsesjon i forbindelse med levering av assistansetimer i ordningen brukerstyrt personlig assistanse til brukere i kommunen. BPA er hjemlet i helse- og omsorgstjenesteloven av 24.06.11, nr. 30, § 3-1 som omhandler kommunens ansvar for helse- og omsorgstjenester, jfr. § 3-8 (bestemmelsen som omhandler brukerstyrt personlig assistanse) og Pasient- og brukerrettighetsloven §2-1d som omhandler retten til brukerstyrt personlig assistanse.

Konsesjonstildelingen vil medføre at det blir inngått nye kontrakter med leverandører av BPA i Steinkjer, Verran og Snåsa kommune. Og opsjoner til Verdal, Levanger og Inderøy kommune med forbehold om politiske vedtak.

Fra 01.01.2020 vil Steinkjer og Verran kommune bli slått sammen til en ny kommune. Denne konsesjonsavtalen skal gjelde også for nye Steinkjer kommune.

1.2 Steinkjer kommune

Avdeling for omsorg (heretter kalt oppdragsgiver) administrerer ordningen BPA i kommunen.

Bolig- og tildelingskontoret fatter enkeltvedtak om tildeling av tjenester til bruker.

Tjenesteenheter med utøvende tjenester har ansvar for at bruker får oppfylt sine tjenester i henhold til enkeltvedtak hjemlet i helse- og omsorgstjenesteloven, og skal finansiere dette.

1.3 Oppdragsgivers kontaktpersoner

Steinkjers kommune:	Solveig Kleven
Telefon:	74 16 90 00

Konsesjonsgrunnlag

Side 4

E-postadresse:	postmottak@steinkjer.kommune.no
Snåsa kommune:	Mimi Jørstad
Telefon:	74 13 83 71
E-postadresse:	mimi.jorstad@snasa.kommune.no
Verran kommune:	Lisbeth Ystmark
Telefon:	98 25 34 03
E-postadresse:	lisbeth.ystmark@verran.kommune.no
Levanger kommune:	Kjell Hugo Dybwik
Telefon:	97 98 07 61
E-postadresse:	kjell.dybwik@levanger.kommune.no
Verdal kommune:	Une Lyngsaunet Hallem
Telefon:	
E-postadresse:	une.lyngsaunet.hallem@verdal.kommune.no
Inderøy kommune:	Per Arne Olsen
Telefon:	45 51 12 10
E-postadresse:	per.arne.olsen@inderoy.kommune.no

1.4 Om tjenestekonsesjonsordningen

Formålet med tjenestekonsesjonsordningen er å legge til rette for at brukere av BPA skal få en reell valgmulighet i henhold til hvilke leverandører de ønsker skal utføre tjenestene. Samtidig skal ordningen bidra til å sikre at brukerne får den hjelpen de har krav på ut fra pasient- og bruker-rettighetsloven 2-1 a, rett til nødvendig hjelp fra kommunens helse- og omsorgstjeneste.

En tjenestekonsesjonsordning er en forvaltningsmessig tildeling der oppdragsgiver stiller vilkår for å godkjenne leverandører. Vilårene, angitt nedenfor i punkt 3 og 4, må oppfylles gjennom hele avtaleperioden.

Ordningen fungerer slik at leverandører som oppfyller gitte tjenestekonsesjonsvilkår etter søknad, gis rett til å tilby BPA i kommunen. Følgende gjelder for ordningen:

- Enhver leverandør som oppfyller konsesjonsvilkårene (jfr. punkt 3) og minimumskravene (jfr. punkt 4) får sin søknad om konsesjon innvilget.
- Kun de leverandørene som får innvilget sin søknad om konsesjon, vil kunne levere BPA-tjenester til brukere i kommunene.
- En leverandør som har fått innvilget konsesjon vil kunne levere tjenester til de brukerne som velger vedkommende leverandør gjennom sitt brukervalg.
- Det foreligger ingen kjøpsforpliktelser for kommunene.
- Det gjelder like vilkår for leverandørene både i prosessen frem mot og i selve tjenestekonsesjonsordningen.

Tildeling av tjenestekonsesjon vil skje primo januar med virkning fra kontraktsdato.

1.5 Tilbakekalling av tjenestekonsesjon

Tjenestekonsesjonen kan tilbakekalles dersom forutsetningene, jfr. kravene i kapittel 3 og 4, for å bli innvilget konsesjon ikke lenger er til stede, og dette skyldes forhold på leverandørens side.

Dersom ordningen med tjenestekonsesjon blir avvirket som følge av beslutning i Steinkjer og Snåsa kommune, vil kommunen ta over BPA-ordningen. Den videre prosess vil i slikt tilfelle foregå i henhold til relevante lovbestemmelser.

1.6 Om brukerstyrt personlig assistanse (BPA)

BPA reguleres av kravene i pasient- og bruker-rettighetsloven § 2-1 a, rett til nødvendig hjelp fra kommunens helse- og omsorgstjeneste. Tjenestene innvilges i henhold til helse- og omsorgstjenesteloven (khol) av 24.06.11, nr. 30, § 3-1, som omhandler kommunens ansvar for helse- og omsorgstjenester, jfr. § 3-8 (bestemmelsen som omhandler brukerstyrt personlig assistanse) og Pasient- og brukerrettighetsloven §2-1d som omhandler retten til brukerstyrt personlig assistanse.

Brukerstyrt personlig assistanse er en måte å organisere praktisk bistand og opplæring på, jfr. Khol § 3-2 første ledd nr. 6 bokstav b. Tjenesten som er organisert som brukerstyrt personlig assistanse skal være reelt brukerstyrt, og det skal legges stor vekt på hva brukeren mener ved utforming av tjenestetilbudet.

I Rundskriv I-20/2000 heter det at "brukerstyrt personlig assistanse er en alternativ organisering av praktisk og personlig hjelp for sterkt funksjonshemmede som har behov for bistand i dagliglivet, både i og utenfor hjemmet. Brukeren har rollen som arbeidsleder og påtar seg større ansvar for organisering og innhold i forhold til sine behov. Innen de timerammer som kommunens vedtak om praktisk bistand angir, kan brukeren i prinsippet styre hvem han/hun vil ha som hjelper(e), hva assistenten(e) skal gjøre, hvor og til hvilke tider hjelpen skal gis. Brukerstyringen vil være et middel til å bidra til bedre ressursutnyttelse, fleksibilitet og kvalitetssikring. Målet er å bidra til at brukeren får et aktivt og mest mulig uavhengig liv til tross for sterk funksjonshemming".

Rundskriv I-9/2015 omhandler rettighetsfestingen av brukerstyrt personlig assistanse.

Tildeling av BPA skal vurderes på samme måte og innenfor de samme rettslige rammene som de andre tjenestene i helse- og omsorgstjenesteloven.

Brukeren skal i en BPA-ordning godkjenne den/de som skal utføre assistansen.

1.7 Leverandørens arbeidsgiveransvar

Det er leverandør som har arbeidsgiveransvaret for assistentene i BPA-ordningen.

Leverandøren skal ha rutiner som sikrer assistentenes arbeidsforhold i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser, herunder system for HMS og internkontroll. Videre skal leverandør ha et system for å ivareta rådgivning og veiledning ovenfor arbeidstakerne.

Oppdragsgiver gjør søker særlig oppmerksom på følgende:

- Leverandør plikter å sørge for at det utføres systematisk helse- miljø- og sikkerhetsarbeid på alle plan i virksomheten for å sikre hensynet til arbeidstakernes helse, miljø og sikkerhet, jfr. arbeidsmiljøloven § 3-1. Dette innebærer blant annet at leverandør må kartlegge farer og problemer, og på denne bakgrunn vurdere risikoforholdene i virksomheten, utarbeide planer og iverksette tiltak for å redusere risikoen.
- Leverandør plikter å knytte virksomheten til en bedriftshelsetjeneste godkjent av Arbeidstilsynet, og i samarbeid med bedriftshelsetjenesten utarbeide en periodevis plan for bedriftshelsetjenestens arbeid i virksomheten, jfr. arbeidsmiljøloven § 3-3, forskrift om at virksomheter innen visse bransjer skal ha godkjent bedriftshelsetjeneste (FOR 2009-09-11 nr. 162) og forskrift om arbeidsgivers bruk av godkjent bedriftshelsetjeneste og om godkjenning av bedriftshelsetjeneste (FOR 2009-09-10 nr. 1173).
- Leverandør plikter å etablere en verneombudsordning og gjennomføre valg av verneombud og hovedverneombud, jfr. arbeidsmiljøloven kapittel 6. Leverandør må bekjentgjøre hvem som til enhver tid fungerer som verneombud i virksomheten, påse at verneombudene får avsatt nødvendig tid til å utføre vernearbeidet på forsvarlig måte og sørge for at verneombudene får den opplæring som er nødvendig for å kunne utføre vernearbeidet.
- Leverandør plikter å følge arbeidsmiljølovens bestemmelser om arbeidstid, jfr. arbeidsmiljøloven kapittel 10.

Oppdragsgiver forutsetter at leverandør vil ha et særlig fokus på assistentenes arbeidsmiljø, jfr. arbeidsmiljølovens kapittel 4.

Oppdragsgiver vil i kontraktperioden kontrollere at leverandørene oppfyller sine forpliktelser i henhold til arbeidsmiljøloven.

1.8 Tentativ fremdriftsplan for tildeling av tjenstekonsesjon

Planlagt Uke/dato	Aktivitet
Medio desember	Utsendelse av invitasjon til å søke tjenstekonsesjon
08.01.2019	Søknadsfrist
08.01.2019	Åpning av søknadene
09.01.2019	Gjennomgang av søknadene
10.01.2019	Utsendelse av tildelingsbrev

Ultimo januar	Kontraktsinngåelse
Ultimo januar	Oppstart av ordningen

1.9 Kontrakt

1.9.1 Kontraksperiode

Kontraksperioden er fra 01.01.2019 t.o.m. 31.12.2023.

Steinkjer kommune har opsjon på forlengelse av kontrakten med 1 + 1 år på uendrede vilkår.

1.9.2 Omfang

Steinkjer kommune har pr 01.10.2018 711 vedtakstimer pr uke.

Snåsa kommune har pr 01.10.2018 378,5 vedtakstimer pr uke.

Levanger kommune har pr 01.10.2018 477 vedtakstimer pr uke.

Verdal kommune har pr 01.10.2018 69,5 vedtakstimer pr uke.

Inderøy kommune har pr 01.10.2018 xxx vedtakstimer pr uke.

Verran kommune har pr 01.10.2018 har 110 vedtakstimer pr uke.

1.9.3 Kontraksbestemmelser

Det vil bli opprettet kontrakter med de tilbyderne som får tildelt konsesjon. Vi benytter NS 8435.

1.9.4 Pris

Pris for tjenesten er kroner 420,- pr. time assistanse. Det forutsettes at prisen dekker alle kostnader i forbindelse med gjennomføringen av oppdraget. Prisen vil være lik for alle kontraktene om BPA som vil bli inngått i tjenestekonsesjonsordningen.

Det vil ikke være anledning til å ta forbehold til prisen eller prismodellen.

Prisen kan reguleres årlig pr. 1. april etter KPI-JAE 11117, tjenester hvor arbeidskraft dominerer. 1. prisendring kan tidligst skje fra 01.04.2020.

1.9.5 Forbud mot sosial dumping

Det stilles i kontrakten krav til lønns- og arbeidsvilkår, jfr. reglene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 08.02.2008.

Dette gjelder også for evt. underleverandører.

1.10 Kunngjøring

Tjenestekonsesjonen er kunngjort via KGV Mercell.

1.11 Tilleggsopplysninger

Dersom søkeren finner at konsesjonsgrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan det skriftlig bes om tilleggsopplysninger fra oppdragsgivers kontaktpersoner.

Dersom det skal oppdages feil i konsesjonsgrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgivers kontaktpersoner.

1.12 Rettelser, suppleringer eller endringer av konsesjonsgrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelsel, suppleringer og endringer av anskaffelsesdokumentene som ikke er av vesentlig karakter konsesjonskontraktforskriften § 8-2 (8). Dersom rettelsene, suppleringene eller endringene som nevnt i første ledd kommer så sent at det er vanskelig for leverandøren å ta hensyn til det i tilbudet, og gitte opplysninger er betydelig for utarbeidelsen av tilbudet og leverandøren har bedt om tilleggsopplysninger i rimelig tid før utløpet av fristen, skal det fastsettes en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen jf. FOA § 20-1 (3). Samtlige leverandører skal varsles om forlengelsen.

1.13 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONSESJONSTILDELING

1.14 Prosedyre

Tildelingen av tjenestekonsesjon forutsetter at søkeren oppfyller tjenestekonsesjonsvilkårene som fremgår av konsesjonsgrunnlaget. Søkere som oppfyller vilkårene plikter å tilby disse tjenestene til kommunens innbyggere.

1.15 Innlevering av søknad

Innlevering av søknad skal skje via Steinkjer kommunes KGV Mercell.

1.16 Opplysningsplikt

Oppdragsgiver vil gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom søknaden avvises eller tjenestekonsesjonsordningen avlyses.

1.17 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jfr. forvaltningsloven § 13.

Det forutsettes at søkeren ved dette også samtykker i at medlemmer av politiske utvalg kan gis innsyn i eventuelle avtaler søkeren inngår med kommunen. Eventuelt innsyn i taushetsbelagte opplysninger vil bli avgitt i lukket møte, der de som gis innsyn har underskrevet taushetserklæring i forhold til forvaltningslovens bestemmelser om taushetsbelagte opplysninger.

1.18 Forbehold

Det er ikke anledning til å ta vesentlige forbehold mot konsesjonsgrunnlaget. Søknader som inneholder vesentlige forbehold vil bli avvist.

1.19 Avvisning

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avvise søknader fra tilbydere som er kjent skyldig i straffbare forhold som angår den yrkesmessige vandel, eller i sitt yrke har gjort seg skyldig i alvorlige forsømmelser mot faglige og etiske krav i vedkommende bransje.

Likeså kan søknader som ikke oppfyller alle vilkårene i konsesjonsgrunnlaget, bli avvist.

Søkere som blir avvist, vil få en skriftlig tilbakemelding med begrunnelse på avvisningen.

2 VILKÅR FOR KONSESJON

For at søker skal være kvalifisert til å delta i konkurransen **MÅ** all dokumentasjon under dette punktet være vedlagt tilbudet. Manglende innlevering av dokumentasjon kan medføre at søknaden ikke blir behandlet.

2.1 Firmaattest

Attest som inneholder opplysninger om etableringsår, organisasjon, mål for virksomheten med mer. Søker skal være et lovlig etablert foretak.

2.2 Forsikringer

Søkeren skal ha ansvarsforsikring. Søkeren skal ha nødvendig lovpålagt forsikring for de ansatte.

2.3 Skatteattester

Det skal leveres **to attester** utstedt av henholdsvis kemner/kommunekasserer og skattefogd i Norge, og tilsvarende i det landet hvor søker er etablert, som bekreftelse på at søker har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter og avgifter i henhold til lovbestemmelsene. Attestene skal være utstedt på skjema RF-1244 fastsatt av Skattedirektoratet.

Attestene skal ikke være eldre enn 6 måneder, regnet fra anbudsfristen.

Dersom søkers hjemstat ikke har opprettet ordning med skatteattester, skal egenerklæring overfor retts- og forvaltningsmyndighet vedlegges tilbudet.

Manglende skatteattester kan medføre avvisning av tilbudet.

2.4 HMS-egenerklæring

Søkeren skal fremlegge egenerklæring om at han oppfyller, eller ved eventuelt tildeling av kontrakt oppfyller lovbestemte krav i Norge når det gjelder helse, miljø og sikkerhet. Egenerklæringen skal foreligge innen tilbudsfristens utløp.

2.5 Krav til søkers økonomiske og finansielle stilling

Søker må være kredittverdig og ikke under gjeldsforhandling eller konkurs. Søkers finansielle og økonomiske stilling må være slik at kontrakten kan oppfylles i hele avtaleperioden. (God soliditet og likviditet). Siste årsregnskap skal vedlegges.

2.6 Faglige kriterier

Søkeren beskriver hvordan følgende kvalifikasjonskrav oppfylles:

- Gjennomføringsevne – personell
 - Det kreves at søkeren har tilstrekkelig kompetanse og kapasitet til å kunne gjennomføre oppdraget.
 - Søkeren skal ha godt utviklede administrative systemer.
 - Obligatoriske opplæringskurs for nye arbeidsledere i arbeidslederrollen, knyttet til personalledelse, rekruttering, lovverk og budsjettering.
 - Søkeren skal tilby fast rådgiver for arbeidslederne.
 - Søkeren skal tilby kurs i konflikthåndtering, medarbeidersamtaler, HMS, taushetsplikt og ulike faglige temaer.
 - Søkeren skal kunne gi løpende oversikt og rapportering på forbruk av timeantall.
 - Søkeren skal kvartalsvis levere opplysninger om innhold og utforming av tjenestene til hver tjenestemottaker, for å sikre at tjenestene gis i henhold til gjeldende lov og avtaleverk.
 - Søkeren skal kunne avholde samarbeidsmøter med kommunen ved forespørsel.
 - Søkeren skal ansette assistenter etter skriftlig arbeidsavtale i samsvar med gjeldende lovverk og kravene til god behandling av ansatte.

- Erfaring fra lignende oppdrag.
Det kreves at søker/nøkkelperson(er) har erfaring fra lignende oppdrag.
Liste over utførte tjenester de siste tre år, herunder opplysninger om verdi, tidspunkt, samt navn på oppdragsgiver. For nystartede selskaper må de ansattes erfaring dokumenteres på samme måte.

- Oppfyllelse av Interkontrollforskriften for helse- og sosial-tjenesten.
Søkeren skal tilfredsstillende de krav som fremkommer i Forskrift om internkontroll i helse- og sosial-tjenesten FOR-2002-12-20-1731.

- Oppfyllelse av kvalitetsforskriften.
Forskrift om kvalitet i pleie- og omsorgstjenestene for tjenesteyting.
I tillegg skal søker være en fullverdig leverandør av brukerstyrt personlig assistanse i henhold til Rundskriv I-20/2000, I-15/2005 og I-9/2015.

3 KRAVSPESIFIKASJON – MINIMUMSKRAV

3.1 Om minimumskrav

Alle minimumskrav skal oppfylles og dokumenteres som forespurt. Manglende oppfyllelse av minimumskravene vil medføre at søknaden avvises fra videre behandling.

Minimumskravene skal være oppfylt gjennom hele kontraktens og det enkelte oppdrags løpetid. Den enkelte bestilling på kontrakten kan ha lenger løpetid enn konsesjonsperioden. Mangelfullt oppfylte minimumskrav vil anses som vesentlig mislighold av kontrakt.

3.2 Krav til tjenesteoppdraget

Søkeren skal legge til rette for at tjenesten utføres i overensstemmelse med til enhver tid gjeldende lover og forskrifter. I tillegg skal forhold som følger av rundskriv og veiledninger fra statlig eller kommunal myndighet ivaretas som forutsatt.

Dokumentasjonskrav:

- Utfylt og signert egenerklæring, vedlegg 4

3.3 Kvalitetskrav

3.3.1 Kompetanse og bemanning

Søkeren skal ha rutiner for opplæring av nyansatte og hvordan de sikrer veiledning av ansatte og arbeidsleder. Det stilles ingen spesielle krav til formell kompetanse hos ansatte som skal fungere som assistenter utover krav som følger av til enhver tid gjeldende lover og forskrifter.

Søkeren skal ha kjennskap til prinsippene som ligger til grunn for BPA. Søkerens ansatte som skal fungere som assistenter skal:

- Vise høflig, respektfull og livsnøytral framferd overfor bruker
- Utføre arbeidet med faglig god standard
- Ha gode nok språkkunnskaper til at dialog med bruker/arbeidsleder ikke blir preget av misforståelser. Assistenten skal kunne nyttiggjøre seg arbeidsgivers verktøy for opplæring og veiledning.
- Være fylt 18 år

Dokumentasjonskrav:

- Rutine for opplæring av nyansatte
- Rutine for veiledning av ansatte og arbeidsleder
- Utfylt og signert egenerklæring, vedlegg 4

3.3.2 Vikardekning

Søkeren skal gjøre arbeidsleder i stand til å skaffe nødvendig vikardekning.

Dokumentasjonskrav:

Beskrivelse av rutine som sikrer dette.

3.3.3 Personopplysninger

Søkeren skal ha rutiner som overensstemmer med lover og forskrifter om innsamling, registrering og oppbevaring av sensitive personopplysninger. Søkeren skal ha egen journalansvarlig.

Dokumentasjonskrav:

- Beskrivelse av rutiner for innsamling, registrering og oppbevaring av sensitive personopplysninger.
- Utfylt og signert egenerklæring, vedlegg 4.

3.3.4 Politiattest

De som skal tjenestegjøre som assistenter for barn og personer med psykisk utviklingshemming skal ikke være siktet, tiltalt, ilagt forelegg eller dømt for brudd på straffeloven.

Dette innebærer at søkeren skal sørge for at alle som skal tjenestegjøre som assistenter for barn og personer med psykisk utviklingshemming forelegger politiattest før tjenesten settes i gang. Dette gjelder uansett assistentens stillingsmessige tilknytning til søkeren.

Dokumentasjonskrav:

- Utfylt og signert egenerklæring, vedlegg 4.

3.4 Kapasitet

Søkeren skal tilby tjenester det er tildelt tjenestekonsesjon for til brukere med vedtak i Steinkjer kommune. Søkeren må kunne levere tjenesten i hele kommunen. Søkeren må i sin søknad oppgi hvor mange timer BPA de maksimalt kan tilby pr. uke. Kapasiteten kan ikke settes lavere enn 50 timer pr. uke. Levering av tjenester forutsetter at brukerne velger tjenester fra søkeren.

En søker kan ikke si nei til en ny bruker med mindre søkeren har nådd sin maksimale kapasitet.

Bruker som søkeren allerede leverer tjenester til, kan få vedtak om utvidelse av tjenesten. Søkeren skal da utvide sin leveranse til bruker i henhold til nytt vedtak, uavhengig av om kapasiteten er nådd. Dette kan medføre at søkeren i perioder må levere tjenester ut over den avtalte kapasiteten. Søkeren kan i slike situasjoner ikke ta imot oppdrag fra nye brukere før det igjen er ledig kapasitet.

Dokumentasjonskrav:

- Angivelse av kapasitet i egenerklæring, vedlegg 4.

3.5 Markedsføring

3.5.1 Markedsføring av tjenestene

Søkeren har fullt ansvar for markedsføringen av sine tjenester. Markedsføringen skal skje i henhold til norsk lov.

3.5.2 Markedsføring av tilleggstjenester

For all markedsføring av tilleggstjenester som søkeren kan tilby (men som kommunen ikke betaler for) skal det tydelig fremgå at det dreier seg om tilleggstjenester, at dette ikke er tjenester som kommunen har ansvar for. Det skal videre tydelig fremkomme at brukeren selv må betale fullt ut for tilleggstjenestene og at det er frivillig å kjøpe disse tjenestene.

3.6 Forbud mot å motta gaver

Ansatte og andre enkeltpersoner som søkeren svarer for, kan bare ta imot gaver og lignende av ubetydelig verdi fra bruker.

Ansatte og andre enkeltpersoner søkeren svarer for, plikter å gi avkall på testamentariske gaver i tilknytning til tjenesteforholdet. Steinkjer kommunes etiske retningslinjer er til enhver tid gjeldende for denne kontrakten.

Dette vilkåret vil ikke være relevant dersom arveloven anvendes.

4 BEHANDLING AV SØKNADENE

4.1 Tildeling av tjenestekonsesjon

Søkere som har levert søknad innen fristen og oppfylder vilkårene for å få tjenestekonsesjon for BPA og minimumskravene i dette grunnlaget, vil bli tildelt konsesjon for å tilby tjenestene til kommunens innbyggere.

4.2 Inngåelse av kontrakt, begrunnelse og klageadgang

Søkere som ikke får tildelt tjenestekonsesjon vil få en skriftlig tilbakemelding med begrunnelse for avslaget på søknaden, en frist for å påklage beslutningen, samt opplysninger om hvilke søkere oppdragsgiver har tildelt konsesjon.

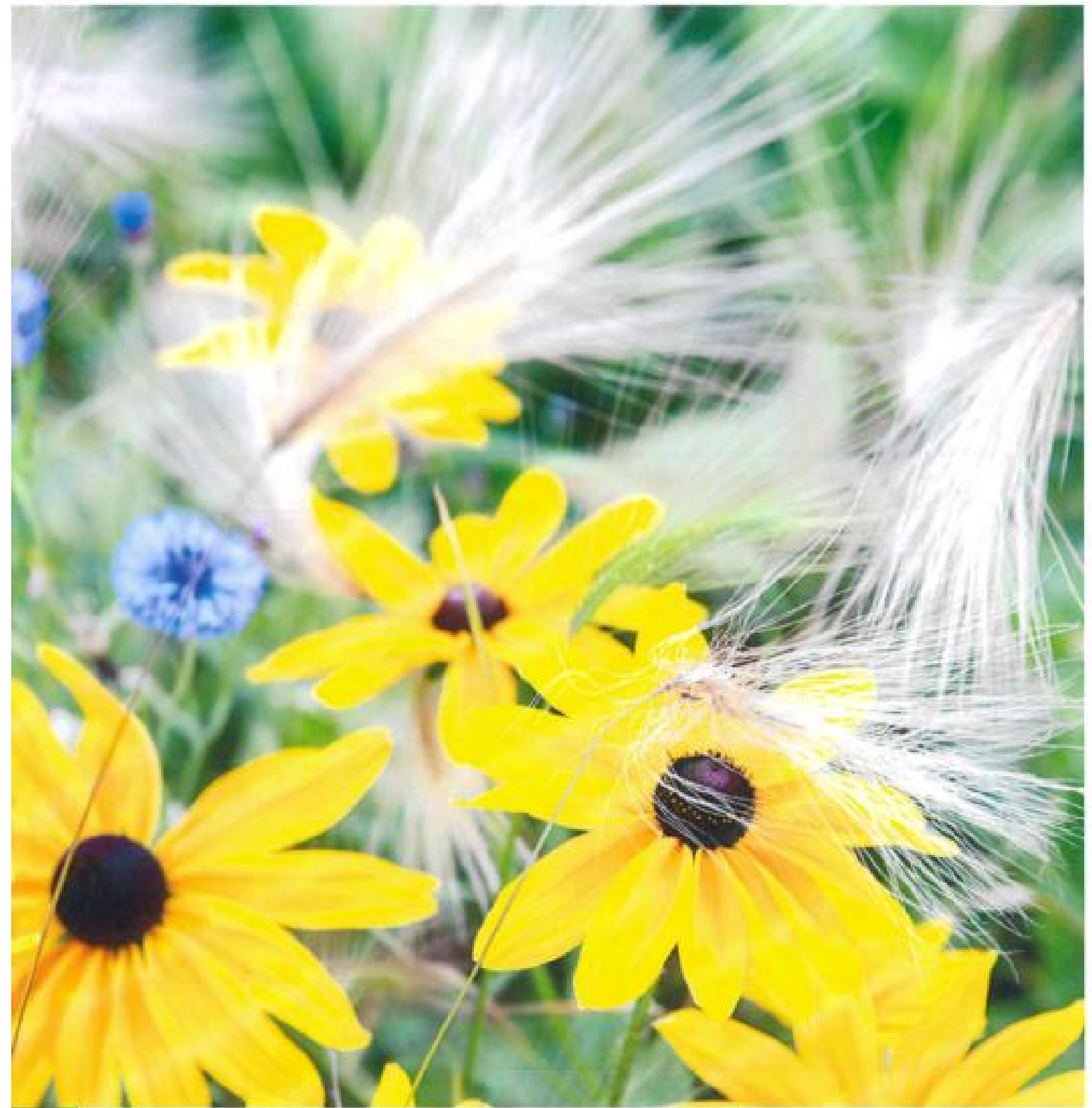
Vedlegg:

1. Søknad om Tjenestekonsesjon for Brukerstyrt personlig assistanse (BPA)
2. Tjenestekonsesjonskontrakt
3. Egenerklæring til konsesjonsgrunnlaget
4. Eksempel på skjema for oppfølging av kontrakt

Disse har konsesjon BPA, fra januar 2019

Steinkjer, Snåsa og Verran

Tilbydere	Kontaktperson:	Epost:	Telefon:
ULOBA - INDEPENDENT LIVING NORGE SA	Aage Gjesdal	agj@uloba.no	32882310
Prima Omsorg AS	Alexander Jansen		92811045
Stendi (Aleris)	Maja Mortensen	maja.mortensen@stendi.no	91171018
OptimalAssistanse AS	Wenche Grønsveen	gronsveen@optimalassistanse.no	95022759
AssisterMeg as	Marit Dieseth	marit.dieseth@assistermeg.no	93419900
Hav AS	Ronny Dahlstrøm		
Hjemmebest Personlig Assistanse AS	Nina Bjørum	nina.bjorum@hjemmebest.no	40054007
Unicare BAB AS	Ida Madeleine Valstad	post@unicare.no	45863329
Aberia Avlastning /BPA AS	Per Morten Hansen	post@aberia.no	98243030
Human Care AS	Jon Torp	jon.torp@humannorge.no	48155808
Olivia Assistanse AS	Miriam Helfjord	miriam.helfjord@oliviaassistanse.no	90534179
Vanadis Velferd AS	Arve Kambe	post@vanadisvelferd.no	95085649
Assent AS	Ada Greve Rokne	agr@assent.no	90672196
Abri Dialogue AS	Wendy Finnerud	wendy.finnerud@abridialogue.no	96628111
Helsearbeiderne AS	Magnus Halvorsen	magnus@helsearbeiderne.no	40070020



ET12-51

 HelseDirektoratet

Opplæringshåndbok brukerstyrt personlig assistanse BPA

Innhold

FORORD	5
1. GRUNNLEGGENDE OM BRUKERSTYRT PERSONLIG ASSISTANSE	7
1.1 Hva er brukerstyrt personlig assistanse?	8
1.2 Hvem kan få brukerstyrt personlig assistanse	8
1.3 Hvordan får man brukerstyrt personlig assistanse	9
2. ROLLER OG ANSVAR I BPA-ORDNINGER	11
2.1 Kommunen	11
2.2 Arbeidsgiver	12
2.3 Arbeidsleder	12
2.4 Medarbeidsleder	13
2.5 Assistent	13
3. REKRUTTERING OG ANSETTELSE AV ASSISTENTER	15
3.1 Rekruttering og utlysning	15
3.2 Intervju	16
3.3 Utvelgelse	16
3.4 Ansettelse	16
3.5 Stillingsbeskrivelse, taushetsplikt	17
4. PLANLEGGING OG DRIFT AV BPA-ORDNINGER	18
4.1 Opplæring av assistenter	18
4.2 Arbeidsplanlegging	19
4.3 Assistentenes arbeidstid	19
4.4 Timekonto og fleksibilitet	20
4.5 Assistenters sykefravær	21
4.6 Assistenters ferie	21
4.7 Helse- miljø og sikkerhet	22
4.8 Med assistent på reise	22
4.9 Medarbeidersamtaler	23
4.10 Uoverensstemmelser og konflikter	23
4.11 Oppsigelse av arbeidsforhold	24
4.12 Attest ved fratreden	24
5. ORGANISERING AV BPA	25
5.1 Kommunen som arbeidsgiver	26
5.2 BPA-leverandør som arbeidsgiver	26

5.3 Tjenestemottakeren som arbeidsgiver	26
5.4 Anskaffelse av BPA - tjenester	27
5.5 Standardkontrakt fra Norsk Standard	27
Vedlegg 1 - Arbeidsplan	28
Vedlegg 2 - Timeliste	29
Vedlegg 3 - Medarbeidersamtale - samtaleskjema	30
Vedlegg 4 - Medarbeidersamtale assistent	32
Vedlegg 5 - Timebank (oppsparte timer)	34
Vedlegg 6 - Årshjul	36
Notater	37

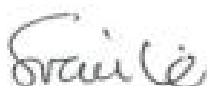
FORORD

Helsedirektoratet ønsker med denne håndboken å gi informasjon om hva det innebærer å få tjenester organisert som brukerstyrt personlig assistanse. Formålet med opplæringshåndboka er primært å beskrive de praktiske sidene ved det å være arbeidsleder, herunder oppgaver og ansvar som forventes ivare tatt av arbeidsleder. I tillegg gir boka informasjon og veiledning om forholdet til andre sentrale aktørene/ roller i en BPA-ordning, særlig forholdet til arbeidsgiver, assistenter, kommunen mv. Håndboka kan være et godt hjelpemiddel både for nye og mer erfarne arbeidsledere.

Håndboken henvender seg først og fremst til arbeidsledere, men inneholder nyttig informasjon også til andre aktører i BPA-ordninger. Den kan også gjerne brukes som en del av et opplærings eller undervisningsopplegg om brukerstyrt personlig assistanse.

Håndboka er ikke primært ment for saksbehandlere i kommunen, og inneholder derfor ingen fullstendig gjennomgang av saksbehandlingsreglene.

Fylkesmann forvalter en tilskuddsordning knyttet til brukerstyrt personlig assistanse. Tilskuddsordningen skal bidra til å sikre nødvendig og tilstrekkelig opplæring om ordningen til arbeidsledere, assistenter og saksbehandlere i kommunen som jobber med BPA.



Svein Lie

divisjonsdirektør
primærhelsetjenester

1. GRUNNLEGGENDE OM BRUKERSTYRT PERSONLIG ASSISTANSE

Brugerstyrt personlig assistanse er en alternativ måte å organisere tjenestene praktisk og personlig bistand (personlig assistanse) på for personer med nedsatt funksjonsevne og stort behov for bistand i dagliglivet, både i og utenfor hjemmet. Målet er å bidra til at personer med bistandsbehov får et aktivt og mest mulig uavhengig liv til tross for funksjonsnedsettelsen.

Brugerstyrt personlig assistanse innebærer at brukeren har rollen som arbeidsleder og påtar seg ansvar for organisering og innhold ut fra egne behov. Innen de timerammer som kommunens vedtak angir, kan brukeren styre hva assistentene skal gjøre og til hvilke tider assistanse skal gis.

Arbeidslederrollen gir brukeren innflytelse over egen livssituasjon. Selv om det normale vil være at brukeren selv ivaretar arbeidslederrollen, er det

ikke et krav at brukeren skal ivareta brukerstyrt rollen uten bistand. Også personer som er avhengig av bistand for å ivareta arbeidslederrollen kan få brukerstyrt personlig assistanse, forutsatt at ordningen vurderes å være tilstrekkelig brukerstyrt.

Med virkning fra 1.1.2015 gir pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 bokstav d enkelte grupper krav på å få tjenestene organisert som brukerstyrt personlig assistanse. Uavhengig av om brukere omfattes av rettigheten eller ikke, skal kommunen ha et tilbud om at tjenestene skal kunne organiseres som brukerstyrt personlig assistanse. Kommunens plikt til å tilby ordningen etter helse- og omsorgstjenesteloven § 3-8 er med andre ord videreført.

Lovendringen har betydning for *hvem* som får tjenestene organisert som brukerstyrt personlig assistanse, men innebærer ingen endring i ordningen ut over det.

Kjernen i BPA er brukerstyring og kjernen i brukerstyringen er arbeidslederrollen. Formålet med håndboken er å gi veiledning for å løse praktiske og prinsipielle problemstillinger som kan oppstå i en BPA- ordning.

1.1 Hva er brukerstyrt personlig assistanse?

BPA skal bidra til å gi mennesker med assistansebehov mulighet til å leve et aktivt og mest mulig uavhengig liv. Med BPA skal man i størst mulig grad kunne ivareta plikter, interesser, behov og ønsker som alle andre samfunnsborgere.

Når tjenestene organiseres som en BPA- ordning er det brukeren selv, eventuelt med bistand, som organiserer og leder arbeidet med assistentene. Å være arbeidsleder innebærer å ha det daglige lederansvaret for assistentene. Viktige elementer i arbeidslederrollen er å definere behov, å delta ved ansettelse eller medvirke ved valg av assistenter, lære opp og veilede assistenter i hvordan hjelpen bør gis, sette opp og følge arbeidsplaner og ivareta andre forhold knyttet til tjenestene. For å kunne ta rollen som arbeidsleder selv er det en forutsetning at vedkommende kan ivareta denne rollen på en forsvarlig måte.

Arbeidslederen kan, innenfor rammen av vedtaket, i prinsippet styre hvilke oppgaver assistentene skal utføre, hvor og til hvilke tid hjelpen skal gis. Brukerstyringen er et virkemiddel for å bidra til større fleksibilitet og å legge til rette for et aktivt liv og en selvstendig tilværelse. Det kan for eksempel være mulig å spare timer, dersom brukerens behov tilsier det, og dette kan gjøres innenfor vedtakets rammer. Se nærmere om dette under punkt 4 - timekonto og fleksibilitet.

BPA er en mer brukerstyrt organisering av tjenestene praktisk bistand og opplæring. Dette omfatter hjelp til alle dagliglivets praktiske gjøremål i hjemmet og i tilknytning til husholdningen, for eksempel innkjøp av varer, matlaging, vask av klær og bolig, legge seg, stå opp, dusje og vaske seg osv. Videre kan tjenestene bestå i assistanse til å leve et aktivt liv i fellesskap med andre.

En BPA- ordning kan organiseres på ulike måter. Se nærmere i kapittel 5 om modeller for organisering av BPA.

1.2 Hvem kan få brukerstyrt personlig assistanse

Kommunen skal som nevnt ha tilbud om å organisere tjenestene som brukerstyrt personlig assistanse.

Brukere som oppfyller kriteriene i pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 bokstav d har krav på å få tjenestene organisert som brukerstyrt personlig assistanse. Det vil si at kommune ikke kan avslå å tilby tjenestene på denne måten dersom de som omfattes av rettigheten ønsker dette.

Rettigheten gjelder personer under 67 år som har et langvarig (over 2 år) behov for personlig assistanse og avlastning for barn i minst 32 timer per uke. Rettigheten gjelder også hvis behovet er over 25 timer per uke (men mindre enn 32 timer per uke) hvis det ikke medfører vesentlig økt kostnad for kommunen å organisere tjenestene som en BPA- ordning. Kommunen må dokumentere dette. Det er også gjort et unntak for tjenester som krever flere enn én tjenesteyter til stede eller nattjenester, hvis ikke bistandsbehovet er kontinuerlig.

Slik rettigheten er utformet vil det være mange personer som kan ha nytte av å ha tjenestene organisert som en BPA-ordning, som likevel ikke har rett til dette. Det er derfor viktig å understreke at uavhengig av rettigheten, skal kommunene

også ha et tilbud om at tjenestene skal kunne organiseres som brukerstyrt personlig assistanse, jf. helse- og omsorgstjenesteloven § 3-8. Kommunene må gjøre en helhetlig og individuell vurdering av om det er mest hensiktsmessig at brukernes behov dekkes i form av en BPA-ordning. Ved utforming av tjenestetilbudet skal det legges stor vekt på hva brukeren selv mener, jf. pasient- og brukerrettighetsloven § 3-1.

Muligheten til å få brukerstyrt personlig assistanse er ikke begrenset til bestemte aldersgrupper, funksjonsnedsettelse eller diagnoser. Ordningen er først og fremst beregnet for personer med omfattende bistandsbehov. Det er ikke satt noen nedre grense for bistandsbehovet. Det forutsettes at bistandsbehovet er så omfattende, eller av en slik art, at det er mest hensiktsmessig å ivareta dette ved hjelp av brukerstyrt personlig assistanse.

Ved vurderingen av hvem som skal få brukerstyrt personlig assistanse skal det legges stor vekt på den enkelte persons bistandsbehov og om brukerstyrt personlig assistanse kan bidra til et mer aktivt og uavhengig liv. I vurderingen vil det være relevant å ta hensyn til hvorvidt en slik organisering kan bidra til å legge til rette for deltagelse i utdanning / opplæring og arbeid og til å ivareta foreldreoppgaver. Også andre former for deltagelse i samfunnslivet (organisasjoner, politikk, kultur mv.) og i familieleivet er relevant. Brukerstyrt personlig assistanse kan videre gis til personer med særlig stort behov for stabilitet og forutsigbarhet. Hver enkelt person må vurderes konkret ut fra aktuell situasjon og individuelle behov. Det avgjørende er om en BPA-ordning er den mest hensiktsmessige måten å organisere tjenesten på i det enkelte tilfelle.

Det er i utgangspunktet en forutsetning at brukeren både ønsker å påta seg det ansvaret arbeidslederrollen innebærer og at vedkommende har forutsetninger for å ivareta denne rollen på en forsvarlig måte.

Dersom tjenestemottakeren selv ikke kan være arbeidsleder, for eksempel på grunn av ung alder eller kognitive funksjonsnedsettelse, kan

arbeidslederrollen ivaretas av noen som kjenner tjenestemottaker godt. Arbeidslederen ivaretar i slike tilfeller brukerstyringen/arbeidsledelsen sammen med eller på vegne av tjenestemottakeren, i denne håndboka kalles denne funksjonen *medarbeidsleder*.

1.3 Hvordan får man brukerstyrt personlig assistanse

Etter pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 bokstav a har man rett til å få nødvendige helse- og omsorgstjenester fra kommunen. Som nevnt gir pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 bokstav d, etter gitte kriterier, enkelte også en rett til å få tjenestene organisert som brukerstyrt personlig assistanse.

Den som har behov for tjenester, og ønsker å få tjenestene organisert som BPA, kan søke sin kommune om dette. Søknadsprosessen vil en finne informasjon om på kommunens hjemmeside på internett eller ved å henvende seg til kommunen.

I søknadsprosessen er det en fordel å være tydelig og detaljert når man beskriver sine behov.

Kommunen skal foreta en individuell vurdering av den enkeltes behov for tjenester, og herunder om vedkommende fyller vilkårene for å ha rett til brukerstyrt personlig assistanse.

Dersom den som har søkt tjenester vurderes å ha rett til tjenester, men ikke fyller vilkårene i pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 bokstav d, kan kommunen, sammen med søkeren, likevel komme fram til at de tildelte timene skal organiseres som en BPA-ordning.

Selv om det er kommunen som da til slutt avgjør om tjenestene skal organiseres som BPA, har brukeren likevel etter pasient- og brukerrettighetsloven § 3-1 en rett til å medvirke før beslutningen fattes. Ved utformingen av tjenestetilbudet skal det dessuten legges stor vekt på hva

brukeren mener. Kommunen må sørge for at brukeren gis anledning til å medvirke i tråd med dette.

Saksbehandlingen i kommunene følger de samme reglene som for tildeling av andre tjenester etter helse- og omsorgstjenesteloven.

Det er tildelingsvedtaket som er grunnlaget og rammen for BPA-ordningen. Det bør komme tydelig fram i vedtaket hva slags bistandsbehov som skal dekkes i den aktuelle BPA-ordningen.

Hvis søker er uenig i kommunens vedtak har man rett til å klage. Klagen sendes til kommunen, som skal vurdere saken på nytt. Dersom kommunen ikke tar klagen til følge sendes saken videre til fylkesmannen for endelig avgjørelse.

Det finnes pasient- og brukerombud i alle fylker. Dit kan man henvende seg dersom man har behov for råd, veiledning og informasjon om rettigheter som bruker eller pårørende.

2. ROLLER OG ANSVAR I BPA-ORDNINGER

Når en tjenestemottaker har fått sine tjenester organisert som BPA, skal brukeren selv, eller eventuelt en medarbeidsleder, være leder for de assistentene som ansettes. Det er viktig at arbeidslederen er kjent med ansvaret og oppgavene som det å være arbeidsleder fører med seg.

Arbeidslederen er også avhengig av de andre aktørene i en BPA-ordning, kommunen som forvaltningsmyndighet, arbeidsgiveren som ansvarlig for de ansattes arbeidsvilkår, og eventuelt en medarbeidsleder, dersom tjenestemottakeren ikke kan være arbeidsleder selv.

2.1 Kommunen

Kommunen har det overordnede forvaltningsansvaret for BPA-tjenesten, uavhengig av hvordan denne er organisert og hvem som ivaretar arbeidsgiveransvaret. Etter helse- og omsorgstjenesteloven § 4-1 er kommunen ansvarlig for at tjenestene som tilbys eller ytes etter loven er forsvarlige. Kommunen har også et overordnet ansvar for at annet gjeldende lovverk følges, for eksempel at assistentene sikres et forsvarlig arbeidsmiljø (tariffavtaler, ansettelsesforhold mv.). Når kommunen vurderer hvordan BPA-tjenestene skal organiseres i det enkelte tilfellet må det legges stor vekt på hvilke muligheter kommunen har for å sørge for at tjenestene er forsvarlige.

Hvis kommunen overlater til andre aktører eller til brukeren selv å være arbeidsgiver må kommunen sikre seg at de til enhver tid gjeldende regler overholdes. Dette skal gjøres gjennom en skriftlig avtale, som blant annet bør regulere krav til kvalitet, forpliktelser etter arbeidsgiveransvaret, krav til rapportering/ dokumentasjon mv.

Kommunen må også sørge for å få tilstrekkelig tilgang til informasjon om driften i BPA-ordningene, uavhengig av om de drives i regi av kommunen eller om de er lagt ut til private leverandører, slik at kommunen med sikkerhet kan si at lovverket følges. Det samme gjelder hvis brukeren er arbeidsgiver selv.

2.2 Arbeidsgiver

Arbeidsgiveransvaret i en BPA - ordning kan organiseres på ulike måter. Kommunen kan ivareta arbeidsgiveransvaret selv eller inngå avtale med andre offentlige eller private aktører om å tilby BPA og herunder å ivareta arbeidsgiveransvaret. Dersom det vurderes som en hensiktsmessig og forsvarlig løsning kan ansvaret for å ivareta arbeidsgiverfunksjonen også overlates til brukeren selv. Dette må vurderes i samarbeid mellom BPA- brukeren og kommunen for å finne den beste løsningen for den enkelte. Det er likevel opp til kommunen å ta den endelige avgjørelsen. Dette er ikke en del av enkeltvedtaket, og kan dermed ikke påklages. Dette beskrives nærmere under punkt 5 om «organisering av BPA» nedenfor.

Arbeidsgiverens ansvar er i utgangspunktet det samme i BPA-virksomheter som i andre virksomheter. Arbeidsgiveren har et ansvar for at lov- og avtaleverk følges i alle deler av virksomheten. Arbeidsgiveren har dessuten arbeidsgiveransvaret for assistentene, med ansvar for lønnsutbetalinger, pensjoner, feriepenger, kontrakter, opplæring av assistenter mv. Det er også kun arbeidsgiveren, ikke arbeidslederen, som kan avslutte assistentenes arbeidsforhold.

For å sikre en god oppgavefordeling bør arbeidsgiver sørge for at det lages en skriftlig avtale mellom arbeidsgiver og arbeidsleder. En slik avtale kan blant annet inneholde:

- prosedyrer ved ansettelse av assistenter
- oppgavebeskrivelser innenfor rammen av vedtaket
- ansvar for assistentenes ferieavvikling
- ansvar for å skaffe vikar ved assistentenes fravær
- mulighet for omplassering av assistenter ved opphør av assistansebehov, for eksempel ved opphold i institusjon
- prosedyrer ved ansettelse av nærstående eller personer under 18 år som assistenter (for ansettelse av nærstående er godkjenning fra kommunen nødvendig, se nærmere punkt 4.4 «ansettelse»)
- ansvarsfordeling med hensyn til ivaretagelse av krav som følger av arbeidsmiljøloven
- informasjon og rapportering til arbeidsgiver

2.3 Arbeidsleder

Arbeidslederen har det daglige lederansvaret i den enkelte BPA-ordning.

Arbeidslederen må følge lov- og avtaleverk for assistentene på samme måte som andre personalledere. Arbeidslederen skal planlegge arbeidstiden til assistentene innenfor vedtakets ramme, samt innenfor gjeldende lov- og avtaleverk. I tillegg må arbeidslederen holde regnskap med timeforbruket.

I en BPA-ordning vil virksomhetens mål være tett knyttet til tjenestemottakeren og det kommunale vedtaket. Det er viktig at den enkelte arbeidsleder skaper gode arbeidsforhold for assistentene.

Den som skal utøve daglig ledelse må være motivert og klar for de oppgavene som følger med dette. Det å være arbeidsleder i en BPA-ordning kan være krevende, da assistentene er tett på og det stiller store krav til arbeidslederen å skille mellom det profesjonelle og det personlige i relasjonen til assistentene. For å bli en god arbeidsleder er det nødvendig å tilegne seg kunnskap og ledelseskompetanse, blant annet ved å delta på kurs og opplæring.

Det bør lages en skriftlig avtale mellom arbeidsgiver og arbeidsleder for å sikre en god og klar oppgavefordeling. Se nærmere under avsnittet «arbeidsgiver».

Assistentene må vite hva som er rammene for den BPA-ordningen de er ansatt i. Arbeidslederen har ansvar for at assistentene gjøres i stand til å ivareta sine oppgaver gjennom:

- å utarbeide en oppgave- eller arbeidsbeskrivelse som er detaljert nok til at assistenten kan utføre oppgavene slik de er tenkt.
- å gi assistenten nødvendig opplæring og mulighet til å utvikle seg i jobben.
- å sørge for at assistenten har en forutsigbar arbeidshverdag.
- å sørge for et godt og forsvarlig arbeidsmiljø, i henhold til avtale med arbeidsgiver.

2.4 Medarbeidsleder

Brukerstyrt personlig assistanse kan også gis til personer som ikke kan ivareta brukerstyringen selv, der dette fremstår som en god og forsvarlig løsning. Dette innebærer blant annet at personer med utviklingshemming og barn med nedsatt funksjonsevne kan få brukerstyrt personlig assistanse. Brukerstyringen ivaretas da av andre personer på vegne av eller i samarbeid med brukeren.

I denne håndboka brukes betegnelsen *medarbeidsleder*. Medarbeidslederen har

tilsvarende ansvar og oppgaver som arbeidsleder, men må også sørge for at tjenestemottakeren gis mulighet til å medvirke i brukerstyringen så langt dette er mulig. Hvis tjenestemottakeren kan og vil ta del i ansvaret for arbeidsledelsen bør oppgavefordelingen avtales skriftlig.

For å kunne ivareta medarbeidslederfunksjonen er det en forutsetning at vedkommende kjenner tjenestemottakeren tilstrekkelig godt til at brukerstyringen kan ivaretas på en god måte.

Når tjenestemottakeren er over 18 år kan for eksempel foreldre, søsken, ektefelle, samboer, partner, barn, venn, besteforeldre, nabo eller annen som kjenner personen godt, være medarbeidsleder.

For barn under 18 år er den som har foreldreansvar verge, og det vil da ofte være naturlig at verge er medarbeidsleder. Medarbeidslederen vil ikke alltid være til stede der assistansen gis. Dette kan føre med seg et økt behov for assistentmater. Assistentmatene kan fungere som møtested for beskjeder og informasjon, og hvor det også er rom for å planlegge aktiviteter og koordinere arbeidsoppgaver.

Det er viktig at det alltid er noen som fungerer som arbeidsleder i en BPA-ordning, derfor må man i ordninger med medarbeidsleder sikre at det er noen som er stedfortreder ved behov. Avtaler om hvem som kan nås på telefon til enhver tid vil i mange ordninger med medarbeidsledere være viktig.

2.5 Assistent

Assistenten i en BPA-ordning har rettigheter og plikter slik alle andre ansatte har.

Assistentene skal utføre oppgavene som ligger til stillingen, i tråd med stillingsbeskrivelsen. Assistenten skal også bidra til at arbeidslederen når de målene som er satt for den enkelte BPA-ordning, i henhold til det kommunale

vedtaket. Assistenten har også et ansvar for at tjenestene utføres forsvarlig ut fra bestemmelsene i helsepersonelloven. Det er likevel gjort unntak for dokumentasjonsplikt etter helsepersonelloven. Det vil si at assistenter i BPA-ordninger ikke har dokumentasjonsplikt etter journalforskriften.

Arbeidslederen er virksomhetens daglige leder og assistenten må forholde seg til de beslutninger arbeidsleder tar. Forholdet mellom arbeidslederen og assistenten blir ofte nært, men det er viktig å ha en profesjonell tilnærming.

3. REKRUTTERING OG ANSETTELSE AV ASSISTENTER

Ved rekruttering og ansettelse av assistenter gir arbeidsmiljøloven og eventuelle tariffavtaler viktige føringer og rammer. Ansettelse er i utgangspunktet et arbeidsgiveransvar, men for å sikre god brukerstyring bør arbeidslederen delta i ansettelsesprosessen.

3.1 Rekruttering og utlysning

Ved utlysning og rekruttering av assistenter må arbeidsgiver, og eventuelt arbeidsleder, sørge for at gjeldende regelverk og eventuelle tariffavtaler overholdes. Arbeidsgiveren kan ha rutiner for hvordan utlysning gjøres og annonser utformes, så det er viktig å avklare dette. For nye arbeidsledere som ikke har erfaring med ansettelsesprosesser er det nødvendig å få opplæring.

For å rekruttere assistenter som passer i de ulike BPA ordningene bør arbeidslederen på forhånd ha tenkt igjennom en del ting. Assistentene spiller en viktig rolle for hvordan den enkelte BPA ordningen fungerer og det er derfor viktig med en god og grundig prosess for å finne «rett person på rett plass».

Det er hensiktsmessig å ha tenkt gjennom hvilke egenskaper man ser etter hos en assistent før man skal i gang med en ansettelsesprosess. For eksempel bør man tenke gjennom om det er egenskaper som er spesielt viktige, som punktlighet, ryddighet, fleksibilitet, pålitelighet. For noen er det kanskje også viktig at assistentene deler vedkommendes interesser, for eksempel matlaging, data, kunst/ kultur mv. I tillegg bør man ta stilling til om det er nødvendig at assistentene

har førerkort. Dette bør gjenspeiles i utlysningsteksten. Det kan også være lurt å se på tidligere utlysningstekster fra erfarne arbeidsledere for å se om det er noen tips å hente fra disse.

Det bør i forkant av en ansettelsesprosess utarbeides en stillingsbeskrivelse, slik at søkere til assistentstillingen kan få et bilde av hva stillingen innebærer av arbeidsoppgaver, arbeidstid, arbeidssted mv.

Det vil variere hvordan man best får tak i søkere til stillingene. Noen velger utlysning i avis eller på nettet og noen velger å bruke oppslag på nærbutikk, universitet, bibliotek e.l.

3.2 Intervju

Før assistenter ansettes må det gjennomføres intervju med aktuelle kandidater. Selv om søkere er anbefalt av andre bør den som skal ansette ny assistent alltid gjennomføre samtaler/intervjuer for å sikre at personen er riktig til akkurat denne jobben. Arbeidslederen må avklare med arbeidsgiveren om det ligger noen spesielle føringer som skal følges.

For å sikre en god intervjusituasjon der man får et godt bilde av søkeren må man være godt forberedt. Samtidig som jobben skal presenteres, bør en også forberede hvordan en ønsker å presentere seg selv og sitt eget assistansebehov, herunder om det er særlige forhold som det bør informeres om i intervjuet. Det er viktig å skrive ned aktuelle spørsmål på forhånd som man ønsker å få svar på. Det er nyttig å ha en stillingsbeskrivelse som gjelder for assistentene og å bruke denne for å beskrive den jobben assistentene skal gjøre.

Intervjuet kan gjennomføres hjemme eller i et annet egnet lokale.

I tillegg til konkrete spørsmål man ønsker svar på i løpet av intervjuet, bør man forsøke å fange opp om «kjemien» stemmer. I et så tett arbeidsforhold som arbeidsleder/assistent, er personlig egnethet til stillingen av stor betydning.

Når intervjuprosessen skal planlegges og gjennomføres, kan det søkes råd og fra noen som har erfaring fra ansettelsesprosesser, for eksempel erfarne arbeidsledere, arbeidsgiver, kommunen eller andre.

3.3 Utvelgelse

Etter at aktuelle kandidater er ferdig intervjuet er det tid for å velge den eller de som passer best. I noen tilfeller er det kandidater som skiller seg spesielt ut, og dette blir et lett valg. Andre ganger har mange gode kandidater vært til samtale, og det er vanskeligere å velge. Det er viktig å tenke grundig gjennom hvilke egenskaper/kvalifikasjoner som skal veie tyngst. Før man tar et endelig valg bør man alltid innhente referanse på vedkommende fra tidligere arbeidsgiver eller andre som kjenner dem.

Situasjonen er ikke alltid slik at det er mange gode kandidater å velge mellom. Dersom det etter intervjurunden viser seg at det ikke er noen man ønsker å ansette, må det lages plan for hvordan det løses. Kanskje er det mulig å bruke en vikar i perioden mens det jobbes med å finne ny fast assistent. En annen mulighet kan være å benytte andre kommunale tjenester i denne perioden.

Det er viktig å bruke den tiden som behøves for å finne riktig person og av og til kan den beste løsningen være å utlyse stillingen på nytt.

3.4 Ansettelse

Arbeidsmiljøloven § 14-5 stiller krav om skriftlig arbeidsavtale, som inngås mellom assistent og arbeidsgiver. Hovedregelen er at assistenten skal ansettes fast, uten tidsbegrensning. Midlertidig ansettelse kan bare benyttes i den utstrekning loven åpner for dette, jf. arbeidsmiljøloven § 14-9. Arbeidsmiljøloven kapittel 13 inneholder dessuten regler om forbud mot diskriminering ved ansettelse og under selve ansettelsesprosessen. Det er

arbeidsgivers ansvar å sørge for at ansettelsen av assistenter gjøres i tråd med disse bestemmelsene.

Ansettelse er i utgangspunktet et arbeidsgiveransvar. For å sikre god brukerstyring er det likevel viktig at arbeidslederen også medvirker ved rekruttering og i ansettelsesprosesser. Arbeidslederen bør selv delta ved ansettelse av assistenter, eller i det minste godkjenne den som ansettes.

Dette betyr at arbeidslederne vil ha en viktig rolle i spørsmålet om hvem som skal ansettes selv om den formelle ansettelsen er arbeidsgivers ansvar. Arbeidslederen må samarbeide med arbeidsgiver i ansettelsesprosessen.

I rundskriv I-2000/20 er det presisert at pårørende og andre nærstående som yter omsorg eventuelt bør få kompensasjon ved tildeling av omsorgslønn eller avlastning, og ikke ansettes som personlige assistenter. Kommunen kan likevel åpne for dette i enkeltstående tilfeller dersom dette vurderes som hensiktsmessig. For eksempel kan familie og andre nærstående unntaksvis benyttes som tilkallingsassistent i enkelttilfeller der en arbeidstaker ikke kan møte i henhold til arbeidsplan.

Begrunnelsen for dette er at det kan være vanskelig både for bruker og den nærstående som ansettes å inneha slike doble roller, og rollene kan bli vanskelig å skille.

Dersom assistanseordningen er knyttet til mindreårige eller til mennesker med utviklingshemming, skal arbeidsgiver innhente politiattest før ansettelse. Dette følger av helse- og omsorgstjenesteloven § 5-4.

3.5 Stillingsbeskrivelse, taushetsplikt

En stillingsbeskrivelse er en beskrivelse av hvilke ansvarsområder og oppgaver som ligger til stillingen. En god beskrivelse av hvilke oppgaver assistenten har ansvaret for er viktig for å få en klar og forutsigbar hverdag for både assistentene

og for arbeidslederen. Rammen for stillingsbeskrivelsen er det kommunale vedtaket.

Alle som er assistenter i BPA-ordninger, er underlagt helsepersonellovens taushetspliktbestemmelser. Dette betyr at vedkommende ikke kan si noe som kan avsløre personlig informasjon om tjenestemottakeren. En skal heller ikke si noe om ansettelsesforholdet eller at noen er tjenestemottaker.

Når tjenestemottaker og assistent er ute sammen og man treffer bekjente oppstår situasjoner hvor det vil være vanskelig å ikke tilkjenne den profesjonelle relasjonen. Det er da viktig å være klar over at tjenestemottakeren kan frita assistenten fra de delene av taushetsplikten som man ser er praktisk og som er «øk» for en selv. Det er da nødvendig at arbeidsleder og assistent har en felles forståelse av hva man kan si og ikke. I tillegg er det viktig at assistenten i størst mulig grad overlater til tjenestemottakeren å styre hvilken informasjon som gis. Det anbefales ikke å ha en generell avtale om at assistenten er fritatt for helsepersonellovens bestemmelser om taushetsplikt.

Arbeidsgiver og kommunene som forvaltningsmyndighet vil i noen tilfeller kunne etterspørre opplysninger om forhold i den enkelte BPA-ordningen. Dette må da være opplysninger som er nødvendige for å etterkomme myndighetskrav eller for å sikre at tjenesten er forsvarlig. Slike opplysninger kan ikke nektes utlevert med begrunnelse i taushetsplikten.

4. PLANLEGGING OG DRIFT AV BPA-ORDNINGER

Før en har kommet i gang, kan hverdagen som arbeidsleder i en BPA-ordning fortone seg utfordrende, og full av ansvar, regler og rutiner.

Det er nødvendig å skaffe seg kunnskap og kompetanse på områder som for mange er ukjent på forhånd. Det kan være krevende å sette seg inn i mye nytt, men dette er likevel en forutsetning for å kunne ivareta ansvaret som arbeidsleder.

Kunnskap og kompetanse gir arbeidsledere bedre forutsetninger for god drift. Å være arbeidsleder er likevel en læringsprosess, og det er viktig å jobbe kontinuerlig med rutiner, organisering, planlegging og evaluering for å få en forsvarlig BPA-ordning.

Som omtalt i kapittel 2 om ansvar og roller, er det viktig å kjenne de kravene arbeidslederrollen innebærer. Dette kapitlet er ment som en hjelp til arbeidsledere som trenger råd og veiledning i den daglige driften av sin BPA-ordning.

Vedlegg 6 i håndboka er forslag til årshjul for planlegging av BPA-driften.

4.1 Opplæring av assistenter

Arbeidslederen i en BPA-ordning har ansvaret for å gi assistentene nødvendig opplæring. Det er viktig at det er arbeidslederen som gir opplæringen fordi det er personen med assistansebehøvet som selv vet best hvordan han/hun ønsker assistansen. Dette er av avgjørende betydning for kvaliteten på

assistansen, og derfor også en god investering, både for tjenestemottakeren og for assistentene.

Opplæring i jobben som assistent foregår gjerne i mange faser.

Det er viktig med en god og felles forståelse for hva assistentjobben går ut på og hvilke forventninger arbeidslederen har til den enkelte assistent. Dette bør man komme inn på allerede i intervju situasjonen, noe som vil lette opplæringen. Det er viktig å ha en god skriftlig stillingsbeskrivelse, som kan brukes som utgangspunkt under opplæringen.

Det er viktig med tett oppfølging av assistentene. I tillegg er det vesentlig å skape trygghet mellom arbeidsleder og assistent. Assistenten bør få god anledning til å stille spørsmål, for å forstå hvordan arbeidslederen ønsker å få jobben gjort. Arbeidslederen må være åpen for dialog, hjelpe assistenten på vei, og avholde medarbeidersamtaler i løpet av prøveperioden. Arbeidslederen må gi tilbakemeldinger til assistenten, både på det som fungerer godt og det som kan forbedres. Man må også tydeliggjøre at assistenten har et ansvar for egen læring, og at han/hun må si fra hvis det er noe vedkommende er usikker på.

Det kan være behov for at assistenten får noen opplæringsdager. Dette kan organiseres på ulikt vis, alt etter hva behovet er.

I tillegg til opplæringen assistentene får hos arbeidsleder, er det mange aktører som tilbyr kurs som kan være aktuelle for assistenter knyttet til det å være assistent eller å jobbe i helse- og omsorgstjenesten generelt. Kommunen kan søke Fylkesmann om tilskudd til opplæringstiltak til BPA, herunder også opplæringstiltak for assistenter i BPA-ordninger.

4.2 Arbeidsplanlegging

Arbeidsgiver og arbeidsleder skal legge til rette for en forutsigbar arbeidshverdag for assistentene. Arbeidslederen har ansvaret for å sette opp en

arbeidsplan som viser når assistenten skal være på jobb. Arbeidsplanen må være i tråd med arbeidstidsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven og gjeldende tariffavtaler, der slike gjelder. Arbeidsgiveren har ansvaret for å påse at de nevnte bestemmelser blir overholdt, også hvis assistenten jobber hos flere arbeidsledere.

Det følger av arbeidsmiljøloven § 10-3 at det for arbeidstakere som jobber til ulike tider på døgnet skal utarbeides en arbeidsplan (turnus) som viser til hvilke uker, dager og tider den enkelte arbeidstaker skal arbeide. En slik arbeidsplan skal utarbeides i samarbeid med tillitsvalgt, senest to uker før den starter å gjelde. Dersom det ikke er tillitsvalgte, bør arbeidsplanen tas opp med assistentene, eventuelt en representant for disse.

Arbeidslederen må ta stilling til hvor lange perioder arbeidsplanen skal gjelde for. Det er ikke uvanlig å ha arbeidsplaner som strekker seg over 4, 8 eller 12 uker.

En årsplan er en oversikt med hensyn til arbeidstid, fritid og ferier. En årsplan gir god oversikt over de ulike periodene i året, helligdager, høytider og ferier som kan ha betydning både for assistentenes ferie og for tjenestemottakerens behov for bistand.

Vedlegg 1 bak i håndboka er et skjema som kan brukes for å lage arbeidsplan for assistenten(e).

4.3 Assistentenes arbeidstid

Selv om det er arbeidslederen som i praksis setter opp arbeidsplanene, er det likevel arbeidsgiveren som har ansvaret for å påse at arbeidstids- og hviletidsbestemmelsene blir overholdt. Hvordan dette ansvaret ivaretas kan variere, men arbeidslederen bør undersøke hvilke rutiner som gjelder.

Ansvaret for å påse at hviletidsbestemmelsene blir overholdt blir spesielt viktig i de tilfeller assistenten jobber hos flere arbeidsledere.

Kapittel 10 i arbeidsmiljøloven angir minstekravet i forhold til arbeidstidsbestemmelser. I tillegg kommer eventuelle gjeldende tariffavtaler. Også endring av avtalt arbeidstid må følge reglene om dette

Dersom arbeidsleder er usikker på reglene eller om en arbeidsplan er i samsvar med disse, må arbeidsgiver kontaktes.

Arbeidsgivere vil som regel være restriktive med å pålegge assistentene å jobbe overtid. Det kan likevel oppstå situasjoner hvor det vil være umulig å avslutte en arbeidsdag til rett tid. Det er da viktig at arbeidslederen kjenner rutineene for registrering av overtid.

Vedlegg 2 i håndboka er et skjema for å føre timeliste for assistenten(e).

4.4 Timekonto og fleksibilitet

Timene som er tildelt er verdifulle ressurser arbeidsleder må forvalte etter beste evne. At tjenestene er brukerstyrt innebærer at arbeidslederen i større grad kan legge opp tjenestene ut fra den enkelte tjenestemottakerens behov. En viktig side av dette er at BPA gir mulighet for fleksibilitet, blant annet med hensyn til fordeling av time-ressursene. I en BPA-ordning kan det være mulig å spare timer, dersom brukerens behov tilsier dette og dette kan skje innenfor vedtakets rammer.

I vedtaket fra kommunen går det fram hvor mange timer BPA som er innvilget per uke. I vedtaket skal det også gå fram hva slags behov som skal dekkes gjennom BPA-ordningen. En BPA-ordning kan inkludere tjenester til personlig assistanse både i og utenfor hjemmet, og også andre tjenester kan inkluderes i ordningen dersom det vurderes å være hensiktsmessig. Det er da viktig at dette framkommer tydelig i vedtaket.

Hvorvidt vedtaket gir mulighet for fleksibel bruk av de innvilgede timene må vurderes i det enkelte tilfellet, både ut fra antall innvilgede timer og

hvilke behov som skal dekkes av disse timene. Hvis for eksempel det kun er innvilget tjenester til personlig bistand i hjemmet vil det som regel være lite rom for å «spare» timer, da dette er grunnleggende behov. Hvis det i vedtaket derimot også er innvilget timer for å dekke bistandsbehov utenfor hjemmet, for eksempel til fritidsaktiviteter / sosiale aktiviteter, tilsier dette at det bør være opp til brukeren å bestemme når disse aktivitetene skal skje. Dette kan gi et visst rom for å spare timer, for eksempel til reiser. Det er imidlertid en forutsetning at dette skjer innenfor vedtakets rammer.

Noen tjenestemottakere kan i enkelte perioder ha større behov for fleksibilitet. For eksempel vil enkelte ha bedre funksjonsnivå på sommeren. Det kan også være andre årsaker til at behovene varierer, for eksempel samvær med barn, arbeidstider eller lignende. Kommunen kan da åpne opp for en større grad av fleksibilitet med hensyn til når vedkommende kan nyttiggjøre seg de innvilgede timene til de aktuelle formålene. Det er viktig at dette framkommer klart av vedtaket, da vedtaket i alle tilfeller er rammene for tjenestene, herunder i hvilken utstrekning det er mulig å «spare» timer.

Dersom det er klart at tjenestemottakeren har varierende behov i forskjellige deler av året, kan timetallet gjennomsnittsberegnes slik at ordningen blir mer fleksibel. I BPA-ordninger som gir rom for fleksibilitet, er det nyttig å ha et antall timer som ikke er satt opp i arbeidsplanen. Disse timene må det føres regnskap for, og det er dette regnskapet som blir til en «timekonto».

Arbeidsleder må også hele tiden sørge for å ha en oversikt over ubrukte timer, for eksempel hvis assistentene er fraværende uten at man innkaller vikar. Det er viktig at man blir enig med arbeidsgiver om hvordan slik oversikt skal administreres.

Vedlegg 5 i håndboka er et skjema for å føre inn brukte og sparte timer (timebank).

4.5 Assistenters sykefravær

Alle kommuner og noen private arbeidsgivere har forpliktet seg til å være en inkluderende arbeidslivsbedrift. For disse gjelder egne regler for sykefravær og egenmelding. I slike tilfeller må arbeidslederen sette seg inn i hva som gjelder om dette.

Assistenten må gi melding om sykefravær så raskt som mulig, slik at det kan skaffes tilkallings-assistent. Dersom ikke annet er avtalt må varselet gå til både arbeidsleder og til arbeidsgiver. Dette gjelder både for egenmelding og sykemelding fra lege. Det er viktig at assistenten varsler fortløpende vedrørende egenmelding/sykemelding.

For arbeidsgivere som er tilknyttet inkluderende arbeidsliv kan egenmelding benyttes inntil 24 dager i løpet av en 12 måneders periode, og i maksimalt åtte dager sammenhengende. For andre arbeidsgivere kan egenmelding brukes fire ganger i løpet av 12 måneder, og maksimalt tre dager sammenhengende.

Egenmelding kan ikke benyttes før arbeidstakeren har vært ansatt sammenhengende i to måneder. Det er også et krav at assistenten er arbeidsfør i 16 dager før ny egenmelding kan benyttes.

Dager som i utgangspunktet er arbeidsfri, telles som egenmeldingsdager dersom assistenten er syk. Dersom assistenten fortsatt er syk etter egenmeldingsperioden, må sykemelding fra lege foreligge fra og med første dag assistenten skulle vært i jobb etter egenmeldingsperiodens utløp.

Ved fravær på grunn av barn eller barnepassers sykdom, gjelder egne regler. Bestemmelsene for dette finnes i Arbeidsmiljølovens kapittel 12 § 12-9.

4.6 Assistenters ferie

Ferieloven gjelder alle arbeidsforhold, uansett varighet og omfang. Også bijobber og småjobber gir rett til feriepenger.

Ferieloven sier at arbeidstakere skal ha 25 virkedagers ferie hvert år, og ytterligere 6 virkedager fra det året man fyller 60 år. En virkedag er alle arbeidsdager unntatt søndager eller helligdager.

Arbeidstaker har rett og plikt til å avvikle full ferie, dette gjelder også når man skifter arbeidsgiver. Arbeidsgiver må sørge for at arbeidstaker avvikler full ferie. Arbeidstaker kan likevel nekte å ta ferie hvis feriepengene opptjent hos nåværende og/

Antall dager fri med lønn ved barns og barnepassers sykdom:

	Inntil 2 barn	Mer enn 2 barn
Arbeidstaker	10 dager pr. kalenderår	15 dager pr. kalenderår
Enslig forsørger (antall stønadsdager fordobles)	20 dager pr. kalenderår	30 dager pr. kalenderår
Arbeidstaker med barn som har kronisk/langvarig sykdom, eller er funksjonshemmet, med markert økning av risikoen for fravær	10 dager + 10 dager pr. kalenderår for hvert kronisk sykt barn	15 dager + 10 dager pr. kalenderår for hvert kronisk sykt barn
Enslig forsørger (antall stønadsdager fordobles)	20 dager + 20 dager pr. kalenderår for hvert kronisk sykt barn	30 dager + 20 dager pr. kalenderår for hvert kronisk sykt barn

eller tidligere arbeidsgiver ikke dekker lønnsbortfallet under ferien. Arbeidstakeren kan imidlertid ikke nekte å ta ferie hvis virksomhet stanser driften helt eller delvis i forbindelse med ferieavvikling (for eksempel under fellesferien). Selv om det er arbeidsgiveren som er ansvarlig for at assistenten tar ut ferie, er denne myndigheten i BPA-ordninger som regel delegert til arbeidslederen.

Alle arbeidstakere i Norge har krav på feriepengedekning for fire hele uker pluss en dag ferie hvert år, i følge ferieloven. I praksis er det slik at de fleste arbeidstakerne i Norge nå har rett til feriepengedekning for fem ukers ferie hvert år. Dette var en rett som kom inn i tariffoppgjøret i år 2000. Mange arbeidstakere uten tariffavtale har fått innarbeidet tilsvarende regler inn i sine individuelle arbeidsavtaler.

I henhold til ferieloven har man krav på å avvikle tre ukers sammenhengende ferie i hovedferieperioden som er 1. juni - 30. september. Dette gjelder ikke hvis man startet i jobben etter 15. august i ferieåret, og heller ikke hvis ferien blir utsatt på grunn av sykdom, permisjon etc.

Blir assistenten syk før ferien, kan han/hun ha krav på å avvikle ferien på et senere tidspunkt. Har assistenten vært syk i minst seks virkedager i ferien, vil han/hun ha tilsvarende antall virkedager med ferie til gode. Sykdom under ferie må uansett dokumenteres med legeerklæring.

Arbeidsgiveren skal i god tid drøfte fastsetting av ferie og oppsetting av ferielister med assistenten eller dennes tillitsvalgte. I praksis er det i en BPA-ordning som regel arbeidslederen som gjør dette. Assistenten har rett til å få orientering om feriefastsetting tidligst mulig og senest to måneder før ferien tar til. Derfor er det klokt at arbeidslederen forbereder ferieavviklingen så tidlig som mulig, lar assistentene få komme med ønsker om når de vil ha ferie, og tar hensyn til dette når man lager en ferieplan.

4.7 Helse- miljø og sikkerhet

Arbeidsgiveren må, i samarbeid med arbeidslederen, sikre assistentene et godt og forsvarlig arbeidsmiljø. Dette er viktig for å rekruttere og beholde assistentene.

Arbeidsmiljøet skal være forsvarlig ut fra en konkret vurdering av de ulike faktorer i arbeidsmiljøet som kan innvirke på assistentenes fysiske og psykiske helse og velferd. Fysiske faktorer kan f.eks. være støy, belysning, inneklime, ergonomiske faktorer osv. Psykososiale faktorer kan f.eks. være mellommenneskelige forhold på arbeidsplassen, holdninger, samarbeid, konflikter osv. Organisatoriske faktorer kan f.eks. være arbeidsledelse, ansettelsesforhold, arbeidstidsordninger osv.

Det er en god investering å bruke tid på et godt HMS-system. Arbeidsgiveren er videre forpliktet til å se til at det utføres systematisk HMS-arbeid i tråd med reglene i arbeidsmiljøloven. Arbeidsgiver er forpliktet til å ha et HMS-system som arbeidslederen kan benytte seg av i sin BPA ordning. Et slikt system kan være et registreringssystem for å kartlegge arbeidsplassen. Det vil også inneholde et system som ivaretar rutiner hvis et uhell skulle oppstå, ved skader hos assistenten etc. Det finnes en rekke kurs man kan delta på for å få opplæring i dette og eventuelt utvikle egne systemer, eller eventuelt kan man gå til innkjøp av slike systemer.

Det er viktig at arbeidsledere er bevisst at enkelte oppgaver eller gjøremål kan medføre fare for assistentene. En arbeidsleder kan ikke be assistentene utføre oppgaver som kan sette assistenten i fare.

4.8 Med assistent på reise

BPA vil ofte innebære at man har fått innvilget tjenester som skal dekke behov for bistand i også utenfor hjemmet. Det betyr at man kan ha mulighet til å ta med seg assistenter når man skal på reise. I hvilken grad den enkelte BPA-ordning gir mulighet for reiser vil variere, og dette må skje

innenfor rammene av vedtaket. Det vises til kapittelet om timekonto og fleksibilitet ovenfor.

For at en lengre reise skal fungere optimalt, er det avgjørende at man planlegger reisen tidlig og at man nøye tenker gjennom hva man trenger assistanse til, hvor mye assistanse, hvor mange assistenter man må ha med seg osv. Slike reiser må avklares med arbeidsgiver og kommunen.

Det er ofte slik at man trenger mer assistanse når man er på reise, enn når man er hjemme. Dette kan for eksempel være på grunn av at arbeidsforholdene til assistentene er annerledes når man bor borte, enn om man er hjemme og alt er kjent. Kanskje klimaet er annerledes, omgivelser, mat og bakterieflora er annerledes, man har kanskje ikke de vante tekniske hjelpemidlene etc. Dette vil også være faktorer som kan påvirke assistansen som ytes.

Det vil være nødvendig å inngå skriftlige avtaler med assistent(e) om arbeidstid og avlønning i forbindelse med reisen. Assistentene som skal være med på reisen, må gjøre dette på frivillig grunnlag og de må ha vesentlig innflytelse på hvordan arbeidsvilkårene utformes. Arbeidslederen må avklare med arbeidsgiveren hvordan det forholder seg med forsikringer for ansatte som deltar på reiser. I ordninger hvor kommunen er arbeidsgiver, må som regel ansattes deltakelse på arbeidsreiser godkjennes på forhånd.

Bestemmelsene i arbeidsmiljøloven, tariffbestemmelser osv. gjelder også når assistenter er med på reiser.

4.9 Medarbeidersamtaler

En medarbeidersamtale er en regelmessig organisert form for samtale mellom assistenten og arbeidslederen, der en diskuterer arbeidsoppgaver, resultater, arbeidsprosess og samarbeidsforhold og assistentenes faglige og personlige utvikling. Medarbeidersamtale gjennomføres som regel en gang i året. Medarbeidersamtalen erstatter ikke nødvendige samtaler for å gi

løpende tilbakemelding til ansatte om arbeidsutøvelsen eller om andre forhold knyttet til den daglige driften.

Det vil som regel være naturlig at arbeidslederen gjennomfører samtale. Om arbeidslederen er usikker på hvordan det skal gjøres, må arbeidsgiveren bistå med råd og veiledning og eventuelt være med på noen samtaler, slik at arbeidslederen kan lære hvordan slike samtaler kan gjennomføres.

En medarbeidersamtale skal være på både arbeidslederens og assistentens premisser, og skal være et hjelpemiddel ved:

- planlegging og styring av assistentens oppgaver
- effektivisering av arbeidsrutiner
- etablering og vedlikehold av gode samarbeidsforhold
- faglig utvikling
- planlegging av tiltak for å nå de mål arbeidslederen og assistenten er blitt enige om.

Medarbeidersamtalen skal ha et klart formål, være planlagt og forberedt, være jobbrelatert, samt være fortrolig og personlig.

Vedlegg 3 og 4 i håndboka er skjema med forslag til forberedelse til medarbeidersamtale for henholdsvis arbeidsleder og assistent.

4.10 Uoverensstemmelser og konflikter

Ledelse handler i stor grad om å bygge relasjoner og å få det til å fungere greit mellom mennesker, mellom arbeidsleder og assistent og mellom assistenter. Ved eventuelle konflikter eller uoverensstemmelser har arbeidslederen et ansvar for å løse opp i dette.

Folk er forskjellige og kan oppleve ting ulikt, dette er stort sett positivt og utviklende. Men det at vi er forskjellige kan også føre med seg uoverens-

stemmelser. Dersom uoverensstemmelser utvikler seg til større konflikter, kan dette bli et arbeidsmiljøproblem.

Det er viktig at arbeidslederen tar tak i situasjonen, og inviterer til en samtale. Slike samtaler kan være vanskelige. Det kan være til god hjelp å snakke med erfarne arbeidsledere eller med en HMS-konsulent hos arbeidsgiveren, eventuelt bedriftshelsetjenesten.

Dersom gryende uoverensstemmelser blir tatt tak i med en gang, vil ofte problemene løse seg opp før de utvikler seg til større konflikter.

4.11 Oppsigelse av arbeidsforhold

De viktigste reglene om oppsigelse og avskjed av arbeidstakere finner vi i arbeidsmiljøloven kapittel 15. Grunnvilkåret for oppsigelse finnes i arbeidsmiljølovens § 15-7, pkt. 1 som lyder: «Arbeidstaker kan ikke sies opp uten at det er saklig begrunnet i virksomhetens, arbeidsgivers eller arbeidstakers forhold». Dersom dette ikke er tilfelle, er en oppsigelse ugyldig.

Det er arbeidsgiveren som er ansvarlig for ansettelsesforholdet, og som derfor har myndighet til å si opp en assistent. Arbeidslederen kan ikke beslutte dette selvstendig. Arbeidsledere må være klar over at assistenter, som andre arbeidstakere, har et sterkt stillingsvern. Det vil si at det skal mye til før man kan gå til oppsigelse. I BPA-ordninger er det særlig viktig at det er god kjemi mellom arbeidsleder og assistent. Likevel er det ikke nødvendigvis saklig grunn i arbeidsmiljølovens forstand å si opp noen at denne kjemien mangler eller at det har oppstått en personlig konflikt. Derfor er det særlig viktig i denne virksomheten å gjøre et grundig arbeid ved ansettelse av assistenter.

Som det framgår av arbeidsmiljøloven, skal oppsigelse være «saklig». Dette kravet gjelder også ved oppsigelse i prøvetid. Der hvor

grunnlaget for oppsigelsen er samarbeidsforhold eller tilpasningsproblemer, er det av stor betydning at arbeidsgiveren aktivt og positivt har forsøkt å løse problemene før det kommer til spørsmål om oppsigelse. Rettspraksis (det vil si hvordan det har gått i saker som har vært prøvd for arbeidsretten) har lagt stor vekt på arbeidsgiverens framgangsmåte forut for oppsigelsen.

Arbeidsledere som opplever at assistenter er vanskelig å samarbeide med, bør så snart som mulig ta kontakt med sin kontaktperson hos arbeidsgiveren for å drøfte tiltak. Det er viktig at man på beste måte prøver å løse problemene, for eksempel ved å avtale samtaler / møter om problemene. Assistenten må gis mulighet til å ta med seg en tillitsvalgt. Slike samtaler/ møter bør dokumenteres, for eksempel ved at det skrives referat som skrives under av partene. I tillegg bør det i størst mulig grad noteres hva assistenten har gjort/ikke gjort dersom det er noe arbeidsleder reagerer på, og notatene bør dateres. I slike saker bør arbeidslederen søke støtte og veiledning fra arbeidsgiveren.

4.12 Attest ved fratreden

En assistent som fratrer har rett på skriftlig attest fra sin arbeidsgiver. Som oftest er det mest naturlig at arbeidslederen skriver attesten.

Som et minimum skal attesten inneholde assistentens navn, fødselsdato, hva arbeidet har bestått i og varighet av arbeidsforholdet.

En assistent som blir sagt opp, har også krav på attest. Arbeidsgiveren kan opplyse i attesten at assistenten er avskjediget, men kan ikke opplyse årsaken til oppsigelsen.

Les mer om attest i Arbeidsmiljølovens § 15-15 <http://www.lovdatabank.no/all/tl-20050617-062-015.html>

5. ORGANISERING AV BPA

BPA kan organiseres på ulike måter. Kommunen kan organisere tjenestene selv eller kommunen kan gjøre avtale med andre aktører om å tilby tjenestene. Spesielt for BPA er at kommunen også kan overlate til brukeren selv å administrere BPA-ordningen. Det vil si at brukeren selv ivaretar arbeidsgiveransvaret for assistentene som ansettes i egen ordning.

Den enkelte kommune avgjør selv hvordan den ønsker å organisere BPA etter hva som er hensiktsmessig ut fra lokale forhold og behov. Valg av organisasjonsform – det vil si hvem som skal tilby tjenestene og ivareta arbeidsgiverfunksjonene i BPA er ikke en del av enkeltvedtaket som tildeler tjenester, og det er heller ikke et enkeltvedtak i seg selv. Dette er med andre ord en beslutning som ligger innenfor kommunenes

organisasjonsfrihet, og som det ikke er knyttet klagerett til. Hvem som tilbyr ordningen i det enkelte tilfellet, og som dermed ivaretar arbeidsgiveransvaret, bør likevel for oversiktens skyld omtales i tildelingsvedtaket.

Selv om kommunen har rett til å avgjøre hvem som skal være arbeidsgiver, har brukeren likevel etter pasient- og brukerrettighetsloven § 3-1 en rett til å medvirke før beslutningen fattes, og ved utformingen av tjenestetilbudet skal det dessuten legges stor vekt på hva brukeren mener. Kommunen må sørge for at brukeren gis anledning til å medvirke i tråd med dette. Kommunen må videre sikre at det er reell brukerstyring i utførelsen av tjenestene i tråd med helse- og omsorgstjenesteloven § 3-8, uavhengig av hvem som ivaretar arbeidsgiveransvaret.

5.1 Kommunen som arbeidsgiver

De fleste BPA-ordninger driftes av kommunene, det vil si at assistentene er ansatt i kommunen og at kommunen ivaretar arbeidsgiveransvaret. Assistentene har da arbeidsavtale med kommunen og i tillegg til det generelle lovverket gjelder den kommunale tariffavtalen på samme måte som for andre kommunalt ansatte.

Arbeidsledere med kommunen som arbeidsgiver må sette seg inn i gjeldende lov og avtaleverk og de må drifte ordningen innenfor disse rammene. Det er viktig med en klar ansvarsfordeling mellom arbeidsleder og arbeidsgiver, og det bør derfor lages en avtale som regulerer dette. Se nærmere under kapittel 2.2 om «arbeidsgiver».

De fleste kommuner har hjelpemidler som vil kunne være til stor hjelp også for arbeidsledere i BPA-ordninger, som for eksempel elektroniske programmer for oppsett av arbeidsavtaler og turnus. Kommunenes personalkontor vil ha god kompetanse på arbeidstidsbestemmelser og andre forhold knyttet til assistentenes rettigheter, og denne kompetansen kan også arbeidslederne benytte når de er i tvil om hvilke regler som gjelder.

5.2 BPA-leverandør som arbeidsgiver

En BPA-leverandør kan være en privat aktør, som etter avtale med kommunen påtar seg å drifte en eller flere BPA-ordninger. Det vil si at assistentene ansettes hos denne aktøren og som ivaretar arbeidsgiveransvaret for assistentene. Det mest vanlige er at kommunen inngår avtale med en privat aktør som leverer BPA-tjenesten, men det kan også tenkes at kommunen ved avtale kjøper BPA-tjenester fra en annen kommune.

Kommunen må sørge for at BPA-leverandøren forplikter seg til å overholde de til enhver tid gjeldende regler. Avtalen bør blant annet regulere krav til kvalitet, forpliktelser etter arbeidsgiveransvaret, krav til rapportering/ dokumentasjon mv. Selv om kommunen overlater driften av en BPA-ordning til en annen leverandør, vil kommunen likevel sitte med det overordnede og forvaltningsmessige ansvaret.

Uansett hvem som drifter ordningen med BPA, er det tjenestemottakeren, eventuelt dennes medarbeider, som skal være arbeidsleder for assistentene, og det skal være reell brukerstyring i den enkelte BPA-ordning. Kommunen har ansvar for å påse at dette er tilfellet.

5.3 Tjenestemottakeren som arbeidsgiver

Dersom det vurderes å være en god og forsvarlig løsning kan kommunen, i samarbeid med tjenestemottakeren, avtale at tjenestemottakeren selv er arbeidsgiver for assistentene. Det er en forutsetning at brukeren er både kompetent og motivert til å påta seg oppgaven.

Brukeren må ta ansvar for alle de praktiske sidene ved ansettelser, arbeidsavtaler, lønn og skatt, og nødvendige forsikringer mv. For å være arbeidsgiver må man være registrert i virksomhetsregisteret i Brønnøysund. Her kan man registrere seg som personlig foretak eller som aksjeselskap. Er man registrert som personlig foretak, har man fullt ansvar økonomisk slik at det ikke skilles mellom ens personlige økonomi og virksomhetens. Med aksjeselskap har man bare begrenset økonomisk ansvar. Kommunen inngår eventuelt avtale med virksomheten, og ikke med tjenestemottakeren som privatperson, om drift av BPA-ordningen.

Når tjenestemottakeren selv er arbeidsgiver blir kommunens rolle å fatte vedtak om tjenester, å overføre det beløpet som brukeren trenger for å kunne drifte de innvilgede tjenestene og å føre

kontroll med ordningen. Kommunen må sørge for tilstrekkelig rapportering og oppfølging for å sikre at ordningen er forsvarlig og drives innenfor rammene av vedtaket. Kommunen må også sikre at gjeldende lov- og avtaleverk følges, herunder blant annet at assistentene sikres lovlige arbeidsforhold.

5.4 Anskaffelse av BPA-tjenester

Dersom kommunen ønsker å benytte en BPA-leverandør til å tilby ordningen, må regelverket for offentlige anskaffelser overholdes.

Kommunen kan gjennomføre en *anbudskonkurranse* slik at flere som vil drifte BPA-tjenesten i kommunen kan levere tilbud. Kommunen utlyser anbudet på egnet måte som sikrer åpenhet og konkurranse. BPA-leverandører kan gi tilbud på anbudet, og kommunen velger leverandør, ut fra de gitte kriterier i anbudsutlysningen.

For ideelle organisasjoner som leverandør, kan en anbudskonkurranse følge en mer begrenset del av forskriftens bestemmelser.

Anskaffelse av helse- og omsorgstjenester må ta hensyn til særlige problemstillinger knyttet til slike tjenester, se nærmere i «Veileder for anskaffelse av helse- og sosialtjenester» - Difi Veileder 2013:2

<http://anskaffelser.no/filearchive/hs-veileder-dif-2013-2.pdf>

Kommuner kan eventuelt bruke en ordning med *tjenestekonsesjon*. Kommunen utlyser da et konsesjonsgrunnlag på egnet måte som sikrer åpenhet og konkurranse. BPA-leverandører kan gi tilbud om å levere tjenester etter konsesjonsgrunnlaget. Kommunen tildeler tjenestekonsesjoner til aktuelle leverandører som kommunen vurderer at fyller kriteriene i konsesjonsgrunnlaget.

Enkelte kommuner har en ordning med fritt brukervalg, slik at den enkelte tjenestemottaker selv kan velge mellom ulike leverandører, som kommunen har avtale med. Kommunen må likevel ha et tilbud til de som ikke kan eller ønsker å ta et valg.

5.5 Standardkontrakt fra Norsk Standard

Norsk Standard har utarbeidet en standardavtale for kjøp av BPA, «*Alminnelige kontraktsbestemmelser for brukerstyrt personlig assistanse (BPA)*». Blanketten har nummer NS-B435, og består i tillegg til de generelle kontraktsbestemmelsene også av to avtaleblanketter, den ene for kontrakten mellom kommune og leverandør og den andre er en individuell kontrakt mellom leverandøren og den enkelte tjenestemottaker.

En slik standard kan være et godt hjelpemiddel og kan bidra til kvalitetssikring av BPA-tjenesten for den enkelte bruker. Det er likevel viktig å understreke at kommunene ikke er forpliktet til å følge denne. Det kan tenkes å foreligge særskilte behov som for eksempel kan gjøre det naturlig å inkludere annen type bistand i ordningen enn det som følger av standardavtalen. Dette vil i så tilfelle komme frem i tildelingsvedtaket til den enkelte, som i alle tilfeller vil være rammen for den enkelte BPA-ordning, og avtalen med en eventuell privat leverandør må tilpasses disse rammene.

Vedlegg 1 - Arbeidsplan

Assistent :

Arbeidsleder :

Måned : År:

Dato	Klokkeslett			
	Fra	Til	Fra	Til
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

Sted, Dato, Signatur assistent

Sted, Dato, Signatur arbeidsleder

Vedlegg 2 - Timeliste

Assistent : Ansatt nr:

Arbeidsleder :

Måned : År:

Dato	Klokkeslett				Overtid
	Fra	Til	Fra	Til	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
Sum					

Sted, Dato, Signatur assistent	Sted, Dato, Signatur arbeidsleder	Sted, Dato, Signatur arbeidsgiver

Vedlegg 3 - Medarbeidersamtale - samtaleskjema

Arbeidsleders notater	Mål
Generelt om arbeid i BPA ordningen	
Spesielt om positiv utførelse	
Utviklingspotensiale	
Langsiktig mål	
Kommunikasjon	

Arbeidsleders notater	Mål
Opplæring	
Utvikling	
Kommentarer	
Oppsummering	

Vedlegg 4 - Medarbeidersamtale assistent

Assistentens notater	Mål
Generelt om arbeid i BPA ordningen	
Spesielt om positiv utførelse	
Utviklingspotensiale	
Langsiktig mål	
Kommunikasjon	

Assistentens notater	Mål
Opplæring	
Utvikling	
Kommentarer	
Oppsummering	

Vedlegg 5 - Timebank (oppsparte timer)

Arbeidsleder:

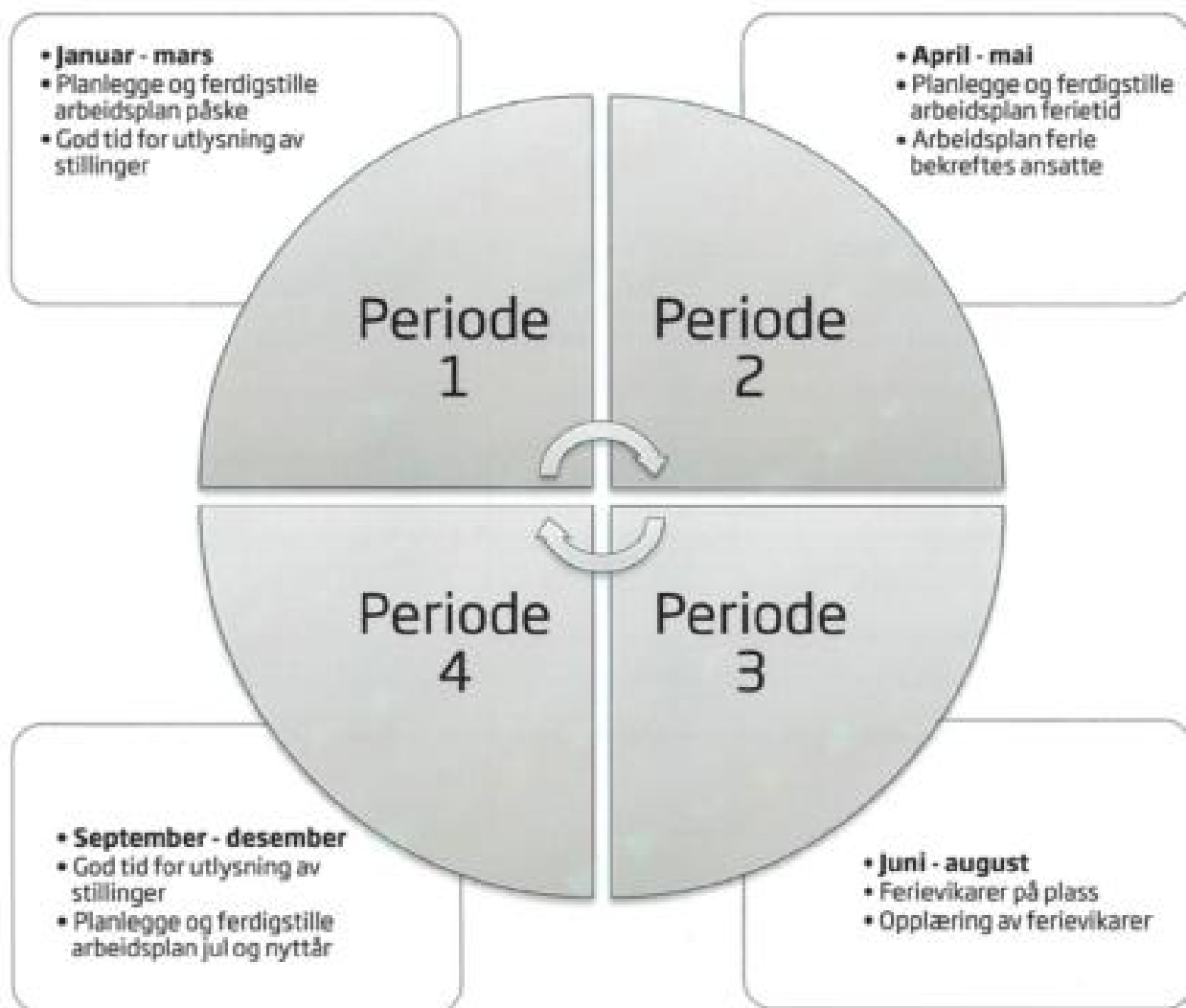
Timevedtak pr. uke:

Timevedtak pr. mnd.:

Uke nr.	Totalt forbrukte timer pr. uke	Oppsparte timer pr. uke	Oppsparte timer totalt
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			

Uke nr.	Totalt forbrukte timer pr. uke	Oppsparte timer pr. uke	Oppsparte timer totalt
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
Sum			

Vedlegg 6 - Årshjul



Notater



Helsedirektoratet

Postadresse: Pb. 7000

St Olavs plass, 0130 Oslo

Tlf.: 810 20 050

Faks: 24 16 30 01

E-post: postmottak@helsedir.no

www.helsedirektoratet.no



Valg av forliksrådsmedlemmer og varamedlemmer for perioden 1. januar 2021 til 31. desember 2025

Saksbehandler: Line Therese Ertsås E-post: line.ertsas@verdal.kommune.no Tlf.: 47692392	Arkivref: 2020/1797 - /
--	-----------------------------------

Saksordfører: (Ingen)

Utvalg	Møtedato	Saksnr.
Kommunestyre	31.08.2020	79/20

Vedlegg:

Ingen

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Ingen

Saksopplysninger:

I henhold til domstolloven § 27 skal det i hver kommune være et forliksråd. Forliksrådet skal ha tre medlemmer og like mange varamedlemmer. Blant medlemmene og varamedlemmene skal det være både menn og kvinner.

Kommunestyret velger et av medlemmene til formann.

Valget skal i henhold til loven være foretatt innen 15. oktober 2020.

Forliksrådsmedlemmer er dommere, og domstolloven § 53 gjelder også for dem: forliksrådsmedlemmer må være norske statsborgere – menn eller kvinner – som er vederheftige og som ikke er fradømt stemmerett i offentlige anliggender.

I tillegg oppstiller domstolloven § 56 visse vilkår for å kunne velges til forliksrådsmedlem:

- Vedkommende må ha fylt 25 år.
- Vedkommende må være under 70 år ved valgperiodens start, jfr. § 70 nr. 1.
- Som forliksrådsmedlemmer skal bare velges personer som anses særskilt egnet til oppgaven, og som behersker norsk skriftlig og muntlig godt.
- Den som ikke bor i kommunen kan nekte å ta imot valg.

Etter domstolloven § 56 første ledd annet punktum gjelder domstolloven § 71 til § 74 tilsvarende for forlikrådsmedlemmer. Dette innebærer at de som er utelukket til valg som lekdommere, heller ikke kan velges som medlemmer av forlikrådet.

Utelukket på grunn av stilling er (domstolloven § 71):

1. *Stortingets representanter og vararepresentanter,*
2. *statsrådets medlemmer, statssekretærer, statsrådenes personlige politiske rådgivere og ansatte ved Statsministerens kontor,*
3. *fylkesmenn og assisterende fylkesmenn,*
4. *utnevnte og konstituerte dommere og ansatte ved domstolene,*
5. *ansatte ved påtalemyndigheten, i politiet og kriminalomsorgen og personer som er tildelt begrenset politimyndighet,*
6. *ansatte i Justisdepartementet, Politidirektoratet og Domstoladministrasjonen og dens styre,*
7. *ansatte og studenter ved Politihøgskolen og Fengselsskolen,*
8. *praktiserende advokater og advokatfullmektiger,*
9. *kommunens administrasjonssjef (medlemmene av kommunerådet i kommuner med et parlamentarisk styringssystem) og andre kommunale tjenestemenn som tar direkte del i forberedelsen eller gjennomføringen av valget.*

I tillegg gjelder domstolloven § 72 – utelukkelse på grunn av vandel.

Justis- og beredskapsdepartementet uttaler i retningslinjer for valg av forlikrådsmedlemmer: «Departementet ønsker innledningsvis å understreke at forlikrådene har en viktig og krevende oppgave. For at de skal kunne løse oppgaven, er det derfor nødvendig at det som forlikrådsmedlemmer bare velges personer som i ethvert henseende er skikket for vervet. Kommunen bør oppfordre de valgte til å delta på kurs som arrangeres for forlikrådsmedlemmer. Dette vil gjøre dem bedre i stand til å ivareta forlikrådets oppgaver på en god måte. Slike kurs arrangeres årlig av Samarbeidsutvalget for forlikråd og namsmenn.

Departementet understreker at valg av forlikråd ikke er et valg av politisk råd eller utvalg, og at en ved valget tar hensyn til personlige forutsetninger og egenskaper hos dem som blir valgt. Videre er det viktig å bevare kontinuiteten i forlikrådet. Kommunestyret bør være tilbakeholden med å skifte ut hele forlikrådet på en gang.»

Valget av forlikråd skal holdes som forholdsvalg når minst ett medlem krever det, og ellers som avtalevalg.

I inneværende periode har forlikrådet i Verdal hatt følgende sammensetning:

Medlemmer:

1. Ove Bakken *
2. Kristen Malmo
3. Håkon Lyngsmo

Varamedlemmer:

1. Siri-Gunn Vinne
2. Karin Rekve
3. Jonny Haugan

*innvalgt etter fritak av Anne Grete Valbekmo.

Valg av medlemmer og varamedlemmer meldes inn til fylkesmannen som utferdiger oppnevningen av forliksrådets medlemmer og fører tilsyn med rådets virksomhet.

Saken legges med dette fram for kommunestyret som bes velge medlemmer, varamedlemmer og leder for forliksrådet.



Verdal Fjellstyre - Regnskap og årsmelding for 2019

Saksbehandler: Line Therese Ertsås E-post: line.ertsas@verdal.kommune.no Tlf.: 47692392	Arkivref: 2018/8569 - /210
--	--------------------------------------

Saksordfører: (Ingen)

Utvalg	Møtedato	Saksnr.
Kommunestyre	31.08.2020	80/20

Rådmannens forslag til vedtak:

Kommunestyret tar Fjellstyrets regnskap for 2019 til orientering.

Vedlegg:

- 1 Verdal Fjellstyre - årsmelding-regnskap- revisjonsberetning - 2019

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Ingen

Saksopplysninger:

Fjellstyrets regnskap for 2019 legges fram for kommunestyret til orientering i henhold til Fjellovens § 11.

Årsmelding 2019

17/20

Regnskap 2019



Verdal Fjellstyre

Tilsluttet:



NORGES FJELLSTYRESAMBAND

Fjellstyre for perioden 2016 – 2019.

Etter valget i 2015 består Verdal Fjellstyre av: Leder: TorØve Nasset, nestleder: Einar A. Tromsdal, medlemmer: Anne Gudrun C. K. Lyngsmo, Birgitte S. Dillan og Terje Aksnes
Fast ansatt fjelloppsyn/daglig leder: Jon Stamnes.

Fjellstyremøter.

Fjellstyret har i løpet av året avholdt 4 ordnære møter og behandlet i alt 28 saker, samt 21 referatsaker. I tillegg ble det avholdt et møte med representanter for Steinkjer fjellstyre angående eventuelt framtidig samarbeid mellom fjellstyrer i Nordre Trøndelag, samt et avslutningsmøte for det avgående og det kommende nye fjellstyret.

Det har vært avholdt et møte med beitelag.

Utskrift av Fjellstyrets møteprotokoll for 2019 vedlegges årsmelding.

Andre møter.

Fjellstyret har i løpet av året vært representert på møter ved ansatt fjelloppsyn/daglig leder og fjellstyremedlemmer, her nevnes:

Møte i Malsådalsveien veiforening. Møter i "Jakt i Verdal" (med fokus på smårovviltfangst/jakt). Viltfaglig samling på Stjørdal i november. Møter med Statskog. Møter i tildelingsområder for storviltjakt i Verdal, i henholdsvis Nedre Verdal tildelingsområde og Øvre Verdal tildelingsområde.
Møte for oppsynspersonell og politi.

Sentral representasjon:

Fjellstyrets daglige leder/fjelloppsyn er valgt av sine kolleger i Fjelloppsynsgruppa som hovedtillitsvalgt for ansatte, som er organisert i arbeidstakerorganisasjonen Naturviterne, og er fast medlem i Fjelloppsynsgruppas lønnsforhandlingsutvalg i de sentrale lønnsforhandlinger på vegne av fjellstyreansatte.

Salg av tjenester:

Som i de forgående årene har Fjelloppsynet på vegne av Fjellstyret, solgt tjeneste til Statens Naturoppsyn på timebasis for å utføre rovviltkontaktarbeid, i forbindelse med kadaverregistrering av døde beitedyr av sau og rein. Antall oppdrag var forholdsvis det samme som i året før, og ga noe økt inntekt.

Fjellstyrehyttene.

Utenom ordinært tilsyn og vedlikehold har det i år ikke vært noe spesielt ekstra arbeid med Fjellstyrets hytter (Finnvolastua i Inn statsallmenning, Grønningenhytta i Hoås statsallmenning og Kvernfosshytta i Kverndal statsallmenning).

Utleie av de tre fjellstyrehyttene foregår som vanlig hele året. Som tidligere var det mest spørsmål om leie i vårmånedene mars og april og sommerhalvåret og ut til i november. I år fordelte leia med 53 døgn på Grønningenhytta, 44 døgn på Finnvolastua og 14 døgn på Kvernfosshytta. Det var en nedgang utleie på hyttene i år. Totalt gikk antall utleiedøgn ned fra 162 døgn i 2018 til 111 døgn i år. Årsaken til at utleia gikk ned skyldes trolig at det var mer dårlig og ustabil vær i sommer. Vi opplevde dog avbestilling pga ekstrem varme i tida rundt Olsok, da besøkende ikke så det forsvarlig å ta med små barn innover til Grønningen. Det aller meste av utleia av hyttene er via internettportalen www.inatur.no

Småviltjaktseasonen 2019.

I likhet med tidligere år og før jaktstart ble det også i år foretatt takseringer av rypebestandene i fjellet. Slike takseringer foregår stort sett over hele fylket med bruk av faste takstlinjer fra år til år som går med fuglehunder i midten av august måned, ved hjelp av kart og gps-koordinater.

Resultatet av årets takseringer viste at det i gjennomsnittproduksjonen var en nedgang i årsproduksjonen og dermed litt mindre ryper, i forhold til registreringene i 2018.

Årsproduksjonen er det takserte tall for antall observerte rypekyllinger pr høne. Selv om produksjonen i følge registreringene gikk ned var tettheten av ryper regnet i antall pr kvadratkilometer nesten den samme som i 2018. Årsaken til det var antallet voksenfugl uten produksjon.

For de siste åra har vi for Verdal følgende tall: 2009: 3,0 kyllinger/høne, 2010, 3,3 2011: 4,3 2012: 3,8 2013: 3,5 2014: 5,5 2015: 2,6, 2016: 4,2, 2017: 4,7, 2018: 5,4 **og 2019: 2,6**

Nedgangen i produksjon var nesten venta, da værforholda i år både i eggleggings-og kyllingperioden, var kald og våt sett i forhold til året før. Det var også i år lokale variasjoner med henblikk på kyllingresultatet, men gjennomgående var at de fleste rypekull var gjennomsnittlig mindre enn året før. Taksten viste som nevnt noenlunde lik tetthet, men siden årsproduksjonen av kyllinger viser nedgang, ble årets *dagskvoter/sesongkvoter fastsatt til 3/12*. Det er denne faktor som tilsier om en skal gå opp eller ned i kvote.

Som før er dagskvoter og sesongkvoter fastsatt i samarbeid med nabo Værdalsbruket, slik at vi både på privat og statsgrunn har de samme kvoter.

Beregningene i år viste at det ble observert det samme antall ryper i takstlinjene i år sammenligna med 2018. Målt i antall ryper pr.km² var tallet i år 30,0. I 2018 var antall ryper pr km² 30,3 i år, mens tallet var 16,0 i 2017.

Småviltjaktkortsalget for 2019/20 sesongen.

Småviltjaktkort omfatter alle arter som det er lov å jakte på innenfor de fastsatte jakttider på den ulike art. Unntaket lokalt i Verdal er jakt på røy, orrhøne og jerpe ("brunfugl") som er fredert.

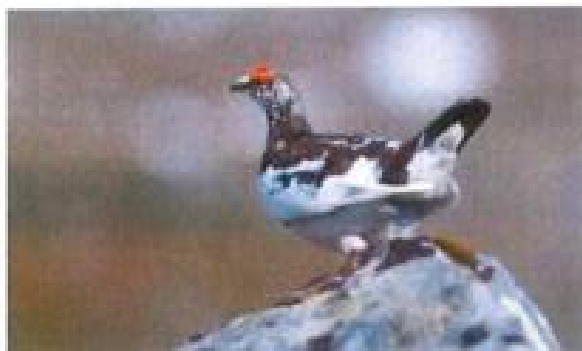
Tabell nedenfor viser antall solgte jaktkort for 2019 og årene før, fordelt på type kort.

Smårovviltkort ble innført i 2017 for å stimulere til jakt på arter som rev, mår, mink, røyskatt, grevling, kråke og ravn. Kortet følger jaktåret og er gratis tilgjengelig på www.inatur.no

År	Totalt	Sesong	Uke	1-dags	2-dags	3-dags	Smårov
2019	613	260	59	188	45	14	47
2018	584	188	52	222	61	19	42
2017	476	186	57	153	28	5	42
2016	486	174	50	218	36	7	--
2015	408	134	47	211	15	1	--
2014	475	151	47	247	21	9	--

Utenom Fjellstyrekontoret selges jaktkort på internettportalen www.inatur.no. Jegernes bruk av internett og kjøp av kort via www.inatur.no har øket de foregående årene. Derfor ble salg av jaktkort fra og med 2018 etter regulert periode, kun å få kjøpt på "nett" via www.inatur.no

Foruten forhåndstaksring av rypebestand er statistikk basert på innleverte rapporter fra de jegere som har løst jaktkort en indikator på hvordan en jakt sesong har vært, når en skal se tilbake. De siste årene er rapportering fra jegere som har jakta småvilt i tidsbegrensa og områdebegrensa i løpet av de to første jaktuker av september, som brukes til grunnlag for statistikk. Årets statistikk er basert på rapporter fra 72% av jegerne som jakta tidligjakt.



3.Statistikk over innrapportert felt småvilt.

Viltart	2019 Tidligjakt	2018 Tidligjakt	2017 Tidligjakt	2016 Tidligjakt	2015 Tidligjakt
Rype (Fordeles på Lirype og Fjellrype)	Lirype Ungfugl 234 Eldre 94	Lirype Ungfugl 280 Eldre 111	Lirype Ungfugl 260 Eldre 88	Lirype Ungfugl 318 Eldre 111	Lirype Ungfugl 136 Eldre 53
	Fjellrype Ungfugl 29 Eldre 10	Fjellrype Ungfugl 32 Eldre 8	Fjellrype Ungfugl 43 Eldre 15	Fjellrype Ungfugl 55 Eldre 20	Fjellrype Ungfugl 26 Eldre 8
Tiur	Tiur Ungfugl 12 Eldre 6	Tiur Ungfugl 10 Eldre 4	Tiur Ungfugl 6 Eldre 2	Tiur Ungfugl 12 Eldre 4	Tiur Ungfugl 7 Eldre 3
Orrhane	Orrhane Ungfugl 31 Eldre 18	Orrhane Ungfugl 35 Eldre 16	Orrhane Ungfugl 14 Eldre 6	Orrhane Ungfugl 21 Eldre 8	Orrhane Ungfugl 14 Eldre 8
Ender	0	0	0	0	0
Hare	7	5	5	5	3
Kråke	4	3	9	0	0
Ravn	3	2	2	2	0
Rugde	0	0	0	0	0
Rev	0	0	1	0	0
Røyskatt	0	0	0	0	0
Mink	0	0	0	0	0

Røy, Orrhøne og Jerpe er fredet.

Antall rapporter og gjennomsnittsdata av småviltjaktresultatet .

	2019 Tidligjakt	2018 Tidligjakt	2017 Tidligjakt	2016 Tidligjakt	2015 Tidligjakt
Antall rapporter	155	192	96	120	72
Gjennomsnitt Felt rype/ jaktperiode	3,2	3,3	4,2	4,5	3,1
Gjennomsnitt antall jakt dager	3,2	3,1	3,7	4,1	3,5
Gjennomsnitt felt rype/dag	1,0	1,1	1,1	1,0	0,9

Som oversikten viser er det svært liten forskjell fra år til år. Gjennomsnittlig felt rype pr. jakt dag på 1,0 regnes som et normalt resultat, sett ut fra tilsvarende tall fra andre statistikker av fellingsresultat.

Storviltjakt.

Elgjakt.



I Verdal kommune er forvaltning av elg og hjort delt opp i to tildelingsområder (Nedre Verdal tildelingsområde og Øvre Verdal tildelingsområde). Kommunen ved Utmarksnemnda har disse to områder å forholde seg til i tildeling av elg. Utmarksnemnda godkjente i 2018 nye bestandsplaner for perioden 2018-2021 i begge tildelingsområdene. I disse planene er det planlagte maksimale uttak av elg i perioden fordelt på de ulike aldersklasser beskrevet. Felles for begge bestandsplanområder er at det i løpet av fireårsperioden har som målsetting med et gjennomsnittsutak på minst 65% ungdyr (kalv og 1,5åringer). Målet for kalvandel i begge bestandsplanområder er min. 45%. Av eldre kyr over 2,5 år kan maksimalt skytes 15% som er felles i begge områder.

Den interne fordeling av tildelt jaktkvote for fireårsperioden, er basert på den andel av totalkvoten som hver grunneiersammenslutning hadde tildelt i åra forut for samarbeidet om tildelingsområder/bestandsplaner kom i gang (2008).

For bestandsplanperioden 2018-21 er Statsallmenningenes andel av fireårskvoten er totalt 126 dyr av kvoten i Øvre Verdal og 40 dyr av kvoten i Nedre Verdal. Hver enkelt grunneiersammenslutning avgjør selv om hvordan kvoten skal felles i løpet av fireårsperioden. Forutsetningen for grunneiernes forvaltning av egen kvote er, at ingen kan felle flere dyr enn tildelt andel av kvoten i løpet av de fire åra. Dyr av årskvote som eventuelt ikke blir skutt kan overføres til de påfølgende år.

Samtidlig er målet at uttaket av dyr hos hver grunneier/grunneiersammenslutning skal komme så nær som mulig opp til den planlagte prosentfordeling av aldersklasser i løpet av perioden.

Resultatet av elgjakta 2019 slakteveker

Jaktfelt	Eldre Okse	1 ½ år Okse	Kalv Okse	Eldre Ku	1 ½ år Ku	Kalv Ku	Sum
<i>VolhaugA</i>	213, 204		89			67	
<i>VolhaugB</i>	148			160		68	949
<i>Leksdal v.</i>	169, 170		47				
<i>Leksdal øMalså</i>		96	50	133	105	60	830
<i>InnA</i>	120			169		48	
<i>InnB</i>	174, 189		62	146		68	976
<i>Hoås</i>	161, 147		64, 54			65	
<i>Inndal</i>		140, 93			114	46	884
<i>Kverndal</i>	150, 184	134					464
Gjennomsnittvekt	169	116	61	151	110	60	117
% kjønns fordeling	34	11	17	11	6	20	100
Antall felt alder/kjønn	12	4	6	4	2	7	35

Dette var det 2.året i planperioden 2018-21 for begge bestandsområder.

Andelen kyr med kalv var i år noe høyere enn forrige år, det samme gjelder andelen elgkyr med tvillinger. Andelen med okser i bestanden er stabilt god, og det er ikke mangel på store produktive okser. Også i år ble det noen kalver som ikke ble felt av årets kvote. Å ha igjen kalv som siste dyr på kvoten viser ofte å bli en stor utfordring for mange. For det første er det fastlåst hva som kan felles, samtidig er det ikke alltid enkelt å få kalven på skuddhold og for enkelte jegere daler jaktinteressen noe, når det kun er en kalv igjen. Ofte blir det mange jakt dager på siste dyret for de jaktlaga som ikke "gir seg".

2019 var det tredje året at jakttida for ble utvidet fram til 23.12. Av de felte dyr ble 24 skutt i sept/okt, 10 i november og 1 i desember.

Hjortejakt.

Som omtalt i tidligere årsmeldinger har Fjellstyret har i flere år hatt tildelt hjortekvote for statsallmenningene i Øvre Verdal tildelingsområde.

Hjortestammen i vestre del av Kverndal har vært i gradvis økning de senere

årene og observasjoner av spor og dyr, har vært stadig flere på i og utenom jakttid. Tross dette kan ikke stammen av hjort på noen måte sies å være tett.

De senere årene har det vist seg at hjorten har begynt å etablere seg i område på sørsida av Inndalen og innover Tromsdalen. I 2015 ble første hjort felt på statsallmenning i dette området. I 2016 ble det også felt en hjort på Hoås, og 2017 ble det felt ei lita hind på jaktfelt Inndal. Dette er første dyret som er felt øst for "Kavelbruveien". Dette viser at hjortestammen er i utbredelse oppover i Inndalsfaret. I 2019 ble det felt en voksen bukk og en ung bukk på jaktfelt Inndal.

Rådyrjakt.

Rådyrjakt på statsallmenning er i likhet med småvilt og elgjakt også administrert av Fjellstyret.

Statsallmenningene i Verdal er stort sett høyereliggende områder og det observeres flere rådyr både i og utenom jakttid, noe som tyder på at rådyrstammen er på vei opp. Siden 2014 synes antall fra observasjoner av dyr vært stigende, dette til tross øker ikke uttaket av dyr. Årets jaktresultat viser at **3 rådyr felt på statsallmenningene i 2019**. Alle jaktlag hadde sitt 4. og siste jaktår på jaktfeltene, men det tar "litt tid" i å lære å bli kjent i et jaktfelt, både topografisk og hvor dyra beveger seg.

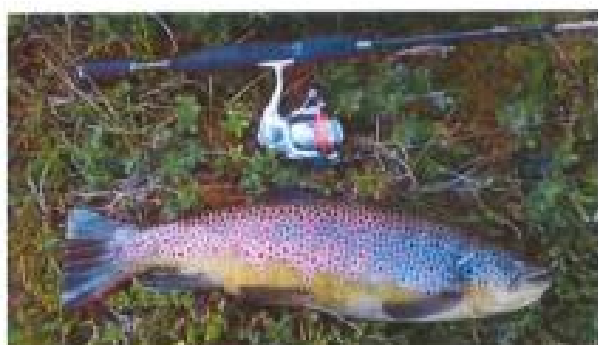
I 2018 ble det skutt 4 dyr, 2017: 3 dyr, 2016: 0 dyr, 2015: 5 dyr, 2014: 2 dyr, 2013: 3 dyr, 2012: 1 dyr, 2011: 1 dyr, 2010: 4 dyr, 2009: 5 dyr, 2008: 9 dyr, 2007: 7 dyr, 2006: 15 dyr.

Felles Fiskekort. "Verdalskortet for innlandsfiske"

Samarbeidet som ble inngått med Værdalsbruket A/S, fra 01.03.18 med innføringen av et felles fiskekort for fiske i vatn og tjern på Statsallmenningene og Værdalsbrukets eiendommer, ble selvfølgelig videreført også i år. Fiskekortet selges både gjennom www.inatur.no og www.verdalsbruket.no.

Korttyper som selges er 1 døgn, 3 døgn, uke og årskort (gyldig 1 år fra kjøpsdato). Ut fra de reaksjoner som er innkommet, ble det nye fiskekortet godt mottatt, og antall salg av fiskekort økte på portalen www.inatur.no

Alle som vil fiske lovlig i vatn og tjern på "brukets" eiendommer og statsallmenningene, har etter innføringen av dette fiskekortet et stort geografisk område å utøve sin hobby på.



Landbrukets bruk statsallmenningene

Beiting med husdyr som sau/lam og storfe (kviger) har gjennom mange år vært den årlige bruken av mye av arealene på statsallmenningene. Fra noen beitelag har fjellstyret mottatt oversikt over dyr sluppet på beite i 2019 og kan referere følgende.

Henning og Leksdal saubeite lag: 2539 sau og lam, Stiklestad seterlag 221 kviger, Sørfjella saubeitelag 1498 sau og lam.

Nytt for Fjellstyret i år var utvisning av utleie av 7 dekar areal av Inndal statsallmenning, til dyrkingsformål, etter søknad fra en tilgrensende naboeiendom.

Regnskap.

Regnskap for 2019 er som tidligere ført av Verdal Driftslag etter retningslinjer for Fjellstyrenes regnskap, gitt av Statskog i rundskriv 1/2003.

Revisjon blir utført av revisjonsfirma Deloitte.

Fjellstyrets regnskap for 2019 viser driftsinntekt på kr. **1.731.029** mot 2018 som var kr. 1.711.491 .

Finansinntektene var på kr. **33.933**, mot fjoråret som ga kr. 17.593

Utgiftsiden viser at sum driftskostnader i 2019 var på kr. **1.385.587**, mot kr. 1.242.179 i 2018.

Driftsresultatet viser for 2019. kr. **345.456**, mot kr. 469.313 i 2018.

Årsresultatet i regnskapet for 2019 viser et overskudd på kr **379.319**, sammenligna med 2018 som ga samme resultat på kr. 486.906 .

Posten salg av tjeneste til SNO, som rovviltkontakt, gikk litt opp sammenligna med året før. De ordinære inntektspostene fra salg av jakt, fiske, hytteutleie, andel av festeavgifter og refusjon for oppsyn, viser samlet for alle poster en liten økning. Renteinntekter viser en oppgang.

Fjellstyrenes økonomi er i sin helhet avhengig av inntekter som er hjemlet i Fjelloven. (Inntekter fra all jakt og fiske, samt utleie av egne hytter på statsallmenningene. Videre er fjellstyrets andel (50%) av festeavgifter for fritidsbebyggelse på de samme områder, samt refusjon for oppsynsutgifter som er styrt av statsbudsjettet. I tillegg kommer finansinntekter for innestående kapitalreserve. Fjellstyrets inntekter kommer i all hovedsak inn i løpet av de siste 4-5 månedene hvert år. Faktum er at over halvparten av årsinntektene kommer inn på konto i løpet av desember.

Som følge av denne skjeve inntektsinngangen må Fjellstyret "tære" på innestående kapital ved årsskiftet for å dekke nødvendige utgifter, langt inn i andre halvdel av neste regnskapsår En tommelfingerregel for et selvstendig forvaltningsorgan, som Fjellstyrene er, at de bør minst ha en kapitalreserve tilsvarende vel ei normal årsinntekt.

Fjellstyret vil avslutningsvis takke alle som vi har hatt samarbeid med i 2019.

Året 2019 ble avslutta med at kommunestyret valgte nytt fjellstyre for perioden 2020-23, og det er dette fjellstyret som behandler og vedtar årets regnskap og årsmelding.

Fjellstyrets årsmelding er behandla og vedtatt som sak 17.20
i fjellstyremøte 1/4...2020


Ingeborg Østerås, Fjellstyreleder


Terje Aksnes, Nestleder

Nils Sigvard Danielsen


Anne Kolstad

Einar A. Tromsdal




Jon Stamnes, Daglig leder/Fjelloppsyn

Til Årsmøtet i Verdal Fjellstyre

UAVHENGIG REVISORS BERETNING

Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

Konklusjon

Vi har revidert Verdal Fjellstyres årsregnskap som viser et positivt aktivitetsresultat på kr 379 319. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2019, aktivitetsregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening er det medfølgende årsregnskapet avgitt i samsvar med lov og forskrifter og gir et rettviseende bilde av organisasjonens finansielle stilling per 31. desember 2019, og av dens resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlaget for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god revisjonsskikk i Norge, herunder de internasjonale revisjonsstandardene International Standards on Auditing (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet i Revisors oppgaver og plikter ved revisjon av årsregnskapet. Vi er uavhengige av organisasjonen slik det kreves i lov og forskrift, og har overholdt våre øvrige etiske plikter i samsvar med disse kravene. Etter vår oppfatning er innhentet revisjonsbevis tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Presisering

Vi viser til note 1 i årsregnskapet som beskriver manglende bokføring av lønnskostnad og tilhørende skyldig lønn som følge av at daglig leders lønn ikke ble justert etter tariffavtale i perioden 01.05.12 til 31.12.17.

Styrets og daglig leders ansvar for årsregnskapet

Styret og daglig leder (ledelsen) er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet i samsvar med lov og forskrifter, herunder for at det gir et rettviseende bilde i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge. Ledelsen er også ansvarlig for slik intern kontroll den finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til organisasjonens evne til fortsatt drift og opplyse om forhold av betydning for fortsatt drift. Forutsetningen om fortsatt drift skal legges til grunn for årsregnskapet så lenge det ikke er sannsynlig at virksomheten vil bli avvirket.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med lov, forskrift og god revisjonsskikk i Norge, herunder ISA-ene,

alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon som eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir vurdert som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke økonomiske beslutninger som brukerne foretar basert på årsregnskapet.

Som del av en revisjon i samsvar med lov, forskrift og god revisjonsskikk i Norge, herunder ISA-ene, utøver vi profesjonelt skjønn og utviser profesjonell skepsis gjennom hele revisjonen. I tillegg:

- identifiserer og anslår vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.
- opparbeider vi oss en forståelse av den interne kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av organisasjonens interne kontroll.
- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimatene og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.
- konkluderer vi på hensiktsmessigheten av ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen ved avleggelsen av årsregnskapet, basert på innhentede revisjonsbevis, og hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om organisasjonens evne til fortsatt drift. Dersom vi konkluderer med at det eksisterer vesentlig usikkerhet, kreves det at vi i revisjonsberetningen henleder oppmerksomheten på tilleggsopplysningene i årsregnskapet, eller, dersom slike tilleggsopplysninger ikke er tilstrekkelige, at vi modifiserer vår konklusjon om årsregnskapet. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet inntil datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at organisasjonen ikke fortsetter driften.
- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettviseende bilde.

Vi kommuniserer med dem som har overordnet ansvar for styring og kontroll blant annet om det planlagte omfanget av revisjonen og til hvilken tid revisjonsarbeidet skal utføres. Vi utveksler også informasjon om forhold av betydning som vi har avdekket i løpet av revisjonen, herunder om eventuelle svakheter av betydning i den interne kontrollen.

Uttalelse om andre lovmessige krav

Konklusjon om registrering og dokumentasjon

Basert på vår revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger vi har funnet nødvendig i henhold til internasjonal standard for attestasjonsoppdrag ISAE 3000 Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon, mener vi at ledelsen har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av organisasjonens regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringskikk i Norge.

Steinkjer, 27. mai 2020
Deloitte AS

Geir Jonny Rognan
statsautorisert revisor

PEÑEO

Signaturerne i dette dokument er juridisk bindende. Dokument signert med Penneo™ - sikker digital signatur.
De signerende parter sin identitet er registrert, og er listet nedenfor.

"Med min signatur bekrefter jeg alle datoer og innholdet i dette dokument."

Geir Jonny Rognan

Statsautorisert revisor

Serienummer: 9578-5897-4-375644

ID: 217.173.000.000

2020-05-27 11:25:20Z



Dokumentet er signert digitalt, med Penneo.com. Alle digitale signatur-data i dokumentet er sikret og validert av den datamaskin-utregnede hash-verdien av det opprinnelige dokument. Dokumentet er list og tids-stempelt med et sertifikat fra en betrodd tredjepart. All kryptografisk bevis er integrert i denne PDF, for fremtidig validering (hvis nødvendig).

Hvordan bekrefter at dette dokumentet er originalen?

Dokumentet er beskyttet av ett Adobe CDS sertifikat. Når du åpner dokumentet i

Adobe Reader, skal du kunne se at dokumentet er sertifisert av Penneo-e-signature service <penneo@penneo.com>. Dette garanterer at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret.

Det er lett å kontrollere de kryptografiske beviser som er lokalisert inne i dokumentet, med Penneo validator - <https://penneo.com/validate>

Regnskap 2019



Verdal Fjellstyre

Dato fra til:
Regnskapsår: 2019
Periode: 1 - 1

Resultatsammendrag

for
Verdal Fjellstyre

Sider: 1

	2019	2018
<i>Noter:</i>		
Salgsinntekt	989 627	968 559
Annen driftsinntekt	741 402	744 933
Sum driftsinntekter	1 731 029	1 711 491
Lønnskostnader	906 198	803 977
Avskrivninger	69 704	72 609
Andre driftskostnader	409 671	365 593
Driftsresultat	345 456	469 313
Annen renteinntekt	23 416	14 662
Annen finansinntekt	10 517	2 931
Annen rentekostnad	70	
Ordinært resultat før skattekostnad	379 319	486 906
Ordinært resultat	379 319	486 906
Årsresultat	379 319	486 906

Dato fra-til

Regnskapsår: 2019

Periode: 1 til 1

**Balanse for
Verdal Fjellstyre**

Nr	Kontonavn	Regnskap i år	Regnskap i fjor
EIENDELER			
1101	Hytte	267 313,10	278 451,15
1102	Hytte Grønningen	1 405 589,51	1 464 155,74
1500	Kundelordringer	5 519,90	11 004,35
1573	Andre kortsiktige lån til ansatte	0	0
1749	Andre forskuddsbetalte Dr.kostn.	0,00	1 855,53
1920	Sp.b. 4440.30.91892	1 309 843,52	1 311 116,23
1924	Sp.b.1 4202.20.85829	3 002 737,00	2 507 232,00
1931	Aasen 4484.11.84901	25 759,34	25 707,92
1950	Sp.b. 4440.11.35041 Sk.tr.	28 592,68	24 585,86
Eiendeler		6 045 355,03	5 624 108,58
EGENKAPITAL OG GJELD			
2050	Annen egenkapital	-2 814 730,27	-2 814 730,27
2058	Positive egenkapitalkorleksjoner	-2 878 613,76	-2 878 613,76
2059	Negative egenkapitalkorleksjoner	321 845,61	321 845,61
	Udisponert resultat (ikke bokført)	-379 319,08	
2400	Levetandergjeld	-21 438,00	-5 937,21
2600	Forskuddstrekk	-50 421,00	-42 841,00
2701	Utgående merverdavgift, høy sats	-19 304,20	-17 277,60
2706	Utg. mva, lav sats	- 9 788,05	-12 404,25
2711	Inngående merverdavgift, høy sats	15 944,72	9 673,70
2740	Oppgjørskonto merverdavgift	0,00	0,00
2771	Skyldig arbeidsgiveravgift	-28 338,00	-24 317,00
2785	Pålept arb.giveravgift av pålept ferielønn	-12 658,00	-11 079,00
2911	Gjeld til ansatte	-60,00	87,20
2930	Skyldig lønn	-78 706,00	-69 936,00
2940	Skyldige feriepenger	-89 789,00	-78 579,00
Egenkapital og gjeld		-6 045 355,03	-5 624 108,58

Verdal 20.5. 2020


Ingeborg Østerås

Nils S Danielsen


Terje Aksnes


Einar Tromsdal


Anne Kolstad


Jon Stamnes

Dato fra - til:
Regnskapsår 2019

Balansesammendrag

		Verdal Fjellstyre	
		2019	2018
EIENDELER			
Anleggsmidler Noter:			
	Varige driftsmidler		
	Tomter, bygninger og annen fast eiendom	1 672 903	1 742 607
Sum anleggsmidler		1 672 903	1 742 607
Omløpsmidler			
	Fordringer		
	Kundefordringer	5 520	11 004
	Andre fordringer		1 856
	Bankinnskudd, kontanter og lignende		
	Bankinnskudd, kontanter o.l. 3	4 366 933	3 868 642
Sum omløpsmidler		4 372 452	3 881 502
Sum eiendeler		6 045 355	5 624 109
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
	Opptjent egenkapital		
	Opptjent egenkapital	5 371 498	5 371 498
	Uddisponert resultat	379 319	
Sum egenkapital		5 750 818	5 371 498
GJELD			
	Sum langsiktig gjeld	0	0
	Kortsiktig gjeld		
	Leverandørgjeld	21 438	5 937
	Skyldige offentlige avgifter	104 585	98 245
	Annen kortsiktig gjeld	168 535	148 428
Sum kortsiktig gjeld		294 538	252 610
Sum gjeld og egenkapital		6 045 355	5 624 109

Verdal 20.5.2020
Ingeborg Østerås
Ingeborg Østerås

Nils S Danielsen

Terje Aknes
Terje Aknes

Einar Tromsdal
Einar Tromsdal

Anne Kolstad
Anne Kolstad

Jon Stamnes
Jon Stamnes

VERDAL FJELLSTYRE 2019

Noter 2019

Regnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven, og god regnskapsskikk for små foretak.

Note 1 - Lønnskostnader, antall ansatte, godtgjørelse og lån til ansatte

	I år	I fjor
Lønn	763 655	676 553
Arbeidsgiveravgift	113 514	98 580
Pensjonskostnader	22 157	22 321
Andre lønnsrelaterte ytelser	6 872	6 523
Totalt	906 198	803 977

Antall sysselsatte årsverk i bedriften: 1 1

Verdal Fjellstyre er revisjonspliktig. Utbetalt honorar til revisor i 2019 er kr 12 114,-
Lønn oppsyn/daglig leder året 2019 er kr 706 335,-
Lønn til styret i 2019 er samlet kr 46 130,-. Av dette er lønn styrets leder kr 20 350,-

Pensjonsforpliktelser som omfattes av forsikrede ordninger er ikke balanseført.

Forsikrede ordninger omfatter 1 person, fjelloppsynsmann Stamnes.

Det er i regnskapsåret innbetalt pensjonspremie kr 22 157,-. Verdal Fjellstyre er pliktig til å ha tjenestepensjonsordning etter lov om obligatorisk tjenestepensjon.

Verdal Fjellstyre tilfredsstiller kravene i denne loven.

For Daglig leder/fjelloppsynsmann Stamnes foreligger manglende lønnsregulering fra tidsrommet 01.05.2012 - 31.12.2016. Forelagt lønnregulering for perioden er kr 243 419,-
Lønnskostnad Verdal Fjellstyre inkl. sos.avg vil være kr 311 069,-
Saken skulle blitt styrebehandlet og regnskapsført i 2016, men ble utsatt til 2017.
Saken ble ytterligere utsatt til 2018. Forelagt lønnsregulering for 2017 er kr 106 341,-
Lønnskostnad Verdal Fjellstyre inkl.sos.avg for året 2017 vil være kr 135 895,-

Manglende lønnsregulering Stamnes perioden 01.05.2012 - 31.12.2017 er da kr 349 760,-
Lønnskostnad Verdal Fjellstyre samme periode er kr 446 964,-
Lønnsregulering Stamnes oppregulert månedslønn er foretatt fom 01.01.2018

Etterbetaling lønn Stamnes er iverksatt fom januar 2019 med varighet tre år.

Note 2 - Varige Driftsmidler

Avskrivningstabell for varige driftsmidler

	Bygning/Hytter	Dr. Janare/Inv.	Total
Anskaffelseskost. Pr 1/1	2 781 866	65 612	2 847 478
Tilgang	0	0	0
Avgang	0	0	0
Anskaffelseskost. Pr 31.12	2 781 866	65 612	2 847 478
Akk.av/nedskrivninger pr 1/1	1 039 259	65 612	1 104 871
Ordinære avskrivninger	69 704	0	69 704
Avskrivning på oppskrivning	0	0	0
Tilbakeført avskrivning	0	0	0
Ekstraord.nedskrivninger	0	0	0
Akk.av/nedskrivninger pr 31.12	1 108 963	65 612	1 174 575
Balanseført verdi pr 31.12	1 672 903	0	1 672 903
Prosentstakt for ord.avskr	4 %	20 %	

Anskaffelseskost pr 1/1 er lagt inn med bokførte verdier 1/1 2008

Note 3 - Bundet Bankinnskudd

Skattetreksinnskudd utgjør pr 31.12 kr 28 592,-

For fjoråret var saldo kr 24 585,-

Verdal 20.5.2020

Ingeborg Østerås
Ingeborg Østerås

Nils S Danielsen

Terje Aknes
Terje Aknes

Einar Tromsdal
Einar Tromsdal

Anne Kolstad
Anne Kolstad

Jon Stamnes
Jon Stamnes

Etterbet.lønn Stamnes Verdal Fjellstyre 2017:

Tariffperiode	Master - mnd	Jon - mnd	Diff.mnd	Diff.periode 11 mnd
01.05.12 - 30.04.13	39 683	37 209	2 474	27 214
01.05.13 - 30.04.14	40 744	37 209	3 535	38 885
01.05.14 - 30.04.15	42 250	37 209	5 041	55 451
01.05.15 - 30.04.16	42 975	37 209	5 766	63 426
01.05.16 - 30.04.17	45 558	37 209	8 349	91 839
				276 815

Feriepenger kommer med i økt grunnlag jfr utbetaling 2017

Differanse perioden 01.05.2012 - 30.04.2017 kr 276 815,-

Tillegg 2017

01.05.17 - 30.06.17	45 558	37 209	8 349	8 349
01.07.17 - 31.12.17	47 975	37 209	10 766	64 596
				72 945

Differanse perioden 01.05.2012 - 30.12.2017 kr 349 760,-

Plan tidsramme for etterbetaling kr 349 760,-

Jfr protokoll 30.11.2018: 36 mnd fom januar 2019

jan.19	9715	jan.20	9715	jan.21	9716
feb.19	9715	feb.20	9715	feb.21	9716
mar.19	9715	mar.20	9715	mar.21	9716
apr.19	9715	apr.20	9715	apr.21	9716
mai.19	9715	mai.20	9716	mai.21	9716
jun.19	9715	jun.20	9716	jun.21	9716
jul.19	9715	jul.20	9716	jul.21	9716
aug.19	9715	aug.20	9716	aug.21	9716
sep.19	9715	sep.20	9716	sep.21	9716
okt.19	9715	okt.20	9716	okt.21	9716
nov.19	9715	nov.20	9716	nov.21	9716
des.19	9715	des.20	9716	des.21	9716
	116580		116588		116592

Møteprotokoll Verdal Fjellstyre 2019.

Fjellstyremøte 28.02.19. Fjellstyrekontoret Handverkertorget. KL19:30.

Disse møtte: Tor Ove Nettet, Einar A. Tromsdal, Terje Aksnes, Birgitte S. Dillan og Anne-G. K. Lyngsmo

Møteskr: Jon Stamnes/daglig leder-Fjelloppsyn.

Sak 01/19. Møteprotokoll fra fjellstyremøte 30.11.18 sak 33/18 t.o.m 36/18.Godkjenning.

Vedtak: Møteprotokoll fra fjellstyremøte 30.11.18 sak 33/18 t.o.m 36/18, godkjent enstemmig.

Sak 02/19. Brev 16.01.19 fra Verdal kommune. Forslag til lokal forskrift om forvaltning

bever i Verdal kommune. Høring.

Vedtak: Det vises til oversendte dokumenter fra kommunen. Ut fra den kjennskap som fjellstyret har til utbredelsen av bever i kommunen er "Forslag til lokal forskrift om adgang til beverjakt i Verdal kommune" synes å være helt grei. Eneste form for registrering av bever i Verdal kommune er fra 1999. Derfor synes det å være behov at kommunen fortar en ny registrering av bestanden, siden vi vet at utbredelsen av bever i dag er større enn det som fremgår av 1999-registreringen, enstemmig vedtak.

Sak 03/19. Mail fra Statskog av 06.02.19. Hytterrenovasjon Finnvola Inn statsallm.

Statskog ber om fjellstyrets behandling etter Fjellevens §12, Grunndisponering.

Vedtak: Omsøkt plassering er etter Fjellstyrets mening ikke den beste for brukere utenom de fra Finnvola sør, både ut fra trafikkmessig og brukerhensyn, ikke minst med hensyn til de brukerne som kommer nord/østfra.

Det foreslås derfor å plassere søppelcontainere ca 500 meter lenger sør og på motsatt side fylkesveg 72, like sør for der Fånettbekken krysser fylkesvegen. Der er det en stor plass som kan benyttes. Vedtaket var enstemmig

Sak 04/19. Sak 04/19. NOU 2018: 11 Ny fjellov. Høring.

Forslag fra A.G.K. Lyngsmo til §2-7 i lovtekst for "ny fjellov"

Det er viktig at en sammenslåing av lovverket ikke medfører en svekkelse av dagens rettigheter i forbindelse med beite- og allmenningsbruk. Med dette i tankene reagerer vi på at det åpnes for at hensyn til friluftslivet skal veie tyngre enn beite- og bruksretter under paragraf 2-7. Dette er en

utvanning av beite- og bruksretter, og vil tillate at bruksberettigede kan bli fratrukket muligheten til å benytte seg av gamle rettigheter. For mange innen landbruksnæringa er benyttelsen av slike rettigheter avgjørende for å opprettholde en økonomisk lønnsom drift. Friluftslivet er for øvrig ivare tatt gjennom allemannsretten. Støtter derfor mindretallsforslaget for denne paragrafen.

Vedtak: Forslag fra A.G.K. Lyngsmo ble enstemmig vedtatt. A.G.K.Lyngsmo sender inn forslaget i kveld på mail, siden høringsfristen går ut i dag.

Sak 05/19. Salg av småviltjakkort 2019-20 sesongen. Med bakgrunn i "diskusjonsaken 35A/18.

Vedtak: Videreføre gjeldene ordning hvor jegerene må søke fjellstyret innen 01.04, og videreføre rulleringsordningen med at jegere som er "faste jegere" fra år til år, får tildelt jakt i 1.periode annet hvert år. Fortrinnsvis settes betalingsfrist til 15.04. Kort som ikke er bet innen frist legges ut for salg etter 01.05.

Sak 06/19. Referatsaker.

- A. Brev av 17.01.19 fra Statskog vedr. sperregjerdefor kviger i Hoås og Inndal.
- B. Rapport fra Henning og Leksdal saubeitelag 2018.
- C. Rune Overrein, mail av 23.01.19.
- D. Fellingsrapport elg 2018, øvre Verdal
- E. Fellingsrapport hjort 2018, øvre Verdal
- F. Jaktresultat elg/hjort 2018, statsallmenningene
- G. Brev av 18.01.19 fra Verdal kommune, ervervskjøring til Grønningen
- H. Brev av 14.02.19 fra Verdal kommune, ervervskjøring innenfor Hoås og Ramsås statallm for transportører fra Levanger.
- I. Grunneiertillatelse fro snøscooterkjøring på statsallmenningene så langt i vinter.

Sak 07/19. Tilbud på snøscooter.

Da fjellstyret vedtok budsjett for 2018 ble det foreslått å innhente tilbud fra flere forhandlere. Dette er nå gjort og det vises til vedlegg. I det vedtatte budsjett var det avsatt kr 140000 uten mva til kjøpet. Dette må overflyttes til 2019-budsjett. Valg av scootertype overlates til den ansatte i fjellstyret, etter eventuell prøving av ny scooter

Møtet slutt kl. 21:00

Tor Ove Nasset/s

Einar A. Tromsdal/s

Anne-G. K. Lyngsmo/s

Terje Aksnes/s

Birgitte S. Dillan/s

Jon Stamnes/Motesekr

Møteprotokoll Verdal Fjellstyre 2019.

Fjellstyremøte 16.05.19. Fjellstyrkontoret Handverkertorget. Kl.15:00.

Disse møtte: Tor Ove Nettet, Einar A. Tromsdal, Terje Aksnes, Birgitte S. Dillan og Anne-G. K. Lyngsmo

Møtesekr: Jon Starnnes/daglig leder-Fjelloppsavn.

Sak 08/19. Møteprotokoll fra fjellstyremøte 28.02.19 sak 01/19 t.o.m 07/19.Godkjenning.

Vedtakk: Møteprotokoll fra fjellstyremøte 28.02.19 sak 01/19 t.o.m 07/19, godkjennes enstemmig.

Sak 09/19. Søknad av 27.03.19 fra Jakt i Verdal v/Bjørn Gomo, om skuddpremiepenger for jaktåret2018/19, utover de kr 10000 som allerede er bevilget og utbetalt.

Forslag til vedtak:

Det foreslås å gi en tilleggsbevilgning til Jakt i Verdal for 2018/19 på kr 10000 i tillegg til det som er bevilget før og er utbetalt.

For senere år foreslås at fjellstyret bevilger et årlig beløp ut fra siste års regnskapsførte jaktinntekter, for eksempel. 2% av inntekter siste fra all jakt (småvilt, elg og rådyr.)

Vedtakk: Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Sak 10/19. Uttalelse til Statskog vedr. søknad fra Inns hytteeierforening om utlegging en båt ved Billingslunet i Inn statallm, for felles bruk i Billingen.

Statskog har oversendt søknaden fordi søknad om båttopplag hører inn under Fjellevens §12 om grunn disponering, og derfor skal Fjellstyret høres.

Ut fra søknaden er det i vatnet Billingen, som ligger på Værdalsbrukets eiendom at hytteeierforeningens brukere skal benytte båten, som de ønsker opplag for. Hvorfor at de søker om båtplassering på Inn statsallmenning er ikke opplyst.

Forslag til vedtak:

I utgangspunktet har Fjellstyret ingen innvendinger i mot at det blir gitt tillatelse til omsøkt båttopplag.

I forbindelse med denne saken omkring båttopplag vil Fjellstyret vil be Statskog , om å ta fatt i forholdet omkring båter som ligger lagret rundt omkring ved enkelte vatn i statsallmenningene, uten at eierne har søkt om dette.

Vedtakk:

Forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Sak 11/19. Fjellstyrets årsmelding og regnskap for 2018.

Det vises til vedlagte forslag til årsmelding. Videre til regnskap mottatt fra vår regnskapsfører Verdal Driftslag v Roar Forbord.

Regnskapet er i følge Forbord oversendt til revisjon hos revisor Deloitte.

Vedtak: Årsmelding godkjennes og vedtas, regnskap godkjennes og vedtas under forutsetning av revisor godkjenner regnskapet. Enstemmig vedtak.

Sak 12/19. Forslag til budsjett for fjellstyret 2019.

Det vises til vedlagte forslag til budsjett for 2019.

Investeringen i ny snøscooter som var foreslått tatt fra forventet overskudd i 2018-budsjettet foreslås overført og bevilga fra forventet overskudd i 2019. Det foreslås derfor et beløp på kr 150000 u.mva til kjøp av ny scooter.

Vedtak: Forslag til budsjett for 2019 ble gjennomgått og enstemmig vedtatt.

Sak 13/19. Justering av utleiepriser og priser jakt fra og med 01.01.20.

Priser på utleie av hytter samt priser for jakt for innværende år ble vedtatt i fjor.

Det forventes en prisvekst også i løpet av dette året og derfor bør priser justeres årlig med

“små hopp”. I vedlagte forslag er gjeldene priser på utleie av hytter samt jakt justert med 3,5%.

Vedtak: Forslag til justering av utleiepriser og priser jakt fra og med 01.01.20, enstemmig vedtatt.

Sak 14/19. Inndal statsallmenning. Søknad av 06.03.19 fra Edvard K. Bengtsen om leie

av tilleggsjord, med formål oppdyrking.

Fjellstyret har mottatt søknad fra Edvard K. Bengtsen, eier av Fagerlia 285/2, om leie av tilleggsjord, med formål oppdyrking. Det vises til vedlegg av søknad og kart.

Ut fra dagens bestemmelser er spørsmål om tilleggsjord overført fra Statskog til fjellstyre for behandling i henhold til bestemmelsene i forskrift om seter og tilleggsjord. Lokalt er det første gang at vi har en slik sak.

Viser til forskriftsteksten, vedr tilleggsjord

Ved kgl.res. av 22. juni 1984 blei det med heimel i lov av 6. juni 1975 nr. 31 om utnytting av rettar og lunnende m.m. i statsallmenningane (fjellova) § 38 fastsett forskrift om seter og tilleggsjord m.m. i statsallmenning. Forskrifta er endra fleire gonger; 1 november 1985 nr. 1899, 6. oktober 1989 nr. 1033, 4. april 2000 nr. 346, 14. desember 2000 nr. 1296, 27. mars 2007 nr. 358, 26. august 2009, 28. mars 2014 nr. 352 og 22. september 2014 nr. 1223. Landbruks- og matdepartementet sender med dette ut eit nytt rundskriv om praktiseringa av føresegnene i forskrifta. Rundskrivet erstattar rundskriv M-4/2009.

8. UTVISING OG UMLEIGE AV TILLEGGSJORD

8.1 Merknader til § 19 Om planar for utvising og utleige av tilleggsjord

Det er viktig at utvising av tilleggsjord skjer planmessig, og forskrifta stiller derfor eit krav om at det blir utarbeidd planar for dei aktuelle områda. Kravet til planar er ikkje heilt absolutt, men blir føresett lagt til grunn for dei utvisingane som ikkje gjeld tillegg til eksisterande parsellar eller til eksisterande seter.

Det er gjennom planarbeid at dei ulike omsyna kan bli vege opp mot kvarandre. Det er ønskjeleg med ei tilsvarande avveging ved sjølve utvisinga for dei tilfelle der tilleggsjord blir utvist utanfor etablert planområde. Avveginga av ønskje om å få utvist areal til oppdyrking mot anna bruk føreset at ulike bruk og ulike interesser blir involverte i planprosessen. Dei konkrete omstenda kan tilseie at det er nødvendig å involvere grupper og personar ut over dei høyringsinstansane som er nemnde i siste ledd i føresegna. Under "andre omsyn" kan mellom anna omsynet til samisk reindrift i reinbeiteområda kunne vege tungt. Reindriftnæringa bør medverke i utarbeidinga av planar for utvising av tilleggsjord i reinbeiteområda. Det er ein føresetnad at Statskog SF, som har eit særleg ansvar for planarbeidet, etablerer rutinar som sikrar at reindriftnæringa blir teke med på råd i slike planprosessar.

Utvising utanfor planområde skal berre skje i særlege tilfelle. Kommunen si medverking til planarbeidet vil normalt innebere at dei omsyna til landskapsvern og miljø som er nemnde i forskrift om nydyrking er avklarte, jf. §§ 3 og 5 i forskrift om nydyrking av 2. mai 1997 nr. 0423. Kommunen skal òg, etter kvart som søknader om tilleggsjord kjem inn, vurdere den einskilde søknaden konkret. I dei tilfella det blir søkt om oppdyrking med sikte på maskinell hausting skal kommunen handsame søknadene etter forskrifta om nydyrking. Blir det søkt om kultivering av beite skal kommunen gi fråsegn til søknaden.

8.2 Merknader til § 20 Utvising av tilleggsjord og sakshandsaming

Departementet legg til grunn at tilleggsjord er jord som skal nyttast til produksjon av fôr som blir hausta og frakta bort frå arealet. Utvising av tilleggsjord er ikkje ein bruksrett. Gjeldande lovgiving både for statsallmenningane og bygdeallmenningane gir ikkje grunnlag for å slå fast at ein jordbrukar som har allmenningsrett i ein allmenning har krav på å få utvist tilleggsjord. Fjellstyret skal vurdere og gjere vedtak om utvising av tilleggsjord. Utvising skal skje etter føresegnene i kap. X i fjellova, og føresegnene i kapittel 7 i seterforskrifta her. Når søknad om tilleggsjord kjem inn til fjellstyret, skal fjellstyret vurdere saka opp mot dei planane som er lagde for området. Om fjellstyret finn utvising aktuell skal fjellstyret leggje saka fram for dei organa som er nemnde i andre ledd.

I dei tilfella der søknaden blir omfatta av forskrift om nydyrking av 2. mai 1997 nr. 0423 skal kommunen avgjere søknaden etter den nemnde forskrifta sine føresegner, som mellom anna inneber at regional kulturminnestyresmakt skal gi fråsegn. Om kommunen avslår søknaden etter føresegnene i nydyrkingsforskrifta vil saka vere endeleg avgjort, med mindre vedtaket blir omgjort etter klage frå søkjaren.

Om kommunen godkjenner nydyrking skal fjellstyret likevel ta stilling til søknaden og fatte vedtak ut i frå eiga vurdering av saka. I denne vurderinga skal, i tillegg til kommunen sitt vedtak om godkjenning, dei fråsegner som er innhenta frå Statskog SF og eventuelt allmenningstyret og områdestyret for reindrifta inngå. Bli utvisinga nekta kan dette vedtaket bli klaga over til Landbruksdirektoratet, jf. § 26 i forskrifta. Klagen skal sendast Statskog SF, som etter nærare vurdering skal sende saka til Landbruksdirektoratet for endeleg handsaming av klagen. Om det er søkt om inngjerding av arealet, tek Statskog SF avgjerd om dette.

Vedtak:

Fjellstyret tar ikke stilling søknaden på nåværende tidspunkt og vil innhente uttalelser fra flere instanser og sender søknaden ut på høring:

Statskog , grunneier

Inndal allmenningstyre

Feren reinbeitedistrikt

Verdal kommune

Trøndelag fylkeskommune

Fylkesmannen i Trøndelag

Sak 15/19. Referatsaker.

A. Mail av 07.04.19 Årsmøte Finnvola øst hytteierforening.

B. Brev av 10.04.19 fra Staskog ang. tilsagn om refusjon for oppsyn 2019

C. Mail av 11.05.19 fra Harald Røstad, spørsmål ang ev. oppløsning av kontrakt vedr fellesnaust v Grønningen.

D. Brev av 30.04.19 fra Verdal kommune vedr. godkjenning av klopplegging av tursti Kavelbrua til Grønningen.

Ønske fra fjellstyremedlemmer om å bli med møte når kommunen inviterer til møte om kvoter elg og snøscooterløyper.

Møtet slutt kl. 16:45

Tor Ove Nasset/s

Einar A. Tromsdal/s

Anne-G. K. Lyngsmo/s

Terje Aksnes/s

Birgitte S. Dillan/s

Jon Stamnes/Motesekr

Møteprotokoll Verdal Fjellstyre 2019.

Fjellstyremøte 05.09.19. Fjellstyrekontoret Handverkertorget. Kl15:00.

Disse møtte: Tor Ove Nettet, Einar A. Tromsdal, Terje Aksnes, Birgitte S. Dillan og Dagny Okkenhaug, møtte som vara for Anne-G. K. Lyngsmo

Møteskr: Jon Starnnes/daglig leder-Fjeloppsyn.

Sak 16/19. Møteprotokoll fra fjellstyremøte 16.05.19 sak 08/19 t.o.m 15/19.Godkjenning.

Vedtak: Møteprotokoll fra fjellstyremøte 16.05.19 sak 08/19 t.o.m 15/19, godkjennes enstemmig.

Sak 17/19. Revisjonsberetning fra Deloitte for Fjellstyrets regnskap 2018.

Vedtak: Fjellstyret tar revisjonsberetning for Fjellstyrets regnskap 2018 til etterretning, enstemmig.

Sak 18/19. Mail med vedlegg av 06.06.19 fra prosjektgruppa "Samarbeid mellom fjellstyrene i Nordre Trøndelag.

Forslag fra saksbehandler:

Det foreslås at Verdal Fjellstyre ser for seg et framtidig samarbeid med Fjellstyrene i Steinkjer, Namdalseid og Verdal, og at dette formaliseres gjennom gjensidige avtaler.

Forslag fremsatt i møte fra B.S.Dillan:

Verdal fjellstyre ser for seg et framtidig samarbeid med andre fjellstyrer, og det skal arbeides med å innhente erfaringer fra andre samarbeidsformer som f.eks i Lierne og det kommunale samarbeidet som er i Levanger.

Ved votering ble Dillans forslag enstemmig vedtatt.

Sak 19/19. Utvisning av areal for tilleggsjord for leie til Edvard Bengtsen i Inndal statsallmenning. Jfr sak 14/19.

Saken ble sendt på høring 27.05.19 og frist 05.07.19.

Det er innkommet fire svar.

Fra Trøndelag fylkeskom/seksjon kulturminner av 07.06.19, fra Nord- Trøndelag reinbeiteområde av 04.07.19, fra Statskog av 12.07.19 og fraVerdal kommun av 22.08.19, disse vedlegges.

Ingen av høringssvar er negative til Bengtsens søknad. I Statskogs svar er det anmerket at deler av omsøkt areal er grunnlendt og trolig lite egna til oppdyrking. De antyder også at ved evnetuell

etappevis oppdyrking er det mest aktuelt å gi tillatelse til feltet nord for gårdsvegen til Fagerlia, et areal på ca 7 dekar.

Saksbehandler hadde en samtale med E. Bengtsen i forrige uke, og der igjennom har han sitt ønske om å i første omgang kunne starte oppdyrking av det nevnte arealet på nordsiden av gårdsvegen på ca. 7 dekar. Dette både utfra kapasitet og økonomi.

Forslag fra saksbehandler:

Det foreslås derfor at Fjellstyret går inn for at det gis tillatelse til bortleie av det omsøkte arealet på nordsiden av gårdsvegen til Fagerlia, med formål oppdyrking, og at Bengtsen videre gis oppsjon til leie av det øvrige areal etter hvert, dersom han vil fortsette oppdyrking etappevis.

Vedtak: Fjellstyret går inn for at det gis tillatelse til bortleie av det omsøkte arealet på nordsiden av gårdsvegen til Fagerlia, med formål oppdyrking, og at Bengtsen videre gis oppsjon til leie av det øvrige areal etter hvert, dersom han vil fortsette oppdyrking etappevis, enstemmig.

Sak 20/19. Mail fra Statskog av 26.08.19 som ber om uttalselse jfr fjellovens §12 vedr søknad fra Telenor om ny basestasjon for mobiltelefon ved Finnvolatjønnen, Inn statsallmenning (mellom hyttefeltene Finnvola øst/ Finnvola sør/Finnvola midtre)

Forslag fra saksbehandler: Ut fra samfunnsmessige hensyn og for bedre mobildekning i området har Fjellstyret ingen anmerkning til at Statskog gir tillatelse til oppføring av ny basestasjon.

Når det gjelder eventuell bakketransport av utstyr/materiell i forbindelse med oppføring forutsettes at det benyttes kjøretøy med belter og at kjøring foregår på mest mulig skånsom måte. Eventuelle kjøreskader må rettes opp av tiltakshaver.

Vedtak: Ut fra samfunnsmessige hensyn og for bedre mobildekning i området har Fjellstyret ingen anmerkning til at Statskog gir tillatelse til oppføring av ny basestasjon.

Når det gjelder eventuell bakketransport av utstyr/materiell i forbindelse med oppføring forutsettes at det benyttes kjøretøy med belter og at kjøring foregår på mest mulig skånsom måte. Eventuelle kjøreskader må rettes opp av tiltakshaver, enstemmig.

Sak 21/19. Fastsetting av kvote (baglimit) for årets rypejakt.

Baglimit er i administrativt samarbeid med Værdalsbruket fastsatt til 3 ryper/dag/jeger og sesongkvote max 12ryper/jeger.

Årets rypefalk viser en nedgang fra 4 til 3 ryper/dag og nedgang i sesongkvote fra 18 til 12 ryper i forhold til 2018, skyldes nedgang i produksjonen. I 2018 var gjennomsnittskullet 8 kyllinger/rypehøne, mens årets produksjon er på 6 kyllinger/høne.

Tettheten med ryper er på samme nivå som i fjor, (par som ikke har fått fram kyllinger) men produksjoner mindre, derfor senkes dags og sesongkvoter

Vedtak: Fjellstyret vedtar årets baglimit for ryper fastsatt til 3 ryper/dag/jeger og sesongkvote max 12ryper/jeger, enstemmig.

Sak 22/19. Referatsaker

A: Oversikt over grunneiertyllatelser for moterferdsel som gitt i sommer.

B: Oversikt fra Sørfjella br. Saubeitelag om antall slepte dyr på beite 2019.

C: Kopi av brev fra Statskog til Skjækerfjell reinbeitedistr og Verdal kommune av 15.08. 19 vedr representasjon i Verdal Fjellstyre, ble referert.

D: Kopi av brev fra Statskog til Feren reinbeitedistr og Verdal kommune av 15.08. 19 vedr representasjon i Verdal Fjellstyre, ble referert.

E: Klopping til Grønningen. Mail av 04.09.19 fra Rune Gudding vedr. forslag til fordeling av andeler av saksbehandlingsgebyr fra Verdal kommune. Fjellstyret slutter seg til forslaget og tar kr 1000 av gebyrkostnaden.

Møtet slutt kl 17:00

Tor Ove Nasset/s

Einar A. Tromsdal/s

Dagny Okkenhaug/s

Terje Aksnes/s

Birgitte S. Dillan/s

Jon Stamnes/Moteskr

Fjellstyremøte på Håndverkertorget, fjellstyrekontoret kl. 15:00. *torsdag 14.11.19*

Møte utsatt fra onsdag 06.11.19

**Disse møtte: Tor Ove Nasset, Einar A. Tromsdal, Terje Aksnes, Birgitte S. Dillan
AnneG. Lyngsmo hadde meldt forfall, men vararep. kunne ikke møte.**

Møtesekr: Jon Stamnes/daglig leder-Fjelloppsyn.

Sak 23/19. Møteprotokoll fra fjellstyremøte 05.09.19 sak 16/19 t.o.m 22/19.Godkjenning.

Vedtak: Møteprotokoll fra fjellstyremøte 05.09.19 sak 16/19 t.o.m 23/19 godkjennes, enstemmig.

Sak 24/19. Inndal statsallm.Avtale tilleggsjord for 285/2 eier Edvard K. Bengtsen/Sandra E.

Skjerve. Jfr. fjellstyrevedtak sak 19/19.

Vedtak: Avtale framlagt for fjellstyret. Den godkjennes og leder undertegner p.v fjellstyret, enstemmig.

Sak 25/19. Mail fra Statskog av 06.09.19 som ber som fjellstyrets uttalelse jrf Fjellovens §12,

vedr. søknad fra Leksdal sanitetslag v/ O. Nordset om tillatelse til oppføring av

Sitteplass med tak i Leksdal statsallmenning, nærmere bestemt ved Vegenden.

Vedtak: Utfra omsøkt plass ved enden av fjellvegen synes plasseringen å ikke være til hinder før den øvrige bruken av område har fjellstyre ikke har noen innvendinger i mot tiltaket. Vedtaket var enstemmig.

Sak 26/19. Småseteråsen statsallmenning. Bortleie av storviltjakt.

Vedtak: Avtale om bortleie av Småseteråsen statsallmenning til jaktfeltet Garnes/Skavhaug adm. av Værdalsbruket AS for perioden 2019- 2018 godkjennes, og leder undertegner p.v av Fjellstyret. Vedtaket var enstemmig.

Sak 27/19. Referatsaker.

A. Mail av 29.10.19 fra Verdal kommune vedr Fjellstyrets regskap og årsmelding referert for Kommunestyret i møte 28.10. 2019.

B. Grunneiertillatelser for motorferdsel som er gitt adm. siden forrige møte ble referert.

C. Jfr mail i sak 28/19 oppgir Stiklestad seterlag v L.J.Berg å ha sluppet 221 kviger på beite i 2019.

Tilleggsak

Sak 28/19. Utbedring av "Kavelbrua" Søknad fra Stiklestad seterlag om økt bidrag jfr. bevilgning i sak 22/18.

I sak 22/18 fattet fjellstyret følgende vedtak:

Sak 22/18. Tiltak for å bedre adkomst til Inndal/Hoås statsallm i enden av Kavelbruvegen i Inndal statsallm. Bakgrunn i mail fra L.J.Berg/Stiklestad seterlag om traktorspor som har ført til ødelagt start på gangtrøce mot Grønningen.

Som et bidrag vil Fjellstyret avsette inntil kr 10000 til nødvendige maase/transport for tiltaket. Samtidig understreker fjellstyret at det må bli slutt på ulovlig/unødvendig persontransport med traktor fra parkeringsplass og i retning Tortåsvollen. Kun nødvendig lasskjøring/gjødsling til/på Tortåsvollen er å regne som næringskjøring som er tillatt i h.h til motorferdselloven.

I mail av 06.11.19 fra Stiklestad seterlag blir det opplyst at arbeidet er utført i løpet av siste sommer, men at utgifta har blitt kr 11691. Fjellstyret bevilga et beløp på kr 10000 i sak 22/18.

Forslag til vedtak: Fjellstyret bevilger det resterende beløp på kr 1691.

Vedtaket: Fjellstyret bevilger det resterende beløpet på kr 1691, slik at det totalt utbetales kr 11691 som tilskudd til Stiklestad seterlag, og som dekning av kostnader. Vedtaket var enstemmig

Møtet slutt kl 16:00

Tor Ove Nasset/s

Einar A. Tromsdal/s

Terje Aksnes/s

Birgitte S. Dillan/s

Jon Stamnes/Motesekr



Christer Ahlqvist - søknad om fritak fra vervet som medlem i rådet for likestilling av funksjonshemmede for resten av valgperioden

Saksbehandler: Line Therese Ertsås E-post: line.ertsas@verdal.kommune.no Tlf.: 47692392	Arkivref: 2020/2165 - /
--	-----------------------------------

Saksordfører: (Ingen)

Utvalg	Møtedato	Saksnr.
Formannskap	20.08.2020	105/20
Kommunestyre	31.08.2020	81/20

Saksprotokoll i Formannskap - 20.08.2020 - 105/2020

BEHANDLING:

Ved votering ble rådmannens innstilling enstemmig vedtatt.

INNSTILLING:

1. Christer Ahlqvist fritas fra vervet som medlem i rådet for likestilling av funksjonshemmede for resten av valgperioden.
2. Nytt medlem for resten av valgperioden: Toralf Hjelde.

Rådmannens innstilling:

3. Christer Ahlqvist fritas fra vervet som medlem i rådet for likestilling av funksjonshemmede for resten av valgperioden.
4. Nytt medlem for resten av valgperioden: Toralf Hjelde.

Vedlegg:

Ingen

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Ingen

Saksopplysninger:

Christer Ahlqvist søker i epost datert 5. juni 2020 om fritak fra vervet som medlem i rådet for likestilling av funksjonshemmede for resten av perioden grunnet personlige årsaker.

Christer Ahlqvist er innvalgt fra funksjonshemmedes fellesorganisasjon (FFO) som har følgende medlemmer og varamedlemmer i rådet:

Medlemmer:

1. Mona Breiding Lersveen
2. Lars Morten Lersveen
3. Christer Ahlqvist

Varamedlemmer:

1. Inger Hegstad
2. Toralf Hjelde
3. Jorid Alice Pettersen

Kommunelovens § 7-9, 2. ledd har følgende ordlyd:

«Hvis en folkevalgt ikke kan ivareta vervet sitt uten at det fører til vesentlig ulempe for han eller henne, kan kommunestyret eller fylkestinget etter søknad frita den folkevalgte for vervet midlertidig eller for resten av valgperioden. Når søknaden vurderes, skal det legges vekt på om grunnlaget for søknaden var kjent på det tidspunktet da den folkevalgte samtykket i å bli valgt. Den som ikke har nådd stemmerettsalderen, har krav på fritak hvis han eller hun søker om det.»

Kommunelovens § 7-10, 4. ledd sier:

«Hvis et medlem eller varamedlem av et annet folkevalgt organ enn kommunestyre, fylkesting, kommunestyrekomité eller fylkestingskomité trer endelig ut, skal det velges et nytt medlem eller varamedlem. Det nye medlemmet skal velges fra den samme gruppen som det uttredende medlemmet tilhørte. Hvis dette vil føre til at ett kjønn vil bli representert med mindre enn 40 prosent av medlemmene i organet, skal det, hvis det er mulig, velges et nytt medlem fra det underrepresenterte kjønn.»

I henhold til reglement for rådet pkt. 2 skal rådet bestå av fire representanter fra brukerorganisasjonene (FFO og SAFO). Det er sendt forespørsel til FFO om nytt medlem, og de har meldt tilbake at Toralf Hjelde rykker inn som medlem. Det velges ikke inn nytt varamedlem.

Rådmannen vil ut i fra ovenstående tilrå at søknaden om fritak fra Christer Ahlqvist for resten av valgperioden innvilges, og at Toralf Hjelde velges inn som nytt medlem fra FFO.



**Kent Arild Green - søknad om fritak som varamedlem i kommunestyret for
Fremskrittspartiet**

Saksbehandler: Line Therese Ertsås E-post: line.ertsas@verdal.kommune.no Tlf.: 47692392	Arkivref: 2020/2660 - /
--	-----------------------------------

Saksordfører: (Ingen)

Utvalg	Møtedato	Saksnr.
Formannskap	20.08.2020	106/20
Kommunestyre	31.08.2020	82/20

Saksprotokoll i Formannskap - 20.08.2020 - 106/2020

BEHANDLING:

Ved votering ble rådmannens innstilling enstemmig vedtatt.

INNSTILLING:

1. Kommunestyret imøtekommer søknaden fra Kent Arild Green om fritak fra vervet som 1. varamedlem til kommunestyret for Fremskrittspartiet for resten av valgperioden.
2. Varamedlemmene rykker opp i uforandret rekkefølge.

Rådmannens innstilling:

3. Kommunestyret imøtekommer søknaden fra Kent Arild Green om fritak fra vervet som 1. varamedlem til kommunestyret for Fremskrittspartiet for resten av valgperioden.
4. Varamedlemmene rykker opp i uforandret rekkefølge.

Vedlegg:

Ingen

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Ingen

Saksopplysninger:

Kent Arild Green har i epost datert 8. juli 2020 søkt om fritak fra vervet som varamedlem til kommunestyret grunnet personlige årsaker.

Kommunelovens § 7-9, 2. ledd har følgende ordlyd:

«Hvis en folkevalgt ikke kan ivareta vervet sitt uten at det fører til vesentlig ulempe for han eller henne, kan kommunestyret eller fylkestinget etter søknad fritta den folkevalgte for vervet midlertidig eller for resten av valgperioden. Når søknaden vurderes, skal det legges vekt på om grunnlaget for søknaden var kjent på det tidspunktet da den folkevalgte samtykket i å bli valgt. Den som ikke har nådd stemmerettsalderen, har krav på fritak hvis han eller hun søker om det.»

Kommunelovens § 7-10, 2. ledd har følgende ordlyd:

«Hvis medlemmer av kommunestyret eller fylkestinget trer endelig ut, og de er valgt ved forholdsvalg, skal varamedlemmer fra samme liste tre inn i deres sted i den nummerordenen varamedlemmene er valgt. Hvis medlemmer av kommunestyret trer endelig ut, og de er valgt ved flertallsvalg, skal varamedlemmer tre inn i den nummerordenen de er valgt.»

Rådmannen vil tilrå at søknaden om fritak fra Kent Arild Green for resten av valgperioden imøtekommes.

PS 83/20 Orienteringer



**Interpellasjon fra Arild K. Pedersen (AP): Lokal næringspakke del 1 av 3:
Inkluderende arbeidsliv**

Saksbehandler: Pål Sverre Fikse E-post: paal.fikse@verdal.kommune.no Tlf.:	Arkivref: 2020/1163 - /G03
---	--------------------------------------

Saksordfører: (Ingen)

Utvalg	Møtedato	Saksnr.
Kommunestyre	31.08.2020	84/20

Vedlegg:

Ingen

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Ingen

Saksopplysninger:

Arild K. Pedersen (AP) har fremmet slik interpellasjon:

«Lokal næringspakke del 1 av 3: Inkluderende arbeidsliv

Det vises til pkt. 19 i reglementet for kommunestyret.

Med bakgrunn i dette fremmes følgende interpellasjon til ordføreren til kommunestyrets
augustmøte:

Koronapandemien har også rammet næringsliv og arbeidsplasser i Verdal. I Verdal, hvor 3 av 4 jobber i privat næring, kjenner vi det ekstra godt på kroppen. NAV Verdal gikk fra å jobbe med totalt 950 brukere i mars, til ha 1920 rundt påske. I dag er tallet 1250.

Verdal kommune har tradisjoner for å føre en aktiv og offensiv næringspolitikk. Det har lenge vært en utbredt faglig oppfatning at det i gode tider bør spares - og at det i krevende tider er investeringer som skaper økonomisk vekst. Det er tid for handling. Samtidig må vi handle innenfor de økonomiske rammer vi faktisk har. Koronaenes konsekvenser gjør at det nå er tid for å snu på de steiner vi kan for å utnytte handlingsrommet vi har til det ytterste. Verdal Arbeiderparti ønsker at kommunen styrker sin innsats for å beholde og forbedre

arbeidsmarkedet vi har. Vi stiller derfor forslag om en lokal næringspakke.

Også i vårt lokalsamfunn faller mange utenfor arbeidslivet, og slik på mange måter utenfor også andre deler av samfunnet. Dessverre er en stor del av disse ungdommer. Arbeid er for de aller fleste grunnlaget for inntekt, bolig, og sosialt nettverk. Vi vet at det største klasses skillet i Norge er mellom de i jobb – og de utenfor jobb.

I senere tid er det fremkommet at Norge har en betydelig økning i unge uføre. I tillegg faller 1 av 3 ut av videregående skole, på landsbasis. I Verdal er heldigvis situasjonen på dette området bedre. Vi har likevel ingen ungdommer å miste. Mangel på arbeid og inntekt fører også for mange med seg utfordringer i eksempelvis psykisk helse. Fra et sosialdemokratisk perspektiv er dette et samfunnsproblem – og ikke minst er det et problem for hvert enkelt medlemmenneske det gjelder. Mye av dette er sentralt styrt, men også kommunen har handlingsrom. Vi må fokusere på det vi kan gjøre noe med.

Det oppfordres til stadighet til samfunnsdugnad blant bedriftene som kan stille med arbeidsplasser, lærlingeplasser og tilrettelegging. Verdal Kommune er Verdals største arbeidsgiver, og bør ta mål av seg til å være en foregangsaktør på flere områder enn i dag. Vi skal gå foran som et godt eksempel.

Fra koronapandemiens «start» i vinter har vi ikke registrert ett eneste synlig initiativ fra det lokale politiske lederskapet, bortsett fra å benytte seg av avtalen Verdal kommune allerede har med Proneo AS. Fra Arbeiderpartiets side savner vi fortsatt et sterkere politisk initiativ knyttet til arbeids- og næringslivet i Verdal kommune, og ser derfor et behov for å ta initiativ til politisk handling.

På bakgrunn av dette ønsker undertegnede å stille ordføreren følgende spørsmål:

1. Mener ordføreren at den politiske handlekraften i Verdal kommune har vært stor nok under koronapandemien?
2. Hvilke initiativ er tatt av politisk lederskap i denne perioden?
3. Hva har ordføreren planlagt av initiativ framover?»

Ordfører vil besvare interpellasjonen i møtet.



Spørsmål til ordfører fra Arve Haldorsen (SP) - Opprusting av fylkesveger 2021

Saksbehandler: Pål Sverre Fikse E-post: paal.fikse@verdal.kommune.no Tlf.:	Arkivref: 2019/618 - /000
---	-------------------------------------

Saksordfører: (Ingen)

Utvalg	Møtedato	Saksnr.
Kommunestyre	31.08.2020	85/20

Vedlegg:

Ingen

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Ingen

Saksopplysninger:

Representant Arve Haldorsen har stilt følgende spørsmål til ordfører:

«OPPRUSTING AV FYLKESVEIER 2021.

Når får Verdal kommune saken til høring?

MIDLER TIL STRAKSTILTAK.

Har ordfører mulighet for påvirkning slik at nødvendig vedlikehold holdes på ett akseptabelt nivå?»

Ordfører vil besvare spørsmålet i møtet.