

Møteinnkalling

Kommunestyret

Møtedato: 12.03.2024 kl. 09:00

Møtested: Kommunestyresalen

Arkivsak: 23/00318

Eventuelt forfall må meldes snarest på tlf 91 55 43 50 eller e-post
jim.kristiansen@ibestad.kommune.no Vararepresentanter møter etter nærmere beskjed fra
ordfører.

SAKSKART**Saker til behandling**

11/24	23/00383-16	Mandat ungdomsråd - rev 2024
12/24	18/00024-10	Etiske retningslinjer - Revisjon
13/24	18/00163-10	Revidering av Rutiner for varsling om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen
14/24	24/00084-1	Delegeringsreglement 2024-2027
15/24	23/00440-3	Eierskapsmelding 2024
16/24	11/01392-36	Samarbeidsavtale mellom lbestad kommune og UNN HF
17/24	24/00023-3	Orienteringer, spørsmål m.m. - Kommunestyremøte 12.03.2024
18/24	23/00348-13	Valg av nytt medlem til kontrollutvalget
19/24	23/00309-2	Tilbudt kjøp av boligfelt - Sørrollnes
20/24	23/00199-8	Salg av kommunal eiendom, Hamnvik fergeleie
21/24	21/00322-11	Kommunal garanti- kunstgresshall lbestad idrettslag

Hamnvik, 12.03.2024

Sign.
Jim Kristiansen
Ordfører

Saksliste

Saker til behandling

11/24 Mandat ungdomsråd - rev 2024	3
12/24 Etske retningslinjer - Revisjon	13
13/24 Revidering av Rutiner for varsling om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen	20
14/24 Delegeringsreglement 2024-2027	32
15/24 Eierskapsmelding 2024	71
16/24 Samarbeidsavtale mellom lbestad kommune og UNN HF	93
17/24 Orienteringer, spørsmål m.m. - Kommunestyremøte 12.03.2024	147
18/24 Valg av nytt medlem til kontrollutvalget	149
19/24 Tilbudt kjøp av boligfelt - Sørrollnes	151
20/24 Salg av kommunal eiendom, Hamnvik fergeleie	164
21/24 Kommunal garanti- kunstgresshall lbestad idrettslag	169

Arkivsak-dok. 23/00383-16
Saksbehandler Terje Andreassen

Saksgang
Formannskap
Kommunestyret

Møtedato
29.02.2024
12.03.2024

MANDAT UNGDOMSRÅD - REV 2024

Forslag til vedtak/innstilling:

Formannskapet tilrår kommunestyret å fatte følgende vedtak:

Kommunestyret vedtar mandat for ungdomsrådet

Vedlegg:

1: Mandat ungdomsråd_ revidert 2024

Kort beskrivelse av saken

Mandat for ungdomsråd har ikke blitt revidert siden 2014. Sammensetningen av rådet er endret, og oppdatert i henhold til ny kommunelov.

Fakta i saken

Gjeldende mandat for ungdomsrådet ble vedtatt 15. desember 2011 og revidert 6. februar 2014. I perioden siden sist revidering er sammensetningen av rådet endret, og ny kommunelov har trådt i kraft. Nytt mandat er også endret i form og innhold tilsvarende som for øvrige politiske råd og utvalg.

Vurdering

Alle saker som gjelder ungdom skal forelegges ungdomsrådet. Rådet kan også ta opp saker på eget initiativ. Formålet med ungdomsrådet er å bidra til å sikre en bred, åpen og tilgjengelig medvirkning i saker som gjelder ungdom. For at rådet skal fungere etter kommunelovens intensjon, samt bidra til forventningsavklaring mellom øvrige politiske organer og administrasjon, er det viktig at rådet har et mandat å jobbe ut fra.

Helse og miljø

Ingen konsekvenser

Personell

Ingen konsekvenser

Økonomi

Etter revisjon av forskrift som regulerer velferdsgoder og godtgjørelser, er nå ungdomsrådets representanter inntatt og tilstått møtegodtgjørelse. Kostnaden med dette er innarbeidet i budsjettet.

Samfunnsplanen

Ungdomsrådets medvirkning vil kunne virke positivt på flere av satsingsområdene i samfunnsplanen, spesielt innenfor «Unge mennesker og familier», «Attraktive steder» og «Helsa vår».

Kommunedirektørens konklusjon

Kommunedirektøren tilrår å vedta nytt mandat.

Mandat for ungdomsråd i lbestad kommune

Hensikt:

Ungdomsrådet er et rådgivende medvirkningsorgan i kommuner og fylkeskommuner. Hver kommune og hver fylkeskommune skal opprette et ungdomsråd eller annet medvirkningsorgan for ungdom, dette kravet følger av kommuneloven § 5-12.

Ansvars og arbeidsområde:

1. Være de berørte elevråds og klubbstyres politiske organ i saker som angår barn og unge i lbestad
2. Fremme ungdommens interesser i deres nærmiljø
3. Styrke og hjelpe ungdom overfor beslutningsprosesser i kommunen
4. Være høringsorgan for kommunen i saker som berører de unge
5. Påse at kommunens organer hensyntar de unges prioriteringer i saker som angår de unge
6. Være medarrangør av UKM i kommunen.
7. Være medarrangør av andre kulturarrangementer som er viktige for kommunen
8. Representere lbestad kommune med inntil 2 medlemmer til Ungdommens fylkesting
9. Delta på møter som representant for ungdommen, der det er naturlig

Valg og sammensetning av ungdomsrådet:

Det er kommunestyret i kommunene som selv velger ungdomsrådet. Ungdomsrådet skal ha en valgperiode på inntil to år, og medlemmene i ungdomsrådet skal på valgtidspunktet ikke ha fylt 19 år. I lbestad kommune skal valget fortrinnsvis gjennomføres i juni måned, slik at nytt råd kan fungere fra starten av nytt skoleår.

Ungdomsrådet sammensettes slik:

- 2 medlemmer fra lbestad skole, ungdomstrinnet
- 2 medlemmer fra lbestad skole, mellomtrinnet
- 2 medlemmer fra Andørja Montessoriskole, ungdomstrinnet
- 2 medlemmer fra Andørja Montessoriskole, mellomtrinnet
- 2 medlemmer fra styret i fritidsklubbene, -en fra hver klubb.
- 1 medlem fra videregående skole, eller aldersgruppen 16-19 år.
- Varamedlemmer skal velges

Det skal tilstrebes at ikke mer enn halve ungdomsrådet rulleres årlig, slik at man sikrer kontinuitet i rådet.

Ungdomsrådet konstituerer seg selv. Det betyr at leder og nestleder velges blant ungdomsrådets medlemmer. Disse velges for en periode på 12 måneder av gangen.

Økonomi:

Kommunestyret og fylkestinget kan gi rådet myndighet til å fordele bevilgninger. Det betyr at kommunestyret eller fylkestinget gir rådet i oppgave å bestemme hvordan de skal bruke penger, for eksempel hvilke arrangementer eller organisasjoner som skal motta støtte. Dette blir kalt delegert vedtakskompetanse.

Fullmakter:

Ungdomsrådets leder, eller dennes stedfortreder gis anledning til å møte i kommunestyret med talerett i de sakene som på forhånd er behandlet i ungdomsrådet, eller i saker som ellers angår ungdommen.

Gjennomføring av møter:

- Ungdomsrådet avholder minst 4 møter pr år. Møtene legges fortrinnsvis til datoer som gjør det mulig å gjennomgå saker som skal behandles politisk i kommunestyret.
- Alle møter skal som hovedregel gjøres kjent på kommunens hjemmesider minst en uke før møtestart. Bekjentgjøringen innebærer at sakliste og dokumenter legges ut til offentlig ettersyn samt at tid og sted for møtet er fastsatt.
- Innkalling med sakliste og nødvendige saksdokumenter sendes som hovedregel pr. epost til utvalgets medlemmer minst en uke før møtestart.
- Ordfører inviteres til alle møter. Ungdomsrådet kan invitere kommunedirektør eller faglige etater til møtene.
- Det skal føres protokoll. Protokoll skal som hovedregel være tilgjengelig for offentligheten (kommunens hjemmeside) senest en uke etter at møtet er gjennomført. Utvalget velger to medlemmer som signerer protokollen.
- Administrasjonen skal saksforberede alle saker der beslutning skal fattes.
- Administrasjonen stiller med sekretær til utvalget.
- Ungdomsrådet er beslutningsdyktig ved mer enn 50% oppmøte.
- I beslutnings saker har ungdomsrådets leder dobbeltstemme ved stemmelikhet.
- Årsmelding skal foreligge ved siste møte før sommerferien. Arbeidsliste med saker til oppfølging for neste år legges ved. Årsmelding forelegges kommunestyret i siste møte før sommerferien.

Kurs og kompetanse:

Nødvendig opplæring er kommunens ansvar. Ungdomskoordinator tilrettelegger for dette i samarbeid med ordfører.

Andre økonomiske forhold:

Rådsmedlemmer har krav på betaling (godtgjøring) for arbeidet sitt, bestemmer kommuneloven § 8-4. Det er kommunestyret eller fylkestinget som fastsetter størrelsen på godtgjøringen.

- Møtegodtgjørelse betales iht «Forskrift for folkevalgtes rett til velferdsgoder og godtgjørelse i lbestad kommune».
- Andre mindre utgifter dekkes etter avtale med ungdomskoordinator.

Vedtatt av lbestad kommunestyre 15.desember 2011

Revidert av lbestad kommunestyre 6.februar 2014

Revidert av lbestad kommunestyre xx.x 2024

MØTEPROTOKOLL

Ungdomsrådet

Dato: 22.01.2024 kl 17:00-19:00

Sted: Kommunestyresalen

Arkivsak:

Til stede: Hanne Skoli, Stine Skoli, Serine Hansen Heggen, Signe Dons, Jakob-Marinius Karlsen, Sander Borch Hansen, Erik Walle Antonsen, Tiril Marie Høie Bergstedt, Vilde Alice Olsen Kvalnes, Tilde Sofie Fosshaug

Forfall: Mathilde Gamst Lindseth

Andre: Jannie Sande, Terje Andreassen, Jim Kristiansen, Kristin Olsen

Protokollfører: Jannie Sande, ungdomsarbeider

Leder ønsket velkommen til møtet.

- 1. Godkjenning referat**
Referat godkjent
- 2. Godkjenning innkalling**
Innkalling godkjent
- 3. Godkjenning saksliste**
Sakslista godkjent

SAKSKART		
Sak 1/24		UKM 2024
Sak 2/24		Aktiviteter i kommunen, - kom med forslag til felles aktiviteter
Sak 3/24		Barne- og ungdomstaxi januar og februar
Sak 4/24		Vedtekter ungdomsråd, - revidert utgave
Sak 5/24		Prosjekt møteplass foajeen i kulturhuset, - kom med innspill på fargevalg
Sak 6/24		Saker fra ungdomsarbeider
Sak 7/24		Møteplan 2024
Sak 8/24		Gruppebilde
Sak 9/24		Eventuelt

Hamnvik 25.01.2024

Tiril Marie Høie Bergstedt
leder

Sak 1/24 UKM 24

Ungdomsrådet er med å arrangere UKM (ung kultur møtes) i kommunen. Leder informerte kort om hva UKM er, hvem og hva man kan delta med og hvordan arbeidsoppgaver ungdomsrådet har hatt tidligere under arrangementet. Rådet snakket også om å være delaktig i å spre informasjon om UKM ut til klassene, samt at det henges opp store plakater og deles ut flyers. Tiril, Tilde og Hanne ønsker å være en del av arbeidsgruppen som planlegger arrangementet.

Sak 2/24 Aktiviteter i kommunen

Rådet kom med forslag på ulike aktiviteter for barn og unge i kommunen. Noen aktiviteter som foregår på fritiden og noen som ønskes gjort i skoletiden der begge skolene i kommunen er sammen.

- Sykkeltur
- Paintballturnering
- Fabelparken
- Visningssenter Engenes
- Overnatting i telt
- Fotballturnering
- LAN i påskeferien
- Skitur

Ungdomsarbeider informerer om at kommunen planlegger transport til et alpinanlegg en dag i vinterferien.

Ungdommen i kommunen har fått tilbud av Salangen-nyheter til å være med å lage webtv i studioet som er etablert i kompetansesenteret i Hamnvik.

Sak 3/24 Barne- og ungdomstaxi januar og februar

Ungdomsrådet hadde ingen bemerkninger på forslaget på ungdomstaxi for januar og februar.

Terje Andreassen informerer om midler for 2024 som skal brukes på aktiviteter og møteplasser. Det er disse midlene ungdomstaxien bruker av. Det gjøres en evaluering etter januar for å se på fortsettelsen av tilbudet.

Sak 4/24 Vedtekter ungdomsråd

Leder leste igjennom forslag til endring. Rådet hadde ingen bemerkninger.

Terje Andreassen tar det videre i kommunestyret for godkjenning.

Sak 5/24 Prosjekt møteplass foajeen til kulturhuset

Ungdomsrådet fikk muligheten til å komme med forslag på farger til utkastet som er laget for møteplass foajeen. Rådet ønsker en lysere farge på tak og vegg, samt at den er lun og varm. Møblene kan gjerne være i litt sterkere farger og det hadde vært fint med sakkosekker for å sitte i.

Sak 6/24 Saker fra ungdomsarbeider

Ungdomsarbeider oppfordret ungdomsrådet til å delta i førstkommende kommunestyre for å se og lære hvordan et politisk organ fungerer.

Medlemmer av rådet får hver sin collegegenser. Innhenter størrelse og antall.

Rådet oppfordres til å snakke positivt om ungdata undersøkelsen skolene skal gjennomføre i uke 10-12. Dette er en anonym og frivillig undersøkelse, men det vil være viktig å svare ærlig på denne slik at resultatene kan brukes som et verktøy i jobben videre med ungdommer.

Ungdomsrådet har fått forespørsel fra flyktningetjenesten til å delta på et møte for å arrangere en kulturkveld i kommunen. Leder, Tilde og ungdomsarbeider deltar på møtet.

Sak 7/24 Møteplan

Forslag til møteplan ble tatt opp til godkjenning. Møtet i mars endres dato på.

Sak 8/24 Gruppebilde

Rådet foreslår å vente med å ta gruppebilde til alle har fått genser slik at di kan ha den på bildet.

Sak 34/23 Eventuelt

Helsesykepleier Kristin Olsen inviterte seg inn i møtet for å gi rådet informasjon om tjenesten som kommunen har. Hun ønsket innspill på måter å møte ungdommen på og ønsker å være til stede på fritidsklubbene innimellom. Ungdomsrådet kan be helsesykepleier om å komme å ha framlegg/undervisning i ulike tema som berører dem.

Møtet slutt 20:15

protokollfører

Jannie Sande

Saksprotokoll

Arkivsak-dok. 23/00383
Saksbehandler Terje Andreassen

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Formannskap	29.02.2024	18/24
2 Kommunestyret	12.03.2024	

Mandat ungdomsråd - rev 2024

Formannskap har behandlet saken i møte 29.02.2024 sak 18/24

Møtebehandling

Votering

Kommunedirektørens forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Formanskaps vedtak/innstilling

Formannskapet tilrår kommunestyret å fatte følgende vedtak:

Kommunestyret vedtar mandat for ungdomsrådet.

Arkivsak-dok. 18/00024-10
Saksbehandler Roald Pedersen

Saksgang
Administrasjonsutvalget

Møtedato

Formannskap

Kommunestyret

ETISKE RETNINGSLINJER - REVISJON

Forslag til vedtak/innstilling:

Kommunestyret vedtar Etske retningslinjer lbestad kommune

Vedlegg:

1. Forslag til reviderte Etske retningslinjer
2. Referat fra drøftingsmøte 4.01-2023

Fakta i saken

Etske retningslinjer ble første gang vedtatt i 2010, sist revidert i juni 2020.

Vurdering

Etske retningslinjer er et viktig dokument for både folkevalgte og ansatte i lbestad kommune.

Nytt forslag til Etske retningslinjer er revidert og drøftet med arbeidstakerorganisasjonene den 4. januar 2024, der det ble enighet om videreføre gjeldende retningslinjer med mindre endringer.

Punkt 10 i retningslinjene sier at disse skal evalueres hvert 4. år, tidlig i perioden. Det er derfor hensiktsmessig at disse tas opp nå.

Følgende forhold skal alltid vurderes:

Helse og miljø

Ingen konsekvenser

Personell

Ingen konsekvenser

Økonomi

Ingen konsekvenser

Samfunnsplanen

Ingen konsekvenser

Kommunedirektørens konklusjon

Kommunedirektøren anbefaler at Etske retningslinjer vedtas.

IBESTAD KOMMUNE



Referat fra drøftingsmøte

Dato: 4.01.2024 kl. 13:00 – 14:00

Sted: Ibestad kommune – Formannskapssalen

Til stede:

Fra administrasjonen: Kommunedirektør Hildegunn Thode Dalsnes
Ass. kommunedirektør/personalsjef Roald Pedersen

Fra Fagforbundet: Monica Simonsen

Fra Utdanningsforbundet: Carl René Ulvestad

Referent: Roald Pedersen

Saker til drøfting:

1. **Evaluering/revidering av Etliske retningslinjer Ibestad kommune**

Det er enighet om at innholdet i Etliske retningslinjer videreføres med følgende endringer:

Pkt. 6a): Nest siste setning [Enhver form for...] strykes.

Pkt. 7: Andre setning [Eksempler på sosiale medier...] strykes.

2. **Evaluering/revidering av Rutiner for varsling om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen**

Det er enighet om at innholdet i Rutiner for varsling om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen videreføres med følgende endringer:

Pkt. 4: «seksjonsleder» endres til «enhetsleder».

Roald Pedersen
referent



Etiske retningslinjer Ibestad kommune

Disse etiske retningslinjene skal bidra til bevisstgjøring og oppfordre til etisk skjønn, blant annet i forhold til å bruke myndighet med varsomhet og forstand.

1. Innledning

Ibestad kommune legger stor vekt på at folkevalgte og ansatte framstår med redelighet i all sin virksomhet. Som forvalter av samfunnets fellesgoder stilles det spesielt høye krav til folkevalgte og ansattes etiske holdninger i utøvelsen av sitt arbeid for kommunen.

Folkevalgte og ansatte plikter å overholde lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet.

Etiske retningslinjer gjelder for alle ansatte og folkevalgte i Ibestad kommune, samt kommunale foretak.

2. Ivaretagelse av menneskeverdet

Folkevalgte og ansatte skal møte brukerne, kollegaer og andre de kommer i kontakt med gjennom arbeid eller arbeidsrelaterte aktiviteter, med høflighet og respekt. Ansatte og folkevalgte må ikke opptre på en måte som kan krenke menneskeverdet.

3. Hensynet til innbyggerne

Folkevalgte og ansatte skal være seg bevisst at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen. Folkevalgte og ansatte skal derfor aktivt ta avstand fra, varsle¹ og bekjempe enhver uetisk praksis.

Både folkevalgte og ansatte skal lytte til innbyggerne, tilstrebe likebehandling og opptre med respekt overfor det enkelte individ.

4. Habilitet

a) Folkevalgte og ansatte skal unngå å komme i situasjoner som kan medføre konflikt mellom kommunens interesser og egne interesser. Dette gjelder også forhold som ikke direkte rammes av habilitetsbestemmelsene i forvaltningsloven og kommuneloven. Dersom spesielle personlige interesser kan eller kan antas å påvirke avgjørelsen i en sak en har faglig ansvar for eller for øvrig deltar i saksbehandlingen/forberedende saksbehandling i, skal en ta dette opp med overordnet.

b) Ved inhabilitet hos kommunedirektøren fattes beslutninger og vedtak i saken av det nærmeste kompetente politiske organet. Ordføreren må i slike tilfeller vurdere om sakens art tilsier at saksforberedelse bør utføres av en annen kommune.

Hvis spesiallovgivningen tillegger vedtakskompetansen til en bestemt stilling og personen som innehar denne stillingen er inhabil, så oppnevner enhetsleder eller kommunedirektøren en kompetent stedfortreder.

c) Det er ikke ønskelig at kommunens overordnede administrative ledelse og ledere med selvstendig økonomi og personalansvar deltar aktivt i partipolitisk virksomhet. Dette gjelder og nøkkelstillinger som controller.

¹ Ibestad kommune har vedtatt egne rutiner for varsling

5. Kommunens verdier

Folkevalgte og ansatte plikter å bruke og ta vare på kommunens verdier i samsvar med gjeldende retningslinjer. Med kommunens verdier menes budsjettmidler, bygninger, eiendommer, biler, maskiner, elektronisk utstyr og lignende.

Bruk av kommunens maskiner, biler og annet utstyr kan bare skje i samsvar med fastsatte retningslinjer. Hvis det ikke finnes retningslinjer må bruken godkjennes av leder. Kommunens brevhode og logo skal aldri brukes i privat korrespondanse.

6. Integritet og omdømme

Folkevalgte og ansatte plikter å utføre sine oppgaver og opptre slik at det fremmer kommunens omdømme.

a) Gode mellommenneskelige forhold preges av ryddig kommunikasjon, åpenhet, respekt og toleranse. Folkevalgte må være seg bevisst sin rolle og sitt kollektive ansvar som arbeidsgiver. Det forutsettes derfor at de folkevalgte kommuniserer med respekt overfor ansatte, overfor hverandre og på tvers av partigrensene. Det samme gjelder for ansatte i forhold til de folkevalgte. I omtale av andre personer skal man unngå nedsettende personkarakteristikker.

~~Enhver form for mobbing og trakassering er uakseptabel.~~
Det er nulltoleranse for mobbing og trakassering.

b) Folkevalgte og ansatte skal unngå personlige fordeler som kan påvirke, eller være egnet til å påvirke handlinger, saksforberedelser eller vedtak, eller kan gi andre saklig grunn til å tro dette. Dette gjelder alle typer fordeler som gaver, personlige rabatter og lignende. Dette gjelder likevel ikke oppmerksomhet i form av konfekt, blomster og lignende. Slike gaver må ikke overstige verdi på kr. 500. Eventuelle gaver under denne verdi, anbefales til felles bruk på tjenestestedet. Mottak av gjentatte gaver fra samme kunde/bruker, må ikke forekomme.

c) Alminnelige former for gjestfrihet og representasjon hører med i samarbeidsforhold og informasjonsutveksling. Graden av slik oppmerksomhet må imidlertid ikke utvikles slik at den påvirker beslutningsprosesser eller kan gi andre saklig grunn til å tro det.

d) Ved tilbud om gaver som har et omfang som går ut over kommunens retningslinjer, skal nærmeste overordnet kontaktes. Slike gaver skal returneres avsenderen sammen med et brev som redegjør for kommunens regler om dette. Kopi av returbrevet sendes kommunerevisjonen.

e) Kursavgift og reiseutgifter i faglig sammenheng kan bare dekkes av kommunen, fagforening, ideelle organisasjoner o.l.² Nærmeste overordnede skal i alle tilfeller orienteres skriftlig. Folkevalgte orienterer ordfører om reiser som dekkes av andre enn kommunen. Ordføreren orienterer formannskapet om slike saker. Folkevalgte som er i tvil om reiseutgiftene kan dekkes av andre kan få saken fremlagt for formannskapet for beslutning. Ordfører og kommunedirektør kan beslutte unntak fra hovedregelen for eget vedkommende, men skal da i etterkant orientere formannskapet om slike saker. Bonuspoeng og fordeler som opptjenes på tjenestereise skal brukes i kommunens tjeneste.

f) Folkevalgte og ansatte skal ikke akseptere reiser betalt av bedrifter, organisasjoner o.l. som han/hun på vegne av kommunen har kontakt med.

g) Folkevalgte og ansatte kan ikke delta i reklameøyemed i media for leverandører som kan være en tilbyder, leverer eller har levert produkter eller tjenester til kommunen.

h) Folkevalgte og ansatte kan opptre som referanse for kunder til vareleverandører, når avtalen om å være referanse inngås uten at det skal påvirke prisen på varen.

² For leger gjelder Avtale mellom Legemiddelindustriforeningen og Den norske lægeförening om retningslinjer for samarbeid og samhandling mellom leger, Legeföreningen og legemiddelindustrien.

7. Bruk av sosiale medier

Sosiale medier er fellesbetegnelsen på nettsteder der brukerne selv skaper innholdet.

Eksempler på sosiale medier er Facebook, Twitter, Youtube, Instagram, Snapchat, blogger, Wikipedia m.fl.

Det som skrives på nettet og i sosiale medier blir sett av mange og lar seg vanskelig slette.

Folkevalgte og ansattes retningslinjer for bruk av sosiale medier:

- a) Folkevalgte og ansatte må være bevisst sin rolle ved bruk av sosiale medier. Man må være spesielt bevisst på at selv om man ytrer seg som privatperson så blir ytringen også knyttet til den rollen man har som folkevalgt og ansatt i lbestad kommune.
- b) Folkevalgte og ansatte må være bevisst på hvordan de håndterer skillet mellom sine private ytringer og sin profesjonelle rolle i lbestad kommune.
- c) Folkevalgte og ansatte skal ikke legge ut krenkende karakteristikk og personbeskrivelser. Dette gjelder også deling av denne typen ytringer.

8. Etisk bevissthet krever prosess

En god etisk praksis forutsetter at det legges til rette for åpen kommunikasjon og refleksjon rundt etiske problemstillinger og dilemma i de ulike enhetene. Et jevnlig fokus på etikk blant ansatte og folkevalgte er viktig for å styrke og videreutvikle den positive holdningen vi ønsker skal kjennetegne lbestad kommune. Enhetene skal bygge en åpen organisasjonskultur basert på kommunens verdier og de etiske reglene. Ansatte og folkevalgte i kommunen har også et selvstendig oppfølgingsansvar.

9. Brudd på etiske retningslinjer,

Brudd på etiske retningslinjer meldes skriftlig til ordfører/kommunedirektør.

10. Evaluering

Retningslinjene evalueres hvert 4. år tidlig i valgperioden.

Vedtatt i kommunestyret den 23.09.2010

Sist revidert i kommunestyremøte den 11.06.2020.

Saksprotokoll

Arkivsak-dok. 18/00024
Saksbehandler Roald Pedersen

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Administrasjonsutvalget	15.02.2024	1/24
2 Formannskap	29.02.2024	20/24
3 Kommunestyret		

Etiske retningslinjer - Revisjon

Formannskap har behandlet saken i møte 29.02.2024 sak 20/24

Møtebehandling

Omforent ble det fremmet følgende tilleggsforslag:

Administrasjonen gis fullmakt til å utføre redaksjonelle endringer.

Votering

Det ble votert over administrasjonsutvalgets forslag til innstilling med tillegg av omforent forslag.
Enstemmig vedtatt.

Formanskaps vedtak/innstilling

Kommunestyret vedtar Etiske retningslinjer lbestad kommune
Administrasjonen gis fullmakt til å utføre redaksjonelle endringer.

Saksprotokoll

Arkivsak-dok. 18/00024
Saksbehandler Roald Pedersen

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Administrasjonsutvalget	15.02.2024	1/24
2 Formannskap		
3 Kommunestyret		

Etiske retningslinjer - Revisjon

Administrasjonsutvalget har behandlet saken i møte 15.02.2024 sak 1/24

Møtebehandling

Omforent forslag:

Pkt. 4 c) siste setning endres til:

«Dette gjelder og nøkkelstillinger innen økonomi og regnskap.»

Votering

Kommunedirektørens forslag til vedtak med omforent forslag til endring vedtas enstemmig.

Administrasjonsutvalgets vedtak/innstilling

Kommunestyret vedtar Etiske retningslinjer lbestad kommune med følgende endring:

Pkt. 4 c) siste setning endres til:

«Dette gjelder og nøkkelstillinger innen økonomi og regnskap.»

Arkivsak-dok. 18/00163-10
Saksbehandler Roald Pedersen

Saksgang
Administrasjonsutvalget

Møtedato

Formannskap

Kommunestyret

REVIDERING AV RUTINER FOR VARSLING OM KRITIKKVERDIGE FORHOLD PÅ ARBEIDSPLASSEN

Forslag til vedtak/innstilling:

Kommunestyret vedtar reviderte «Rutiner for varsling om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen».

Vedlegg:

1. Forslag til reviderte varslingsrutiner
2. Referat fra drøftingsmøte 4.01-2024

Fakta i saken

I juni 2019 ble det vedtatt viktige endringer i arbeidsmiljølovens kapittel 2A om reglene for varsling. Disse trådte i kraft fra 01.01.2020 og gjelder for alle virksomheter med ansatte i Norge.

Vurdering

Utgangspunktet for endringene i loven er å gi varslere styrket vern, gjøre det lettere å forstå hvilke forhold varslingsreglene gjelder for og hvordan varsling skal gjøres.

Arbeidsgivers plikt til å følge opp varsling ble også skjerpet. Tidligere var det ingen regulering av arbeidsgivers plikt til å følge opp et varsel. Endringene fra 1. januar 2020 pålegger arbeidsgiver en aktivitetsplikt ved varsling. Ibestad kommune har likevel hatt dette med i sine varslingsrutiner.

Det er et sentralt formål med varslingsreglene å sikre at de som opplever kritikkverdige forhold i en virksomhet tør å si fra. Arbeidsgiver pålegges derfor en skjerpet plikt til å påse at den som har varslet har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Om nødvendig må det sørges for tiltak som er egnet til å forebygge gjengjeldelse. Kommunens varslingsregler pålegger også arbeidsgiver å påse at den det varsles om også har et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

Arbeidstaker har rett til å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Det er derfor viktig å ha gode rutiner som beskriver både fremgangsmåte og oppfølging av varslinger. Kommunens varslingsrutiner er opprinnelig fra 2010 og ble revidert siste gang i kommunestyret i juni 2020, sak 15/20. Ny revisjon har ingen vesentlige endringer men sørger for at varslingsrutinene jevnlig blir revidert og at de alltid er i tråd med kravene i arbeidsmiljøloven.

Følgende forhold skal alltid vurderes:

Helse og miljø

Ikke vurdert

Personell

Ikke vurdert

Økonomi

Ikke vurdert

Samfunnsplanen

Ikke vurdert

Kommunedirektørens konklusjon

Det anbefales at reviderte «Rutiner for varsling om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen» vedtas.

Rutiner for
VARSLING
om kritikkverdige forhold
på arbeidsplassen



IBESTAD KOMMUNE

VEDTATT I KOMMUNESTYRET 23.09.2010

Sist revidert av kommunestyret 11.06.2020

Innholdsfortegnelse

1	Formål	3
2	Arbeidstakers rett til å varsle	3
3	Fremgangsmåte ved varsling	3
3.1	Intern varsling.....	4
3.2	Varsling til tilsynsmyndigheter	4
3.3	Varsling til media	4
3.4	Anonymitet	4
3.5	Kontradiksjon	5
4	Intern oppfølging av varsling	5
4.1	Avslutning av varslingssaker.....	5
5	Vern mot gjengjeldelse	5

1 Formål

Å varsle er å si fra om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Formålet med varslingsrutinene er å klargjøre at det er ønskelig at våre ansatte varsler om kritikkverdige forhold i lbestad kommune. Med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med lov eller gjeldende etiske retningslinjer for lbestad kommune.

Varslingsrutinene skal bidra til at arbeidsgiver får stoppet de varslede kritikkverdige forholdene, de skal klargjøre saksgang, rettigheter og plikter overfor varsleren.

Arbeidstakeren har rett til å varsle om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen. Det er viktig at arbeidstakerne bruker denne retten. Det at arbeidstakerne varsler er ofte den eneste måten ukultur og ulovlige forhold kan avdekkes.

Varslingsrutinene gjelder alle ansatte på alle nivåer i kommunen.

2 Arbeidstakers rett til å varsle

En arbeidstaker som blir kjent med kritikkverdige forhold i lbestad kommune har rett til å varsle om dette til andre, i eller utenfor virksomheten. Innleid arbeidstaker har også rett til å varsle om kritikkverdige forhold i kommunen.

Arbeidsmiljøloven kapittel 2A hjemler retten til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten.

Med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet, for eksempel forhold som kan innebære

- fare for liv eller helse
- fare for klima eller miljø
- korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet
- myndighetsmisbruk
- uforsvarlig arbeidsmiljø
- brudd på personopplysningssikkerheten

Ytring om forhold som kun gjelder arbeidstakers eget arbeidsforhold regnes ikke som varsling etter kapitlet her, med mindre forholdet omfattes av overstående forhold.

3 Fremgangsmåte ved varsling

Påstander om kritikkverdige forhold kan være en belastning både for den det varsles om, og for kolleger og miljøet på arbeidsplassen. Mange opplever også det å varsle om

kritikkverdige forhold som en belastning i seg selv.

Arbeidsgiver har plikt til å ivareta at, både den som varsler og den varslet gjelder alltid har rett til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø under håndteringen av varslet.

For lbestad kommune vil ubegrunnede varslinger kunne føre til stor skade. For å unngå dette skal arbeidstaker velge en forsvarlig fremgangsmåte ved varslingen. Det anbefales derfor at arbeidstaker søker rådgivning, gjerne hos tillitsvalgt, verneombud, bedriftshelsetjenesten eller Arbeidstilsynet, før en eventuelt går til det skritt å varsle om kritikkverdige forhold i lbestad kommune.

Varselet bør ha en saklig form, et tydelig budskap med faktiske opplysninger, samt egne vurderinger av opplysningene. I tillegg kreves det at opplysningene er korrekte.

3.1 Intern varsling

Arbeidstaker kan alltid varsle internt.

Som hovedregel bør man ta opp kritikkverdige forhold med nærmeste overordnede, eventuelt overordnet over denne eller kommunedirektøren. Dette fordi disse som oftest er de nærmeste til å igangsette nødvendige tiltak. Arbeidstaker kan også varsle via tillitsvalgt, verneombud eller arbeidsmiljøutvalg. Det er utarbeidet "skjema for varsling – lbestad kommune" som kan benyttes.

3.2 Varsling til tilsynsmyndigheter

Arbeidstaker har alltid rett til å varsle til tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter, eks. Arbeidstilsynet, Helsetilsynet, Økokrim m.fl.

3.3 Varsling eksternt

Arbeidstaker kan også varsle eksternt til media, eller på andre måter gjøre opplysninger tilgjengelig for offentligheten dersom:

- a) arbeidstaker er i aktsom god tro om innholdet i varselet,
- b) varselet gjelder kritikkverdige forhold som har allmenn interesse, og
- c) arbeidstaker først har varslet internt, eller har grunn til å tro at intern varsling ikke vil være hensiktsmessig.

3.4 Anonymitet

Så få som mulig skal kjenne til hvem varsleren er. Varslerens identitet er en fortrolig opplysning, og det skal være åpenhet om hvem varslersens identitet blir oppgitt til. Det kan likevel bli nødvendig å oppgi identiteten til de personer som blir involvert i en nærmere undersøkelse av saken.

Dersom det varsles anonymt bør lbestad kommune undersøke saken. Det vil imidlertid alltid være en fordel om den som mottar varslingen vet hvem som har sagt fra, ved for eksempel å kunne stille oppfølgende/avklarende spørsmål når det skal ryddes opp i de varslede kritikkverdige forholdene.

3.5 Kontradiksjon

Kontradiksjon skal ivaretas.

Retten til å bli hørt omtales også som «kontradiksjonsprinsippet». Den varslet gjelder skal ha muligheter til å uttale seg om saken og gjøre seg kjent med beskyldningene som er rettet mot vedkommende.

4 Intern oppfølging av varsling

Alle mottatte henvendelser skal følges opp i henhold til utarbeidet skjema "Intern oppfølging – Varsel om kritikkverdige forhold".

Henvendelser om status for oppfølging rettes til varslingsmottaker.

Ved mottak av varsel trer kommunedirektøren, ~~seksjonsleder~~ enhetsleder og hovedverneombudet sammen for å avgjøre videre oppfølging av varsel.

Dersom varslet gjelder kommunedirektøren skal ordfører, leder av administrasjonsutvalget og hovedverneombud tre sammen for å avgjøre videre oppfølging av varsel.

Dersom varslet gjelder en ~~seksjonsleder~~ enhetsleder skal kommunedirektøren, assisterende kommunedirektør og hovedverneombud tre sammen for å avgjøre videre oppfølging av varsel.

Varsler skal få tilbakemelding innen 3 uker om hva som gjøres med det varslede forholdet.

4.1 Avslutning av varslings saker

Når saken er ferdig behandlet skal varsler, og evt. den det er varslet om ha tilbakemelding, uansett utfallet av behandlingen.

Dersom saken ikke er en varslings sak skal dette begrunnes. Varsler får tilbakemelding på sakens utfall.

Dersom saken ikke er en varslings sak, men skal følges opp videre avsluttes saken som varslings sak. Det opprettes ny sak for videre oppfølging.

5 Forbud mot gjengjeldelse

Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med Arbeidsmiljøloven §§ 2 A-1 og 2 A-2, er forbudt. Overfor innleide arbeidstakere gjelder forbudet både for arbeidsgiver og innleier.

Med gjengjeldelse menes enhver ugunstig handling, praksis eller unnlattelse som er en følge av eller en reaksjon på at arbeidstaker har varslet, for eksempel:

Oppsigelse, avskjed, suspensjon, ordensstraff, trakassering, utstøtning, fratakelse av arbeidsoppgaver eller andre negative reaksjoner som innebærer straff eller sanksjon.

Arbeidstaker må likevel tåle saklige motargumenter eller motbevis knyttet til de varslede kritikkverdige forholdene.

Skjema for varsling – Ibestad kommune

Jeg ønsker å varsle om følgende kritikkverdige forhold (det vil hjelpe om du er så konkret som mulig både om kva du har sett/oplevd, hvor og når du har registrert det, om det er andre "vitner" til saken/forholdet)

Har du forslag til hva som bør gjøres, kan du skrive det her:

Varslet av: _____ Dato: _____

Tjenestested: _____

(Arbeidsgiver ønsker at varselet underskrives med navn, men det er ikke pålagt)

Jeg ønsker å være anonym

OBS: Konfidensiell behandling av alle opplysninger

Intern oppfølging – Varsel om kritikkverdige forhold

Trinn	Oppfølging av varsel	Dato	Sign.
1	Varsel mottatt av		
2	Undersøking gjennomført		
3	Konklusjon		
4	Tilbakemelding gitt til varsler		
5	Nødvendig informasjon gitt den eller de det er varslet om		
6	Tiltak		
7	Videre oppfølging planlagt		
8	Videre oppfølging gjennomført		

OBS: Konfidensiell behandling av alle opplysninger

IBESTAD KOMMUNE



Referat fra drøftingsmøte

Dato: 4.01.2024 kl. 13:00 – 14:00

Sted: Ibestad kommune – Formannskapssalen

Til stede:

Fra administrasjonen: Kommunedirektør Hildegunn Thode Dalsnes
Ass. kommunedirektør/personalsjef Roald Pedersen

Fra Fagforbundet: Monica Simonsen
Fra Utdanningsforbundet: Carl René Ulvestad

Referent: Roald Pedersen

Saker til drøfting:

1. Evaluering/revidering av Etsiske retningslinjer Ibestad kommune

Det er enighet om at innholdet i Etsiske retningslinjer videreføres med følgende endringer:

Pkt. 6a): Nest siste setning [Enhver form for...] strykes.

Pkt. 7: Andre setning [Eksempler på sosiale medier...] strykes.

2. Evaluering/revidering av Rutiner for varsling om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen

Det er enighet om at innholdet i Rutiner for varsling om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen videreføres med følgende endringer:

Pkt. 4: «seksjonsleder» endres til «enhetsleder».

Roald Pedersen
referent

Saksprotokoll

Arkivsak-dok. 18/00163
Saksbehandler Roald Pedersen

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Administrasjonsutvalget	15.02.2024	2/24
2 Formannskap	29.02.2024	21/24
3 Kommunestyret		

Revidering av Rutiner for varsling om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen

Formannskap har behandlet saken i møte 29.02.2024 sak 21/24

Møtebehandling

Votering

Administrasjonsutvalgets forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Formanskaps vedtak/innstilling

Kommunestyret vedtar reviderte «Rutiner for varsling om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen».

Saksprotokoll

Arkivsak-dok. 18/00163
Saksbehandler Roald Pedersen

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Administrasjonsutvalget	15.02.2024	2/24
2 Formannskap		
3 Kommunestyret		

Revidering av Rutiner for varsling om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen

Administrasjonsutvalget har behandlet saken i møte 15.02.2024 sak 2/24

Møtebehandling

Votering

Kommunedirektørens forslag til vedtak vedtas enstemmig.

Administrasjonsutvalgets vedtak/innstilling

Kommunestyret vedtar reviderte «Rutiner for varsling om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen».

Arkivsak-dok. 24/00084-1
Saksbehandler Roald Pedersen

Saksgang
Formannskap

Møtedato

Kommunestyret

DELEGERINGSREGLEMENT 2024-2027

Forslag til vedtak/innstilling:

Kommunestyret vedtar det framlagte delegeringsreglement for Ibestad kommune.

Vedlegg:

1. Delegeringsreglement 2024-2027

Kort beskrivelse av -saken

Gjeldende delegeringsreglement for Ibestad kommune ble sist revidert i kommunestyremøte den 10. desember 2020, sak 46/20.

Fakta i saken

Det fremgår av kommuneloven § 5-14 at kommunestyret selv skal vedta et reglement for hvordan vedtaksmyndighet og innstillingsrett skal delegeres. Dette skal gjøres innen 31. desember året etter at kommunestyret ble konstituert.

Vurdering

Kommunestyret er det øverste besluttsende organ, med overordnet ansvar for hele kommunens virksomhet. Kommunestyret delegerer sin myndighet gjennom dette reglementet.

Kommunestyret gir ikke fra seg sin egen myndighet, men delegerer den til andre organ. Kommunestyret kan således gi instruksjer og retningslinjer for utøvelsen av den delegerte myndigheten, og kan når som helst trekke delegasjonen tilbake.

Det organ som har fått delegert myndighet, kan overlate til overordnet organ å treffe avgjørelse i saker der dette vurderes som hensiktsmessig.

Det viktigste formålet med reglementet er å angi hvem som kan treffe avgjørelser på vegne av kommunen. Reglementet skal sikre at politiske organer og ansatte i kommunen, samt publikum til enhver tid kan være orientert om hvem som har kompetanse til å treffe beslutninger.

Det framlagte forslaget er hovedsakelig en videreføring av gjeldende reglement. Det er foretatt noen endringer på grunn av nye og/eller lovbestemmelser som er opphevet.

Forslaget til nytt delegeringsreglement er på mange måter et «standard reglement», lik det de fleste kommuner har. Det vil si at kommunestyret delegerer mye av sin myndighet, her i lbestad, til formannskapet, og at beslutninger av ikke-prinsipielle saker delegeres til kommunedirektøren.

I gjeldende reglement er også den administrative delegeringen beskrevet, jf. pkt. 1.1.7. Kommunedirektøren vil utarbeide en egen delegering hvor det vil framgå hvilken avgjørelsesmyndighet kommunedirektøren har delegert videre i administrasjonen.

Helse og miljø: Ingen konsekvenser

Personell: Ingen konsekvenser

Økonomi: Ingen konsekvenser

Samfunnsplanen: Ingen konsekvenser

Kommunedirektørens konklusjon

Kommunedirektøren tilrår at framlagte forslag til delegeringsreglement vedtas.

DELEGERINGSREGLEMENT

2024-2027



**Vedtatt av kommunestyret 10.12.2020 sak 46/20.
Revidert xx.xx.2024 sak x/24**

INNHOOLD:

1	Generelt om kommunelovens bestemmelser om delegering	8
1.1	Kommuneloven gir følgende adgang til delegering:	8
1.1.1	Kommunestyret.....	8
1.1.2	Formannskapet	8
1.1.3	Ordfører.....	8
1.1.4	Utvalg	9
1.1.5	Kommunal institusjon og lignende.....	9
1.1.6	Kommunedirektøren	9
1.1.7	Administrativ videredelegering.....	9
1.1.8	Kommunalt foretak	9
2	Generelt om delegering	10
2.1	Retningslinjer.....	10
2.2	Internkontroll og tilsyn	10
2.3	Unntak fra plikt til å utøve myndighet.....	10
2.4	Underinstans	10
3	Akvakulturloven.....	10
3.1	Formannskapet.....	10
3.2	Kommunedirektøren.....	10
4	Alkoholloven	10
4.1	Formannskapet.....	11
4.2	Kommunedirektøren.....	11
5	Barnehageloven.....	11
5.1	Formannskapet.....	11
5.2	Kommunedirektøren.....	11
6	Barnevernsloven	12
6.1	Kommunedirektøren	12
6.2	Interkommunalt samarbeid	12

7 Brann- og eksplosjonsvernloven	12
7.1 Formannskapet.....	12
7.2 Kommunedirektøren.....	12
8 Folkebibliotekloven	12
8.1 Formannskapet.....	12
8.2 Kommunedirektøren.....	13
9 Eierseksjonsloven	13
9.1 Formannskapet.....	13
9.2 Kommunedirektøren.....	13
10 Film og videogram.....	13
10.1 Formannskapet.....	13
10.2 Kommunedirektøren.....	13
11 Forpaktningsloven.....	13
11.1 Formannskapet.....	13
11.2 Kommunedirektøren.....	14
12 Forsøksloven	14
12.1 Formannskapet.....	14
12.2 Kommunedirektøren.....	14
13 Forurensingsloven.....	14
13.1 Formannskapet.....	14
13.2 Kommunedirektøren.....	14
14 Friluftsløven.....	15
14.1 Formannskapet.....	15
14.2 Kommunedirektøren.....	15
15 Gravplassferdsloven.....	15
15.1 Formannskapet.....	16
15.2 Kommunedirektøren.....	16
16 Helse- og omsorgstjenesteloven [Lov] og Folkehelseloven [Lov].....	16
16.1 Formannskapet.....	16

16.2	Kommunedirektøren	16
17	Hundeloven	16
17.1	Formannskapet	16
17.2	Kommunedirektøren	16
18	Husbankloven	16
18.1	Formannskapet	16
18.2	Kommunedirektøren	17
19	Husleieloven	17
19.1	Formannskapet	17
19.2	Kommunedirektøren	17
20	Introduksjonsloven (OPPHEVET).....	17
20.1	Formannskapet	17
20.2	Kommunedirektøren	17
21	Integreringsloven.....	17
	Introduksjonsloven (se over) regulerer to kommunale tjenester for innvandrere ankommet før 01.01.2021: Introduksjonsprogram og opplæring i norsk og samfunnskunnskap. For innvandrere ankommet etter 01.01.2021 regulerer Integreringsloven disse tjenestene.	17
21.1	Formannskapet	17
21.2	Kommunedirektøren	18
22	Jordloven	18
22.1	Formannskapet	18
22.2	Kommunedirektøren	18
23	Kirkeloven (OPPHEVET)- Erstattet av: Kirkeordning for den Norske kirke	18
23.1	Formannskapet	18
23.2	Kommunedirektøren	18
24	Vass- og avløpsanleggsloven.....	18
24.1	Formannskapet	18
24.2	Kommunedirektøren	19
25	Kommuneloven.....	19

25.1	Formannskapet	19
25.2	Ordfører	19
25.3	Myndighet til kommunedirektøren i enkeltsaker	19
25.4	Kommunedirektørens underskriftskompetanse	19
25.5	Myndighet til kommunedirektør på personalområdet	20
25.5.1	Generelt	20
25.5.2	Oppretting, nedleggelse og omgjøring av stillinger	20
25.5.3	Tilsetting	20
25.6	Myndighet til kommunedirektøren på økonomiområdet	20
25.6.1	Generelt	20
25.6.2	Anvisning	21
25.6.3	Avslutning av årsregnskapet	21
25.6.4	Finansiering av investeringsregnskapet	21
25.6.5	Fullmakt til å innfordre utestående krav	21
25.6.6	Fullmakt til å avskrive krav	21
25.6.7	Fullmakt til å ettergi krav	22
25.6.8	Endring av låne- og betalingsbetingelser	22
25.6.9	Kjøp, salg av mindre eiendommer	22
26	Konsesjonsloven	23
26.1	Formannskapet	23
26.2	Kommunedirektøren	23
27	Laksefisk og innlandsfisk m.v.	23
27.1	Formannskapet	23
27.2	Kommunedirektøren	23
28	Livssynssamfunn (OPPHEVET)	23
28.1	Formannskapet	23
28.2	Kommunedirektøren	23
	Lov om tilskott til livssynssamfunn er opphevet	24
29	Matloven	24
29.1	Formannskapet	24

29.2	Kommunedirektøren	24
30	Matrikkelloven.....	24
30.1	Formannskapet	24
30.2	Kommunedirektøren	24
31	Motorferdselloven.....	24
31.1	Formannskapet	24
31.2	Kommunedirektøren	25
32	Naturmangfoldloven	25
32.1	Formannskapet	25
32.2	Kommunedirektøren	25
33	Odelsloven	25
33.1	Formannskapet	25
33.2	Kommunedirektøren	25
34	Opplæringsloven.....	25
34.1	Formannskapet	25
34.2	Kommunedirektøren	26
35	Plan- og bygningsloven	26
35.1	Formannskapet	26
35.2	Kommunedirektøren	27
36	Politoloven.....	28
36.1	Formannskapet	28
37	Privatskoleloven.....	28
37.1	Formannskapet	28
37.2	Kommunedirektøren	28
38	Serveringsloven.....	28
38.1	Formannskapet	28
38.2	Kommunedirektøren	28
39	Skogbruksloven.....	28
39.1	Formannskapet	28

39.2	Kommunedirektøren	29
40	Smittevernloven	29
40.1	Formannskapet	29
41	Småbåtloven	29
41.1	Formannskapet	29
41.2	Kommunedirektøren	29
42	Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen	29
42.1	Formannskapet	29
42.2	Kommunedirektøren	30
43	Stedsnavn	30
43.1	Formannskapet	30
44	Straffeprosessloven	30
44.1	Ordfører	30
45	Strålevern og bruk av stråling	30
45.1	Formannskapet	30
45.2	Kommunedirektøren	30
46	Tobakksskadeloven	30
46.1	Formannskapet	30
46.2	Kommunedirektøren	31
47	Tvangsfullbyrdsloven	31
47.1	Formannskapet	31
47.2	Kommunedirektøren	31
48	Valgloven	31
48.1	Formannskapet	31
49	Vegloven	31
49.1	Formannskapet	31
49.2	Kommunedirektøren	31
50	Vegtrafikkloven, skilt- og parkeringsforskriftene	32
50.1	Formannskapet	32

50.2	Kommunedirektøren	32
51	Viltloven.....	32
51.1	Formannskapet.....	32
51.2	Viltnemnda.....	32
51.3	Kommunedirektøren	32
	Link til aktuelle lover og forskrifter	33
1.	Aktuelle lover	33
2.	Forskrifter for Ibestad kommune.....	35

1 Generelt om kommunelovens bestemmelser om delegering

1.1 Kommuneloven gir følgende adgang til delegering:

1.1.1 Kommunestyret

Kommunestyret er øverste kommunale organ i Ibestad kommune. Det treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov ~~eller delegeringsvedtak, jfr. kommuneloven § 5-3~~. Kommunestyret kan delegerere myndighet til å treffe vedtak til andre folkevalgte organer, ordføreren eller kommunedirektøren innenfor rammene av denne loven eller annen lov. Kommunelovens § 5-3.

Kommunestyret fastsetter selv et reglement for hvordan vedtaksmyndighet og innstillingsrett skal delegeres. Dette skal gjøres innen 31. desember året etter at kommunestyret ~~og fylkestinget~~ ble konstituert. Det sist fastsatte reglementet og eventuelle andre vedtak om delegering og innstillingsrett gjelder inntil et nytt reglement er fastsatt. Jfr. Kommunelovens § 5-14.

1.1.2 Formannskapet

Kommunestyret kan gi formannskapet avgjørelsesmyndighet i alle saker hvor ikke annet følger av lov, jfr. kommuneloven § 5-6, 5. ledd.

1.1.3 Ordfører

Kommunestyret kan i henhold til Kommunelovens § 6-1. 4. ledd, gi ordføreren myndighet til å:

- treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning
- treffe vedtak i hastesaker etter § 11-8 første ledd
- opprette utvalg som skal forberede saker som ikke har prinsipiell betydning.

Formannskapet kan selv gi ordføreren myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret selv har bestemt noe annet.

Ordfører skal rapportere til kommunestyret om hvordan den delegererte myndigheten er benyttet.

1.1.4 Utvalg

Kommunestyret kan gi utvalg vedtaksmyndighet hvis ikke annet følger av lov, jfr. kommuneloven § 5-7.

Utvalget kan gi lederen eller arbeidsutvalget myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret selv har bestemt noe annet. § 5-7, 4. ledd.

1.1.5 Kommunal institusjon og lignende

Kommunestyret kan gi styret for en kommunal institusjon avgjørelsesmyndighet i saker som angår virksomhetens drift og organisering. Kommunestyret kan selv når som helst omorganisere eller nedlegge slike styrer. Kommunelovens § 5-10.

1.1.6 Kommunedirektøren

Et folkevalgt organ kan gi kommunedirektøren myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret selv har bestemt noe annet. Kommunelovens § 13-1, 6. ledd.

Kommunedirektøren er kommunens øverste administrative leder. Kommunedirektøren har det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, hvis ikke noe annet er fastsatt i lov. Kommunelovens § 13-1, 7. ledd.

1.1.7 Administrativ videredelegering

Kommunedirektøren kan delegere videre internt i administrasjonen, hvis ikke vedkommende kommunalt folkevalgt organ har bestemt noe annet.

1.1.8 Kommunalt foretak

Kommunestyret skal selv treffe vedtak om opprettelse av kommunale foretak og skal velge styre og fastsette vedtekter for foretaket.

Kommunale foretak er en del av kommunen.

Kommunale foretak skal registreres i foretaksregisteret.

Kommunelovens § 9-1.

Foretaket skal ha vedtekter som minst skal angi

- a) foretakets navn
- b) foretakets formål
- c) navnet på den kommunen der foretaket skal ha sitt forretningskontor
- d) antallet styremedlemmer
- e) annet som etter lov skal fastsettes i vedtekter.

Endringer i vedtektene vedtas av kommunestyret. Kommunelovens § 9-3

Styret har myndighet til å treffe vedtak i alle saker som gjelder foretaket og dets virksomhet. Styret skal påse at virksomheten drives i samsvar med lover og forskrifter, foretakets formål og vedtekter, kommunens økonomiplan og årsbudsjett og andre vedtak eller retningslinjer som er fastsatt av kommunestyret. Kommunelovens § 9-8.

2 Generelt om delegering

2.1 Retningslinjer

All delegert myndighet utøves i henhold til lover, forskrifter og retningslinjer gitt av overordnet organ, innenfor rammer og forutsetninger i budsjett og overordnede planer.

2.2 Internkontroll og tilsyn

Kommuner skal ha internkontroll med administrasjonens virksomhet for å sikre at lover og forskrifter følges. Kommunedirektøren i kommunen er ansvarlig for internkontrollen, jfr. Kommunelovens § 25-1. Kommunedirektøren skal rapportere til kommunestyret om internkontroll og om resultater fra statlig tilsyn minst én gang i året. Kommunelovens § 25-2.

2.3 Unntak fra plikt til å utøve myndighet

Den som har fått delegert myndighet, kan i enkelttilfeller overlate til overordnet organ å ta avgjørelse når spesielle forhold tilsier det.

2.4 Underinstans

Der vedtak er fattet administrativt etter delegeringsreglementet er det klageadgang til politisk organ.

Klage på delegerte enkeltvedtak fattet av kommunedirektøren skal underinstansbehandles administrativt. Dette gjelder i saker uten prinsipiell betydning ([kommuneloven § 20-5 og 20-6](#)).

DELEGERING MED HJEMMEL I SÆRLOV ELLER FORSKRIFT

3 Akvakulturloven

[Lov]

3.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter Akvakulturloven §§ 8 og 15, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

3.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet gitt i punkt 3.1 til kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

4 Alkoholloven

[Lov]

4.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter alkoholloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

4.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer følgende avgjørelsesmyndighet gitt etter pkt. 4.1 til kommunedirektøren:

- § 1-6 andre ledd (bevillingsperioden ved én enkelt anledning).
- § 1-7c (styrer og stedfortreder).
- § 1-8 Inndragning av salgs og skjenkebevillinger.
- ~~Prøktildeling iht. alkoholloven § 1-8 første og tredje ledd jf. alkoholforskriften § 10-2 til § 10-6.~~
- ~~§ 1-8 første ledd første punktum (å inndra salgs- og skjenkebevilling inntil attestert omsetningsoppgave foreligger).~~
- ~~§ 1-8 første ledd første punktum (å inndra salgs- og skjenkebevilling inntil ilagt bevillingsgebyr er betalt).~~
- § 1-9 Kontrollmyndighet.
- § 4-2 fjerde ledd andre punktum (utvidelse av bevilling for enkelt anledning innenfor rammen av gjeldende Rusmiddelpolitisk handlingsplan).
- § 4-3 jf. § 1-7a til å kreve fremlagt dokumentasjon for forsvarlig brann og rømningsikkerhet ved salgs-/skjenkelokaler før bevillingssøknad blir saksbehandlet, herunder til å fatte avvisningsvedtak etter fremsatt søknad iht. Forvaltningsloven § 2, 3. ledd.
Den faglige vurderingen og godkjenning av fremlagt dokumentasjon for brann- og rømningsikkerhet, foretas av Brannvesenet i kommunen på vegne av Kommunedirektøren.
- § 4-4 tredje ledd (en enkelt anledning, utvidelse av skjenketid innenfor rammen av gjeldende Rusmiddelpolitisk Handlingsplan).
- § 4-5 (ambulerende skjenkebevilling).
- § 7-1 (fastsettelse av salgs- og skjenkegebyr).

Kommunedirektøren kan bare avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

5 Barnehageloven

[Lov]

5.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter barnehageloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

~~Unntatt fra delegering er barnehageloven § 7 fjerde ledd for kommunale barnehager.~~

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

5.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter pkt. 5.1 til kommunedirektøren med unntak av § 5 (samarbeidsutvalg) og ~~§ 7, fjerde ledd (kommunale barnehager).~~

Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

6 Barnevernsloven

[Lov]

6.1 Kommunedirektøren

Kommunens oppgaver i henhold til lov om barneverntjenester (barnevernsloven) § 2-1 delegeres til kommunedirektøren.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov eller forskrift.

6.2 Interkommunalt samarbeid

Kommunestyret har i møte 04.11.2021, sak 37/21 vedtatt samarbeidsavtale om felles barneverntjeneste for kommunene Salangen, Gratangen, Lavangen og Ibestad.

Organiseringen har skjedd etter kommunelovens kapittel 20, § 20-2, som et administrativt vertskommunesamarbeid med Salangen som vertskommune, og med, Gratangen, Lavangen og Ibestad som samarbeidskommuner.

Samarbeidsavtalen trådte i kraft 01.01.22.

Fra 01.01.23 er også Dyrøy kommune med i Astafjord interkommunale barneverntjeneste.

Kommunestyret i samarbeidskommunene instruerer sin administrasjonssjef/kommunedirektør om å delegerer myndigheten til kommunedirektøren i vertskommunen, Jf. Kommuneloven § 20-2.

7 Brann- og eksplosjonsvernloven

[Lov]

7.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter brann- og eksplosjonsvernloven med de til enhver tid tilhørende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

7.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 7.1 til Kommunedirektøren.

Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

8 Folkebibliotekloven

[Lov]

8.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter lov om folkebibliotek med de til enhver tid tilhørende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

8.2 *Kommunedirektøren*

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 8.1 til Kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

9 Eierseksjonsloven

[Lov]

9.1 *Formannskapet*

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter eierseksjonsloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

~~Unntatt fra delegering er myndighet etter eierseksjonsloven § 7 femte ledd om fastsetting av gebyr dersom det må avholdes en befarings.~~

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

9.2 *Kommunedirektøren*

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 9.1 til Kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

10 Film og videogram

[Lov]

10.1 *Formannskapet*

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter lov om film og videogram, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Unntatt fra delegering er myndighet til å gi konsesjon for visning av film, jfr. lov om film og videogram § 2 første ledd.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

10.2 *Kommunedirektøren*

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 10.1 til Kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

11 Forpaktingsloven

[Lov]

11.1 *Formannskapet*

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter forpaktingsloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Unntatt fra delegering er myndighet etter forpaktingsloven § 11.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov,

forskrift eller reglement.

11.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 11.1 til Kommunedirektøren.
Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

12 Forsøksloven

[\[Lov\]](#)

12.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter forsøksloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet, jfr. forsøksloven § 5 andre ledd andre punktum.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

12.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 12.1 til Kommunedirektøren.
Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

13 Forurensningsloven

[\[Lov\]](#)

13.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter forurensningsloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet, jfr. forurensningsloven § 83.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

13.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 13.1 til Kommunedirektøren.
Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Forurensningsloven:

- § 7, 4. ledd (gi pålegg)
- § 18 (endre og omgjøre tillatelse)
- § 22 (krav til utførelse av avløpsanlegg)
- § 23 (rett og plikt til tilknytning til eksisterende avløpsanlegg)
- § 26, 5. ledd (koble ut slamavskillere)
- § 30, 2. ledd, 2.punkt (unnta eiendommer fra innsamling av avfall)
- § 32, 3. ledd (gi pålegg om håndtering av næringsavfall)
- § 35, 4. ledd (gi pålegg om avfallshåndtering på utsalgssteder)
- § 37 (gi pålegg om å rydde opp i avfall o.l. eller å betale for opprydding)
- § 47, 1. ledd (pålegge beredskapsplikt etter § 40 om bistand)
- § 49 (kreve opplysninger)
- § 50 (foreta gransking)
- § 51 (gi pålegg om undersøkelse)
- § 58 (kreve gjenoppreisningserstatning til allmennheten)

- § 73 (fastsette og frafalle **tvangsmulkt forurensingsgebyr**)
- § 74 (umiddelbar iverksetting av pålegg)
- § 75 (benytte annen manns eiendom ved gjennomføring av tiltak)

Forurensningsforskriften:

- Kapittel 1 (Tiltak mot forurensing fra nedgravde oljetanker)
- Kapittel 2 (Opprydding i forurenset grunn ved bygge- og gravearbeider)
- Kapittel 4 (Anlegg, drift og vedlikehold av planeringsfelt)
- Kapittel 7 (Lokal luftkvalitet)
- Kapittel 12 (Krav til utslipp av sanitært avløpsvann fra hus, hytter o.l.)
- Kapittel 13 (Krav til utslipp av kommunalt avløpsvann fra mindre tettbebyggelse)
- Kapittel 15 (Krav til utslipp av oljeholdig avløpsvann)
- Kapittel 15A (Påslipp)
- Kapittel 41 (Tilsyn, klage, straff mv.)**

Forskrift om gjødselvarer mv. av organisk opphav:

- § 20 (krav til lager for husdyrgjødsel)
- § 21 (krav til silopressaft)
- § 23 (spredningstidspunkt)
- § 24 (spesielle krav til husdyrgjødsel)
- § 25 (spesielle krav til bruk av produkt med avløpsslam)
- § 29, **2. ledd** (tilsyn)
- § 31, **3. ledd** (dispensasjon)

Forskrift om forbud mot bruk av mineralolje til oppvarming av bygninger

- § 9 (tilsyn) ~~Kommunen eller den Klima- og miljødepartementet fører tilsyn med øvrige bestemmelser i denne forskriften~~
- § 10, **1. ledd** (Opplysningsplikt) ~~for enhver som omsetter mineralolje til sluttbruker~~
- § 11 (Gebyr)
- § 12 (Unntak)

14 Friluftsloven

[\[Lov\]](#)

14.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter friluftsloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

Kommunestyret vedtar selv overordnede planer som berører friluftsområdene og friluftslivet i kommunen.

14.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 14.1 til Kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

15 Gravplassferdsloven

[\[Lov\]](#)

15.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter gravplassferdsloven § 9 tredje, fjerde og femte ledd, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

15.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 15.1 til Kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

16 Helse- og omsorgstjenesteloven [Lov] og Folkehelseloven [Lov]

16.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter helse- og omsorgstjenesteloven og folkehelseloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

16.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 16.1 til Kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

17 Hundeloven

[Lov]

17.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter hundeloven § 9, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

17.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 17.1 til Kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

18 Husbankloven

[Lov]

18.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter husbankloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Midler til videre utlån og støtteordninger behandles etter [Forskrift om lån](#) fra Husbanken kapittel 5, jfr. [Forskrift om startlån](#) fra Husbanken iht. kommunestyrets ramme fastsatt i vedtak om lån til videre utlån.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

18.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 18.1 til Kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

19 Husleieloven

[Lov]

19.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter husleieloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

19.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 19.1 til Kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

20 -Introduksjonsloven (OPPHEVET)

[Lov]

20.1—Formannskapet

~~Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter introduksjonsloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.~~

~~Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.~~

20.2—Kommunedirektøren

~~Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 20.1 til Kommunedirektøren.~~

21 Integreringsloven

[Lov]

Introduksjonsloven (se over) regulerer to kommunale tjenester for innvandrere ankommet før 01.01.2021: Introduksjonsprogram og opplæring i norsk og samfunnskunnskap. For innvandrere ankommet etter 01.01.2021 regulerer Integreringsloven disse tjenestene.

21.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter Integreringsloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov,

forskrift eller reglement.

21.2 *Kommunedirektøren*

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 21.1 til Kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

22 Jordloven

[Lov]

22.1 *Formannskapet*

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter jordloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

Kommunestyret vedtar selv overordnede planer som berører landbruket i kommunen.

22.2 *Kommunedirektøren*

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter jordloven §§ 8 og 8A til Kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

23 ~~Kirkeloven (OPPHEVET)~~ Erstattet av: Kirkeordning for den Norske kirke

[Lov]

~~23.1 *Formannskapet*~~

~~Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter kirkeloven § 36 om hvorvidt konfirmasjonsopplæring skal legges til grunnskoletiden når særlige grunner tilsier det og i tilfelle hvilke timer som skal nyttes til opplæringen, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet. Avgjørelsen tas i fellesskap med vedkommende kirkelige myndighet.~~

~~23.2 *Kommunedirektøren*~~

~~Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 22.1 til Kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.~~

24 Vass- og avløpsanleggsloven

[Lov]

24.1 *Formannskapet*

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter Vass- og avløpsanleggsloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

24.2 *Kommunedirektøren*

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 24.1 til Kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

25 Kommuneloven

[Lov]

25.1 *Formannskapet*

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter kommuneloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Delegeringen omfatter også hastekompetanse etter kommuneloven § 11-8.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til loven, forskrift eller reglement.

25.2 *Ordfører*

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter kommuneloven til ordfører slik:

1. Ordfører gis myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning. Dette gjelder også i saker som er delegert til administrasjonen for de tilfeller Kommunedirektøren er inhabil.
2. Ordfører gis myndighet til å treffe vedtak i hastesaker etter Kommunelovens § 11- 8første ledd.
3. Kommunestyret gir ordføreren fullmakt til å opprette utvalg som skal forberede saker som ikke har prinsipiell betydning.
4. Ordfører og varaordfører gis anvisningsmyndighet for Kommunedirektørens personlige forhold eller der Kommunedirektøren er inhabil.

Ordføreren skal rapportere til kommunestyret om hvordan den delegerte myndigheten er benyttet. Jfr. kommunelovens § 6-1, siste ledd.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til loven, forskrift eller reglement.

25.3 *Myndighet til kommunedirektøren i enkeltsaker*

Et folkevalgt organ kan gi kommunedirektøren myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret selv har bestemt noe annet, jf. kommunelovens § 13-1. Delegering til administrasjonen er, med mindre annet er lovbestemt, delegering til kommunedirektøren.

25.4 *Kommunedirektørens underskriftskompetanse*

Kommunedirektøren gis i medhold av kommuneloven § 13-1 myndighet til å underskrive på kommunens vegne innenfor kommunedirektørens kompetanseområde og ved oppfølging av endelige politiske vedtak.

Kommunestyret gir Kommunedirektøren fullmakt til å inngå avtaler med varighet innenfor EØS-reglementet, for områdene forsikring, reiser, banktjenester og andre tjenestekjøp.

25.5 Myndighet til kommunedirektør på personalområdet

25.5.1 Generelt

I medhold av KommuneLoven § 13-1 har kommunedirektøren myndighet til å treffe avgjørelser i alle personalsaker. Kommunedirektøren har det løpende personalansvaret for den enkelte, inkludert ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenstlige reaksjoner, hvis ikke noe annet er fastsatt i lov.

25.5.2 Oppretting, nedleggelse og omgjøring av stillinger

Vedtak om oppretting, nedleggelse og omgjøring av stillinger tillegges kommunedirektøren innenfor budsjettets og tjenesteområdets rammer, herunder fastsetting av lønn.

Hovedavtalen (HA) § 3-1, arbeidsgivers plikter i forhold til de tillitsvalgte, skal følges.

25.5.3 Tilsetting

Kommunestyret selv tilsetter kommunedirektøren, jfr. kommunelovens § 13-1 1. ledd.

Kommunedirektøren er tilsetningsmyndighet for alle andre stillinger.

25.6 Myndighet til kommunedirektøren på økonomiområdet

25.6.1 Generelt

Disse bestemmelser skal overholdes ved praktisering av fullmakter etter dette reglement, slik at det ikke foretas disponeringer med utgiftsomfang som er uforenlig med budsjettforutsetningene, lover og forskrifter.

Driftsbudsjettet:

Kommunestyret vedtar Ibestad kommunes driftsbudsjett jfr. Forskriftens § 5-4 (Bevilgningsoversikter drift). Driftsrammene vedtas til definerte tjenesteområder gjennom en netto driftsramme, og angir mål og premisser for tildelingen.

Kommunedirektøren gis fullmakt til å omdisponere driftsmidler innenfor de enkelte tjenesteområdene, i tråd med kommunestyrets vedtatte mål og premisser for tildelingen. Unntaket er merinntekter/mindreutgifter som ikke er relatert til noe tjenesteområde. Disse skal kommunestyret disponere. Eksempler på dette er:

- Skatteinntekter
- Rammetilskudd
- Eiendomsskatt
- Momskompensasjon
- Renteinntekter
- Renteutgifter
- Avdrag
- mm

Kommunedirektøren har et overordnet ansvar for å holde driften innenfor de ulike tjenesteområdene innenfor vedtatte budsjettrammer.

Kommunedirektøren gis fullmakt til å budsjettregulere avsatte midler til lønnsoppgjøret etter at forhandlingene er gjennomført.

Kommunedirektøren gis også fullmakt til å justere budsjett mellom tjenesteområdene der dette er et resultat av at ansvar for utførelse av arbeidsoppgaver flyttes.

Investeringsbudsjettet:

Kommunestyre vedtar Ibestad kommunes investeringsbudsjett jfr. Forskriftens § 5-5 (Bevilgningsoversikter investering). Investeringsrammene vedtas til definerte tjenesteområdet gjennom en netto investeringsramme, og angir mål og premisser for tildelingen.

Kommunedirektøren gis fullmakt til å vedta regnskapsmessig avslutning av investeringsprosjekt. Kommunestyret orienteres fortløpende om avsluttede prosjekter gjennom økonomirapporteringene.

25.6.2 Anvisning

Anvisningsmyndighet for Ibestad kommune tillegges kommunedirektøren, med unntak av anvisninger som gjelder kommunedirektørens personlige forhold eller der hvor kommunedirektøren er inhabil.

25.6.3 Avslutning av årsregnskapet

Årsregnskapet avsluttes iht. forskriftens kapittel 4. Nødvendige strykninger i driftsregnskapet gjennomføres iht. forskriftens § 4-2 til 4-4.

Nødvendige strykninger i investeringsregnskapet gjennomføres iht. forskriftens § 4-5 til 4-6.

Kommunedirektøren gis fullmakt til å foreta nødvendige strykninger i forbindelse med avslutning av regnskapet i samsvar med [forskriftene](#).

25.6.4 Finansiering av investeringsregnskapet

Finansiering av investeringsregnskapet er regulert i [forskriften](#). Videre legges til grunn [veileder fra KRD](#) "budsjettering av investeringer og avslutning av investeringsregnskapet". All tilgang på frie midler i investeringsregnskapet er felles finansiering av investeringsporteføljen.

Kommunedirektøren gis fullmakt til å prioritere rekkefølgen for bruk av finansieringskilder for lånemidler, ubundne investeringsfond, disposisjonsfond og overføringer fra driftsregnskapet.

25.6.5 Fullmakt til å innfordre utestående krav

Kommunedirektør gis fullmakt til å innfordre utestående kommunale krav med de til enhver tid gjeldende rutiner, forskrifter og lover.

25.6.6 Fullmakt til å avskrive krav

Et kommunalt krav kan oppfylle vilkårene for avskrivning og uerholdelighetsføring. Kravet skal i så tilfelle avskrives.

Kommunedirektøren gis fullmakt til å avskrive fordringer som i henhold til forskriftene skal avskrivers regnskapsmessig dersom de ikke lar seg innfordre. Alle kommunale krav som fyller vilkårene for avskrivning og uerholdelighetsføring omfattes.

1. Avskrivning ved bortfall av kravet
 - Der kravet er nedsatt eller ettergitt, herunder som følge av en gjeldsordning etter gjeldsordningsloven.
 - Der kravet er foreldet.
2. Avskrivning av krav som følge av at ansvarssubjekt er bortfalt
 - Dette vil gjelde blant annet selskap med begrenset ansvar når selskapet er opphørt etter gjennomført konkursbehandling eller av andre grunner er slettet i Foretaksregisteret, og kravet ikke kan fremmes mot andre, for eksempel den ansvarlige ledelse i medhold av aksjeloven § 17-1 eller allmennaksjeloven § 17-1. Det samme vil gjelde insolvente dødsbo når bobehandling er innstilt etter skifteloven § 33a første ledd.
3. Forutsatt at innfordring er forsøkt skal krav konstateres som tapt og avskrives når:
 - konkurs-/dødsbobehandling er avsluttet
 - akkord er stadfestet
 - foreldelse er inntrådt

- utleggsforretning har ikke ført fram
- ved tapt rettsavgjørelse/dom er rettskraftig
- kravet er nedsatt eller ettergitt, herunder som følge av gjennomført gjeldsordning etter gjeldsordningsloven
- debtors adresse er ukjent/utvandret (utskrift fra folkeregister evt. returpost)
- eventuelle sikkerheter er realisert og debitor ikke har økonomisk evne til å betjene restkravet
- inkasso ikke forsøkt, men det etter gitte kriterier er overveiende sannsynlig at inkasso vil gi negativt resultat, begrenset til 10 000 kr pr krav
- Krav på mindre enn ett rettsgebyr (1R) kan avskrives, dersom videre innfordring ikke er regningssvarende

Avskrivninger rapporteres i årsmeldingen.

25.6.7 Fullmakt til å ettergi krav

Kommunedirektøren gis fullmakt til å ettergi kommunale krav.

Følgende krav med renter og omkostninger omfattes:

1. Fullmakt til å ettergi alle kommunale krav helt eller delvis innenfor en ramme på 50 000 kr pr sak, unntatt boliglån og sosiallån, jfr. særskilt punkt.
 - Kommunale avgifter og gebyrer
 - Eiendomsgebyrer (vann, avløp, slam, avfall, feiing og eiendomsskatt)
 - Barnehagekrav og skolefritidsordning
 - Husleie
 - Andre kommunale krav
2. Boliglån og sosiallån
 - Fullmakt til å slette inntil 50 prosent av forfalt restanse og restgjeld begrenset oppad til 50 000 kr pr lån.

Ettergivelser rapporteres i årsmeldingen.

25.6.8 Endring av låne- og betalingsbetingelser

Kommunedirektøren kan inngå følgende avtaler om endring av betalings- og lånebetingelser:

1. For fordringer eksklusive utlån:
 - Øke tilbakebetalingstiden med inntil 1 år for krav uten tvangsgrunnlag og tilsvarende tvangsgrunnlagets varighet for krav med tvangsgrunnlag.
 - Inngå akkordløsning etter avtale om delvis sletting av krav.
2. For boliglån og sosiallån:
 - Øke tilbakebetalingstiden med inntil 1 år.
 - Endre låneform (for eksempel fra serielån til annuitetslån).
 - Betalingsutsettelse for en termin med inntil 1 år.
 - Innvilge avdragsfrihet inntil 5 år. Dersom dette også vil innebære forlengelse av tilbakebetalingstiden, gjelder punkt 1 over.

25.6.9 Kjøp, salg av mindre eiendommer

Kjøp, salg samt makeskifte av eiendomsparceller som knytter seg til arrondering, veigrunn mv.

26 Konesjonsloven

[Lov]

26.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter konsesjonsloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

26.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 26.1 til kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

27 Laksefisk og innlandsfisk m.v.

[Lov]

27.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter lov om laksefisk og innlandsfisk mv., med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

Kommunestyret vedtar selv overordnede planer som berører fiskeinteresser og friluftsliv i kommunen.

27.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 27.1 til kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

28 —Livssynssamfunn (OPPHEVET)

[Lov]

28.1—Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter lov om tilskudd til livssynssamfunn med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

28.2—Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 27.1 til kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Lov om tilskott til livssynssamfunn er opphevet.

Ny lov, [Lov om tros- og livssynssamfunn](#) erstatter Lov om tilskudd til livssynssamfunn. Det er § 3 i den gamle loven som reguleres i delegeringsreglementet. Den nye loven har ikke lenger denne bestemmelsen.

29 Matloven

[Lov]

29.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter matloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

Kommunestyret vedtar selv overordnede planer som berører viltinteresser og friluftsliv i kommunen.

29.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 29.1 til kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

30 Matrikkeloven

[Lov]

30.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter matrikkeloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Unntatt fra delegering er fastsetting av gebyrregulativ for oppmålingssaker, jfr. matrikkeloven § 32.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

30.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 30.1 til kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

31 Motorferdselloven

[Lov]

31.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter lov om motorferdsel i utmark og vassdrag og forskrift om bruk av motorkjøretøy i utmark og på islagte vassdrag, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov,

forskrift eller reglement.

31.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 31.1 til kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

32 Naturmangfoldloven

[Lov]

32.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter naturmangfoldloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

32.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 32.1 til kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

33 Odelsloven

[Lov]

33.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter odelsloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

33.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 33.1 til kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

34 Opplæringsloven

[Lov]

34.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter opplæringsloven, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Unntatt fra delegering er myndighet etter opplæringsloven § 2-1 femte ledd, § 2-2 andre ledd, § 2-3 første ledd, § 2-5 første ledd, § 8-1 første ledd andre punktum og § 13-7.

Formannskapet kan delegerer myndighet til å gi forskrift med hjemmel i opplæringsloven § 2-2 fjerde ledd til kommunedirektøren.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

34.2 *Kommunedirektøren*

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 34.1 til kommunedirektøren.

Kommunestyret delegerer sin myndighet til å begjære offentlig påtale etter opplæringsloven § 2-1 femte ledd til kommunedirektøren.

Kommunedirektøren kan bare avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

35 Plan- og bygningsloven

[Lov]

35.1 *Formannskapet*

Kommunestyret delegerer følgende avgjørelsesmyndighet etter plan- og bygningsloven (pbl) til formannskapet, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov og de begrensninger som følger av pbl:

- Underinstansbehandling av klagesaker i henhold til pbl § 1-9.
- Vedtak om utarbeiding av planprogram ved mindre omfattende revisjoner av kommuneplanen, jfr. pbl § 11-13 annet ledd, annet punktum.
- Kommuneplan, vedtak om offentlig ettersyn, jfr. pbl § 11-14 første ledd.
- Kommuneplan, mindre endringer, jfr. pbl § 11-17.
- Fastsette planprogram, jfr. pbl § 12-9 tredje ledd.
- Reguleringsplan, vedtak om offentlig ettersyn, jfr. § 12-10 første ledd.
- Reguleringsplaner, merknadsbehandling, jfr. pbl § 12-10 tredje ledd.
- Fremme innsigelse mot planer i nabokommuner, jfr. pbl § 5-4 annet ledd.
- Behandle private planforslag, jfr. pbl § 12-11.
- Vedtak av mindre reguleringsplaner, jfr. pbl § 12-12 andre ledd.
- Vedtak av mindre endringer i reguleringsplan, jfr. pbl § 12-14 andre ledd.
- Vedtak om midlertidige forbud mot tiltak og evt. fristforlengelse, jfr. pbl §§ 13-1 og 13-3.
- Dispensasjonsmyndighet etter § 19-4, jfr. §§ 19-2 og 19-3 delegeres slik: Vedtak om dispensasjon fra plan- og bygningsloven § 1-8, vedtak om dispensasjon fra kommuneplan og reguleringsplan.
- Saker i henhold til pbl kapittel 20 som administrasjonen finner kontroversielle kan forelegges formannskapet til førstegangsbehandling.
- Dispensasjonsmyndighet etter § 19-4, jfr. §§ 19-2 og 19-3 delegeres slik: vedtak om dispensasjon i forhold til kommuneplan og reguleringsplan i små saker uten prinsipiell betydning.
- Reguleringsplan, oppstart av reguleringsplanarbeid, jfr. pbl § 12-8 første ledd, opptre som planmyndighet i møte.
- Endelig avgjøre om et planinitiativ skal stoppes etter pbl. § 12-8.
- Vedtak av små endringer i reguleringsplan, jfr. pbl § 12-14 andre ledd.
- **Kapittel 21. Krav til innhold og behandling av søknader.**
- **Kapittel 22. Godkjenning av foretak for ansvarsrett**

- Kapittel 23. Ansvar i byggesaker
- Kapittel 24. Kvalitetssikring og kontroll med prosjektering og utførelse av tiltak.
- Kapittel 25. Tilsyn.
- Kapittel 26. Opprettelse og endring av eiendom.
- Kapittel 27. Tilknytning til infrastruktur, med unntak av § 27-5 andre ledd.
- Kapittel 28. Krav til byggetomta og ubebygde areal.
- Kapittel 29. Krav til tiltaket.
- Kapittel 30. Krav til særskilte tiltak unntatt.
- Kapittel 31. Krav til eksisterende byggverk, med unntak 31-8 Utbedringsprogram.
- Kapittel 32 Ulovlighetsoppfølging
- Kapittel 33. Gebyr og undersøkelse på fast eiendom, med unntak av § 33-1 som ikke kan delegeres

Formannskapet innstiller til kommunestyret i plansaker.

35.2 **Kommunedirektøren**

Formannskapet delegerer følgende avgjørelsesmyndighet etter pbl. til kommunedirektøren:

- Dispensasjonsmyndighet etter § 19-4, jfr. §§ 19-2 og 19-3 delegeres slik: Vedtak om dispensasjon fra plan- og bygningsloven § 1-8, kommuneplaner og reguleringsplaner delegeres til kommunedirektøren i små saker uten prinsipiell betydning.
- Reguleringsplan, oppstart av reguleringsplanarbeid, jfr. pbl § 12-8 første ledd, opptre som planmyndighet i møte.
- Opptre som planmyndighet i henhold til pbl. § 12-8 delegeres til kommunedirektøren, herunder kunne beslutte at et privat planinitiativ skal stoppes.
- Vedtak av endringer i små saker uten prinsipiell betydning innenfor rammene av pbl § 12-14, 2. ledd.
- Kapittel 20. Søknadsplikt.
- Kapittel 21. Krav til innhold og behandling av søknader.
- Kapittel 22. Godkjenning av foretak for ansvarsrett
- Kapittel 23. Ansvar i byggesaker
- Kapittel 24. Kvalitetssikring og kontroll med prosjektering og utførelse av tiltak.
- Kapittel 25. Tilsyn.
- Kapittel 26. Opprettelse og endring av eiendom.
- Kapittel 27. Tilknytning til infrastruktur, med unntak av § 27-5 andre ledd.
- Kapittel 28. Krav til byggetomta og ubebygde areal.
- Kapittel 29. Krav til tiltaket.
- Kapittel 30. Krav til særskilte tiltak unntatt.
- Kapittel 31. Krav til eksisterende byggverk, med unntak 31-8 Utbedringsprogram.
- Kapittel 32 Ulovlighetsoppfølging
- Kapittel 33. Gebyr og undersøkelse på fast eiendom, med unntak av § 33-1 som ikke kan delegeres
- Kommunedirektøren er "Ansvarlig myndighet" etter § 5 i forskrift om konsekvensutredninger av 01.07.2017. Avgjørelser etter forskrift om konsekvensutredninger er ikke enkeltvedtak etter forvaltningsloven og kan derfor ikke påklages.
- Kommunedirektøren delegeres vedtaksmyndighet etter følgende forskrifter hjemlet i plan- og bygningsloven:
 - FOR 2010-03-26 nr 488: Forskrift om byggesak (byggesaksforskriften).
 - FOR 2010-03-26 nr 489: Forskrift om tekniske krav til byggverk (byggteknisk

forskrift).

36 Politiloven

[Lov]

36.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter politiloven § 14 (Politivedtekter), med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

37 Privatskoleloven

[Lov]

37.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter lov om frittstående skoler med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

37.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 37.1 til kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

38 Serveringsloven

[Lov]

38.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter lov om serveringsvirksomhet med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

38.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 38.1 til kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

39 Skogbruksloven

[Lov]

39.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter skogbruksloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

39.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 39.1 til kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

40 Smittevernloven

[Lov]

40.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter smittevernloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

Unntatt fra delegering er myndighet som direkte tilligger kommunedirektøren v/kommuneoverlegen iht. smittevernloven.

41 Småbåtloven

[Lov]

41.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter skogbruksloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov om fritids- og småbåter, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

41.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 41.1 til kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

42 Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen

[Lov]

42.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

42.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 42.1 til kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

43 Stedsnavn

[Lov]

43.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter lov om stadnamn med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

44 Straffeprosessloven

[Lov]

44.1 Ordfører

Kommunestyret delegerer sin myndighet til å begjære offentlig påtale etter straffeprosessloven § 62 a til ordfører.

45 Strålevern og bruk av stråling

[Lov]

45.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter lov om strålevern og bruk av stråling, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

45.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter strålevernforskriften § 60 fjerde ledd om tilsynsmyndighet for solarier, jfr. lov om strålevern og bruk av stråling § 18, til kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan bare avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

46 Tobakksskadeloven

[Lov]

46.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter tobakksskadeloven § 29 (Tilsyn med røykeforbudene) med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

46.2 *Kommunedirektøren*

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 46.1, jfr. tobakksskadeloven § 29, til kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

47 Tvangsfullbyrdelsesloven

[Lov]

47.1 *Formannskapet*

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter tvangsfullbyrdelsesloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

47.2 *Kommunedirektøren*

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 47.1 til kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

48 Valgloven

[Lov]

48.1 *Formannskapet*

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter valgloven med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov til formannskapet i egenskap av valgstyre.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ellers ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

49 Vegloven

[Lov]

49.1 *Formannskapet*

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter veglova §§ 5, 7, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 40, 41, 42, 43 første ledd, første, fjerde og femte punktum, andre ledd og tredje ledd, 44, 45, 47, 48, 50, 51 og 57, med de til enhver tid gjeldende forskrifter og endringer i lov, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

49.2 *Kommunedirektøren*

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 49.1, med unntak for vegloven §§ 5 og 7 til kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan bare avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

50 Vegtrafikkloven, skilt- og parkeringsforskriftene

[Lov]

50.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter vegtrafikkloven, [skiltforskriften](#) og [parkeringsforskriften](#) med de til enhver tid gjeldende endringer i lov, til formannskapet, med unntak av [skiltforskriften § 26 \(Myndighet for fartsgrenser m.m.\)](#).

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

50.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter vegtrafikkloven

- § 7 andre ledd om å treffe midlertidige vedtak om forbud mot all trafikk eller om annen regulering av trafikk på kommunal veg dersom forhold på vegen eller i dens omgivelser, arbeid på vegen eller vegens tilstand tilsier dette, til kommunedirektøren.

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter skiltforskriftenes

- § 28 (trafikkregulerende skilt)
- § 29 (andre offentlige trafikkskilt)
- § 30 (trafikklyssignal og vegoppmerking)

til kommunedirektøren.

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter parkeringsforskriften med unntak av § 7 om innføring av avgiftsparkering, til kommunedirektøren.

Kommunedirektøren kan bare avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

51 Viltloven

[Lov]

51.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter viltloven, med de til enhver tid gjeldende endringer i lov, til formannskapet.

Delegeringen gjelder ikke avgjørelsesmyndighet som ligger til kommunestyret selv i henhold til lov, forskrift eller reglement.

Kommunestyret vedtar selv overordnede planer som berører viltinteresser og friluftsliv i kommunen.

51.2 Viltnemnda

Formannskapet delegerer fullmakt til viltnemnda iht. mandat vedtatt i kommunestyrets sak 46/19 den 14. november 2019.

51.3 Kommunedirektøren

Kommunedirektøren delegeres myndighet iht. punkt 51.1 med unntak av delegasjon gitt til viltnemnda i pkt. 51.2.

Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Link til aktuelle lover og forskrifter

1. Aktuelle lover

Akvakulturloven	LOV 2005-06-17 nr 79: Lov om akvakultur
Alkoholloven	LOV 1989-06-02 nr 27: Lov om omsetning av alkoholholdig drikk mv.
Barnehageloven	LOV 2005-06-17 nr 64: Lov om barnehager
Barnevernsloven	LOV 2021-06-18 nr 97: Lov om barnevern
Bibliotekloven	LOV 1985-12-20 nr 108: Lov om folkebibliotek
Brann- og eksplosjonsloven	LOV 2002-06-14 nr 20: Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver
Eierseksjonsloven	LOV 2017-06-16 nr 65: Lov om eierseksjoner
Film og videogram	LOV 1987-05-15 nr 21: Lov om film og videogram
Folkehelseloven	LOV 2011-06-24 nr 29: Lov om folkehelsearbeid
Forpaktingsloven	LOV 1965-06-25 nr 1: Lov om forpaktning
Forsøksloven	LOV 1992-06-26 nr 87: Lov om forsøk i offentlig forvaltning.
Forurensningsloven	LOV 1981-03-13 nr 06: Lov om vern mot forurensninger og om avfall
Forvaltningsloven	LOV 1967-02-10: Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker
Friluftsløven	LOV 1957-06-28 nr 16: Lov om friluftslivet
Friskoleloven	LOV 2003-07-04 nr 84: Lov om frittstående skolar
Gravferdsloven	LOV 1996-06-07 nr 32: Lov om gravplasser, kremasjon og gravferd
Helse- og omsorgstjenesteloven	LOV 2011-06-24 nr 30: Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m.
Hundeloven	LOV 2003-07-04 nr 74: Lov om hundehold

Husbankloven	LOV 2009-05-29 nr 30: Lov om Husbanken
Husleieloven	LOV 1999-03-26 nr 17: Lov om husleieavtaler
Introduksjonsloven	LOV 2003-07-04 nr 80: Lov om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere (OPPHEVET)
Integreringsloven	<u>LOV-2020-11-06 nr 127: Lov om integrering gjennom opplæring, utdanning og arbeid</u>
Jordloven	LOV 1995-05-12 nr 23: Lov om jord
Kirkeloven	LOV 1996-06-07 nr 31: Lov om Den norske kirke (OPPHEVET)
Vass- og avløpsanleggloven	LOV-2012-03-16 nr 12: Lov om kommunale vass- og avløpsanlegg
Kommuneloven	LOV 2018-06-22 nr 83: Lov om kommuner og fylkeskommuner
Konsesjonsloven	LOV 2003-11-28 nr 98: Lov om konsesjon ved erverv av fast eiendom mv.
Laksefisk og innlandsfiskloven	LOV 1992-05-15 nr 47: Lov om laksefisk og innlandsfisk mv.
Livssynssamfunn	LOV-1981-06-12 nr 64: Lov om tilskott til livssynssamfunn (OPPHEVET)
Matloven	LOV-2003-12-19 nr 124: Lov om matproduksjon og mattrygghet mv.
Matrikkelloven	LOV 2005-06-17 nr 101: Lov om eigedsregistrering
Motorferdsel i utmark og vassdrag	LOV 1977-06-10 nr 82: Lov om motorferdsel i utmark og vassdrag
Naturmangfoldsloven	LOV 2009-06-19 nr 100: Lov om forvaltning av naturens mangfold
Odelsloven	LOV 1974-06-28 nr 58: Lov om odelsretten og åsetesretten
Opplæringsloven	LOV 1998-07-17 nr 61: Lov om grunngrunnskolen og den vidaregåande opplæringa
Plan- og bygningsloven	LOV-2008-06-27-71: Lov om planlegging og byggesaksbehandling
Politoloven	LOV 1995-08-04 nr 53: Lov om politiet
Privatskoleloven	LOV 2003-07-04 nr 84: Lov om private skolar

Serveringsloven	LOV 1997-06-13 nr 55: Lov om serveringsvirksomhet
Skogbruksloven	LOV 2005-05-27 nr 31: Lov om skogbruk
Smittevernloven	LOV 1994-08-05 nr 55: Lov om vern mot smittsomme sykdommer
Småbåtloven	LOV-1998-06-26 nr 47: Lov om fritids- og småbåter
Sosialtjenesteloven	LOV 2009-12-18 nr 131: Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen
Stedsnavn	LOV 1990-05-18 nr 11: Lov om stadnamn
Straffeprosessloven	LOV 1981-05-22 nr 25: Lov om rettergangsmåten i straffesaker
Strålevernloven	LOV 2000-05-12 nr 36: Lov om strålevern og bruk av stråling
Tobakkskadeloven	LOV 1973-03-09 nr 14: Lov om vern mot tobakksskader
Tvangsfullbyrdelsesloven	LOV-1992-06-26 nr 86: Lov om tvangsfullbyrdelse
Valgloven	LOV 2002-06-28 nr 57: Lov om valg til Stortinget, fylkesting og kommunestyre
Veglova	LOV 1963-06-21 nr 23: Veglov
Vegtrafikkloven	LOV 1965-06-18 nr 04: Vegtrafikklov
Viltloven	LOV 1981-05-29 nr 38: Lov om jakt og fangst av vilt

2. Forskrifter for Ibestad kommune

[Lokale forskrifter, Ibestad kommune](#)

Saksprotokoll

Arkivsak-dok. 24/00084
Saksbehandler Roald Pedersen

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Formannskap	29.02.2024	22/24
2 Kommunestyret		

Delegeringsreglement 2024-2027

Formannskap har behandlet saken i møte 29.02.2024 sak 22/24

Møtebehandling

H v/Lill-Grethe Fosshaug fremmet følgende tilleggsforslag:

1. Formannskapet skal løpende orienteres om alle vedtak som fattes etter punkt 18.2 i delegeringsreglementet.
2. Punkt 25.6.1
Formannskapet skal løpende holdes orientert om merinntekter i de ulike tjenesteområdene.
3. Formannskapet skal løpende orienteres om alle vedtak som fattes etter punkt 3.2 i delegeringsreglementet.

Votering

Det ble votert punktvis.

Det ble votert over kommunedirektørens forslag til innstilling. Enstemmig vedtatt.

Det ble votert over forslag fra H, punkt 1. Vedtatt mot en stemme (Ingrid H. Frantzen).

Det ble votert over forslag fra H, punkt 2. Enstemmig vedtatt.

Det ble votert over forslag fra H, punkt 3. Enstemmig vedtatt.

Formanskaps vedtak/innstilling

Kommunestyret vedtar det framlagte delegeringsreglement for lbestad kommune med følgende tillegg:

1. Formannskapet skal løpende orienteres om alle vedtak som fattes etter punkt 18.2 i delegeringsreglementet.
2. Punkt 25.6.1
Formannskapet skal løpende holdes orientert om merinntekter i de ulike tjenesteområdene.
3. Formannskapet skal løpende orienteres om alle vedtak som fattes etter punkt 3.2 i delegeringsreglementet.

Arkivsak-dok. 23/00440-3
Saksbehandler Roald Pedersen

Saksgang
Formannskap

Møtedato

Kommunestyret

EIERSKAPSMELDING 2024

Forslag til vedtak/innstilling:

Kommunestyret vedtar eierskapsmelding 2024.

Vedlegg:

Eierskapsmelding 2024

Kort beskrivelse av saken

Ibestad kommune har en viss portefølje av selskaper hvor vi har eierinteresser i form av Interkommunale selskap og Aksjeselskap.

Kommunen har i tillegg andre samarbeidsformer som stiftelser vertskommune-samarbeid og interkommunale samarbeid.

Fakta i saken

I hht. kommunelovens § 26-1 skal kommunen minst én gang i valgperioden utarbeide en eierskapsmelding som skal vedtas av kommunestyret selv.

Vurdering

Utarbeidelse av eierskapsmelding er et lovfestet krav, og bestemmelsen angir et minimumskrav hva gjelder innhold i meldingen.

KS har oppsummert hovedformålet med eierskapsmeldingen slik:

«En eierskapsmelding vil sikre et grunnlag for nødvendige styringssignaler til selskapene og tydeliggjøre de folkevalgtes ansvar. Den vil også bidra til å skaffe oversikt over kommunens samlede virksomhet og bidra til mer åpenhet overfor omverdenen.»

Eierskapsmeldingen skal videre bidra til å gjøre kommunen bevisst på sitt ansvar som eier, og sette kommunen i stand til å utøve godt eierskap gjennom debatt og drøfting av kommunens eierskap.

KS har videre gitt følgende beskrivelse av folkevalgtes rolle i forhold til eget eierskap:

«Eierskap medfører at de folkevalgte må påta seg en annen rolle enn det som tradisjonelt har vært oppfattet som politikernes rolle. Hovedtyngden av selskapene utfører oppgaver og gir tjenester innbyggerne er helt avhengige av. Dette stiller store krav til samfunnsansvar, både hos selskapene og hos eierne. Bevissthet om riktig eierskap og styring av og i selskapene vil i seg selv kunne være et viktig bidrag til kommunesektorens omdømme.»

Eierskapspolitikk og eierstyring handler om forutsigbarhet. Både kommunen som eier, kommunens representanter i styrende organer, og ikke minst selskapene må ha mulighet til å innrette seg på en slik måte at vedtatte prinsipper og gitte styringssignaler fra eierne kan legges til grunn i langsiktig planlegging og daglig drift. Dersom selskapene skal kunne ha mulighet til å følge opp, krever det at kommunen fremstår som en tydelig eier i forhold til hva de vil med sitt eierskap og kommuniserer dette til selskapet.

Vedlagte eierskapsmelding viser til eiere og representasjon i de ulike selskaper slik de er vist i Brønnøysundregistrene og Proff.no pr. 1. februar 2024, det tas derfor forbehold om endringer i perioden.

Helse og miljø: Ingen konsekvenser

Personell: Ingen konsekvenser

Økonomi: Ingen konsekvenser

Samfunnsplanen: Ingen konsekvenser

Kommunedirektørens konklusjon

Kommunedirektøren tilrår å vedta innstillingen i saken.

Eierskapsmelding 2024



Ibestad kommune

- hvor alt er mulig

Forord

lbestad kommune har eierskap og er deltaker i flere aksjeselskaper, interkommunale samarbeid og interkommunale selskap.

I de fleste tilfeller innebærer eierskapet at kommunal tjenesteyting og forvaltning skjer utenfor den ordinære kommunale organisasjonen.

lbestad kommune deltar i 5 ulike samarbeidsformer:

- Aksjeselskap – Reguleres i Lov om aksjeselskaper
- Interkommunale selskap – Reguleres i Lov om interkommunale selskaper
- Vertskommunesamarbeid – Reguleres i kommunelovens kapittel 20
- Interkommunale samarbeid – Reguleres i kommunelovens kapittel 17.
- Stiftelse – Reguleres i Lov om stiftelser

Foretaks- og selskapsorganiseringen er utfordrende. De foretak og selskap kommunen er eier i er viktige samfunnsaktører. Det er derfor viktig at lbestad kommune utøver sitt eierskap og sin eierstyring på en god måte. Eierskapspolitikken må være fastsatt av og forankret i kommunestyret.

Eierskapsmeldingen skal bidra til at lbestad kommune fremstår som en ryddig, tydelig og ansvarlig eier.

lbestad kommune har kvalitetssystemet basert Compilo og Eiermeldingen inngår som et styrende dokument i kvalitetssystemet.

lbestad, den 01.02.2024

Hildegunn Thode Dalsnes
Kommunedirektør

Innhold

Forord	1
1. Innledning.....	3
2. Generelle forventninger til selskapene	5
3. Ulike selskapskapsformer	6
4. Aksjeselskap hvor Ibestad kommune har aksjer	7
5. Interkommunale selskaper (IKS).....	10
6. Stiftelser	17
7. Oversikt vertskommunesamarbeid i henhold til kommunelovens kap. 20	18

1. Innledning

Kommunedirektøren legger med dette frem eierskapsmelding. Meldingen omhandler utøvelse av kommunens eierskap over selskaper der kommunen har eierandeler og kommunale foretak.

Eierskapsmeldingen er utarbeidet med utgangspunkt i kommunelovens § 26-1:

«Kommuner og fylkeskommuner skal minst én gang i valgperioden utarbeide en eierskapsmelding som skal vedtas av kommunestyret eller fylkestinget selv.

Eierskapsmeldingen skal innholde

- a) kommunens eller fylkeskommunens prinsipper for eierstyring*
- b) en oversikt over selskaper, kommunale eller fylkeskommunale foretak og andre virksomheter som kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser eller tilsvarende interesser i.*
- c) kommunens eller fylkeskommunens formål med sine eierinteresser eller tilsvarende interesser i virksomhetene nevnt i bokstav b.»*

1.2 Formålet med eierskapsmeldingen

Hensikten med eierskapsmeldingen er å:

- se eierskapet i relasjon til og i sammenheng med kommunal drift
- sikre tverrpolitisk forståelse for utfordringene som eierskapene representerer og sikre at eierskapet utøves etter retningslinjer som er fastsatt av de folkevalgte
- være en aktiv og forutsigbar eier for styrene og daglig ledelse i de virksomheter kommunen har eierinteresser i, med fokus på samfunnsansvar
- sikre at eierskapet er politisk forankret og tydelig både internt i kommuneorganisasjonen og for eksterne aktører

Eierskapsmelding er et verktøy kommunen som eier kan bruke for å gi nødvendige styringssignaler til selskapene, og tydeliggjøre lokalpolitikernes ansvar.

Eierskapsmeldingen skal bidra til å styrke åpenheten rundt kommunens selskaper.

Det er ikke ment at eierskapsmeldingen skal detaljstyre selskapene, men bidra til å sikre samhandling og kommunikasjon mellom eierorgan og kommunestyret.

KS har i et eget hefte om eierskap uttalt følgende:

Eierskap medfører at de folkevalgte må påta seg en annen rolle enn det som tradisjonelt har vært oppfattet som politikernes rolle. Hovedtyngden av selskapene utfører oppgaver og gir tjenester innbyggerne er helt avhengige av. Dette stiller store krav til samfunnsansvar, både hos selskapene og hos eierne. Bevissthet om riktig eierskap og styring av og i selskapene vil i seg selv kunne være et viktig bidrag til kommunesektorens omdømme.

KS Eierforum mener at en eierskapsmelding bør som et minimum ha tre hovedpunkter:

1. Oversikt over kommunens virksomhet som er lagt i selskap og samarbeid.
2. Politiske (prinsipper for eierstyring) og juridiske styringsgrunnlag knyttet til de ulike selskaps- og samarbeidsformene.
3. Formåldiskusjon og selskapsstrategi knyttet til de ulike selskapene, herunder vedtektsrevisjon.

1.2 Forholdet mellom eierskapsmelding, selskapsstrategi og samfunnsansvar

Prinsipper for god eierstyring og selskapsledelse kan beskrives som retningslinjer som klargjør rolledelingen mellom eierne, styret og ledelsen i selskapet.

Det er ikke gitt at de strategiske vurderingene som eierne og selskapet (daglig ledelse og styret) gjør samsvarer med eiernes strategi. Det er derfor viktig at eierne har en gjennomtenkt strategi slik at selskapet kan ta hensyn til denne ved utarbeidelse av selskapets strategi og operasjonalisering av denne. Videre er det viktig at eierne er tydelig på hva det forventer av selskapet i forhold til samfunnsansvar og etisk ansvar.

Til forskjell fra private eiere, der en sterk drivkraft er profitt og økonomisk verdiskapning, har Ibestad kommune som eier strategisk fokus på den enkelte tjeneste og dens plass i kommunens totale tjenestetilbud. I dette perspektivet er det i kommunens og selskapenes interesse at kommunen utøver aktiv eierstyring. Målet er at selskapene og foretakene skal utvikle gode tjenester for innbyggerne i Ibestad.

Samfunnsansvar

Samfunnsansvar blir stadig viktigere som grunnlag og rettesnor for eierstyring og selskapsstyring.

Bedriftens samfunnsansvar kan defineres som bedriftens ivaretagelse av sosiale og miljømessige hensyn utover det å overholde de lover og regler som gjelder for virksomheten.

Samfunnsansvar kan også sees på som en strategi for å bygge omdømme og forbygge omdømmetap.

Samfunnsansvaret innebærer bevissthet rundt forhold som sosial dumping, miljø, menneskerettigheter, etikk, kriser av ulike slag med mer. Det er viktig at styringssystemene i virksomheten er bygd opp slik at de sikrer at samfunnsansvaret blir ivaretatt.

Ibestad kommune har vedtatt en samfunnsplan der samfunnsdelen er delt inn i tre hovedmål og seks satsingsområder. Satsingsområdene peker på de områdene som bør gis ekstra oppmerksomhet og ressurser i planperioden. Satsingsområdene inneholder langsiktige hovedmål og strategier på hvordan målene skal nås. Ibestad kommunes strategier er knyttet til bolyst, verdiskapning, sysselsetting, det grønne skifte, oppvekst, helse og samarbeid. Som eier ønsker Ibestad kommune at selskapene kommunen eier eller er deleier i setter seg inn i kommunens overordnede mål og forventninger og bidrar til ønsket utvikling for Ibestadsamfunnet.

1.3 Eiers krav til profesjonelle styrever i kommunal sektor

Det er eiers ansvar å sørge for at styret sammensettes og gis de nødvendige styringsrammene for å utøve sitt virke som et profesjonelt organ. Et profesjonelt styre som kollegium består av personer med egnede personlige egenskaper som utfyller hverandres kompetanse. KS-Eierforum påpeker at å påta seg et styreverv i et selskap, er et personlig verv. Det betyr at man ikke representerer verken partier, kommunen eller andre interessenter, men ivaretar bedriftens interesser på best mulig måte sammen med resten av styret og ut fra selskapets formål.

KS-eierforum har stilt opp lister over hvilke krav til kompetanse og egenskaper som bør settes til styremedlemmer. Det tilligger eier å gi nødvendig opplæring til styremedlemmene.

Ved valg av styremedlemmer til kommunale selskaper vurderes aktuelle kandidaters kompetanse og egenskaper slik at styrets samlede kompetanse blir så sterk som mulig.

1.4 Selskaps- og forvaltningskontroll

KS Eierforum anbefaler at kommunestyret fastsetter regler for hvilke eierstyringsdokumenter som skal sendes kontrollutvalget som grunnlag for forvaltnings- og selskapskontrollen og at kontrollutvalget er til stede ved selskapets generalforsamling/representantskapsmøte.

Kommuneloven § 23-4 om eierskapskontroll heter det;

«Eierskapskontroll innebærer å kontrollere om den som utøver kommunens eller fylkeskommunens eierinteresser, gjør dette i samsvar med lover og forskrifter, kommunestyrets eller fylkestingets vedtak og anerkjente prinsipper for eierstyring.

Kontrollutvalget skal minst én gang i valgperioden, og senest innen utgangen av året etter at kommunestyret eller fylkestinget er konstituert, utarbeide en plan for hvilke eierskapskontroller som skal gjennomføres. Planen skal baseres på en risiko- og vesentlighetsvurdering av kommunens og fylkeskommunens eierskap. Hensikten med risiko- og vesentlighetsvurderingen er å finne ut hvor det er størst behov for eierskapskontroll.

Planen skal vedtas av kommunestyret og fylkestinget selv.

Kommunestyret og fylkestinget kan delegere til kontrollutvalget å gjøre endringer i planen.»

2. Generelle forventninger til selskapene

2.1 Offentlige anskaffelser

Anskaffelser skal skje på en lovlig, effektiv og samfunnstjenlig måte. Manglende konkurranseutsetting og dårlige innkjøpsrutiner kan gi grobunn for omtale av korrupsjonsliknende karakter, noe som vil være svært dårlig for omdømmet.

Ibestad kommune forventer at foretak og selskap skal:

- Sikre en mest mulig effektiv ressursbruk slik at allmennheten kan ha tillit til at offentlige anskaffelser skjer på en effektiv og samfunnstjenlig måte
- Konkurranseutsette innkjøp
- Skal følge lov om offentlige anskaffelser og anskaffelsesforskrift
- Vurdere hvordan valg av leverandører kan bidra til reduksjon av negativ miljøpåvirkning og reduserte klimagassutslipp.

2.2 Habilitetsvurderinger og politisk representasjon i styrene

Det er opp til hvert eierorgan å avgjøre hvilken type kompetanse et styre skal ha. I utgangspunktet anbefales det å unngå situasjoner der styrets medlemmer jevnlig blir vurdert i forhold til forvaltningslovens regler om habilitet. Derfor bør bruken av ledende politikere i selskapsstyrene vurderes kritisk. Det anbefales at styrene etablerer faste rutiner for å håndtere mulige habilitetskonflikter. Ordfører og kommunedirektør bør ikke sitte i styret i selskaper. Kommunalt ansatte i sentrale roller bør som hovedregel ikke sitte i styret i selskaper. Unntak for dette er selskaper uten reell aktivitet.

Etter forvaltningsloven § 6, 1 ledd bokstav e, jf. § 10 er en tjenestemann eller folkevalgt inhabil til å behandle saker hvis hun eller han er leder eller har ledende stilling, eller er medlem av styret eller bedriftsforsamlingen for et selskap som er part i saken. Dette gjelder likevel ikke for person som utfører tjeneste eller arbeid for et selskap som er fullt ut offentlig eid og dette selskapet, alene eller sammen med andre tilsvarende selskaper eller det offentlige, fullt ut eier selskapet som er part i saken.

Hvorvidt selskapet vil være part i saken må vurderes etter forvaltningsloven § 2.

Bestemmelsen er ikke til hinder for politisk deltagelse i styrene generelt, men habilitetsvurderingen må foretas ved behandling av aktuelle saker.

2.3 Kjønnrepresentasjon i styrene

Det bør være balansert kjønnsrepresentasjon i styrene uavhengig av organisasjonsform. Det vil si minimum 40 % av hvert kjønn.

Reglene i aksjeloven § 20-6 om representasjon av begge kjønn i styret gjelder tilsvarende for aksjeselskap hvor kommuner til sammen eier minst to tredeler av aksjene i selskapet. For IKS selskaper er det krav om 40 %

kjønnsrepresentasjon. Eierorganet bør uavhengig av lovkrav tilstrebe balansert kjønnsrepresentasjon i aksjeselskaper.

2.4 Etiske retningslinjer

Det anbefales at eier påser at selskapsstyrene utarbeider og jevnlig reviderer etiske retningslinjer for selskapsdriften.

Kommunens selskaper anbefales å utarbeide etiske retningslinjer for selskapene basert på etiske retningslinjer for lbestad kommune.

2.5 Maksimal funksjonstid for styremedlemmer

Medlemmer av styret i selskaper bør ikke ha en funksjonstid på mer enn 6 år i samme rolle. I denne sammenheng regnes styreleder å være en annen rolle enn styremedlem.

3. Ulike selskapsformer

Kommunene stor frihet til å organisere tjenestene slik de finner det hensiktsmessig, og det er flere muligheter som benyttes ved utskilling av virksomhet.

Aksjeselskap (AS):

Et aksjeselskap kan eies av en kommune alene, sammen med andre kommuner eller sammen med private rettssubjekter. I et aksjeselskap har eierne begrenset økonomisk risiko for selskapets økonomiske forpliktelser. Selskapets øverste eierorgan er generalforsamlingen og her kan eierne gjennom vedtekter, instruksjoner og andre generalforsamlingsvedtak fastsette rammer og gi nærmere regler for styret og daglig leder.

Det er generalforsamlingen som velger styre, og styret har det overordnede ansvaret for at selskapet drives i samsvar med eiernes formål og innenfor rammen av lovverket. Styret har også en funksjon for å sikre strategisk planlegging for selskapet. Daglig leder skal forholde seg til de pålegg og retningslinjer styret har gitt.

Kommunalt foretak (KF):

Når kommunen ønsker å gi en virksomhet en noe mer selvstendig stilling enn det som gjelder i den tradisjonelle etatsmodellen, kan det etableres et kommunalt foretak etter kommunelovens kapittel 9.

Foretaket er da ikke en egen juridisk enhet, men del av kommunen som rettssubjekt. Kommunen er derfor part i alle avtaler og hefter for foretakets forpliktelser. I motsetning til organisatorisk utskilling av virksomhet ved bruk av aksjeloven og lov om interkommunale selskaper, vil de ansatte fortsatt ha kommunen som arbeidsgiver i et kommunalt foretak. Foretaket ledes av et styre, som er utpekt direkte av kommunestyret. Daglig leder står i linje under styret, som igjen er underlagt kommunestyret. Foretakene er på denne måten direkte underlagt kommunestyrets budsjettmyndighet.

Interkommunale selskap (IKS):

Et IKS er hjemlet i Lov om interkommunale selskaper. Innen spesielle fagfelt kan det lønne seg for nabokommuner å samarbeide gjennom å danne et interkommunalt selskap. Flere kommuner eier da selskapet sammen. Interkommunale selskap er rettslig og økonomisk skilt fra deltakerkommunene. Hver av deltakerne har et ubegrenset ansvar for en andel av selskapets samlede forpliktelser. Dette skiller interkommunale selskaper fra aksjeselskap, hvor deltakeransvaret er begrenset. Deltakerkommunene får imidlertid større innflytelse over forvaltningen av det interkommunale selskapet. Selskapets øverste myndighet er representantskapet som består av minst ett medlem fra hver kommune.

Selskapets øverste myndighet er representantskapet. Representantskapet er eiernes organ, mens forvaltning av selskapet tilligger styret og daglig leder som i andre selskap. Deltakerkommunene utøver eierskap gjennom sine valgte medlemmer i representantskapet. Det er derfor viktig med dialog mellom kommunen og lbestad

kommunes valgte representanter i representantskapet, og at denne dialogen skjer på et grunnlag som er forankret i kommunestyret. Med unntak av de ansattvalgte styrerepresentanter velges styret av representantskapet.

Stiftelse:

Kommunen kan også opprette stiftelser. Det er lov om stiftelser (stiftelsesloven) av 15. juni 2001 nr. 59 som regulerer denne organisasjonsformen. En stiftelse er et selvstendig rettssubjekt og etableres gjerne for å ivareta et bestemt formål. Stiftelsens styre skal ivareta dette formålet uten å se hen til andre interesser. Som oppretter av en stiftelse kan kommunen dermed ikke utøve direkte styring over stiftelsens virksomhet eller gjøre krav på andel i stiftelsens overskudd (ta utbytte). Oppretteren kan heller ikke løse opp stiftelsen. Organisering gjennom å opprette en stiftelse gjør virksomheten helt uavhengig av kommunen. Kommunen er representert i stiftelsens styre.

4. Aksjeselskap hvor lbestad kommune har aksjer

4.1 Hålogaland kraft holding as

Selskapet er opprettet av eierne av gamle Hålogaland kraft as for å ivareta god eierstyring og kontroll i det nye fusjonerte selskap Nordkraft as.

Hovedoppgaven for Hålogaland Kraft Holding AS er å ivareta selskapets eierinteresser i Nordkraft på en aktiv, forsvarlig og forretningsmessig måte som ivaretar eiernes felles interesser og samfunnsansvar.

Driften skal skje i samsvar med selskapets vedtekter og aksjonæravtale og innenfor de rammer som følger av det til enhver tid gjeldende strategidokument for eierskapet i Nordkraft AS og inngår som en del av dette

Org.nr	925 756 563
Organisasjonsform	Aksjeselskap
Formål	Eie aksjer i kraft-, bredbånd-, og eiendomsrelatert virksomhet. Selskapet kan utføre oppdrag for andre der selskapet har kompetanse.
Etablert	16.09.2020
Forretningskontor	Hamneset 112, 9404 Harstad
Aksjekapital	1 400 000
Eierandel	8,571 %
Daglig leder	Ottar Bjarne Nilsen

Styremedlemmer	Styrets leder Dag Sigurd Tor Brustind Nestleder Anita Karlsen Styremedlem Helene Johanne Berg Nilsen Styremedlem Kurt Lenhard Olsen Styremedlem Birger Holand Styremedlem Rune Stenstrøm Styremedlem Espen André Ludviksen Styremedlem Knut Andreas Sletten Styremedlem Elke-Maria Bunk Styremedlem Hanne Linaker
Revisor	Enter revisjon Hålogaland as

4.2 INKO Holding as

Org.nr	928 052 192
Organisasjonsform	Aksjeselskap
Formål	Leie ut administrative tjenester og daglig ledelse til selskap i konsernet som yter tjenester innenfor arbeid og velferdsforvaltning og eiendomsdrift. Selskapet kan eie andre selskaper som yter tjenester innenfor arbeid og velferdsforvaltning og eiendomsdrift.
Etablert	08.10.2021
Forretningskontor	Storgata 19, 9405 Harstad
Aksjekapital	Kr 906 000,-
Eierandel	0,166 %
Daglig leder	Anette Ekman
Styremedlemmer	Styrets leder Margrethe Johanne Hagerupsen Nestleder Espen André Ludviksen Styremedlem Tom Einar Karlsen Styremedlem Karoline Gabrielsen
Revisor	Revigo AS

Ibestad kommunes strategi for eierskapet:

- Videreutvikle virksomheten innenfor rammen av formålet med selskapet.

4.3. ASVO lbestad as

Org.nr	968 059 947
Organisasjonsform	Aksjeselskap
Formål	<p>Selskapets formål er å drive praktisk opplæring, produksjon, handel og annet tjenesteytende arbeid ved bruk av arbeidskraft rekruttert blant fysisk og psykisk funksjonshemmede og andre som ikke er i stand til å utføre arbeid på det ordinære arbeidsmarked.</p> <p>Gjennom arbeid søker en å sette i gang en lærings- og utviklingsprosess hos den enkelte, slik at vedkommende i størst mulig grad når frem mot det mål å kunne utføre arbeid på det ordinære arbeidsmarked. For de svakest fungerende må selskapet gi varig vernet arbeid og aktivitetstilbud.</p> <p>Det er et overordnet mål at selskapet i nært samarbeid med sine samarbeidspartnere (grunnskole, videregående skole, kommunale helse- og sosialetater, arbeidskontor og trygdekontor og eventuelt andre) skal arbeide for å gjøre den enkeltes totale livssituasjon så god og trygg som mulig.</p> <p>En av intensjonene bak opprettelse av dette selskapet er dessuten å drive attføring gjennom praktisk arbeid i utkantdistrikter slik at arbeiderne slipper å forlate det miljø de er vant til.</p>
Etablert	05.11.1993
Forretningskontor	Bygdaveien 146, 9450 Hamnvik
Aksjekapital	300 000,-
Eierandel	100 %
Daglig leder	May-Liss Coucheron
Styret	<p>Styrets leder Hugo Henning Salomonsen</p> <p>Nestleder Jim Kristiansen</p> <p>Styremedlem Erling Idar Jenssen</p> <p>Styremedlem Hilde Mo</p> <p>Styremedlem Tove Helene Horsberg</p>
Revisor	Revigo AS

lbestad kommunes strategi for eierskapet:

- Videreutvikle virksomheten innenfor rammen av formålet med selskapet.

5. Interkommunale selskaper (IKS)

5.1 HRS (Hålogaland ressurselskap IKS)

Org.nr	959 019 126
Organisasjonsform	Interkommunalt selskap
Formål	<p>Selskapet skal, enten ved direktetildeling, i egenregi eller gjennom administrasjon av anbud, sørge for miljøvennlig og kostnadseffektiv transport, mottak og behandling av husholdningsavfall fra eierkommunene. Selskapet skal ikke drive erverv på lovpålagte tjenester. Den enkelte eierkommune kan gjøre unntak for innsamling av husholdningsavfall.</p> <p>Selskapet skal, gjennom datterselskaper og eierskap i andre selskaper samt eiendommer og utvalgte driftsmidler, på forretningsmessig grunnlag, være aktiv utøver innenfor det konkurranseutsatte avfallsmarkedet i Nord-Norge og på Nordkalotten der hvor dette gir klare synergieffekter med kjernevirksomheten nevnt i denne paragrafs første ledd.</p> <p>Selskapet skal være kompetanseorgan for eierne i avfalls- og miljøspørsmål, herunder sørge for tilstrekkelig informasjon til kommunene og dets innbyggere om avfallsordningene.</p> <p>Selskapet skal gi råd ved, bistå i, eller utføre planlegging, bestilling og administrasjon av tjeneste- og vareinnkjøp innenfor tjenesteområdet etter oppdrag fra den enkelte kommune.</p>
Etablert	01.03.1990
Deltakere	Selskapet eies av kommunene Harstad, Narvik, Tjeldsund, Evenes, Gratangen, Ibestad, Kvæfjord og Lavangen
Representantskap	Repr. fra de 8 eierkommunene. For Ibestad kommune, i perioden 2023-2027 sitter Raymond Johnsen i representantskapet.
Forretningskontor	Djupvikveien 21, 8519 Narvik
Eier- og ansvarsandel	<p>Deltakerandelene er som følger:</p> <p>Harstad - 7/21 del, Narvik - 7/21 del, Tjeldsund - 2/21 del og Evenes, Gratangen, Ibestad, Kvæfjord og Lavangen kommuner - 1/21 del hver.</p> <p>Ansvarsandel for selskapets forpliktelser for Ibestad kommune er 4,76 %.</p>
Daglig leder	Eirik Johansen
Styret	<p>Styrets leder: Paul Otto Qvigstad Rosenmeyer</p> <p>Nestleder: Kjersti Karijord Smørvik</p> <p>Styremedlem: Frank Eilertsen</p> <p>Styremedlem: Pål Johansen</p> <p>Styremedlem: Linda Lockert Dybwad</p> <p>Styremedlem: Birgitte Rørvik Bruun</p> <p>Styremedlem: Karoline Gabrielsen</p> <p>Styremedlem: Stein Nyrud</p>
Revisor	Hålogaland Revisjon AS

Ibestad kommune har følgende strategi for eierskapet i HRS:

- Ibestad kommune forventer at selskapet driftes kostnadseffektivt og med høy kvalitet for å oppfylle formålet med selskapet
- Videreutvikle virksomheten innenfor rammen av formålet med selskapet

5.2 KomRev Nord IKS

Org.nr	986 574 689
Organisasjonsform	Interkommunalt selskap
Formål	<p>KomRev Nord IKS har som oppgave å utføre revisjon i (fylkes-) kommuner i henhold til lov om kommuner og fylkeskommuner, og skal sikre de deltakende eiere revisjon i egen regi.</p> <p>KomRev Nord IKS skal tilby deltakerne tjenester i samsvar med forskrift om revisjon av 15.6.2004 nr. 904.</p> <p>Arbeidsområdet er nærmere definert i samme forskrift. Selskapet kan også utføre andre revisjonsoppdrag og rådgivning for deltakerne.</p> <p>Selskapet kan tilby revisjonstjenester til andre der selskapet er valgbar som revisor, samt utføre revisjonsoppdrag og rådgivning for andre selskaper, kommuner mv.</p> <p>Selskapet skal være på vakt for fellesskapets verdier, og selskapet skal gjennom dialog og samhandling med folkevalgte og administrativt nivå i eierkommunene, og gjennom sin revisjon- og kontrollaktivitet, bidra til å styrke tilliten til kommunal forvaltning.</p> <p>Selskapet skal levere sine tjenester til selvkost, og har ikke erverv til formål.</p> <p>Avtale om revisjon inngås mellom oppdragsgiverne og selskapet ved daglig leder.</p>
Etablert	11.12.2003
Deltakere	<p>Selskapet har følgende 54 deltakere med delt ansvar pr 01.01.2024:</p> <p>Finnmark fylkeskommune Nordland fylkeskommune Troms fylkeskommune Alta kommune Balsfjord kommune Bardu kommune Berlevåg kommune Bø kommune Båtsfjord kommune Dyrøy kommune Evenes kommune Flakstad kommune Gåivuotna Kåfjord kommune Gamvik kommune Gratangen kommune Hammerfest kommune Harstad kommune Hasvik kommune Hemnes kommune Ibestad kommune</p>

	Karasjok kommune Karlsøy kommune Kautokeino kommune Kvæfjord kommune Kvæningen kommune Lavangen kommune Lebesby kommune Loppa kommune Lyngen kommune Lødingen kommune Moskenes kommune Målselv kommune Måsøy kommune Narvik kommune Nesseby kommune Nordkapp kommune Nordreisa kommune Porsanger kommune Røst kommune Salangen kommune Senja kommune Skjervøy kommune Sortland kommune Storfjord kommune Sørreisa kommune Sør-Varanger kommune Tana kommune Tjeldsund kommune Tromsø kommune Vadsø kommune Vardø kommune Vestvågøy kommune Værøy kommune Vågan kommune
Representantskap	Representantskapet er selskapets øverste myndighet. Samtlige deltakerkommuner og fylkeskommuner velger hver sin(e) representant(er) med personlig vararepresentant. Deltakere med mer enn 10 % eierandel får to representanter hver og alle andre deltakere en representant hver i representantskapet. Ibestad kommunes representant i perioden 2023-2027 er Raymond Johnsen (H)
Eierandel	0,5 %
Forretningskontor	Sjøgata 3, 9405 Harstad
Rammer	Selskapsavtale Komrev Nord IKS
Daglig leder	Lars-Andre Hansen

Navn styremedlemmer	Styrets leder Ivar Råstad Nestleder Sølvi Gunn Jensen Styremedlem Anna Lise Johansen Bringsli Styremedlem Paul Otto Qvigstad Rosenmeyer Styremedlem Stian Hiis Bergh Styremedlem Jorhill Berthe Andreassen Styremedlem Tove Benjaminsen Styremedlem Truls Siri
Revisor	Revisjon Øst IKS

Ibestad kommune har følgende strategi for eierskapet i KomRev Nord IKS:

Kommunen er deltakerkommune i KomRev NORD, fordi kommunen skal:

- ha et uavhengig tilsynsorgan i forhold til kommunens egen virksomhet, dens leverandører og samfunnet for øvrig
- ha innsyn i kvaliteten på det arbeidet som utføres
- ha kontroll og innflytelse over kostnadsutviklingen for revisjonstjenesten
- ha sikkerhet for at selskapet leverer tjenester basert på tilstrekkelig kommunekunnskap
- være en regional utviklingsaktør som bidrar til at kommunene i regionen sikres et regionalt/lokalt kompetansetilbud basert på nærhet, kunnskap, leveringsdyktighet, uavhengighet og kvalitet
- Ibestad kommune forventer at selskapet bidrar til å sikre offentlighetens tillit til kommunen, at selskapet har nærhet til kommunens virksomhet og at det drives kostnadseffektivt

5.3 K-sekretariatet IKS

Org.nr	988 064 920
Organisasjonsform	Interkommunalt selskap
Formål	Utføre sekretariatsfunksjonen for deltakernes kontrollutvalg og hva dermed står i naturlig forbindelse
Etablert	15. november 2004
Deltakere	Selskapet har følgende 37 deltakere pr 1.1.2024: Nordland fylkeskommune Troms fylkeskommune Andøy kommune Balsfjord kommune Bardu kommune Bø kommune Dyrøy kommune Evenes kommune Flakstad kommune Gratangen kommune Harstad kommune Hadsel kommune Ibestad kommune Karlsøy kommune Kvænenangen kommune Kvæfjord kommune

	Kåfjord kommune Lavangen kommune Lyngen kommune Lødingen kommune Målselv kommune Moskenes kommune Narvik kommune Nordreisa kommune Røst kommune Salangen kommune Senja kommune Skjervøy kommune Sortland kommune Storfjord kommune Sørreisa kommune Tjeldsund kommune Tromsø kommune Vestvågøy kommune Værøy kommune Vågan kommune Øksnes kommune
Forretningskontor	Strandvegen 13, 9007 Tromsø
Rammer	Selskapsøytale K-sekretariatet IKS
Representantskap	Representantskapet er selskapets øverste myndighet. Samtlige deltakerkommuner og fylkeskommuner velger hver sin representant med personlig vararepresentant. Ibestad kommunes representant i perioden 2023-2027 er Raymond Johnsen (H), varamedlem Jim Kristiansen.
Eierandel	0,41 %
Daglig leder	Inger Paula Johansen
Styret	Styrets leder Jens Olav Løvliid Nestleder Randi Storli Lillegård Styremedlem John Roald Karlsen Styremedlem Egil Arne Wiik Styremedlem Jorun Heidi Adjokatse
Revisor	Fauske revisjon AS

Ibestad kommune har følgende strategi for eierskapet i K-Sekretariatet IKS:

Vi er deltaker i K-Sekretariatet fordi kommunen skal:

- ha et uavhengig sekretariat for kontrollutvalget
- ha innsyn i kvaliteten på det arbeidet som utføres
- ha kontroll og innflytelse over kostnadsutviklingen for sekretariatet
- ha sikkerhet for at selskapet leverer tjenester basert på tilstrekkelig kommunekunnskap og bidrar til at kommunene i regionen sikres et regionalt/lokalt kompetansetilbud basert på nærhet, kunnskap, leveringsdyktighet, uavhengighet og kvalitet

Ibestad kommune forventer at selskapet:

- bidrar til å sikre offentlighetens tillit til kommunen

5.4 Arkiv Troms IKS

Org.nr	989 532 960
Organisasjonsform	Interkommunalt selskap
Formål	<p>Selskapet skal bygge opp arkivfaglig kompetanse og bidra til at arkivhandteringen hos deltakerne er i overensstemmelse med regelverket. Hovedmålsettingen er å sørge for sikker bevaring og formidling av sentral samfunnsmessig dokumentasjon til fordel for innbyggere, offentlige instanser, forskning og samfunnet ellers.</p> <p>Arkivet skal yte bestemte tjenester som finansieres gjennom årlig driftstilskudd. Tjenestene er som følger:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Informasjon og rådgivning innen arkivdanning og arkivdepot b) Kurs og andre opplæringstiltak, som hospitering og veiledning på arbeidsplassen c) Bistand i arkivplanlegging og utarbeiding av standard arkivplan d) Tilgjengeliggjøring og formidling av eldre og avsluttet arkiv e) Depot for ikke-digitalt og digitalt arkivmateriale <p>Arkiv Troms skal drive faglig utviklingsarbeid for å kunne gi deltakerne oppdatert veiledning i arkivfaglige spørsmål.</p> <p>Selskapet kan ut over det som er fastsatt i punkt 1 og 2 ovenfor:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) tilby tjenester som deltakerne skal betale for etter satser vedtatt av styret. b) gjennomføre prosjekter som ligger utenfor arkivets ordinære arbeidsoppgaver, når disse fullfinansieres av de deltakerne eller andre som samarbeider om prosjektet. c) ta på seg konsulentoppdrag for utenforstående, når dette ikke går ut over hovedoppgavene.
Etablert	21.01.2004
Deltakere	<p>Balsfjord Kommune Bardu Kommune Dyrøy Kommune Gratangen Kommune Harstad kommune Ibestad Kommune Karlsøy Kommune Kvæfjord Kommune Kvæningen Kommune Gaivuona Suohkan Kåfjord Kommune Kaivuonon Komuuni Lavangen Kommune Loabága Suohkan Lyngen Kommune Målselv Kommune Nordreisa Kommune Salangen Kommune Skjervøy Kommune Dielddanuori Suohkan - Tjeldsund Kommune Storfjord Kommune Sørreisa Kommune Senja Kommune Troms og Finnmark Fylkeskommune</p>

Forretningskontor	Huginbakken 18, 9019 Tromsø
Rammer	Selskapsavtale Arkiv Troms IKS
Representantskap	Representantskapet er øverste organ i Arkiv Troms. Hver deltaker er representert med ett medlem i representantskapet. Hver deltaker oppnevner ett medlem med varamedlem til representantskapet, med funksjonstid lik den kommunale valgperioden. Ibestad kommunes representant i perioden 2023-2027 er Raymond Johnsen (H) 1. Varamedlem: Jim Kristiansen 2. Varamedlem: Linn Helgesen
Eierandel	1,98 %
Daglig leder	Hilde Elvine Bjørnå
Styret	Styrets leder Jan Eirik Nordahl Nestleder Ellinor Anja Evensen Styremedlem Stine Larsen Loso Styremedlem Viktor Engelhardt Styremedlem Terje Bertheussen
Revisor	Lyngen revisjon

Vi er deltaker i selskapet for å:

- sørge for sikker bevaring og formidling av sentral samfunnsmessig dokumentasjon til fordel for innbyggere, offentlige instanser, forskning og samfunnet for øvrig.

6. Stiftelser der Ibestad kommune er representert

6.1 Stiftelsen Sør-Troms Museum

Org.nr	991 774 254
Organisasjonsform	Stiftelse
Forretningsadresse	Trondenesveien 122, 9404 Harstad
Formål	Vekke interesse for og spre kunnskap om natur- og kulturhistorie i regionen.
Etablert	03.09.2007
Daglig leder	Sabrina Van Der Ley
Styret	Styrets leder: Kjetil Bjørklund Nestleder: Svein-Magne Forsgren Styremedlem: Dag Sigurd Brustind Styremedlem: Harald Alstad Styremedlem: Janne Johansen Styremedlem: Jostein Asgeir Markussen Styremedlem: Nina Margrethe Dons-Hanssen Styremedlem: Per Harald Pettersen Styremedlem: Mona Høydahl
Revisor	Hrh Revisjon AS

6.2 Ibestad Frivilligsentral

Org.nr	992 207 752
Organisasjonsform	Stiftelse
Formål	Frivilligsentral
Etablert	20.08.2007
Forretningskontor	9454 Ånstad
Daglig leder	Steffen Are Fleistad
Styret	Styrets leder: Lill Anita Både Holte Nestleder: Heidi Holte Styremedlem: Toril Kjæreng Styremedlem: Antonia Mikalsen Styremedlem: Agnes Normann
Revisor	Revisorene Helberg & Øverås AS

7. Oversikt vertskommunesamarbeid i henhold til kommunelovens kap. 20

Tjeneste	Vertskommune	Deltakerkommuner
Brann og feiertjenester	Harstad kommune	Ibestad, Kvæfjord, Skånland og Harstad
Pedagogisk psykologisk tjeneste	Harstad kommune	Ibestad, Kvæfjord, Skånland, Gratangen, Harstad
Interkommunal legevakt	Bardu kommune	Ibestad, Salangen, Lavangen, Dyrøy, Målselv og Bardu
Veterinær	Salangen kommune	Ibestad, Bardu, Dyrøy, Lavangen og Salangen
Astafjordlegen	Salangen kommune	Ibestad, Lavangen, Dyrøy og Salangen
IKT	Harstad kommune	Ibestad og Harstad
Interkommunal barnevernvakt	Salangen kommune	Ibestad, Målselv, Bardu, Lavangen, Dyrøy, Gratangen, Sørreisa og Salangen
Barneverntjeneste – Astafjord barnevern	Salangen kommune	Ibestad, Salangen, Gratangen, Lavangen og Dyrøy
Drift av 110-sentral	Tromsø kommune	Ibestad og Tromsø
Ivaretagelse av enkelte oppgaver etter havne- og farvannsloven	Harstad kommune ved Harstad havn KF	Ibestad

Saksprotokoll

Arkivsak-dok. 23/00440
Saksbehandler Roald Pedersen

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Formannskap	29.02.2024	23/24
2 Kommunestyret		

Eierskapsmelding 2024

Formannskap har behandlet saken i møte 29.02.2024 sak 23/24

Møtebehandling

Omforent ble det fremmet følgende tilleggsforslag:

1. Troms Holding må innarbeides i eierskapsmelding.
2. Kommunedirektør gis fullmakt til å utføre redaksjonelle endringer i dokumentet.

Votering

Det ble votert over kommunedirektørens forslag til innstilling med tillegg av omforent forslag.
Enstemmig vedtatt.

Formanskaps vedtak/innstilling

Kommunestyret vedtar eierskapsmelding 2024 med følgende tillegg:

1. Troms Holding må innarbeides i eierskapsmelding.
2. Kommunedirektør gis fullmakt til å utføre redaksjonelle endringer i dokumentet.

Arkivsak-dok. 11/01392-36
Saksbehandler Hildegunn Thode Dalsnes

Saksgang
Formannskap
Kommunestyret

Møtedato
08.02.2024
12.03.2024

SAMARBEIDSAVTALE MELLOM IBESTAD KOMMUNE OG UNN HF

Forslag til vedtak/innstilling:

*Formannskapet tilrår kommunestyret å fatte følgende vedtak:
Kommunestyret vedtar:*

- 1. lbestad kommune godkjenner forslag til ny samarbeidsavtale, med tilhørende retningslinjer, mellom kommunen og Universitetssykehuset Nord-Norge HF (UNN).*
- 2. Den nye samarbeidsavtalen erstatter tidligere overordnet samarbeidsavtale og tjenesteavtaler, og gjøres gjeldende fra signeringsdato i kommunen.*

Vedlegg:

Samarbeidsavtale mellom lbestad kommune og UNN HF, signert av UNN

Kort beskrivelse av saken

Sak om inngåelse av ny samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN fremmes til behandling i kommunestyret av to hovedårsaker;
- etablering av ny samhandlingsstruktur i form av helsefellesskap
- endringer i Helse- og omsorgstjenestelovens (hotl) § 6-2, hvor det er tilkommet to nye krav til innhold i samarbeidsavtale mellom kommuner og helseforetak.

I tillegg er det kommet ønsker fra flere om å utforme samarbeidsavtale i en mer forenklet og komprimert form sammenliknet med dagens avtaleverk.

Helsefellesskapet Troms og Ofoten har siste året gjennomført en omfattende prosess for å utforme ny samarbeidsavtale. Antall avtaledokumenter er redusert til en samarbeidsavtale med ni tilhørende retningslinjer, mot tidligere 12 selvstendige avtaler. Ny avtale er godkjent i UNN-styret og signert av sykehusets direktør, og legges nå fram for behandling i kommunene.

Fakta i saken

I henhold til lov om kommunale helse og omsorgstjenester, heretter kalt hotl § 6-1 har kommuner og helseforetak plikt til å inngå samarbeidsavtale. Det er kommunestyret selv som er tillagt plikten til å inngå avtalen på vegne av kommunen. I UNNområdet ble det 2012 inngått samarbeidsavtaler i forbindelse med Samhandlingsreformen.

Disse avtalene har vært revidert i flere omganger. Etablering av Helsefelleskapet Troms og Ofoten og endringene i hotl § 6-2 har medført behov for å justere både benevnelser og innhold i samarbeidsavtaler som tidligere er inngått mellom kommunen og helseforetaket. Helsefelleskapets strategiske samarbeidsutvalg (SSU) vedtok derfor våren 2022 å sette ned et overordnet revisjonsutvalg med oppdrag å utarbeide forslag til ny samarbeidsavtale mellom UNN og kommunene i Troms og Ofoten. Arbeidet ble igangsatt høsten 2022. Da det fra tidligere er kommet mange ønsker om å forenkle og korte ned avtaleverket, valgte revisjonsutvalget å lage én samarbeidsavtale med ni tilhørende retningslinjer.

Retningslinjene ivaretar innholdskravene i hotl §6-2, punkt 1 til 13, og erstatter 11 tidligere tjenesteavtaler. I forbindelse med utarbeidelse av retningslinjene har fire faglige underutvalg jobbet med innhold og utforming av en eller flere retningslinjer.

Medvirkning og prosess

Overordnet revisjonsutvalg og underutvalgene har bestått av deltakere fra kommunene, UNN, fastlegene og brukerne. Overordnet revisjonsutvalg har vært ledet av interkommunal samhandlingsleder. Underutvalgene har vært ledet av representanter fra UNN og kommuner. Overordnet revisjonsutvalg hadde en eller flere deltakere med i alle underutvalgene. 12.04.2023 behandlet SSU første forslag til ny samarbeidsavtale og retningslinjer. Forslaget ble deretter sendt på høring blant kommunene, UNN, brukerrepresentanter, fastleger og samarbeidspartnere. Etter høringsrunden som ble avsluttet 01.05.2023 har revisjonsutvalget gjennomgått alle innspill. Revidert forslag til samarbeidsavtale med tilhørende retningslinjer ble behandlet og vedtatt av SSU 01.06.2023. UNN-styret godkjente samarbeidsavtalen 16.06.23.

Samarbeidsavtalens virkeområde

Det nye avtalesettet består av følgende deler:

- Samarbeidsavtale mellom kommunen og Universitetssykehuset Nord-Norge HF
- Retningslinje 1: Oppgave- og ansvarsfordeling mellom kommunen og UNN
- Retningslinje 2: Retningslinjer for samarbeid omkring behandlingsforløp
- Retningslinje 3: Beskrivelse av kommunens tilbud om døgnopphold for øyeblikkelig hjelp
- Retningslinje 4: Retningslinjer for gjensidig kunnskapsoverføring og informasjonsutveksling og for faglige nettverk og hospitering
- Retningslinje 5: Samarbeid om forskning, utdanning, praksis og læretid
- Retningslinje 6: Samarbeid om jordmortjenester
- Retningslinje 7: Samarbeid om IKT-løsninger lokalt
- Retningslinje 8: Samarbeid om forebygging
- Retningslinje 9: Omforente beredskapsplaner og planer for den akuttmedisinske kjeden

Eksisterende samarbeidsavtaler i UNN-området, det vil si overordnet samarbeidsavtale og 11 tjenesteavtaler, er gjeldende inntil ny samarbeidsavtale er signert av UNN og kommunen. Når ny avtale er signert trer denne i kraft med umiddelbar virkning.

Når det gjelder retningslinje 3 skal kommunen beskrive sitt ØHD tilbud. Ibestad kommune har i forlengelsen av Astafjordlegesamarbeidet en avtale med Salangen om kjøp av ØHD plass.

Den nye samarbeidsavtalen med tilhørende retningslinjer får ikke betydning for følgende særavtaler på nåværende tidspunkt:

- Avtale om tilsetting av lege i spesialisering (LIS) del 1
- Avtale om allmennlege i spesialisering (ALIS)
- Avtale om helse- og omsorgstjenester til innsatte i Tromsø fengsel (gjelder kun Tromsø kommune)

Vurdering

Mye av tekst og innhold i de gamle tjenesteavtalene er gjenbrukt. Den største endringen anses å være selve oppsettet av avtalen, og at tidligere tjenesteavtale 2, 3 og 5, samt nytt punkt 13 i hotl § 6-2 (samarbeid om tjenester til barn og unge med sammensatte behov) er slått sammen i retningslinje 2. Denne retningslinjen er dermed noe omfattende, men ivaretar en helhet i behandlingsforløpet til pasienter som har behov for tjenester fra både primær- og spesialisthelsetjenesten. For helsepersonell som jobber pasientnært er retningslinje 2 et godt verktøy i samhandlingen, mot at man tidligere forholdt seg til flere ulike avtaler.

Det nye punkt 12 i hotl § 6-2 om kommunens og helseforetakets plikt til å planlegge og utvikle tjenester sammen er omtalt i selve samarbeidsavtalen, da det er vurdert at denne plikten vil gjelde for samhandling generelt, ikke bare direkte pasientrettet virksomhet. Utover dette er tekstmengden en god del redusert uten at det påvirker selve innholdet i særlig grad ved overgang fra gammel til ny avtale. Det er også gjort redaksjonelle endringer tilpasset den nye samhandlingsstrukturen slik at for eksempel utvalg i helsefelleskapet er omtalt med riktig benevnelse.

Helse og miljø

Ingen

Personell

Ingen

Økonomi

Den nye samarbeidsavtalen medfører ingen økte økonomiske forpliktelser for kommunen sammenliknet med nåværende overordnet samarbeidsavtale og tjenesteavtaler.

Kommunedirektørens konklusjon

Kommunedirektøren tilrår å godta ny samarbeidsavtale.



UNIVERSITETSSYKEHUSET NORD-NORGE
DAVVI NOROGGA UNIVERSITEHTABUOHCEVIESSU

Samarbeidsavtale
mellom
Ibestad kommune
og
Universitetssykehuset i Nord-
Norge HF

Høst 2023

Samarbeidsavtale mellom Ibestad kommune og Universitetssykehuset i Nord-Norge HF

Del 1 – Overordnede bestemmelser

1. Avtalens parter

Avtalen er inngått mellom Ibestad kommune, heretter «kommunen», og Universitetssykehuset Nord-Norge HF, heretter «UNN». I tråd med intensjonene i helsefellesskapet omtales partene i det videre som «partnere».

2. Bakgrunn for avtalen

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

Plikten til å inngå overordnet samarbeidsavtale og tjenesteavtaler med kommunene påhviler kommunene og det enkelte helseforetak.

3. Avtalens innhold og oppbygging

Denne avtalen er inndelt i to hoveddeler:

Avtalens Del 1 inneholder alle felles- og overordnede bestemmelser mellom partnerne. Bestemmelsene i del 1 gjelder for alle retningslinjer og eventuelle underliggende avtaler.

Avtalens Del 2 inneholder alle de omforente retningslinjer som gjelder mellom partnerne, jf. hol. § 6-2. Også andre felles retningslinjer som partnerne blir enige om å inngå skal omfattes av denne avtalen.

I tilfelle motstrid mellom retningslinjer og avtalens del 1 skal avtalens del 1 har forrang.

Ved inngåelse av denne avtalen foreligger følgende retningslinjer:

- 2.1 Oppgave- og ansvarsfordeling mellom kommunen og UNN
- 2.2 Retningslinjer for samarbeid omkring behandlingsforløp
- 2.3 Beskrivelse av kommunens tilbud om døgnopphold for øyeblikkelig hjelp
- 2.4 Retningslinjer for gjensidig kunnskapsoverføring og informasjonsutveksling og for faglige nettverk og hospitering
- 2.5 Samarbeid om forskning, utdanning, praksis og læretid
- 2.6 Samarbeid om jordmortjenester
- 2.7 Samarbeid om IKT-løsninger lokalt
- 2.8 Samarbeid om forebygging
- 2.9 Omforente beredskapsplaner og planer for den akuttmedisinske kjeden

4. Endring av avtalen eller retningslinjene

Avtalen kan bare endres ved enighet mellom partnerne.

Retningslinjene kan endres uten at det gjøres endringer i avtalen dersom partnerne er enige om dette. Endringer forankres og besluttet i helsefelleskapets strategiske samarbeidsutvalg (SSU).

Ved større endringer skal partnerne ta stilling til om dette vil innebære endringer i avtalen.

5. Avtalens formål

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

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

Målet er at pasientene/ brukerne skal oppleve at tjenestene:

- a) er faglig gode
- b) er samordnet og helhetlige og preges av kontinuitet
- c) blir utført på en god måte på tvers av kommunegrensene og forvaltningsnivåene
- d) ivaretar pasientenes og brukernes rett til informasjon, medbestemmelse og medvirkning

Samarbeidet skal preges av en løsningsorientert tilnærming, samarbeid mellom helsepersonell og bruker, og et prinsipp om at pasientrelaterte avgjørelser tas så nært brukeren som mulig.

Partnerne skal innhente brukererfaringer i arbeidet med kvalitetsutvikling av tjenestene. Samarbeidet og avtalene skal bygge på likeverdighet mellom partnerne, og dialog skal være et viktig fundament for samhandlingen.

6. Virkeområde

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

Helseforetaket yter også tjenester til befolkningen i kommuner utenfor eget opptaksområde, og kommunen samhandler også med andre helseforetak i pasientforløp. Partnerne er enige i at samhandling mellom helseforetak og kommuner utenfor UNNs primære opptaksområde skal skje med utgangspunkt i denne samarbeidsavtalen, tilhørende retningslinjer og i tråd med lov og forskrift.

7. Samarbeidsformer

Partnerne samarbeider på et overordnet nivå gjennom Helsefelleskapet Troms og Ofoten med partnerskapsmøte, strategisk samarbeidsutvalg og faglige samarbeidsutvalg.

Andre samarbeidsformer avtales mellom partnerne etter behov.

8. Partnernes plikt til gjennomføring og forankring

Partnerne plikter å gjøre avtalen og retningslinjene kjent for egne ansatte og brukerutvalgene.

Partnerne skal sette av nok ressurser knyttet til medvirkning i de avtalte former for samarbeid.

Partnerne skal holde hverandre informert og sørge for gjensidig veiledning innenfor det enkelte ansvarsområdet. Prosedyre for dette skal beskrives nærmere i retningslinjene.

Partnerne skal:

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

Partnerne skal ha etablert ordninger for god forvaltning av avtalen og retningslinjene.

9. Samarbeid om utvikling og planlegging av tjenestene

Hol. § 6-2, pkt. 12 pålegger kommuner og helseforetak å planlegge og utvikle tjenester sammen. Plikten kan ivaretas både gjennom helsefellesskapet og mellom UNN og den enkelte kommuner etter særskilt avtale.

Hver av partnerne har et selvstendig ansvar for å bidra til felles planlegging og utvikling av tjenester. Arbeidsgiveransvaret for kommunalt personell som deltar i prosessene ligger hos kommunen. Arbeidsgiveransvaret for personell fra UNN som deltar i prosesser ligger hos UNN.

Ved deltakelse i samarbeidsutvalg på ulike nivå i helsefellesskapet dekker partnerne sine egne kostnader. Videre dekker kommunen utgifter til fastlegerepresentanter, og UNN dekker utgifter til brukerrepresentanter.

Ved deltakelse i prosjekter skal det avklares på forhånd hvordan prosjektet skal organiseres og finansieres.

Utprøving gjennom piloter, prosjekter eller liknende skal ved behov avtales særskilt for hvert enkelt utviklingstiltak.

I den felles planleggingen og utviklingen av tjenester skal fire pasientgrupper prioriteres; skrøpelige eldre, personer med flere kroniske lidelser, barn og unge, og personer med alvorlig psykisk helse- og/eller ruslidelser. Kommunene og UNN skal gjennom et felles kunnskapsgrunnlag og relevante styringsdata kartlegge, identifisere og monitorere de aktuelle pasientgruppene.

10. Involvering av pasient-, bruker- og pårørendeorganisasjoner, samt ansatte

Partnerne skal tilstrebe brukermedvirkning og ansattmedvirkning innenfor sine organisasjoner når det gjelder gjensidig kunnskapsoverføring og informasjonsutveksling gjennom partnernes felles møteplasser.

Med brukermedvirkning mener vi at brukeren skal ha støtte til:

- å utvikle kompetanse og ferdigheter i god egenomsorg og
- å utvikle sammen med helsetjenesten en plan for oppfølging ved langvarig sykdom/helseplager.

Reell brukermedvirkning krever at helsetjenesten kartlegger pasientens mål/ behov for diagnostikk og behandling. Helsetjenestens oppfølging skal avspeile både god faglig praksis og de ønsker og behov pasientens selv uttrykker.

Partnerne er enige om at kravet til brukermedvirkning også skal understøttes ved at synspunkter og tilbakemeldinger som kommer frem gjennom brukerundersøkelser, brukerutvalg, eldreråd, ungdomsråd og fra råd for funksjonshemmede i kommunen skal tillegges vekt.

Partnerne skal tilrettelegge for at brukere kan gi innspill og synspunkt på sin behandling vedrørende både form og innhold. Det skal tilrettelegges for at brukerne får tilgang og innsyn i sin behandlingsplan og at de kan kommentere på denne. Slike innspill skal dokumenteres og motta et svar.

Med ansattmedvirkning mener vi at representanter for de ansatte skal kunne gi innspill i prosesser rundt planlegging og utvikling av tjenestene.

Brukerrepresentanter og ansattrepresentanter skal inviteres inn i samarbeidsutvalg i helsefellesskapet.

11. Pårørende, herunder barn som pårørende

Ansvar for ivaretagelse og oppfølging av pårørende, herunder barn som pårørende, er beskrevet i retningslinje for samarbeid omkring pasientforløp, se del 2, punkt 2.2.

12. Betalingsordninger for utskrivningsklare pasienter

Bestemmelser om betaling fra kommunen for egne innbyggere som er utskrivningsklare pasienter er inntatt i retningslinje for samarbeid om pasientforløp, se del 2, punkt 2.2.

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

13. Avvik

Partnerne skal håndtere avvik etter nærmere definerte rutiner. Med avvik menes uønskete samhandlingshendelser, og fakturainnsigelser. Melding om uønsket samhandling, og fakturainnsigelser, og svar på disse, skal registreres og sendes gjennom partnernes post- og arkivsystemer.

14. Håndtering av uenighet – tvisteløsning

Partnerne er enig om følgende prinsipper for håndtering av uenighet knyttet til avtalen, eller uenighet knyttet til inngåelse av avtale:

- Uenighet mellom partnerne etter denne avtalen skal søkes løst gjennom forhandlinger.
- Dersom enighet ikke oppnås kan tvisten bringes inn for Nasjonal Tvisteløsningsnemnd for helse- og omsorgssektoren (Tvisteløsningsnemnda), forutsatt partnerne er enige om dette.
- Tvist om betaling for utskrivningsklar pasient kan reises av den ene partneren, jfr. saksbehandlingsregler for Tvisteløsningsnemnda, § 14.
- Med mindre partnerne blir enige om at Tvisteløsningsnemndas avgjørelse skal være bindende, kan tvisten reises for de ordinære domstoler. Dersom partnerne er enige om det kan tvist løses ved voldgift etter bestemmelsene i lov om voldgift av 14. mai 2004 nr. 25.

Nord-Troms og Senja tingrett er verneting for tvist etter denne avtalen.

15. Mislighold

Ved mislighold av avtalen eller retningslinjene, kan dokumentert tap som følge av misligholdet kreves dekket hos den partneren som misligholder avtalen.

16. Varighet, revisjon og oppsigelse

Avtalen og retningslinjene trer i kraft fra avtalen er signert av partnerne og gjelder frem til en av partnerne sier opp avtalen med ett års oppsigelsesfrist, jf. helse- og omsorgstjenesteloven § 6-5 andre ledd. Dersom avtalen sies opp, skal ny avtale inngås innen det tidspunkt den oppsagte avtalen løper ut.

Partnerne er enige om å jevnlig gjennomgå og evaluere avtalen. Slik gjennomgang skal også omfatte retningslinjer til denne avtalen, se del 2.

Hver av partnerne kan kreve avtalen revidert dersom vesentlige forutsetninger for avtalen endres eller erfaringer tilsier behov for dette.

17. Signatur

Sted/dato:

Sted/dato:

UNN 30/8-23

lbestad kommune


Administrerende direktør
Universitetssykehuset Nord-Norge HF

Side 6 av 9

Samarbeidsavtale mellom kommune og UNN, sist oppdatert 06.06.2023

Del 2 – Omforente retningslinjer

Denne delen av avtalen inneholder alle de retningslinjer kommunene og helseforetaket har blitt enige om, jf. Helse- og omsorgstjenesteloven § 6-2. Disse er:

2.1 Oppgave- og ansvarsfordeling mellom kommunen og UNN (Helse- og omsorgstjenesteloven § 6-2, punkt 1)

Gjennom enighet om disse retningslinjene skal kommunene og UNN etablere en felles forståelse av hvilke oppgaver og hvilket ansvar som ligger på de to nivåene i helsetjenesten. Retningslinjene etablerer også en ordning for hvordan partnerne ved enighet kan overføre oppgaver fra et nivå til et annet.

Se retningslinje 1, «*Oppgave- og ansvarsfordeling mellom UNN og kommunen*» som er vedlagt denne avtalen.

2.2 Samarbeid omkring behandlingsforløp (Helse- og omsorgstjenesteloven § 6-2, punktene 2, 3, 5 og 13)

Formålet med retningslinjen er å

- klargjøre ansvar og oppgaver vedrørende opphold i, og utskrivning fra spesialisthelsetjenesten, av pasienter innen somatikk, rusbehandling og psykisk helsevern
- klargjøre ansvar og oppgaver ved henvisning, polikliniske undersøkelser, konsultasjoner, dagbehandling og innleggelse av pasienter i sykehus
- sikre helhetlige og sammenhengende helse- og omsorgstjenester til pasienter med behov for koordinerte tjenester
- sikre koordinerte tjenester til barn, unge og deres familie.

Se retningslinje 2, «*Samarbeid omkring behandlingsforløp*»

2.3 Beskrivelse av kommunens tilbud om døgnopphold for øyeblikkelig hjelp

(Helse- og omsorgstjenesteloven § 6-2, punkt 4)

Denne retningslinjen har som formål å avklare og konkretisere UNNs og kommunens oppgaver og ansvar for tilbud om døgnopphold for øyeblikkelig hjelp. Jf. helse- og omsorgstjenestelovens § 3-5 tredje ledd.

Se retningslinje 3, «*Beskrivelse av kommunens tilbud om døgnopphold for øyeblikkelig hjelp*» som er vedlagt denne avtalen.

2.4 Gjensidig kunnskapsoverføring og informasjonsutveksling og for faglige nettverk og hospitering

(Helse- og omsorgstjenesteloven § 6-2, punkt 6)

Formålet med retningslinjen er å klargjøre UNNs og kommunens ansvar og oppgaver for gjensidig kunnskapsoverføring og informasjonsutveksling, for faglige nettverk og hospitering. I tillegg skal denne tjenesteavtalen bidra til at partnerne i fellesskap etablerer gode samarbeidsstrukturer, rutiner og samhandlingstiltak på ovenstående områder som vil ha betydning for utviklingen av helse- og omsorgstjenesten fremover samt bidra til å sikre forsvarlige helse- og omsorgstjenester. Partene skal samarbeide om kontinuerlig kvalitetsforbedring og utvikling av helse- og omsorgstjenestene.

Se retningslinje 4: «*Gjensidig kunnskapsoverføring og informasjonsutveksling, faglige nettverk og hospitering*» som er vedlagt denne avtalen.

2.5 Samarbeid om forskning, utdanning, praksis og læretid

(Helse- og omsorgstjenesteloven § 6-2, punkt 7)

Tjenesteavtalen skal legge til rette for at det utvikles felles tiltak for å styrke kunnskap, utvikle helsetjenesten og gjøre tjenesten i stand til å møte fremtidige utfordringer. Det skal bygges opp kompetanse hos personell i helse- og omsorgstjenesten, og legges til rette for forskning, utdanning og innovasjon som understøtter overordnede strategiske føringer.

Se retningslinje 5: «*Samarbeid om forskning, utdanning, praksis og læretid*» som er vedlagt denne avtalen.

2.6 Samarbeid om jordmortjenester

(Helse- og omsorgstjenesteloven § 6-2, punkt 8)

Gravide, fødende og familien skal oppleve en helhetlig, forutsigbar og sammenhengende svangerskaps-, fødsels- og barselomsorg etter gjeldende retningslinjer. Retningslinjen skal avklare oppgavedeling mellom UNN og kommunene, kartlegge behov for kompetanse og reduserer risiko for uønskede hendelser for familien.

Se retningslinje 6: «*Samarbeid om jordmortjenester*» som er vedlagt denne avtalen.

2.7 Samarbeid om IKT-løsninger lokalt

(Helse- og omsorgstjenesteloven § 6-2, punkt 9)

Gjennom denne avtalen forplikter partnerne seg til å bruke tilgjengelig IKT-verktøy for utveksling av pasientrelatert informasjon, samt kvalitetssikre systemene slik at man sikrer at rett pasientinformasjon er tilgjengelig i behandlingsskjeden i rett tid.

Se retningslinje 7: «*Samarbeid om IKT-løsninger lokalt*» som er vedlagt denne avtalen.

2.8 Samarbeid om forebygging (Helse- og omsorgstjenesteloven § 6-2, punkt 10)

Denne retningslinjen har som formål å avklare og konkretisere UNN og kommunens oppgaver og ansvar for forebygging, folkehelsearbeid og smittevern i tråd med lovverk og forskrifter, og bidra til å styrke samarbeidet om det helsefremmende og forebyggende arbeidet mellom kommunene og spesialisthelsetjenesten.

Se retningslinje 8: «*Samarbeid om forebygging*» som er vedlagt denne avtalen.

2.9 Omforente beredskapsplaner og planer for den akuttmedisinske kjeden (Helse- og omsorgstjenesteloven § 6-2, punkt 11)

Formålet med disse retningslinjene er å sikre samarbeid mellom kommunen og UNN om beredskapsplaner og akuttmedisinsk beredskap der dette er nødvendig og forsvarlig. Samarbeidet skal sikre utvikling av samarbeidet innenfor krise- og katastrofeberedskap og bidra til utvikling av den akuttmedisinske kjeden.

Se retningslinje 9: «*Beredskapsplaner og planer for den akuttmedisinske kjeden*» som er vedlagt denne avtalen.



Ibestad kommune



VEDLEGG TIL SAMARBEIDSAVTALE MELLOM KOMMUNENE OG UNN

Sist oppdatert: 06.06.2023

RETNINGSLINJE nr. 1:

Oppgave- og ansvarsfordeling mellom kommunen og UNN

1. Forankring

Denne retningslinjen er laget i samarbeid mellom kommunen og Universitetssykehuset Nord-Norge HF (UNN) i medhold av Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN. Retningslinjen er forankret i samarbeidsavtalen del 2 punkt 2.1.

2. Formål

Formålet med retningslinjen er å sikre samarbeid mellom kommunen og UNN om oppgave- og ansvarsfordeling, og sikre at forslag om oppgaveføring mellom partnerne følger fastsatt prosedyre, vedtatt av tidligere Overordnet samarbeidsorgan (erstattet av Strategisk samarbeidsutvalg i helsefellesskapsstrukturen).

2.1 Generelt

UNN skal sørge for at personer med fast bopel eller oppholdssted i Troms og Ofoten tilbys spesialisthelsetjeneste i og utenfor institusjon, jf. [Lov om spesialisthelsetjenesten m.m. \(sphi\) § 2-1 a](#).

Kommunen skal sørge for at personer som oppholder seg i kommunen, tilbys nødvendige helse- og omsorgstjenester, jf. [Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. \(hol\) §§ 3-1, 3-2 og 3-3](#).

Partnerne har begge ansvar for å initiere, tilrettelegge for og ivareta samarbeid med andre instanser når dette anses som nødvendig utfra pasientens situasjon, jf. [hol §§ 3-3- a og 3-4](#), og [sphi §§ 2-1 e og 2-1 f](#).

2.2 Særskilte fag- og tjenesteområder

Samhandling innenfor enkelte fag- og tjeneste områder reguleres særskilt i egne retningslinjer. Dette gjelder:

- Svangerskaps-, barsel- og fødselsomsorg, se retningslinje 6 (tidligere tjenesteavtale 8).
- Rus og psykisk helse, se retningslinje 2 (sammenslått av tidligere tjenesteavtaler 2, 3 og 5). Fagområdet er ikke lenger skilt ut som egen del, men integrert i retningslinje for samarbeid omkring behandlingsforløp.
- Akuttmedisinske tjenester, se retningslinje 9 (tidligere tjenesteavtale 11).

- Kommunalt tilbud om døgnopphold og øyeblikkelig hjelp, se retningslinje 3 (*tidligere tjenesteavtale 4*)
- Sosial, psykososial og medisinsk habilitering og rehabilitering, se retningslinje 2 (*sammenslått av tidligere tjenesteavtaler 2, 3 og 5*). Fagområdet er ikke lenger skilt ut som egen del, men integrert i retningslinje for samarbeid omkring behandlingsforløp.

3. Overføring av oppgaver mellom partnerne

For å oppnå effektiv pasientbehandling av god kvalitet kan partnerne bli enige om at oppgaver som tradisjonelt har ligget til den ene kan overføres til den andre partneren. Slik overføring må være forsvarlig, gi merverdi for pasientgruppen og skal ikke gå ut over behandlingskvaliteten. Overføring av oppgaver kan gå begge veier.

Det medisinskfaglige ansvaret følger oppgaven, og overføres samtidig.

Partneren som avgir oppgaven plikter å bidra til opplæring, råd og veiledning. Eventuell overføring av kompetanse mellom partnerne eller behov for rekruttering skal være avklart.

Implementering og oppfølging av avtalen i egen organisasjon er et lederansvar.

3.1 Overordnede føringer

Partnerne er enige om følgende prinsipper for all overføring av oppgaver og/eller ansvar:

- Endring i oppgave/ansvarsforhold skal gi like god eller bedre tjenester for pasientene.
- Endringen skal være faglig forsvarlig.
- Økonomiske og juridiske forhold skal være avklart før en oppgave overføres.
- Endringen skal være basert på enighet mellom partnerne.
- Oppgaven bør ha et visst volum/omfang.
- Endringen bør kunne gjøres gjeldende for alle kommuner eller aktuelle enheter i UNN.
- Dersom fastlegene berøres av endringen skal forslag om oppgaveoverføring framlegges til Fastlegerådet for vurdering, jf. normgivende samarbeidsrutiner for fastleger og UNN.

Ansvar for enkeltoppgaver som inngår i behandlingsforløp for enkeltpasienter berøres ikke av denne retningslinjen, men avtales direkte mellom kommunen og UNN i hvert enkelt tilfelle.

3.2 Fremgangsmåte ved ønske om oppgaveoverføring

Forslag om overføring av oppgave kan fremmes av kommune, fastlege, UNN, pasient, pårørende eller andre brukere. Forslag fremmes på eget skjema, se [Forslag til oppgaveoverføring](#). Informasjon og skjema er også tilgjengelig via [helsefelleskapets samhandlingsressurser](#) (rutiner og retningslinjer).

Saksgang

Forslag om overføring av oppgave sendes helsefelleskapets sekretariat.

Sekretariatet vurderer forslaget opp mot vedtatte prinsipper for oppgaveoverføring, jf. blant annet punkt 2.1.3 i samarbeidsavtalen mellom kommunene og UNN. Dersom forslaget ikke oppfyller kriteriene sender sekretariatet svar til forslagstiller med begrunnelse for hvorfor endringen ikke kan gjennomføres som foreslått.

Dersom forslaget vurderes å kunne oppfylle kriteriene oppretter helsefelleskapets strategiske samarbeidsutvalg (SSU) et partssammensatt faglig utvalg som skal utrede og avklare faglige, organisatoriske, økonomiske og juridiske sider av oppgaveoverføringen.

Partssammensatt faglig utvalg for vurdering av forslag til oppgaveoverføring bør som utgangspunkt ha følgende sammensetning:

- Medisinskfaglig kompetanse fra både UNN og kommune
- Helse- og omsorgsfaglig kompetanse fra både UNN og kommune (f.eks. sykepleier)
- Juridisk kompetanse
- Økonomisk kompetanse
- Brukerrepresentant
- Tillitsvalgte

Det må innhentes uttalelse fra de berørte enheter. Eventuelt kan utvalget innhente representanter fra berørte enheter ved behandling av forslag som berører disse.

Dersom utvalget, etter utredning, innstiller på at overføringen av oppgave skal gjennomføres, legges saken frem for SSU til behandling. Oppgaveoverføring som berører fastlegene, skal vurderes av fastlegerådet i forkant. Dersom samarbeidsutvalget eller SSU mener det er nødvendig skal forslaget sendes på høring før endelig behandling i SSU.

SSU kan gjennom konsensus vedta at oppgave skal overføres i tråd med forslaget, under forutsetning av at helsefelleskapets vedtekter § 4, andre ledd, er overholdt.

4. Spesialisthelsetjeneste utført av kommunen

Kommunen kan på forespørsel fra UNN midlertidig overta og utføre spesialisert pasientbehandling som er initiert, ordinert og startet opp i sykehuset. Tjenestetilbudet skal faglig være minst like godt som tilbudet pasienten ville fått ved å reise til helseforetakets lokalisasjon. Pasienten må samtykke i at aktuelle spesialisthelsetjenestetilbud ytes i kommunen.

Før en spesialisthelsetjenesteoppgave overtas av kommunen skal det være inngått skriftlig avtale. Avtalen skal være lederforankret og avklare partners ansvar og oppgaver med hensyn til:

- Medisinskfaglig ansvar
- Brukermedvirkning
- Kompetansebehov og opplæring
- Rapportering og tilgang til DIPS Arena
- Faglige rutiner og prosedyrer
- Bestilling og levering av medikamenter og nødvendig utstyr
- Øvrige praktiske forhold
- Kostnadsfordeling: Avtalen skal sikre at kommunen får dekket sine merkostnader når spesialisthelsetjenester ytes i kommune.

Kommunalt utført spesialisthelsetjeneste kan inngå i helseforetakets beregningsgrunnlag for innsatsstyrt finansiering (ISF) når tjenestetilbudet er regulert i avtale, jf. ISF-regelverk 2023, punkt 4.3.6.

5. Brukermedvirkning

Se Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN

6. Avvik

Det vises til Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN vedrørende avvik og håndtering av uenighet.

7. Uenighet

Uenighet og tvist etter denne avtalen skal løses etter bestemmelsene i Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN.

8. Varighet, revisjon og oppsigelse

Se Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN.



Ibestad kommune



VEDLEGG TIL SAMARBEIDSAVTALE MELLOM KOMMUNENE OG UNN
Sist oppdatert: 06.06.2023

RETNINGSLINJE nr. 2:

Samarbeid omkring behandlingsforløp

Innhold

1. Forankring og formål	2
2. Henvisning, innleggelse, og pasienttransport døgnoophold	2
2.1 Henvisningsrutiner	2
2.2 Innleggelsesrutiner	3
2.3 Pasienttransport	3
3. Utredning og behandling under døgnoophold	4
3.1 Mens pasienten er til behandling i spesialisthelsetjenesten	4
3.2 Kommunikasjon/informasjon under innleggelse omkring pasienter med koordineringsbehov	4
3.2.1 Koordinerende enheter	4
3.2.2 Individuell plan	5
3.2.3 Koordinator og tverrfaglig oppfølgingsteam/ ansvarsgruppe	6
3.2.4 Pasienter med behov for kommunal ledsager under innleggelsen	6
4. Utskriving etter døgnoophold	7
4.1 Planlegge utskrivning og oppfølging	7
4.1.1 Dokumentasjon og informasjon	7
4.1.2 Utstyr, medisiner, tekniske hjelpemidler og behandlingshjelpemidler	8
4.1.3 Pasienttransport ved utskrivning	9
5. Barn og unge	9
5.1 Barn og unge som pasient	9
5.1.1 Koordinering omkring barn som mottar flere tjenester fra spesialisthelsetjenesten og kommunen (samarbeid med andre velferdstjenester)	9
5.1.1.1 Samarbeid med andre velferdstjenester	9
5.1.1.2 Barnekoordinator	9
5.1.1.3 Barn og unges brukermedvirkning	10

5.1.2	Barnevernansvarlig funksjon	10
5.2	Barn som pårørende.....	11
6.	Pasient- og pårørendeopplæring/støtte	11
7.	Brukermedvirkning.....	12
8.	Avvik	12
9.	Uenighet	12
10.	Varighet, revisjon og oppsigelse.....	12

1. Forankring og formål

Denne retningslinjen er laget i samarbeid mellom kommunen og Universitetssykehuset Nord-Norge HF (UNN) i medhold av Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN. Retningslinjen er forankret i samarbeidsavtalens del 2 punkt 2.2.

Retningslinjen er inngått i medhold av Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester (helse- og omsorgstjenesteloven) m.m. § 6-2 nr. 2, 3, 5 og 13. Formålet med retningslinjen er å

- klargjøre ansvar og oppgaver vedrørende opphold i, og utskrivning fra spesialisthelsetjenesten, av pasienter innen somatikk, rusbehandling og psykisk helsevern
- klargjøre ansvar og oppgaver ved henvisning, utredning og behandling i sykehus
- sikre helhetlige og sammenhengende helse- og omsorgstjenester til pasienter med behov for koordinerte tjenester
- sikre koordinerte tjenester til barn, unge og deres familie

Retningslinjen skal bidra til

- at pasienten skal oppleve en best mulig sammenhengende og koordinert helsetjeneste
- et løsningsfokusert samarbeid med og om pasienter med forventet behov for kommunale helse- og omsorgstjenester etter utskrivning fra spesialisthelsetjenesten slik at pasienten, uten forsinkelser, får et godt tilbud på riktig sted.
- å sikre effektiv, korrekt og sikker informasjonsflyt mellom og innenfor behandlings- og omsorgsnivåene samtidig som personvernet til den enkelte pasient ivaretas.
- å redusere risikoen for uheldige hendelser.

Informasjonsutveksling mellom sykehus og kommune skal foregå elektronisk. Nasjonalt godkjente fagspesifikke maler benyttes. Prosedyre for ikke-elektronisk informasjonsutveksling benyttes når elektronisk meldingsutveksling ikke er mulig å bruke. Muntlig kommunikasjon skal også dokumenteres i pasientjournal.

2. Henvisning, innleggelse, og pasienttransport døgnoophold

2.1 Henvisningsrutiner

Kommunehelsetjenestens ansvar og oppgaver:

- Henvisning skal inneholde relevant og nødvendig informasjon slik at den kan vurderes med utgangspunkt i nasjonale prioriteringsveiledere.

Side 2 av 12

Vedlegg til samarbeidsavtale kommunen og UNN – Retningslinje 2, oppdatert 06.06.2023

UNNs ansvar og oppgaver:

- Ved behov, innhente supplerende opplysninger fra pasient, institusjon, hjemmetjeneste, fastlege, tilsynslege og pårørende.
- Vurdere pasientens rett til helsehjelp ut fra gjeldende forskrifter og prioriteringsveiledere.

2.2 Innleggelsesrutiner

UNNs ansvar og oppgaver

- Ved innleggelse av pasienter som mottar kommunale helsetjenester, sendes melding om innlagt pasient til kommunen så snart det er avklart at pasienten legges inn (logistikkmelding).
- For pasienter med forventet/endret behov for kommunale helse- og omsorgstjenester etter utskrivning, skal det sendes tidligmelding (Helseopplysning PLO) til kommunens saksbehandlertjeneste innen 24 timer etter innleggelse, eller innen 24 timer etter at behov er oppdaget.

Tidligmelding (Helseopplysning PLO) skal inneholde

- pasientens innleggelsesårsak og status
- antatt utrednings- og behandlingsforløp
- forventet utskrivningstidspunkt.
- Dersom pasientens bolig antas å ikke være egnet ved utskrivning, eller pasienten ikke har bolig, skal varselet også opplyse om dette.

Kommunens ansvar og oppgaver

- Innleggingsrapport skal sendes så snart som mulig, og seinest innen 24 timer som svar på melding om innlagt pasient.
- Innleggingsrapporten skal inneholde nødvendige og oppdaterte opplysninger om hvilke kommunale helsetjenester pasienten mottar og kontaktinformasjon til aktuell tjenesteenhet i kommunen. Det skal også gis en beskrivelse av helsetilstand/ aktuelle problemstillinger, samt kommunens vurdering av pasientens behov og funksjonsnivå forut for innleggelsen. Kommunen kan sende innleggingsrapport før mottatt melding om innlagt pasient, når det er planlagt eller sannsynlig at pasienten legges inn.
- For pasienter som innlegges fra kommunal institusjon må det framkomme om dette er en langtids- eller korttidsplass. Hvis korttidsplass skal det opplyses om hvor lenge pasienten beholder dette institusjonstilbudet.

2.3 Pasienttransport

Rekvisisjon for pasientreise skal bare utstedes til pasienter som har behov for tilrettelagt transport av helsemessige årsaker. Pasienttransporten skal være tilpasset pasientens tilstand og behov, og utføres på en forsvarlig og omsorgsfull måte.

Alle helsepersonell kan rekvirere pasienttransport til pasienter, men det er kun de ansvarlige behandlerne som kan attestere behovet for rekvirert transport, selv om for eksempel helsesekretær fyller ut selve rekvisisjonen. Hovedregelen er at behandler i primærhelsetjenesten utsteder rekvisisjon til førstegangsbehandling hos spesialisthelsetjenesten når det rekvireres på medisinsk grunnlag. Dersom pasienten skal følges opp videre av behandler i sykehuset, er det denne som skal rekvirere transport. Det kan forekomme unntak for reiser til noen typer behandlinger i enkelte områder. Ta kontakt med lokalt pasientreisekontor på telefon 05515 ved spørsmål om rekvirering og rekvisisjonspraksis. Det vises også til Normgivende rutiner for samarbeid mellom fastleger og UNN (Samarbeidsnormen), punkt 7.

3. Utredning og behandling under døgnoophold

3.1 Mens pasienten er til behandling i spesialisthelsetjenesten

Partnerne har begge et ansvar for å ta en aktiv rolle i planlegging av utskriving og oppfølging av pasientens prosess i tilknytning til utredning og behandling i spesialisthelsetjenesten.

UNNs ansvar og oppgaver

- UNN skal vurdere og beskrive pasientens funksjonsnivå (fysisk/kognitivt), og konkretisere behov for bistand slik at kommunen har et godt grunnlag for å vurdere hvilke tjenester de skal tilby.
- Dersom pasienten ikke ønsker å skrives ut til hjemkommunen etter sykehusinnleggelsen må det avklares så tidlig som mulig hvilken kommune pasienten ønsker opphold i, og den aktuelle kommunen må varsles i god tid før utskriving.
- UNN skal ikke legge føringer/skape forventninger for de kommunale tjenestene til pasienten etter utreise. Dette gjelder både tjenestenivå og type tilbud. Det skal ikke loves tjenester verken til pasient, pårørende eller kommunen.
- For pasienter i psykisk helsevern og tverrfaglig spesialisert behandling for rusmiddelavhengighet, som har behov for kommunale helse- og omsorgstjenester etter utskriving, skal UNN før pasienten er utskrivningsklar, innkalle til samarbeidsmøte med relevante samarbeidspartnere for å starte arbeidet med å utarbeide en samlet plan for videre behandling og oppfølging, herunder plan for eventuell samtidig poliklinisk eller ambulant behandling i spesialisthelsetjenesten.
- For andre pasienter med særlig omfattende problemstillinger skal UNN starte planlegging av utskriving så tidlig som mulig under innleggelsen. Avklaring av oppfølging etter utskriving kan gjøres gjennom både skriftlig (elektronisk) og muntlig dialog. Når problemstillingene er så komplekse at oppfølging mer effektivt kan avklares gjennom dialog, kan partnerne avtale at det gjennomføres samarbeidsmøte. UNN har ansvar for å skrive en oppsummering fra samarbeidsmøtet og sende til kommunen så raskt som mulig.
- I samarbeidsmøtet bør følgende vurderes og avklares:
 - Behov for hjelpemidler, hastegrad, varighet og hvem som skaffer hjelpemidlene.
 - Behov for koordinator, tverrfaglig oppfølgingsteam og individuell plan (se eget punkt om koordinator og individuell plan).

Kommunens ansvar og oppgaver:

- Ta imot meldinger om behov, saksbehandle og tildele helse- og omsorgstjenester til pasienter etter utskriving.
- Delta i samarbeidsmøter og koordinere de kommunale helse og omsorgstjenestene. Utpeke koordinator hvis det er avklart behov for dette, og kommunal tjeneste er igangsatt, eller planlagt igangsatt.
- Ved behov kartlegge pasientens bolig og behov for tekniske hjelpemidler og/eller behandlingshjelpemidler ved utskriving i dialog med pasient, pårørende og UNN.

3.2 Kommunikasjon/informasjon under innleggelse omkring pasienter med koordineringsbehov

Det er utarbeidet en lokal retningslinje særskilt for [samarbeidet omkring individuell plan og koordinator](#).

3.2.1 Koordinerende enheter

Felles ansvar:

UNN og den enkelte kommune har lovbestemt plikt til å etablere koordinerende enheter (KE) som skal bidra til å sikre helhetlig tilbud til pasienter og brukere med behov for tjenester fra flere fagområder, nivåer og sektorer, jf nasjonal veileder. Enhetenes overordnede ansvar for individuell plan og koordinator er sentralt. Ansvarer omfatter alle pasient- og brukergrupper med behov for langvarige og koordinerte tjenester, og er ikke avgrenset til habilitering og rehabilitering. De koordinerende enhetene skal:

- Ha gjensidig kontakt og samarbeid gjennom faste kontaktpunkter, møteplasser og systematisk informasjonsutveksling.
- Utarbeide interne retningslinjer for arbeidet med individuell plan og koordinator i henholdsvis kommunen og i UNN.
- Utarbeide felles retningslinjer for samarbeid, ansvar og arbeidsfordeling mellom UNN og kommunen. Retningslinjene skal gjøres kjent for tjenesteytere hos begge partnere.
- Ta imot meldinger om tjenestemottakere som har behov for individuell plan og koordinator.
- Ha oppdatert kontaktinformasjon tilgjengelig på organisasjonens nettsider.

UNNs ansvar:

- Koordinerende enhet i helseforetaket skal ha generell oversikt over habiliterings- og rehabiliteringstiltak i helseregionen.
- Koordinerende enhet i helseforetaket skal bistå de kliniske enhetene i UNN med oppnevning av koordinator, og for opplæring og veiledning av koordinator, samt ha overordnet ansvar for arbeidet med individuell plan.

Kommunens ansvar:

- Koordinerende enhet i kommunen skal ha oversikt over tilbud innen habilitering og rehabilitering
- Koordinerende enhet i kommunen skal ha overordnet ansvar for oppnevning, opplæring og veiledning av koordinator og barnekoordinator, samt arbeidet med individuell plan.

3.2.2 Individuell plan

Felles ansvar:

- Begge partnere plikter å spørre tjenestemottakere med behov for langvarige og koordinerte tjenester om de ønsker individuell plan dersom vilkåret er oppfylt.
- Aktuell tjenestemottaker skal kun ha én individuell plan som inkluderer tiltak på alle nivåer. Individuell plan skal eventuelt komme i tillegg til pasientens behandlingsplan, og skal ikke erstatte denne.
- Partnerne plikter å samarbeide om utarbeidelsen av individuell plan der tjenestemottaker mottar helsetjenester fra begge nivåer.

Kommunens ansvar:

- Kommunen har ansvar for at tjenestemottakere ved behov får tilbud om individuell plan og for at arbeidet med planen igangsettes og koordineres.
- Har tjenestemottakeren også behov for andre tjenester enn fra helse- og omsorgssektoren, skal kommunens helse- og omsorgstjeneste, og UNN hvis de er involvert, samarbeide med de aktuelle tjenesteyterne.

UNNs ansvar:

- Når helseforetaket ser at det er behov for en individuell plan som omfatter tjenester både etter helse- og omsorgstjenesteloven og etter spesialisthelsetjenesteloven eller psykisk helsevernloven, skal kommunens koordinerende enhet for habilitering og rehabilitering varsles så snart som mulig.
- Påbegynne arbeid med individuell plan for pasienter som har rett til individuell plan, men som på dette tidspunktet ikke mottar tjenester etter helse- og omsorgstjenesteloven.

Side 5 av 12

Vedlegg til samarbeidsavtale kommunen og UNN – Retningslinje 2, oppdatert 06.06.2023

- Helseforetaket skal, ved behov, medvirke i utarbeidelsen og videre arbeid med individuell plan. Der kommuner benytter digitale verktøy for individuell plan skal UNN, så langt det er hensiktsmessig, delta i dette.

3.2.3 Koordinator og tverrfaglig oppfølgingsteam/ ansvarsgruppe

Spesialisthelsetjenesten sitt ansvar:

- UNN skal tilby koordinator til pasienter med behov for komplekse eller langvarige og koordinerte tjenester etter spesialisthelsetjenesteloven. Med dette menes to eller flere samtidige spesialisthelsetjenester over en viss varighet, uten at det behøver å være varig.
- Koordinatoren skal være helsepersonell.
- Koordinatoren skal sørge for nødvendig oppfølging av den enkelte pasient, sikre samordning av tjenestetilbudet i forbindelse med institusjonsopphold og ovenfor andre tjenesteytere, samt sikre fremdrift i arbeidet med individuell plan.
- Dersom tjenestemottaker også mottar tjenester i kommunen skal koordinator i UNN snarest mulig varsle koordinerende enhet i kommunen og melde behovet for koordinator og/eller individuell plan.
 - Kontaktinformasjon til koordinerende enhet i kommunene finnes på nettsidene til [koordinerende enhet i UNN](#). Dersom kommunen krever skriftlig søknad fra brukere som ønsker individuell plan, skal spesialisthelsetjenesten bistå pasienten med å søke.
- Koordinatoren i sykehuset skal samarbeide med barnekoordinator eller koordinator i kommunen dersom dette er oppnevnt, blant annet i arbeid med IP.

Kommunen sitt ansvar:

- Kommunen skal tilby koordinator og tverrfaglig oppfølgingsteam/ ansvarsgruppe til pasienter med behov for langvarige og koordinerte tjenester etter helse- og omsorgstjenesteloven. Dette gjelder uavhengig av om tjenestemottakeren ønsker individuell plan.
- Koordinatoren skal sørge for nødvendig oppfølging av den enkelte tjenestemottaker. Koordinator skal også sikre samordning av tjenestetilbudet og fremdrift i arbeidet med individuell plan.
- Dersom tjenestemottaker i tillegg har behov for koordinator i spesialisthelsetjenesten skal koordinator i kommunen snarest mulig varsle koordinerende enhet i UNN og melde behovet for koordinator/deltakelse i individuell plan.
- For familier som har eller venter barn med alvorlig sykdom, skade eller nedsatt funksjonsevne, og som vil ha behov for langvarige og sammensatte eller koordinerte helse- og omsorgstjenester og andre velferdstjenester, skal kommunen oppnevne en barnekoordinator dersom foreldrene eller den som samtykker på vegne av barnet, ønsker dette. Se punkt 5.2 for mer informasjon om barnekoordinator.

3.2.4 Pasienter med behov for kommunal ledsager under innleggelsen

Felles ansvar

UNN og kommunene har i fellesskap utarbeidet retningslinjer for situasjoner der pasienter trenger kommunalt ansatt ledsager med seg under utredning eller behandling i sykehuset: <https://helsefellesskapet.no/samhandlingsressurser/>. Skjema for vurdering, plan og avtale om ledsager, samt skjema for fakturering av kommunal vakt er integrert i denne retningslinja. Det er også utarbeidet et e-læringskurs, som gjennomgår ansvarsfordeling, arbeidsoppgaver og dokumentasjon. Man finner e-læringskurset ved å følge lenke ovenfor.

4. Utskriving etter døgnopphold

4.1 Planlegge utskrivning og oppfølging

UNNs ansvar og oppgaver:

Vurdere når pasienten er utskrivningsklar. Kriterier for når en pasient er utskrivningsklar fremgår av «[forskrift om kommunal betaling for utskrivningsklare pasienter](#)». En pasient er utskrivningsklar når lege eller psykolog i UNN vurderer at det ikke er behov for ytterligere behandling i spesialisthelsetjenesten. Følgende punkter skal være vurdert, avklart, dokumentert og oversendt kommunen via Helseopplysning PLO:

- Problemstilling(e) ved innleggelse, slik disse var formulert av innleggende lege.
- Øvrige problemstillinger som har fremkommet under oppholdet.
- Dersom det er spørsmål som ikke kan avklares, skal dette redegjøres for.
- Beskrivelse av relevante diagnose(r) og en videre plan for oppfølging av pasienten.
- Pasientens samlede funksjonsnivå, endring fra forut for innleggelsen, og forventet fremtidig utvikling.

For pasienter i psykisk helsevern skal pågående tvangstiltak og bruk av tvangsmidler som ikke kan videreføres i den kommunale helse- og omsorgstjenesten være avsluttet før pasienten er utskrivningsklar. Spørsmål om videreføring av tvangsmidler skal avklares med kommune før utskrivelse. Melding om utskrivningsklar pasient skal inneholde opplysninger i henhold til 3.1 (Helseopplysninger ved søknad). Meldingen skal sendes fortrinnsvis mellom kl. 8-14 på virkedag. Ved nedetid i meldingssystemet brukes nødprosedyre.

Egensøknad om kommunale tjenester baseres på opplysninger formidlet elektronisk under sykehusoppholdet. Pasienten søker selv om kommunale helsetjenester. Sykehuset kan bistå pasienten ved behov.

Dersom helsetilstanden til en pasient som er meldt utskrivningsklar endrer seg, slik at vedkommende ikke lenger er utskrivningsklar, skal UNN omgående sende elektronisk varsel til kommunen om dette (avmelding). Når pasienten igjen er utskrivningsklar, sendes nytt varsel med oppdaterte helseopplysninger til kommunen.

Kommunens ansvar og oppgaver:

- Kommunen skal svare på mottatt melding om utskrivningsklar pasient på virkedager mellom 08-15.
- Kommunen skal sørge for at utskrivningsklare pasienter kan mottas til rett kommunalt omsorgsnivå så snart som mulig etter at de er vurdert som utskrivningsklare.
- Kommunen skal informere pasient og kontaktperson i behandlende enhet om kommunal saksgang og vedtak som har betydning for pasientens utskrivning. Herunder om det er utgifter for pasienten tilknyttet det kommunale tilbudet.
- Kommunen kontrollerer at pasienten oppfyller de avtalte kriteriene for utskrivningsklare pasienter.
- Kommunen kan kreve redegjørelse for sykehusets vurderinger, jf. forskrift om utskrivningsklare pasienter § 14.

4.1.1 Dokumentasjon og informasjon

UNNs ansvar og oppgaver

Varsle aktuell instans i kommunen om at pasienten kan skrives ut etter innleggelse eller poliklinisk vurdering.

UNN har ansvar for å sende følgende dokumentasjon og informasjon til kommunen:

- Medisinske opplysninger, legemiddelliste og fagrapporter som er avgjørende for umiddelbar oppfølging i kommunen skal følge pasienten ved utskrivning. Resultater fra prøver eller annen informasjon som ikke foreligger ved utskrivning, ettersendes straks de foreligger. Behandlerens vurdering og anbefalinger sendes sammen med opplysningene.
- Epikriser, eventuelt foreløpig epikrise/pasientorientering ved utreise, sendes fra sykehuset i tråd med Forskrift om pasientjournal § 9 og Helsepersonelloven § 45. Epikrise sendes elektronisk til helsepersonell som trenger opplysningene for å kunne gi pasienten forsvarlig oppfølging.
- Relevant informasjon vedrørende behandling, samvalg, planer og sannsynlig videre forløp som er gitt til pasient, pårørende, inkludert barn som pårørende¹, skal være dokumentert i journal og oversendt til kommunen i PLO-melding.

4.1.2 Utstyr, medisiner, tekniske hjelpemidler og behandlingshjelpemidler

Felles ansvar og oppgaver

Samarbeide om kartlegging av hjelpemidler ut fra vurdering av pasientens behov og avklare hvem som iverksetter bestilling av nødvendig teknisk utstyr.

Tekniske hjelpemidler

Det er utviklet en felles prosedyre for formidling av tekniske hjelpemidler.

Prosedyren omfatter ansvarsfordeling mellom UNN og kommunen, vurdering av varighet og hastegrad for hjelpemiddelbehovet, samt framgangsmåte ved henholdsvis hastesak, varig behov og korttidsutlån. Det er også et punkt om "Ofte stilte spørsmål" der det gis eksempler på hvordan utfordringer i samarbeidet omkring hjelpemiddelformidling har blitt løst tidligere. www.unn.no/samhandling

- Sørge for at de som har ansvar for formidling av tekniske hjelpemidler har tilstrekkelig kompetanse på hjelpemiddelformidling i henhold til det som er beskrevet på <http://www.kunnskapsbanken.net/grunnopplaering-i-hjelpemiddelformidling/>. Det er nødvendig med god kjennskap til hva som defineres som korttidsutlån, varig behov og hastesak.
- Avklare i det enkelte tilfelle hvem som skal ha ansvaret for formidlingen av tekniske hjelpemidler.
- Sørge for at formidlingsprosessen alltid gjøres i samarbeid med bruker eller pårørende.
- Samarbeide i henhold til felles [prosedyre for formidling av tekniske hjelpemidler gjeldende for UNN og lokalsykehuskommunene](#).

Behandlingshjelpemidler²

UNNs ansvar:

- Sørge for at pasienten har tilstrekkelig medisinsk-teknisk utstyr og tilhørende forbruksmateriell ved utskrivelse av pasient.
- Sørge for nødvendig opplæring av pasient/pårørende og ansatte i kommunehelsetjenesten
- Det er utstyrseier (UNN) som er ansvarlig for at anlegg er i orden før utstyr utplasseres.

Kommunens ansvar:

- Legge til rette for at ansatte får tilgang til nødvendig kunnskap og opplæring i og bruk av behandlingshjelpemidler

Elektroniske/digitale hjelpemidler/velferdsteknologi

Partnerne forplikter seg til å samarbeide rundt relevante hjelpemidler i denne kategorien og legge en plan for bruk.

¹ I henhold til retningslinje for barn som pårørende

² Se nettsiden for [behandlingshjelpemidler](#)

4.1.3 Pasienttransport ved utskriving

UNNs ansvar:

- Rekvirere pasienttransport tilpasset pasientens funksjonsnivå/tilstand. Behandlende lege vurderer om det er medisinsk nødvendig med ledsager under transport.
 - Ved transport til privat hjem gjelder ansvaret inntil pasienten har kommet inn i hjemmet.
 - Ved transport til kommunal institusjon, overføres ansvaret til kommunen når pasienten er tatt imot av kommunalt personell.

5. Barn og unge

5.1 Barn og unge som pasient

Samarbeid om ytelse av helse- og omsorgstjenester til barn og unge med sammensatte vansker og lidelser, og som derfor mottar tjenester fra begge forvaltningsnivåene (Helse, og omsorgstjenesteloven §6-2.13),

5.1.1 Koordinering omkring barn som mottar flere tjenester fra spesialisthelsetjenesten og kommunen (samarbeid med andre velferdstjenester)

UNNs ansvar

For pasienter med behov for komplekse eller langvarige og koordinerte tjenester etter spesialisthelsetjenesteloven, skal det tilbys koordinator, jf. spesialisthelsetjenesteloven §2-5a. Det er spesialisthelsetjenestens ansvar å koordinere internt under oppholdet, og eksternt med de som skal følge opp etter utskriving. Dersom behovet for kontinuitet og sammenheng i forløpet tilsier det, skal koordinator i spesialisthelsetjenesten samhandle med personell og instanser utenfor institusjonen som har eller vil få et behandlings- eller oppfølgingsansvar for pasienten.

Kommunens ansvar

Samordningsplikten lovfester et ansvar for kommunen til å sørge for at den enkelte tjenestemottaker får et samordnet tjenestetilbud. Samordningsplikten gjelder når tjenestene har [plikt til å samarbeide på individnivå](#). Samordningsplikten skal sørge for at en kommunal tjeneste får hovedansvaret for samordningen av tjenestene.

Kommunen skal samordne både kommunale, private, fylkeskommunale og statlige velferdstjenester. Kommunen skal beslutte hvilken velferdstjeneste som skal samordne tilbudet. Det må avklares om barnet/ungdommen oppfyller retten til barnekoordinator og Individuell plan.

5.1.1.1 Samarbeid med andre velferdstjenester

Det må lages rutiner på systemnivå som legger til rette for godt samarbeid i pasientforløp. Der en av samarbeidspartnerne ønsker/finder det hensiktsmessig utarbeides lokale samarbeidsavtaler.

5.1.1.2 Barnekoordinator

Familier som har eller venter barn med alvorlig sykdom, skade eller nedsatt funksjonsevne, og som vil ha behov for langvarige og sammensatte eller koordinerte helse- og omsorgstjenester og andre velferdstjenester, har rett til barnekoordinator i kommunen etter [pasient- og brukerrettighetsloven § 2-5 c. Samarbeid om tjenester til barn, unge og deres familier - Helsedirektoratet](#)

UNNs ansvar

UNN har plikt til å informere foreldre/foresatte om retten til barnekoordinator, og melde ifra til kommunen, om behov for koordinator. når det er sannsynlig eller åpenbart at behovet er der. UNN skal samarbeide med kommunen rundt koordinering av tjenester.

Kommunens ansvar

For familier som har eller venter barn med alvorlig sykdom, skade eller nedsatt funksjonsevne, og som vil ha behov for langvarige og sammensatte eller koordinerte helse- og omsorgstjenester og andre velferdstjenester, skal kommunen oppnevne en barnekoordinator dersom foreldrene eller den som samtykker på vegne av barnet, ønsker dette.

Barnekoordinatoren skal sørge for koordinering av det samlede tjenestetilbudet som familien, barnet og ungdommen mottar, dette innebærer blant annet at barnekoordinatoren skal sørge for nødvendig samarbeid i den kommunale helse- og omsorgstjenesten og samarbeid med spesialisthelsetjenesten og andre velferdstjenester, der dette er nødvendig for å tilby et koordinert tjenestetilbud. Kommunens plikt til å oppnevne barnekoordinator gjelder frem til barnet fyller 18 år.

Barnekoordinator skal sørge for:

- a. koordinering av det samlede tjenestetilbudet,
- b. å ha oversikt over og bidra aktivt til å ivareta kommunens ansvar for nødvendig oppfølging og tilrettelegging for familien og barnet i form av tilbud om eller ytelse av helse og omsorgstjenester og andre velferdstjenester,
- c. at familien og barnet får nødvendig informasjon og helhetlig veiledning om helse- og omsorgstjenestetilbudet, d. at familien og barnet får nødvendig informasjon og helhetlig veiledning om andre velferdstjenester og relevante pasient- og brukerorganisasjoner, at familien og barnet gis veiledning i deres kontakt med disse, og at det formidles kontakt eller henvisning videre til slike tjenester eller organisasjoner og
- e. fremdrift i arbeidet med individuell plan.

5.1.1.3 Barn og unges brukermedvirkning

På individnivå skal tjenestene skal sørge for at barnet, ungdommen og foreldre får gitt uttrykk for sine behov, ønsker og synspunkter. Barnets rett til å bli hørt og barnets beste er grunnleggende hensyn

- ved samarbeid uten at samarbeidet er knyttet til en enkeltsak (samarbeid på systemnivå)
- når det samarbeides med andre velferdstjenester i enkeltsaker (samarbeid på individnivå)
- ved avgjørelse av hvem som skal samordne tjenestetilbudet
- ved oppfyllelse av rett til barnekoordinator, alminnelig koordinator og individuell plan.

5.1.2 Barnevernansvarlig funksjon

Helse Nord RHF skal etablere funksjonen barnevernansvarlig i psykisk helsevern for barn og unge, for å ivareta samarbeid med barneverninstusjoner. I UNN er barnevernansvarlig funksjon lagt til seksjonsledere for hver barne- og ungdomspsykiatrisk poliklinikk. Barnevernansvarlig bør ivareta følgende oppgaver:

- Barnevernansvarlig er kontaktperson for den enkelte barneverninstusjon, samt asylmottak for enslige mindreårige (15-18 år), og samarbeidspartner for helseansvarlig ved institusjonen/mottaket.
- Samarbeide med kommunale helse- og omsorgstjenester.
- Gi generelle råd og veiledning om psykisk helse.
- Bistå med å etablere rutiner for å kartlegge behov for helsehjelp.
- Bistå med å avklare behov for helsehjelp fra psykiske helsetjenester.

Side 10 av 12

Vedlegg til samarbeidsavtale kommunen og UNN – Retningslinje 2, oppdatert 06.06.2023

- Bistå med å tilpasse helsehjelpen slik at den er fleksibel og tilpasset barnets behov.

Etablering av barnevernansvarlig i psykisk helsevern barn og unge må ses i sammenheng med at det er innført helseansvarlig ved alle barneverninstitusjoner. Dette vil være en naturlig samarbeidspartner for barnevernansvarlig i psykisk helsevern for barn og unge.

[Helseansvarlig i barneverninstitusjon og omsorgssenter for enslige mindreårige asylsøkere - Retningslinjer | Bufdir](#)

5.2 Barn som pårørende

Felles ansvar:

UNN og kommunene skal samarbeide om å identifisere og kartlegge, iverksette tiltak og samhandle om barn som pårørende.

Helsepersonell har en lovpålagt plikt til å bidra til å ivareta det behovet for informasjon og nødvendig oppfølging som mindreårige barn kan ha som følge av at barnets forelder eller søsken er pasient med psykisk sykdom, rusmiddelavhengighet eller alvorlig somatisk sykdom eller skade. Det samme gjelder når foreldre eller søsken dør. Barns Informasjon og oppfølgingsbehov skal ivaretas i henhold til lovverk, veiledere og egne prosedyrer for dette. Veiledning rundt ansvaret framkommer i [Pårørendeveileder](#).

Arbeidet med barn som pårørende skal være basert på samtykke.

UNNs ansvar

- UNN skal følge utarbeidede prosedyrer for samhandling om barn som pårørende.
- UNN har ansvar for at relevante og nødvendige opplysninger for å ivareta barn som pårørende/søsken gis til samarbeidende personell i kommunen.
- Informasjon om barns behov for oppfølging skal overføres via elektronisk meldeskjema i pasientjournal.

Kommunens ansvar

- Kommunen skal ha systemer som sikrer oppfølging av barn som pårørende.
- Kommunen har plikt til å organisere arbeidet omkring barn som pårørende i kommunen, herunder utarbeide og implementere prosedyrer for barn som pårørende. Prosedyren skal gjøres kjent for helsepersonell i kommunen.
- Kommunen forplikter seg til å ha system for mottak av elektronisk melding fra helseforetak til helsestasjon- og skolehelsetjeneste (om barn som pårørende). Den som mottar, fordeler oppfølgingsansvar til riktig tjeneste.
- Kommunen anbefales å opprette barneansvarlig personell i relevante tjenester (se pårørendeveilederens punkt 2.1. Kap. 2 s. 15).

6. Pasient- og pårørendeopplæring/støtte

Felles ansvar:

UNN og kommunene skal

- tilby lærings- og mestringstilbud
- ha rutiner for kartlegging og henvisning til lærings- og mestringstilbud
- samarbeide om lærings- og mestringstilbud der dette er hensiktsmessig
- sørge for en tilgjengelig oversikt over lærings- og mestringstilbudene

Side 11 av 12

Vedlegg til samarbeidsavtale kommunen og UNN – Retningslinje 2, oppdatert 06.06.2023

- tilby individuell veiledning som del av behandlingstilbudet der dette er aktuelt.

UNNs ansvar:

- Tilby helsepedagogiske kurs for helsepersonell.
- Ha en plan for støtte og oppfølging av pårørende.

Kommunens ansvar:

Tilby tjenester som bidrar til å støtte pårørende slik at de kan mestre å stå i utfordrende omsorgssituasjoner over tid. Herunder; avlastning, omsorgstønad, opplæring og veiledning.

7. Brukermedvirkning

Se Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN

8. Avvik

Det vises til Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN vedrørende avvik og håndtering av uenighet.

9. Uenighet

Uenighet og tvist etter denne avtalen skal løses etter bestemmelsene i Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN.

10. Varighet, revisjon og oppsigelse

Se Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN.



Ibestad kommune



VEDLEGG TIL SAMARBEIDSAVTALE MELLOM KOMMUNENE OG UNN

Sist oppdatert: 06.06.2023

RETNINGSLINJE nr. 3:

Beskrivelse av kommunens tilbud om døgnopphold for øyeblikkelig hjelp (ØHD)

1. Forankring

Denne retningslinjen er laget i samarbeid mellom kommunen og Universitetssykehuset Nord-Norge HF (UNN) i medhold av Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN. Retningslinjen er forankret i samarbeidsavtalen del 2 punkt 2.3.

2. Formål

Denne retningslinjen har som formål å avklare og konkretisere UNNs og kommunens oppgaver og ansvar for tilbud om døgnopphold for øyeblikkelig hjelp, [jf. helse- og omsorgstjenestelovens § 3-5 tredje ledd.](#)

Pasienter som er aktuelle for det kommunale tilbudet er pasienter med forverring av kjente tilstander, med avklart diagnose og funksjonsnivå. Tilbudet omfatter alle pasient- og brukergrupper, med de begrensninger som følger av lokale forhold og pasientens tilstand.

3. Lovgrunnlaget

Kommunens ansvar for tilbud om døgnopphold for helse- og omsorgstjenester til pasienter og brukere med behov for øyeblikkelig hjelp beskrives i Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-5, tredje ledd:

«Kommunen skal sørge for tilbud om døgnopphold for helse- og omsorgstjenester til pasienter og brukere med behov for øyeblikkelig hjelp. Plikten gjelder kun for de pasienter og brukere som kommunen har mulighet til å utrede, behandle eller yte omsorg til.»

4. Kommunens ansvar og beskrivelse av tilbudet

Kommunen har ansvar for at det finnes et tilbud om døgnopphold for øyeblikkelig hjelp for innbyggerne i kommunen. Det er kommunen som har systemansvar, økonomisk ansvar og medisinskfaglig ansvar for tilbudet.

Ibestad kommune har organisert sitt ØHD-tilbud slik:

(KOMMUNENS BESKRIVELSE AV TILBUDET)

5. UNNs ansvar og tilbud

UNN har ansvar for øyeblikkelig-hjelp-tilbudet for de pasienter kommunen ikke kan ta imot. I tilknytning til kommunens tilbud om døgnopphold for øyeblikkelig hjelp har UNN plikt til å dekke kommunens behov for råd og veiledning i konkrete pasienttilfeller. Slik veiledning skal være tilgjengelig for kommunens allmennleger på kort varsel. Kontaktinformasjon for veiledning skal være oppdatert og tilgjengelig for kommunen til enhver tid.

Det skal legges til rette for strukturert samarbeid og veiledning mellom sykehuset og kommunen rundt pasienter innlagt i ø-hjelpssenger i kommunen. Dette må skje innenfor rammer som er egnet i praksis både for UNN og kommunen.

UNNs plikter og tilbud etter denne avtalen skal sees i sammenheng med ordningene etter Retningslinjene 4 og 5 om henholdsvis "gjensidig kunnskapsoverføring og informasjonsutveksling og for faglige nettverk og hospitering," og "samarbeid om forskning, utdanning, praksis og læretid".

UNNs forpliktelser hva gjelder støttefunksjoner, slik som elektronisk samhandling og kliniske tjenester over videokommunikasjon (VK), er nærmere beskrevet i retningslinje 7.

UNN har ansvar for forsvarlig transport av inneliggende pasienter til det kommunale øyeblikkelig hjelp tilbudet.

UNN forplikter seg til å delta i en årlig faglig evaluering av driften ved ø-hjelpssengene. Dette kan gjøres i tilknytning til reforhandling av denne retningslinjen.

6. Samarbeidstiltak (om kompetanse og digitale løsninger)

Partnerne skal holde hverandre informert og sørge for gjensidig veiledning innenfor det enkelte ansvarsområde, jfr. pkt. 8 i samarbeidsavtalen, del 1.

Den annen partner forplikter seg til å bidra ved utarbeidelse av prosedyrer som berører begge partnerne, inkludert prosedyrer hvor kommunene eller helseforetaket overtar oppgaver som tidligere har vært oppgaver for den andre partneren.

7. Brukermedvirkning

Se Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN

8. Avvik

Det vises til Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN vedrørende avvik og håndtering av uenighet.

9. Uenighet

Uenighet og tvist etter denne avtalen skal løses etter bestemmelsene i Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN.

10. Varighet, revisjon og oppsigelse

Se Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN.



Ibestad kommune



VEDLEGG TIL SAMARBEIDSAVTALE MELLOM KOMMUNENE OG UNN

Sist oppdatert: 06.06.2023

RETNINGSLINJE nr. 4:

Gjensidig kunnskapsoverføring og informasjonsutveksling, faglige nettverk og hospitering

1. Forankring

Denne retningslinjen er laget i samarbeid mellom kommunen og Universitetssykehuset Nord-Norge HF (UNN) i medhold av Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN. Retningslinjen er forankret i samarbeidsavtalen del 2 punkt 2.4.

2. Formål

Formålet med retningslinjen er å klargjøre UNNs og kommunens ansvar og oppgaver for gjensidig kunnskapsoverføring og informasjonsutveksling, for faglige nettverk og hospitering. I tillegg skal retningslinjen bidra til at partnerne i fellesskap etablerer gode samarbeidsstrukturer, rutiner og samhandlingstiltak på ovenstående områder som vil ha betydning for utviklingen av helse- og omsorgstjenesten fremover samt bidra til å sikre forsvarlige helse- og omsorgstjenester. Partnerne skal samarbeide om kontinuerlig kvalitetsforbedring og utvikling av helse- og omsorgstjenestene.

3. Lovgrunnlaget

Helse- og omsorgstjenesteloven (hol) § 8-1, og Lov om spesialisthelsetjenester (sphi) § 3-5 viser til kommunens plikt til å medvirke til undervisning og praktisk opplæring av helsepersonell, herunder videre- og etterutdanning.

Sphi § 6-3 og hol § 5-11 viser til spesialisthelsetjenestens lovpålagte veiledningsplikt overfor den kommunale helse- og omsorgstjenesten.

4. Gjensidig kunnskapsoverføring og informasjonsutveksling, og samarbeid om tiltak for kompetanseutvikling

4.1 Partnernes skal

etablere og videreutvikle samarbeid som omfatter gjensidig kompetanseutvikling, veiledning og informasjonsutveksling. Partnerne er enige om å bygge videre på samhandlingsstrukturer og felles møteplasser som for eksempel:

- Faglige nettverk
- Hospiteringsordninger

- Ambulerende team
- Faglige samarbeidsutvalg

Partnerne forplikter seg til å kartlegge behov for kompetanseutvikling i egen virksomhet, samt lage en kompetanseplan og tiltaksplan for å møte behovene. Egne kompetanseutviklingstiltak gjøres kjent og tilgjengelig for den annen partner der dette anses relevant.

Opprettelse av nye møteplasser mellom partnerne skal i hovedsak avtalte overordnede samhandlingsstrukturer (jf. Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN, generell del pkt. 7). Dette sikrer god forankring og oversikt over eksisterende møteplasser, likeverd mellom partnerne, god ressursutnyttelse og koordinering av kompetanseutviklingstiltak.

Faste eller tidsavgrensede faglige samarbeidsutvalg (FSU) opprettes for å videreutvikle områder som for eksempel retningslinjer for gjensidig hospitering, utvikling av felles møteplasser, kompetanseprogram etc.

Partnerne bør tilstrebe å ha samme digitale plattform som legger til rette for enkel deling av undervisningsmateriale og e-læringsverktøy. Digitale læringsverktøy skal benyttes i tråd med gjeldende regler og lover om personvern og GDPR-forordningen.

Partnerne har gjensidig ansvar for at informasjonsutvekslingen knyttet til partnerners behandlingsansvar understøtter et helhetlig behandlingsforløp for pasienten, og slik at relevant informasjon er tilgjengelig for rett person til rett tid og på rett sted

4.2 UNN skal

- Gi råd, veiledning og opplysninger om helsemessige forhold som er nødvendig for at den kommunale helse- og omsorgstjenesten skal kunne løse sine oppgaver etter lov og forskrift
- medvirke til undervisning og praktisk opplæring av helsepersonell, faglig kompetanseutvikling og fagnettverk
- bidra til at det etableres en god, robust og velorganisert samhandlingsstruktur på dette området, herunder tydelige adresser for henvendelser fra kommunen vedrørende kompetanse- og veiledningsbehov.

4.3 Kommunen skal

- Gi råd, veiledning og opplysninger om helsemessige forhold som er nødvendig for at spesialisthelsetjenesten skal kunne løse sine oppgaver etter lov og forskrift
- medvirke til undervisning og praktisk opplæring av helsepersonell, faglig kompetanseutvikling og fagnettverk
- bidra til at det etableres en god, robust og velorganisert samhandlingsstruktur på dette området, herunder tydelige adresser for henvendelser fra UNN vedrørende kompetanse- og veiledningsbehov.

5. Videreutvikling av møtearenaer for kompetansebygging og deling av kunnskap

5.1. Faglige nettverk

Fagnettverk kan etableres som møteplasser, både internt i egen virksomhet og på tvers av spesialist- og kommunehelsetjenesten, mellom regionale-, lokale-, kommunale- og interkommunale nettverk i regionen. Hensikten er å skape arena for kompetansebygging, erfaringsutveksling, fagutvikling og kvalitetsarbeid.

Partnerne plikter til å holde hverandre orientert om aktivitet i interne faglige nettverk som kan være av betydning for den andre partneren. Både UNN og kommunen må sikre at faglige nettverk i sykehus og kommune ikke blir konkurrerende, men supplerende nettverk. Målgruppe for hvert enkelt fagnettverk må være tydelig definert. God forankring i respektive fagmiljø og ledelse vil være av betydning, samt tydelig avklaring av ressurser til koordineringsansvar. Samarbeid om etablering av flere virtuelle fagnettverk bør vurderes.

5.2 Hospiteringsordninger

Hospitering defineres som et tidsavgrenset opphold på en annen arbeidsplass. Formålet med hospiteringen er at den som hospiterer skal oppdatere sin fagkompetanse eller lære seg noe nytt om arbeidsmåter, teknologi, sette ut teori i praksis.

Partnerne har et gjensidig ansvar for å legge til rette for hospitering ut fra den andre partnerens forespørsel og behov. Etablering av faste hospiteringsordninger bør vurderes, der gjensidig hospitering vektlegges.

5.3 Ambulerende behandlingsteam

Ambulerende behandlingsteam defineres her som tverrfaglig behandling gitt av et team uten at pasienten er innlagt i sykehuset. Tjenestene kan gis av UNN, av kommunen eller av disse i samarbeid. Deltakelse i ambulante behandlingsteam bidrar til gjensidig kunnskaps-deling og kompetanseoverføring mellom behandlingsnivåene.

6. Brukermedvirkning

Se Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN

7. Avvik

Det vises til Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN vedrørende avvik og håndtering av uenighet.

8. Uenighet

Uenighet og tvist etter denne avtalen skal løses etter bestemmelsene i Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN.

9. Varighet, revisjon og oppsigelse

Se Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN.

Side 3 av 3

Vedlegg til samarbeidsavtale kommunene og UNN – Retningslinje 4, oppdatert 06.06.2023



Ibestad kommune



VEDLEGG TIL SAMARBEIDSAVTALE MELLOM KOMMUNENE OG UNN

Sist oppdatert: 06.06.2023

RETNINGSLINJE nr. 5:

Samarbeid om forskning, utdanning, praksis og læretid

1. Forankring

Denne retningslinjen er laget i samarbeid mellom kommunen og Universitetssykehuset Nord-Norge HF (UNN) i medhold av Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN. Retningslinjen er forankret i samarbeidsavtalen del 2 punkt 2.5.

2. Formål

Retningslinjen skal legge til rette for at det utvikles felles tiltak for å styrke kunnskap, utvikle helsetjenesten og gjøre tjenesten i stand til å møte fremtidige utfordringer. Det skal bygges opp kompetanse hos personell i helse- og omsorgstjenesten, og legges til rette for forskning, utdanning og innovasjon som understøtter overordnede strategiske føringer.

Partnerne plikter å sikre medvirkning fra brukere, fagmiljø og tillitsvalgte ved planlegging, gjennomføring og evaluering av denne retningslinjen.

Mye av samarbeidet om forskning, innovasjon og utdanning skjer mellom den enkelte av partnerne i denne avtalen og forsknings- og utdanningsinstitusjonene direkte. Forsknings- og utdanningsinstitusjonene omfattes ikke som samarbeidspartner av denne avtalen, men det bør legges til rette for et godt samordna samarbeid mellom avtalepartnerne og forsknings- og utdanningsinstitusjonene.

3. Lovgrunnlaget

Lov om spesialisthelsetjenesten, helseforetaksloven og helse- og omsorgstjenesteloven definerer partnerners ansvar for forskning og utdanning, og samarbeid om disse oppgavene.

Undervisning og opplæring er definert som oppgaver i spesialisthelsetjenesteloven §§ 3-5, og 3-10, i tillegg til definering av forskning og utdanning av helsepersonell som lovpålagte oppgaver i § 3-8. Helseforetakslovens §1 viser også til at helseforetakene skal legge til rette for forskning og undervisning.

Helse- og omsorgstjenesteloven § 6-2, slår fast at partnerne skal samarbeide om forskning, utdanning, praksis og læretid. Nærmere bestemmelser om dette, og særlig kommunens plikter, finnes i lovens kap. 8.

4. Ansvar og oppgaver

4.1 Felles forpliktelser

I arbeidet med forskning, utdanning, innovasjon og tjenesteutvikling skal partnerne tilstrebe utprøving og innføring av elektroniske hjelpemidler, e-læringsverktøy, samt nye og tverrprofesjonelle praksisarenaer.

Det er utarbeidet egne samarbeidsavtaler om tilsetting av lege i spesialisering (LIS 1), og om tilrettelegging for lege i spesialisering innen allmenntidning (ALIS) med behov for tjenesteperiode i UNN, se punkt 5 i denne retningslinjen.

4.2 UNN skal

UNN har en lovfestet plikt til å drive utdanning og forskning i eget helseforetak.

UNN skal stille et gitt antall praksisplasser til studenter fra universiteter og høyskoler, og tilby kunnskapsbasert praksisopplæring og veiledning av god kvalitet. Det skal stilles læreplasser til disposisjon for videregående fagopplæring, samt praksisplasser for studenter fra høyere yrkesfaglig utdanning (tidligere fagskole).

UNN plikter å oppfylle krav til utdanning av helsepersonell på alle nivåer, herunder praksisplasser, samt stillinger for leger i spesialisering, også innen allmenntidning.

UNN skal drive klinisk pasientnær forskning.

UNN bør medvirke i relevante forskningsprosjekter som er initiert av kommunen.

4.3 Kommunen skal

Kommunen har plikt til å medvirke til kunnskapsbasert praksisopplæring og veiledning av god kvalitet til helsepersonell under grunn-, videre- og etterutdanning. Helse- og omsorgstjenestens ansvar og medvirkning er knyttet til praksisdelen av aktuelle utdanninger.

Kommunen plikter å oppfylle krav til utdanning av helsepersonell, herunder leger i spesialisering, og etablere praksisplasser.

5. Utdanning, rekruttering og stabilisering

Kommuner og helseforetak har et felles ansvar for å utdanne, rekruttere og beholde helsepersonell.

Kommuner og helseforetak må samarbeide med utdanningsinstitusjonene og bidra til å sikre tilstrekkelig med praksisplasser, utdanningsstillinger og læreplasser av god kvalitet. Yrkesgrupper og fagområder der man ser særlige behov, bør prioriteres.

Kommuner og helseforetak må aktivt synliggjøre egne behov for helsepersonell overfor undervisningsinstitusjonene, og skal der det er naturlig samarbeide i dialogen med undervisningsinstitusjonene. Partnerne bør i denne forbindelse sammen avholde faste møter med lokale universitet, høyskole, fagskole og videregående skole.

Både helseforetak og kommuner deltar i programmer for videreutdanning av helsepersonell. For å bidra til å sikre samhandlingskompetanse og effektiv ressursbruk, bør partnerne, der det er naturlig, invitere hverandre til å delta i programmene.

Partnerne inngår hver for seg samarbeidsavtaler med aktuelle utdanningsinstitusjoner for å sikre praksisstudier av god kvalitet for alle kategorier helse- og sosialfaglige utdanninger.

Partnerne bør samarbeide om læreplaner for lærlinger innenfor helsefag.

Det er utarbeidet egne samarbeidsavtaler om tilsetting av LIS 1¹, og tilrettelegging for ALIS i UNN². Avtalene klargjør UNN og kommunens ansvar når det gjelder administrative, praktiske og arbeidsgiverrelaterte forhold. I tillegg skal avtalene fremme et godt samarbeid mellom partnerne og bidra til en god prosess for å ivareta kommunens, UNNs og legens interesser.

Kommunen og UNN bør samarbeide om tiltak for å beholde og rekruttere personell der dette anses hensiktsmessig og gjennomførbart. Slikt samarbeid kan ivaretas både gjennom faglig samarbeidsutvalg i helsefelleskapet, og gjennom egne avtaler.

6. Forskning

Forskning danner grunnlaget for den kunnskap helsetjenesten er bygget på. Begge partnerne har selvstendig ansvar til å bidra i forskning. Spesielt viktig er samhandlingsforskning og forskning på pasient-/behandlingsforløp. Dette krever tilgang til data fra både kommuner og helseforetak. Partnerne forplikter seg til spesielt å legge til rette for forskning på pasientforløp.

7. Brukermedvirkning

Se Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN

8. Avvik

Det vises til Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN vedrørende avvik og håndtering av uenighet.

9. Uenighet

Uenighet og tvist etter denne avtalen skal løses etter bestemmelsene i Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN.

10. Varighet, revisjon og oppsigelse

Se Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN.

¹ [Lenke til gjeldende samarbeidsavtale for LIS1](#)

² [Lenke til gjeldende samarbeidsavtale for ALIS](#)



Ibestad kommune



VEDLEGG TIL SAMARBEIDSAVTALE MELLOM KOMMUNENE OG UNN

Sist oppdatert: 06.06.2023

RETNINGSLINJE nr. 6:

Samarbeid om jordmortjenester

1. Forankring

Denne retningslinjen er laget i samarbeid mellom kommunen og Universitetssykehuset Nord-Norge HF (UNN) i medhold av Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN. Retningslinjen er forankret i samarbeidsavtalen del 2 punkt 2.6.

2. Formål

Gravide, fødende og familien skal oppleve en helhetlig, forutsigbar og sammenhengende svangerskaps-, fødsels- og barselomsorg etter gjeldende retningslinjer.

Retningslinjen skal avklare oppgavedeling mellom UNN og kommunene, kartlegge behov for kompetanse og reduserer risiko for uønskede hendelser for familien.

Bakgrunn for retningslinje 6 beskrives i følgende faglige retningslinjer

- [Nasjonal faglig retningslinje for svangerskapsomsorgen](#)
- [Nasjonal faglig retningslinje for fødselsomsorgen](#)
- [Nasjonal faglig retningslinje om barselomsorgen](#)
- [Retningslinje for helsestasjons- og skolehelsetjeneste](#)

3. Lovgrunnlaget

Denne retningslinjen er vedlegg til overordnet samarbeidsavtale mellom UNN HF og kommunen.

Kommunen har ansvar for svangerskaps - og barselomsorgstjenester etter Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 nr. 2.

UNN har ansvar for å etablere og å gi et forsvarlig føde- og barseltilbud etter Spesialisthelsetjenesteloven § 2.

4. Ansvar og oppgaver

4.1 Partnernes felles forpliktelser

- a. Kompetanseutvikling, hospitering, undervisning og veiledning
- b. Svangerskapskontroll og oppfølging av risikogravide
- c. I samarbeid med ambulansetjenesten sikre forsvarlig transport der jordmor eller lege ledsager ved behov ved begynnende fødsel, og reisevei lenger enn 90 minutter. Dette gjelder også ved transport fra fødestue til fødeavdeling.
- d. Oppfølging av mor og barn den første tiden etter fødsel
- e. Sikre felles og god utnyttelse av jordmor ressursene
- f. Samarbeide om rutiner for informasjonsutveksling ved inn og utskrivelse
- g. Samarbeid om å utvikle IKT-løsninger som sikrer elektronisk kommunikasjon
- h. Kommunen og spesialisthelsetjenesten skal samarbeide om sårbare familier. Det bør utarbeides individuell plan for svangerskap, fødsel og barseltiden som skal være forankret i kommunen med spesialisthelsetjenesten som ressurs
- i. UNN og kommunene skal samarbeide om et trygt tilbud ved hjemreise også ved helg og høytid.
- j. UNN og kommunene skal sammen tilrettelegge for, og informere om muligheten for tidlig hjemreise der dette vurderes forsvarlig.

UNN og kommunene bør ha system for samarbeid og gjensidig informasjonsutveksling og orientere hverandre om endringer i driften o.l. som kan ha betydning for den andre partneren for å unngå uheldige hendelser.

4.2 UNN skal

- a. Tilby fødsel- og barselomsorg i tråd med gjeldende retningslinjer fram til at mor og barn er utskrivningsklar.
- b. Følge gjeldende seleksjonskriterier og gi et tilbud til selekterte risikogravide i svangerskapet i samarbeid med kommunene. Gi tilbud om fosterdiagnostikk til kvinner i helseregion.
- c. Bidra til kompetanseutvikling, undervisning og veiledning ovenfor ansatte i kommunen.
- d. Tilrettelegge for hospitering for kommunalt ansatte jordmødre.
- e. Utarbeide og oppdatere informasjon om tilbudet på UNN.
- f. Sikre en trygg overgang fra sykehus og fødestue til hjemmet i samarbeid med helsestasjonene og jordmødre i kommunene.
- g. UNN skal varsle kommunen om fødsel og beregnet utskrivningstidspunkt så tidlig som mulig
- h. Melding og epikrise skal ved utskrivning sendes helsestasjon, jordmor og fastlege, fortrinnsvis elektronisk
- i. UNN har ansvar for å vurdere familiens behov individuelt før hjemreise. Det kommunale barseltilbudet i den enkelte kommune skal tas med i vurdering ved utskrivelse
- j. UNN skal sikre at kontaktinformasjon til helsestasjon/jordmor/ sykehus blir gitt barselkvinnen ved utreise
- k. Ved behov for ekstra oppfølging av barselkvinnen tar UNN før utskrivning telefonkontakt med helsestasjonene, eller fødestue som leverer kommunal jordmortjeneste om kvinnen tilhører dens nedslagsfelt, for å sikre at informasjon om oppfølgingsbehov er mottatt.
- l. UNN skal gi tilbud om å starte vaksinerings med Hepatitt B vaksine til nyfødte etter gjeldende retningslinjer. Dokumentasjon skal sendes helsestasjon og fastlege.

4.3 Kommunen skal

- a. Tilby svangerskapsomsorg og barselomsorg til gravide og barselkvinner i kommunen etter gjeldende retningslinjer
- b. Legge til rette for at gravide får velge om svangerskapskontrollene skal gjennomføres hos jordmor, lege eller i en kombinasjon av disse.
- c. Følge seleksjonskriteriene for å identifisere risikogravide samt ivareta disse i samarbeid med fastlege og spesialisthelsetjenesten
- d. Sikre at den gravide mottar informasjon om kommunens tilbud om svangerskapsomsorg, fødsels- og foreldreforbereende informasjon, valg av fødested samt tilbud i barseltiden
- e. Sikre at den gravide vet hvilken helsestasjon hun tilhører og har kontaktinformasjon til denne
- f. Tilrettelegge for at helsepersonell får delta på relevant undervisning og hospitering som arrangeres av helseforetaket
- g. Bidra til at helsepersonell fra helseforetaket gis mulighet til å hospitere i kommunen
- h. Sikre trygg barselomsorg også ved helg og høytid og ferie
- i. Levere oppdatert adresse og telefonliste over helsestasjonene til UNN

5. Følgetjeneste og vaktberedskap

For aktuelle kommuner utarbeides egne avtaler mellom helseforetaket og kommunen, jamfør «Et trygt fødetilbud» - Kvalitetskrav til fødselsomsorgen, kapittel 5.

6. Brukermedvirkning

Se Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN

7. Avvik

Det vises til Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN vedrørende avvik og håndtering av uenighet.

8. Uenighet

Uenighet og tvist etter denne avtalen skal løses etter bestemmelsene i Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN.

9. Varighet, revisjon og oppsigelse

Se Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN.



Ibestad kommune



VEDLEGG TIL SAMARBEIDSAVTALE MELLOM KOMMUNENE OG UNN

Sist oppdatert: 06.06.2023

RETNINGSLINJE nr. 7:

Samarbeid om IKT-løsninger lokalt

1. Forankring

Denne retningslinjen er laget i samarbeid mellom kommunen og Universitetssykehuset Nord-Norge HF (UNN) i medhold av Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN. Retningslinjen er forankret i samarbeidsavtalen del 2 punkt 2.7.

2. Formål

Gjennom denne avtalen forplikter partnerne seg til å bruke tilgjengelig IKT-verktøy for utveksling av pasientrelatert informasjon, samt kvalitetssikre systemene slik at man sikrer at rett pasientinformasjon er tilgjengelig i behandlingsskjeden i rett tid. Likeledes skal partnerne bruke elektroniske samhandlingsverktøy som gir mulighet for dialog og oppfølging i behandlingforløpet, og som hvor både tjenesteutøvere, pasient og pårørende kan møtes sammen.

3. Lovgrunnlaget

Partnerne har gjennom sin avtale om tilkobling til helsenettet forpliktet seg til å følge normen for informasjonssikkerhet i helsevesenet og lovverk som ligger bak denne. Partnere som utveksler sensitive pasientdata utenfor helsenettet, må inngå spesifikke avtaler om dette med sine partnere i henhold til lovverk og personvernforordningen (GDPR).

4. Ansvar og oppgaver

4.1 Meldingsutveksling

Partnerne forplikter seg til å legge til rette for bruk av elektronisk meldingsutveksling på en måte som er sikker, forsvarlig, som sikrer tilgjengelighet og som sikrer meldinger til rett tid og av god kvalitet

Partnernes forpliktelser omfatter også følgende:

- Følge Normen¹ og anbefalinger gitt i nasjonale veiledere
- Følge nasjonale krav til elektronisk meldingsutveksling, jfr. forskrift om IKT-standarder².

¹ Normen er en bransjenorm for informasjonssikkerhet og personvern i helsesektoren. Normen er utarbeidet og forvaltet av organisasjoner og virksomheter i helsesektoren <https://ehelse.no/normen/normen-for-informasjonssikkerhet-og-personvern-i-helse-og-omsorgssektoren>

² Forskrift om IKT-standarder i helse- og omsorgstjenesten: <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2015-07-01-853>

Partnerne forplikter seg til å følge standardprosedyrer for elektronisk kommunikasjon mellom kommuner og helseforetak. Dette innebærer blant annet at

- standardprosedyrerne skal være identiske mellom alle kommuner og UNN
- utforming og endring av standardprosedyrer skal vedtas i helsefellesskapets strategiske samarbeidsutvalg (SSU)

Felles standardprosedyrer skal omfatte følgende:

- Standard meldingskjede med meldinger som skal brukes ved elektronisk kommunikasjon utarbeidet med utgangspunkt i «Retningslinjer for bruk av PLO-meldinger».
- Rutiner for å håndtere nedetid og meldinger til kommunikasjonspartnerne om feil i den elektroniske meldingstjenesten (system for meldingsovervåking).
- Rutine for dialog og eventuell manuell dokumentbehandling ved utilsiktet nedetid eller annen feil som går ut over den elektroniske kommunikasjonen.
- Rutine for håndtering av avvik. Rutinene skal inkludere ordning for hvor det skal leveres melding om avvik og for hvem som skal behandle slike meldinger.
- Rutine for å håndtere feilsendte meldinger og meldinger som er ukjente for mottakeren.
- Rutine for dialog mellom partnerne om forhold som må avklares raskere enn den responstid som er satt.
- Ta i bruk nye prosedyrer, meldingstyper o.l. etter hvert som de blir godkjent av Direktoratet for e-helse og er tilgjengelig i partnernes pasientjournal- og kommunikasjonssystem.

Partnerne forplikter seg til å ha en meldingsansvarligadresse, for endringer og varsler om nedetid, kontaktpunkt for informasjonsutveksling med videre. knyttet til systemet for elektroniske meldinger.

4.2 Samhandling og samarbeid ved bruk av videokommunikasjon

Partnerne plikter å samarbeide om bruk av videokommunikasjon slik at tilbudet blir tilgjengelig og er av god kvalitet. Tilbudet kan omfatte administrative, kompetansebyggende og kliniske tjenester.

UNN forplikter seg til å utvikle og tilby kommunen kliniske tjenester gjennom videokommunikasjon i samarbeid med kommunen.

Partnerne forplikter seg til å

- utarbeide planer for bruk av videokommunikasjon som klinisk verktøy
- utarbeide planer for bruk av videokommunikasjon som kompetansebyggende verktøy

Ved avtalt bruk av videokommunikasjon skal partnerne sørge for

- at det finnes nødvendige og egnede rom med nødvendig og egnet utstyr
- at kommunikasjonen oppfyller alle krav til informasjonssikkerhet
- at utstyret for videokommunikasjonen er kvalitetssikret
- at det finnes brukerstøtte (support) lokalt som kan bistå ved tekniske problemer

5. Tilgang på tvers av virksomhetsgrenser

Partnerne forplikter seg til ved behov å legge til rette for tilgang til virksomhetsinterne, behandlingsrettede helseregistre på tvers av virksomhetsgrenser.

6. Brukermedvirkning

Se Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN

7. Avvik

Det vises til Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN vedrørende avvik og håndtering av uenighet.

8. Uenighet

Uenighet og tvist etter denne avtalen skal løses etter bestemmelsene i Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN.

9. Varighet, revisjon og oppsigelse

Se Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN.



Ibestad kommune



VEDLEGG TIL SAMARBEIDSAVTALE MELLOM KOMMUNENE OG UNN

Sist oppdatert: 06.06.2023

RETNINGSLINJE nr. 8:

Samarbeid om forebygging

1. Forankring

Denne retningslinjen er laget i samarbeid mellom kommunen og Universitetssykehuset Nord-Norge HF (UNN) i medhold av Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN. Retningslinjen er forankret i samarbeidsavtalen del 2 punkt 2.8.

2. Bakgrunn

Retningslinjen er inngått i henhold til Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. (helse- og omsorgstjenesteloven) § 6-2 nr. 10. Folkehelseloven gir rammeverket for folkehelsearbeid i kommuner, fylkeskommuner og staten. Alle samfunnssektorer og forvaltningsnivåer - på politisk, administrativt og faglig plan - har ansvar for å forbedre folkehelsen. Dette skal gjøres gjennom å utvikle et samfunn som:

- legger til rette for positive helsevalg og sunn livsstil
- fremmer trygghet og medvirkning for den enkelte
- fremmer gode og helsefremmende oppvekstvilkår for barn og unge
- forebygger sykdommer, skader og lidelser

3. Formål

Retningslinjen har som formål å avklare og konkretisere UNN og kommunens samarbeid om forebygging, folkehelsearbeid og smittevern i tråd med lovverk og forskrifter, og bidra til å styrke det helsefremmende og forebyggende arbeidet mellom kommunene og spesialisthelsetjenesten.

Målgruppen er befolkningen, helsepersonell, pasienter og brukere av de tjenester som omfattes av retningslinjen som skal:

- a) bidra til at befolkningen sikres et helhetlig tilbud om helsefremmende og forebyggende tjenester, herunder smittevern, på tvers av forvaltningsnivåer
- b) tydeliggjøre ansvars- og oppgavefordeling mellom kommune og UNN relatert til helsefremmende og forebyggende arbeid med sikte på å øke egenmestring og motvirke sykdom og smittespredning
- c) sikre god samhandling og ressursutnytting mellom kommune og UNN i det helsefremmende og forebyggende arbeidet, herunder smittevern
- d) styrke samarbeid om smittevern for å bidra til mindre smittespredning, færre infeksjoner, mindre bruk av antibiotika og et bedre liv for mennesker med langvarig smittebærerskap

4. Lovgrunnlaget

Kommunen skal blant annet ved ytelse av helse- og omsorgstjenester fremme helse og søke å forebygge sykdom, smittespredning, skade og sosiale problemer, ha oversikt over helsetilstand og påvirkningsfaktorer etter folkehelseloven § 5 og smittevernlovens § 7.1, og arbeide for at det blir satt i verk velferds- og aktivitetstiltak for barn, eldre, funksjonshemmede og andre som har behov for det (Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m.).

UNN skal fremme folkehelsen og motvirke sykdom, smittespredning, skade, lidelse og funksjonshemming, og bidra til at tjenestetilbudet blir tilgjengelig og tilpasset pasientenes behov (Lov om spesialisthelsetjenesten, smittevernloven m.m.). UNN skal også samarbeide med andre tjenesteytere for helhetlige tilbud for pasientene.

Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester og Lov om folkehelsearbeid definerer partnernes ansvar for samordning av og samarbeid om disse oppgavene

Forskrift om smittevern i helsetjenesten har som formål å forebygge og begrense forekomsten av infeksjoner og antibiotika-resistens i helse- og omsorgstjenesten, i spesialisthelsetjenesten og kommunen (sykehjem og rehabiliteringsinstitusjoner) og regulerer samarbeidet mellom partnerne

Spesialisthelsetjenesteloven definerer også en lovpålagt veiledningsplikt fra spesialisthelsetjenesten overfor kommunene, og lov om helsepersonell definerer helsepersonellet sitt ansvar

Gjennom forskrift om fastlegeordning, beredskapsplanlegging og miljørettet helsevern defineres dette ansvar ytterligere

5. Definisjoner

- Folkehelse er befolkningens helsetilstand og hvordan helsa fordeler seg i befolkningen. På samme måte som helse er en ressurs for den enkelte, er folkehelse en av samfunnets viktigste ressurser.
- Sosiale helseforskjeller er systematiske forskjeller i helsetilstand som følge av sosiale, økonomiske, geografiske og etniske kategorier. I Norge i dag har vi sosiale helseforskjeller på flere områder. Fylkeskommuner og kommuner skal spesielt arbeide for å utjevne sosiale helseforskjeller.
- Folkehelsearbeid er samfunnets innsats for å fremme befolkningens helse og trivsel og forebygge psykisk og fysisk sykdom, skade eller lidelse. Utjevning av sosiale helseforskjeller er en viktig del av folkehelsearbeidet.
- Folkehelsearbeid foregår på flere plan: frivillige organisasjoner, kommunene, fylkeskommunene, nasjonalt og internasjonalt.
- Med smittevern menes alle enkelttiltak som er med på å hindre at infeksjoner og smittebærerskap oppstår og spres i befolkningen. Smittevernarbeidet i Norge reguleres gjennom smittevernloven med tilhørende forskrifter, hvorav «Forskrift om smittevern i helsetjenesten» er viktigst.
- Helsefremmende arbeid kan defineres som systemrettet arbeid for å fremme positive helsefaktorer.

6. Samarbeidsområder mellom kommunen og UNN

UNN og kommunen skal samarbeide om helsefremmende og forebyggende oppgaver, inklusive smittevern, herunder styrke kunnskapsgrunnlaget om folkehelse og smittevern i regionen, utvikle indikatorer og evaluere effekter av tiltak.

UNN og kommunen skal ha gjensidig ansvar for veiledning, kompetanseutveksling og kunnskapsformidling i det helsefremmende og forebyggende arbeidet, samt smittevernarbeidet. UNN og kommunen skal ha spesielt søkelys på barns psykiske helse, herunder barn som pårørende. Partnerne skal påvirke befolkningens helse gjennom vektlegging av de bakenforliggende årsaksfaktorer for god helse, blant annet:

- sikre at alle barn får en trygg oppvekst i nærvær av ansvarlige voksne
- arbeidsdeltakelse
- inntekt
- utdanning
- boligforhold
- sosial tilhørighet og tilgjengelighet
- lovpålagte helse, sosial- og barneverntjenester
- ytre miljøfaktorer
- individuelle helseatferd
- forebygge infeksjoner og utbrudd av infeksjonssykdommer
- rasjonell og nøktern antibiotikabruk ved behandling av infeksjoner
- forebygge bærerskap, infeksjoner og utbrudd av multiresistente bakterier i helseinstitusjoner

Partnerne skal påvirke befolkningens levevaner gjennom vektlegging av blant annet:

- økt fysisk aktivitet
- forebygging av overvekt
- riktig kosthold
- tannhelse
- psykisk helse
- tobakksslutt
- rusforebyggende arbeid
- skadeforebyggende arbeid

Partnerne har ansvar for å utvikle samarbeid om forebyggende tjenester, frisklivs- og lærings- og mestringstilbud

Det skal arbeides gjensidig med videreutvikling av fagnettverket læring og mestring for UNN HF og samarbeidende kommuner.

Partnerne har ansvar for samarbeid om smittevern og antibiotikabruk. Effektivt smittevern i alle nivåer skal sikres gjennom god informasjonsflyt og kompetanseoverføring.

Partnerne har ansvar for samarbeid om miljørettet helsevern.

Partnerne plikter å samarbeide om koordinering av tjenester og planer for pasienter og brukere med behov for langvarig tjenester, og sikre medvirkning fra brukere i planlegging og evaluering av helsefremmende og forebyggende tjenester.

7. Kommunens ansvar og oppgaver

Kommunen er ansvarlig for å blant annet fremme helse og søke å forebygge sykdom, skade og sosiale problemer ved ytelse av helse- og omsorgstjenester, samt å sikre brukermedvirkning på individ- og systemnivå. Kommunens lovpålagte ansvar i folkehelsearbeidet er å:

- a) Kommunen skal ha nødvendig oversikt over helsetilstanden i befolkningen og de positive og negative faktorer som kan virke inn på denne. Oversikten skal blant annet baseres på opplysninger som statlige helsemyndigheter og fylkeskommunen gjør tilgjengelig, kunnskap fra de kommunale helse- og omsorgstjenestene, kunnskap om faktorer og utviklingstrekk i miljø og lokalsamfunn som kan ha innvirkning på befolkningens helse. Oversikten skal inngå som grunnlag for arbeidet med kommunens planstrategi, og i arbeidet med kommuneplaner skal det fastsettes overordnede mål og strategier for folkehelsearbeidet.
- b) Kommunen skal iverksette nødvendige tiltak for å møte folkehelseutfordringer som kan knyttes til oppvekst- og levekårsforhold som bolig, utdanning, arbeid og inntekt, fysiske og sosiale miljøer, fysisk aktivitet, ernæring, skader og ulykker, tobakksbruk, alkohol og annen rusmiddelbruk.
- c) Fremme befolkningens helse, trivsel, gode sosiale og miljømessige forhold og bidra til å forebygge psykiske og somatiske sykdom, skade eller lidelse, bidra til utjevning av sosiale helseforskjeller og bidra til å beskytte befolkningen mot faktorer som kan ha negativ innvirkning på helsen, fremme folkehelse innen de oppgaver og med de virkemidler kommunen er tillagt, herunder ved lokal utvikling og planlegging, forvaltning og tjenesteyting, medvirke til at helsemessige hensyn blir ivaretatt av andre myndigheter og virksomheter, og legge til rette for samarbeid med frivillig sektor.
- d) Tidlig intervensjon og god koordinering av forebyggende innsats for kommunens borgere, utvikle et godt system for migrasjonshelse. Kommunen kan bidra inn i forebyggende og helsefremmende tilbud utviklet av UNN herunder lærings- og mestringstilbud.
- e) Ha et kommunalt system for smittevern, herunder antibiotikabruk og overvåking av helsetjenesteassosierte infeksjoner i sykehjem i henhold til myndighetskrav. Kommunen skal sørge for at sykehjem og rehabiliteringsinstitusjoner har et oppdatert infeksjonskontrollprogram, tilgang på tilstrekkelig smittevernkompetanse, samt sørge for at helsepersonell får nødvendig opplæring i smittevern i henhold til «Forskrift om smittevern i helsetjenesten».
- f) Vurdere om kommunen vil benytte helseforetakets tilbud om smittevernbistand (beskrevet i pkt. 7) Kommunen må i så fall definere en hensiktsmessig samarbeidsarena, som ivaretar kontakten med foretakets smittevernsykepleier med veiledningsansvar overfor kommunale helseinstitusjoner (pkt. 7)
- g) Ha rutiner som sikrer screening for multiresistente bakterier og informasjonsoverføring mellom ulike nivåer i pasientforløpet.
- h) Ha kommunalt system for miljørettet helsevern.
- i) Delta aktivt i samhandlingen med helseforetaket i regelmessige dialogmøter, samt delta i felles evaluerings- og utviklingsarbeid.

8. UNNs ansvar og oppgaver

UNN er ansvarlig for å fremme folkehelsen og motvirke sykdom, smittespredning, skade, lidelse og funksjonshemming, samt å sikre brukermedvirkning på individ- og systemnivå. UNN skal bidra til at tjenestetilbudet er tilgjengelig og tilpasset pasientenes behov. UNN har også ansvar for:

- a) Bidra til å ajourføre data og formidle kunnskaper i henhold til kravet i folkehelseloven herunder skader og ulykker, helserelatert atferd og helsetilstand, for eksempel via personskaderegistreringen ved UNN, befolkningsundersøkelser utført av UiT Norges arktiske

universitet, v/ Institutt for samfunnsmedisin. Bidra i utviklingen av helsefremmende og forebyggende tilbud til befolkningen på bakgrunn av oversikten over helsetilstanden i befolkningen.

- b) Tidlig intervensjon overfor barn, både som pasienter og som pårørende.
- c) Yte smittevern bistand til kommuner som ønsker det jf. Smittevernforskriften §3-1, tredje ledd. Smittevern bistand omfatter blant annet utarbeiding av rutiner til infeksjonskontrollprogram i helseinstitusjoner, undervisning og veiledning, rådgivning ved smitteutbrudd, samt rådgivning ved nybygg og ombygging av helseinstitusjoner.
- d) Ha varslingsrutiner om påviste multiresistente bakterier og gi tilpassende smittevern råd ved utskrivning av pasient.
- e) Bistå kommunen i arbeidet med miljørettet helsevern.
- f) Delta aktivt i samhandlingen med kommunen i årlige drøftingsmøter, samt delta i felles evaluerings- og utviklingsarbeid.
- g) Veilede personell i kommunehelsetjenesten, samt veilede befolkningen og å bidra inn i forebyggende og helsefremmende tilbud utviklet i kommunene herunder kommunale lærings- og mestringstilbud der dette er etablert.

9. Brukermedvirkning

Se Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN

10. Avvik

Det vises til Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN vedrørende avvik og håndtering av uenighet.

11. Uenighet

Uenighet og tvist etter denne avtalen skal løses etter bestemmelsene i Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN.

12. Varighet, revisjon og oppsigelse

Se Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN.



Ibestad kommune



VEDLEGG TIL SAMARBEIDSAVTALE MELLOM KOMMUNENE OG UNN
Sist oppdatert: 06.06.2023

RETNINGSLINJE nr. 9:

Beredskapsplaner og planer for den akuttmedisinske kjeden

1. Forankring

Denne retningslinjen er laget i samarbeid mellom kommunen og Universitetssykehuset Nord-Norge HF (UNN) i medhold av Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN. Retningslinjen er forankret i samarbeidsavtalens del 2 punkt 2.9.

2. Formål

Formålet med disse retningslinjene er å sikre samarbeid mellom kommunen og UNN om beredskapsplaner og akuttmedisinsk beredskap der dette er nødvendig og forsvarlig.

Samarbeidet skal sikre utvikling av samarbeidet innenfor krise- og katastrofeberedskap og bidra til utvikling av den akuttmedisinske kjeden.

Beredskapsarbeidet i kommunene og UNN skal bygge på de fire hovedprinsippene for beredskapsarbeid:

- **Ansvarsprinsippet**
Den organisasjon som har ansvar for et fagområde i en normalsituasjon, også har ansvaret for nødvendige beredskapsforberedelser og for å håndtere ekstraordinære hendelser på området. Ansvarlig instans må ta stilling til hva som er akseptabel risiko.
- **Likhetsprinsippet**
Den organisasjon man opererer med under kriser, skal i utgangspunktet være mest mulig lik den organisasjon man har til daglig.
- **Nærhetsprinsippet**
Kriser skal organisatorisk håndteres på lavest mulig nivå.
- **Samvirkeprinsippet**
Myndigheter, virksomheter og etater har et selvstendig ansvar for å sikre et best mulig samvirke med relevante aktører og virksomheter i arbeidet med forebygging, beredskap og krisehåndtering.

3. Virkeområde

Retningslinjene omfatter helse- og omsorgstjenestens ansvar og oppgaver i den akuttmedisinske kjeden, herunder krise- og katastrofeberedskap. Retningslinjene er avgrenset mot tjenester som ligger under Justis- og politidepartementet.

De akuttmedisinske tjenester omfatter:

- Medisinsk nødmeldetjeneste (AMK og legevaktssentraler)
- Kommunalt helsepersonell
- Mottak for akuttinnleggelser i kommuner og helseforetak
- Akutthjelpere i kommuner som har dette.
- Prehospitale tjenester
- Relevant personell i spesialisthelsetjenesten
- (Annet personell i UNN)

4. Regelverk

Beredskapsplaner og akuttmedisinsk kjede er i hovedsak regulert av følgende regelverk (listen er ikke uttømmende):

- Helseberedskapslov
- Akuttmedisinforskriften
- Forskrift om kommunal beredskapsplikt
- Lov om spesialisthelsetjenester
- Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester
- Forskrift om legemiddelhåndtering

5. Ansvar og oppgaver

Partnerne 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.

Partnerne skal samarbeide om helseberedskapen og den akuttmedisinske kjede ved å:

- Samordne beredskapsplaner
- Dele relevant informasjon.
- Utvikle felles problemforståelse.
- Utvikle felles planer og tiltak.

Partnerne skal bidra til samordning av helseberedskap og akuttmedisinske kjede ved å:

- Sikre omforent forståelse for roller, ansvar og myndighet
 - Etablere fagråd/samarbeidsutvalg (se punkt 5.1) som forum for diskusjon av samordningsutfordringer.
 - Legge til rette for at partnerne kan diskutere saker hvor det er behov for bedre samordning
 - Identifisere svikt og forbedringsområder og finne fram til løsninger som partnerne 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.
- Invitere hverandre inn i kriseledelsen ved store hendelser som berører begge partnere
- Risiko og sårbarhet
 - Gjennomgå relevante risiko- og sårbarhetsanalyser og beredskapsanalyser. Bidra til at partnerne har felles forståelse for risiko og sårbarhet.
 - Bidra til at relevante risiko- og sårbarhetsanalyser blir oppfattet som dekkende for avtalepartnernes egne og sammenfallende behov.
- Beredskapsplaner
 - Bidra til at relevante beredskapsplaner blir oppfattet som dekkende for avtalepartnernes egne og sammenfallende behov.
 - Beredskapsplaner deles mellom partnerne ved behov.
- 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.
- Samtrenting
- 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.
- Informere
 - Distribuere faglige retningslinjer og møtereferat til helseforetak, kommuner og tilstøtende fagråd.
- Partnerne skal samarbeide om å lage et årshjul der alle nødvendige aktører involveres. I årshjulet bør blant annet gjennomgang av ROS-analyser, øvelser og samtrenting inngå.

5.1 Faglig samarbeidsutvalg (FSU)

Strategisk samarbeidsutvalg for kommunene og UNN (SSU) bes om å etablere et partssammensatt faglig samarbeidsutvalg for beredskap.

Bestemmelser om utvalgets sammensetning og arbeidsmåte vedtas av SSU.

Fylkeslegen/Statsforvalteren og brukerrepresentant inviteres til å delta.

Utvalgets medlemmer skal ha komplementær kompetanse. Fagrådet skal møtes regelmessig.

Referat fra møter distribueres til alle partnere.

Hver partner har ansvar for å videreformidle utvalgets uttalelser til aktuelle i egen organisasjon.

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

Utvalget skal identifisere svikt- og forbedringsområder og komme med forslag til løsninger.

Utvalget skal foreslå felles faglige retningslinjer som er førende for helseforetak og kommuner.

5.2 UNN skal

Bidra til tilrettelegging for opplæring, øvelser og trening av personell som inngår i lokale akuttmedisinske team.

UNN inviterer til samarbeid med kommunen ved planlegging av øvelser.

5.3 Kommunen skal

Bidra til tilrettelagt opplæring og øvelser.

Der dette er naturlig og nødvendig skal kommuner samarbeide om beredskapsarbeid og håndtering av ulykker.

Invitere UNN med på øvelser i kommunen.

5.4 Partnerne skal

Partnerne dekker sine egne kostnader. Der det er naturlig bør øvelser søkes koordinert med andre etater.

Partnerne bør samarbeide om informasjon til, og opplæring overfor andre instanser og innbyggerne for å heve den allmenne beredskap i befolkningen

6. Brukermedvirkning

Se Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN.

7. Avvik

Det vises til Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN vedrørende avvik og håndtering av uenighet.

8. Uenighet

Uenighet og tvist etter denne avtalen skal løses etter bestemmelsene i Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN.

9. Varighet, revisjon og oppsigelse

Se Samarbeidsavtale mellom kommunen og UNN.

Tillegg: Definisjoner

Term	Definisjon
Risiko	Risiko uttrykker den fare som uønskede hendelser representerer for mennesker, miljø, økonomiske verdier og samfunnsfunksjoner. Risiko er et resultat av sannsynligheten/ frekvensen for og konsekvensene av uønskede hendelser.
Sårbarhet	Sårbarhet er et uttrykk for et systems evne til å fungere når det utsettes for en uønsket hendelse og problemer systemet får med å gjenoppta sin virksomhet etter at hendelsen har inntruffet. Systemene som vurderes kan være både et overordnet (stort) system, og et underordnet (mindre) system (NOU 2000:24). Det er enighet om nødvendigheten av å ha en kvalifisert oppfatning og dokumentasjon av både kommunens og helseforetakets risikobilde. I tillegg fremstår det som påkrevd en gang pr. år eller oftere hvis særlige risikoforhold tilsier det, i fellesskap å foreta en vurdering av risiko- og sårbarhetsforhold som eventuelt antas å påvirke partnerners interesse - og ansvarsområder.
Den akuttmedisinske kjede	Den akuttmedisinske kjede er en sammenhengende kjede av prosesser som omfatter roller, kommunikasjon og kvalifisert helsemessig innsats for å avklare, transportere og behandle pasienter med plutselig oppstått behov for medisinsk hjelp, dvs. fra helsetjenesten varsles til pasient er blitt mottatt i sykehuset. Den akuttmedisinske kjede omfatter medisinsk nødmeldetjeneste, kommunalt helsepersonell i vakt, bil-, båt, og luftambulanser, nødmeldetjenesten og mottak for øyeblikkelig hjelp innleggelser i kommuner og helseforetak.
Beredskapsplan	Følgende felles forståelse/definisjon av beredskapsplan til grunn: Beredskapsplanen skal inneholde en oversikt over hvilke tiltak kommunen/helseforetaket har forberedt for å håndtere uønskede hendelser. Beredskapsplanen skal som minimum inneholde en plan for strategisk kriseledelse, varslingslister, ressursoversikt, evakueringsplan og plan for informasjon til befolkningen og media. Beredskapsplanen skal være oppdatert og revideres minimum én gang per år. Det er et selvstendig ansvar at beredskapsplanen blir jevnlig øvet. For å sikre best mulig samhandling er det enighet om minimum å årlig dele beredskapsplaner på strategisk/overordnet nivå med hverandre.
Beredskapsøvelser	Følgende felles forståelse/definisjon av beredskapsøvelser legges til grunn: "Med beredskapsøvelser forstås både planlagte treninger og øvelser på ledernivå som har som hovedformål å sette virksomhetens operative og strategiske ledelse i stand til å håndtere en beredskapshendelse. Beredskapsøvelser skal som hovedprinsipp gjennomføres med forankring til egen og/eller avtalepartners ROS-analyser".
Akutthjelper	Personell utenfor helse- og omsorgstjenesten som har fått nødvendig opplæring til å bistå med akuttmedisinsk hjelp i påvente av, eller i tillegg til de øvrige akuttmedisinske tjenester. Dette er personell som kommunene og de regionale helseforetakene kan inngå avtale om bistand med.

Saksprotokoll

Arkivsak-dok. 11/01392
Saksbehandler Hildegunn Thode Dalsnes

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Formannskap	08.02.2024	14/24
2 Kommunestyret	12.03.2024	

Samarbeidsavtale mellom lbestad kommune og UNN HF

Formannskap har behandlet saken i møte 08.02.2024 sak 14/24

Møtebehandling

Votering

Kommunedirektørens forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Formanskaps vedtak/innstilling

Formannskapet tilrår kommunestyret å fatte følgende vedtak:

Kommunestyret vedtar:

1. lbestad kommune godkjenner forslag til ny samarbeidsavtale, med tilhørende retningslinjer, mellom kommunen og Universitetssykehuset Nord-Norge HF (UNN).
2. Den nye samarbeidsavtalen erstatter tidligere overordnet samarbeidsavtale og tjenesteavtaler, og gjøres gjeldende fra signeringsdato i kommunen.

Arkivsak-dok. 24/00023-3
Saksbehandler Sonja Johansen

Saksgang
Kommunestyret

Møtedato
12.03.2024

ORIENTERINGER, SPØRSMÅL M.M. - KOMMUNESTYREMØTE 12.03.2024

Forslag til vedtak/innstilling:

Orienteringssaker:

- Regnskap 2023 v/kommunedirektør
- Engenes havn v/kommunedirektør

Diverse:

- Dialogmøte med Harstad havn
- Interpellasjon lbestad AP

Vedlegg:

Interpellasjon

INTERPELLASJON

til kommunestyremøtet 12.03.24

Ordfører,

viser til Åpenhetsbarometeret 2021. Undersøkelsen er utført av Pressens offentlighetsutvalg og Kommunal rapport og finnes på hjemmesiden til pressens offentlighetsutvalg.

Åpenhetsbarometeret viser at Ibestad havner på nest siste plass av alle kommunen i Norge.

Det som bla. er undersøkt er om:

- postjournalen er på internett og om denne har gode søkefunksjoner og at dokumentene er klikkbare
- møtedokumentene er klikkbare

Resultatet viser et betydelig potensiale for forbedring. Mange av disse forbedringene kan gjøres med små grep og uten store kostnader.

For Arbeiderpartiet er åpenhet et viktig demokratisk poeng. Kommunen er til for innbyggerne, og innbyggerne skal ha mulighet til å holde seg orientert om kommunens virksomhet.

Det er et poeng at kommunens systemer skal være enkle og tilgjengelige for innbyggerne, og at nettsidene skal gi innbyggerne enkel og god hjelp. For eksempel å legge postjournal, møtekalender, sakspapirer og protokoller/referat lett tilgjengelig og klikkbart på kommunens hjemmesider, for alle råd og utvalg. Åpenhet og tilgjengelighet vil også virke positivt på kommunens omdømme.

Spørsmål til ordfører:

Ibestad er en av rundt 20 kommuner som ikke har besvart undersøkelsen i 2022 og 2023.

Kan ordføreren ta initiativ til å forbedre kommunens resultater på indikatorene på Åpenhetsbarometeret, slik at åpenheten bedres?

Forslag til vedtak:

Kommunestyret går inn for en gjennomgang av kommunens rutiner og nettpraksis i henhold til resultatene i Åpenhetsbarometeret.

På vegne av Ibestad Arbeiderparti

Ingrid Helene Frantzen

chrome-extension://efaidnbmninnkcbajpcjgclcfndmkaj/https://presse.no/wp-content/uploads/2021/09/aabar21_rapport_2021-09-30.pdf

Arkivsak-dok. 23/00348-13
Saksbehandler Roald Pedersen

Saksgang
Kommunestyret

Møtedato

VALG AV NYTT MEDLEM TIL KONTROLLUTVALGET

Forslag til vedtak/innstilling:

Ingen

Vedlegg:

Ingen

Kort beskrivelse av saken

I kommunestyrets behandling av saken den 26.10.2023, sak 5/23 ble det valgt inn et medlem til kontrollutvalget som ikke er valgbar. Kommuneloven § 23-1 Kontrollutvalget, tredje ledd pkt. f) sier: Utelukket fra valg er: «Ansatte i den aktuelle kommunen». Vedkommende som ble valgt har et tilsetningsforhold i lbestad kommune. Valget må derfor ases som ugyldig og nytt medlem må velges.

Vurdering

Kommunelovens § 23-1 første ledd tillegger kommunestyret selv å velge et kontrollutvalg som skal føre løpende kontroll på deres vegne.

Minst ett medlem skal velges blant kommunestyrets medlemmer.

Utelukket fra valg er:

- a) Ordfører og varaordfører.
- b) Medlemmer og varamedlemmer av formannskap.
- c) Medlemmer og varamedlemmer av folkevalgt organ med beslutningsmyndighet. Medlemmer og varamedlemmer av kommunestyret er likevel valgbare.
- d) Medlemmer av kommuneråd.
- e) Medlemmer og varamedlemmer av kommunestyrekomité.
- f) Ansatte i kommunen.
- g) Personer som har en ledende stilling, eller som er medlem eller varamedlem av styret eller bedriftsforsamlingen, i et selskap som kommunen eller fylkeskommunen har eierinteresser i.
- h) Personer som har en ledende stilling, eller som er medlem eller varamedlem av styret i et interkommunalt politisk råd eller et kommunalt

oppgavefellesskap.

Kommunelovens regler om kjønnsmessig balanse gjelder også for kontrollutvalget.

Kommunedirektørens konklusjon

Kommunestyret velger selv medlemmer til kontrollutvalget. Kommunedirektøren har derfor ingen forslag til vedtak.

Arkivsak-dok. 23/00309-2
Saksbehandler Trond Hanssen

Saksgang
Formannskap

Møtedato

Kommunestyret

TILBUDT KJØP AV BOLIGFELT - SØRROLLNES

Forslag til vedtak/innstilling:

Formannskapet tilrår kommunestyret å fatte følgende vedtak:

Ibestad kommune avslår tilbudet om å kjøpe boligfeltet på Sørrollnes.

Vedlegg:

1. Tilbudsbrev
2. Reguleringskart Sørrollnes boligfelt
3. Reguleringsbestemmelser
4. Reguleringsbeskrivelse

Kort beskrivelse av saken

Eier av Sørrollnes boligfelt har tilbudt Ibestad kommune om å kjøpe det privat regulerte og opparbeidede boligfeltet.

Fakta i saken

Ibestad kommune fikk høsten 2023 en henvendelse fra eier av Sørrollnes boligfelt der kommunen ble tilbudt kjøp av dette.

Reguleringsplanen for feltet ble egengodkjent av kommunen i sak 8/12. Feltet er regulert med i alt 10 boligtomter hvorav 2 var bebygd fra tidligere. Etter opparbeidelse av veier, strøm og VA er det bygd 1 vertikaldelt bolighus i feltet.

Resterende 7 tomter er alle fradelt med egne bruksnummer og all infrastruktur ligger til tomtegrensen. Disse 7 tomtene er matrikkelført på eier av boligfeltet, og kan skjøtes direkte over til ny eier.

Boligfeltet ligger sørvendt like ovenfor Sørrollnes fergeteie, har gode solforhold og vakker utsikt.

Vurdering

Kostnaden for å regulere, bygge ut internveier og etablere all infrastruktur er betydelig høyere enn tilbudt overtagelsespris.

Den vertikaldelte boligen som er den eneste som er oppført siden feltet ble åpnet er bygget av Ibestad Eiendom AS. Resterende boligtomter er blitt reklamert for salg via Eiendomsmeidler 1 uten at flere har blitt solgt.

Årsaken til at tomtene ikke har vært attraktive for kjøpere er ukjent, men det har i de senere år ikke blitt oppført særlig mange nye boliger i kommunen. Boligbyggingen har avtatt også i nabokommunene og nasjonalt, noe som antas å komme av ettervirkninger av pandemien, dyrere materialer og høy rente.

For at denne trenden skal snus, særlig i utkantkommunene, må det sannsynligvis etableres nye arbeidsplasser i tillegg til at rentenivået må stabiliseres og helst synke på sikt.

Et salg av flere tomter i feltet for boligbygging må også antas at det private bør ha bedre forutsetninger for å kunne realisere enn det offentlige. Denne typen oppgaver er ikke kommunens primære, og en profesjonell aktør vil etter all sannsynlighet være bedre rustet for å ta på seg slike oppgaver.

Ibestad kommune har i dag en meget høy lånegjeld og høye driftsutgifter. Ibestad kommune oppnår i dag ikke de finansielle måltallene. Kommunen har et omstillingsbehov og fokuset fremover bør være å løse de lovpålagte oppgavene fremfor å påta seg oppgaver som ligger utenfor det lovpålagte.

Helse og miljø:

Ingen konsekvens

Personell:

Ingen konsekvens

Økonomi:

Det vil bli en økonomisk konsekvens, i første omgang på kjøpesummen, deretter driftskostnader vedr. sommer- og vintervedlikehold på vei samt vedlikehold av infrastruktur i grunnen.

Samfunnsplanen:

Et kjøp av boligfeltet kan være innenfor satsningsområdet «Attraktive steder» og til dels «Unge mennesker og familier». Men det kan også virke motsatt om det etter et eventuelt kjøp ikke finnes midler til å utvikle disse og de andre satsningsområdene.

Kommunedirektørens konklusjon:

Kommunedirektøren anbefaler kommunestyret å følge forslag til vedtak.

Charles Lindvall
Sørrollnesveien 14
9450 Hamnvik
Mobil: 41331557

IBESTAD KOMMUNE	
Avd.	Saksb.
- 1 SEPT. 2023	
Saksnr.	Dok.nr.
Ark.kode:	

Dato
1. september 2023

Salg av boligfelt på Sørrollnes

1. Jeg ønsker å selge mitt boligfelt på Sørrollnes, registrert som Viken lbestad. Feltet består av 6 ferdig regulerte tomter, med all infrastruktur som vei, vann, kloakk, strøm og fiber på plass.
2. Mitt ønske er at lbestad kommune skal ha førsterett til kjøp ved et eventuelt salg. Ber derfor om et møte med lbestad kommune. Det har også meldt seg mulig privat kjøper.

Årsaken til salget er i all hovedsak min alder.

3. Min ønskede salgssum er 1 million kroner, netto.

Beste hilsen

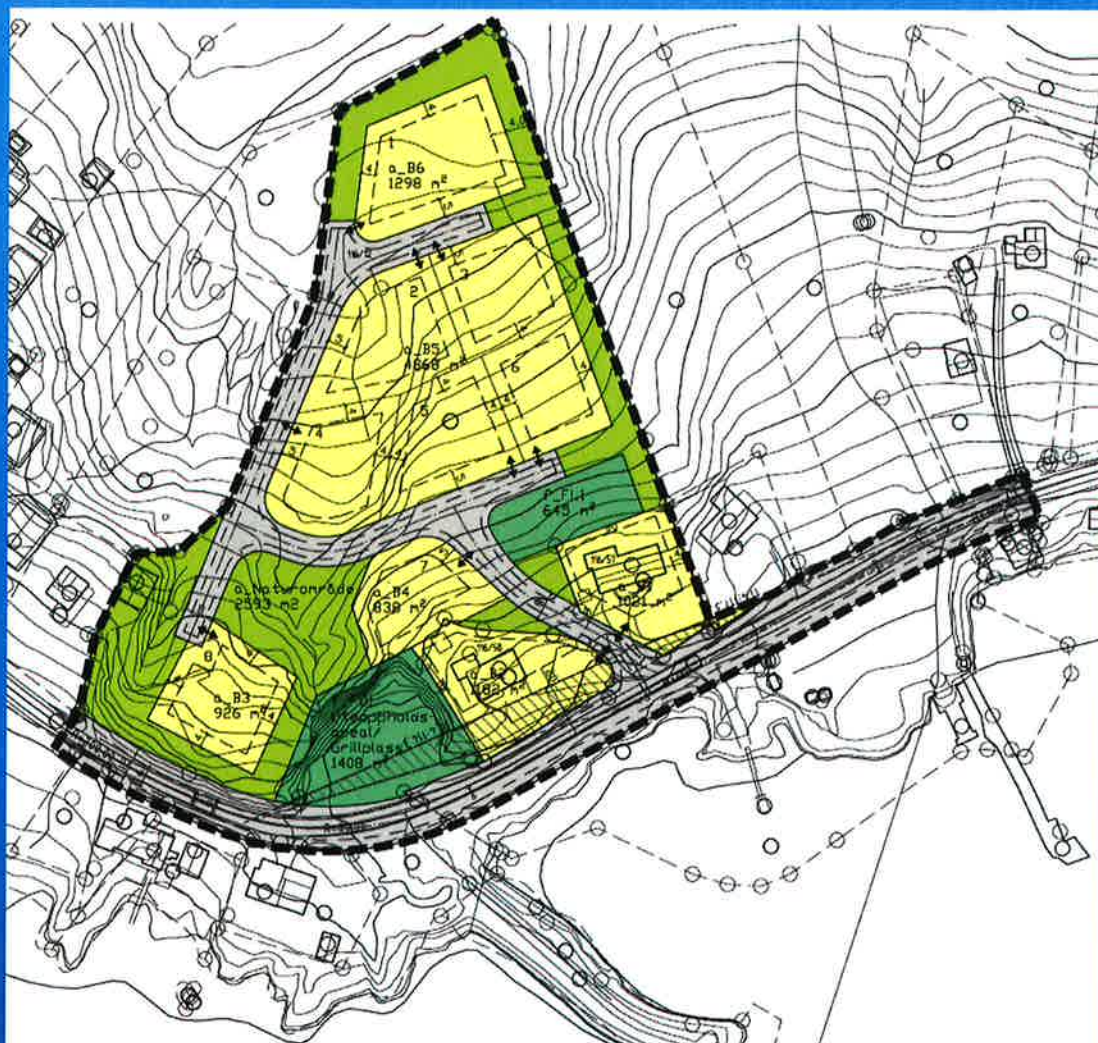
Charles Lindvall
Charles Lindvall



TEGNFORKLARING	
PSL § 12-6 OG §12-6 REGULERINGSPLAN	
BARNETOMTER OG ANLEGG (PK 12.6.1.5)	TEKNIKTOMTER (PK 204)
<ul style="list-style-type: none"> Boligbyggings- og leilingsbyggingsplan Utveipfelt Leilingsplan 	<ul style="list-style-type: none"> Stier Stier Stier Felt
BARNETOMTER OG TEKNISK INFRASTRUKTUR (PK 204.03)	
<ul style="list-style-type: none"> Kjøreveg 	
OMGIVELSESTRUKTUR (PK 204.04)	
<ul style="list-style-type: none"> Naturverne 	
LENS- OG PLANTRYSKILDER	
<ul style="list-style-type: none"> Planens grensning Feltgrensning Bygningens Reguleringslinje Reguleringslinje Feltgrens Stier for utveip 	<ul style="list-style-type: none"> Arter
MÅLSTOKK 1:500 TEGNDATO: 22.08.2011 SIGN: GSR/J DATO: SIGN: DATO: SIGN:	
SARSGANG I FØLGE PLAN- OG BYGNINGSLOVEN	
Kynning av oppsett 1. gangs behandling i Det lokale utvalget for planer Offisiell utlysning 2. gangs behandling i Det lokale utvalget for planer	
KOMMUNETRYNETS VEDTAK (EGEN GODKJENNING)	
DETALREGULERING MED PERSILINJEFORHOLD FOR BOLIGFELT SØRROLLNES	
PLAN NR: 2010002	
IBESTAD KOMMUNE	
Ibestad kommune	



Ibestad
kommune



Boligfelt Sørrollnes

Forslag til detaljreguleringsplan

Planbeskrivelse for forslag til detaljreguleringsplan for Boligfelt på Sørrollnes, Ibestad kommune. Første gang behandlet i utvalg for plansaker den 06.04.11.
Offentlig ettersyn i perioden 21.10.11 – 02.11.11

21.10.11

Innhold

1. INNLEDNING	2
1.1. Bakgrunn	2
1.2. Hensikt	2
2. PLANOMRÅDET	2
2.1. Planområdets beliggenhet og omfang	2
2.2. Planstatus	2
2.3. Forholdet til kommuneplan	2
2.4. Eksisterende virksomhet og bebyggelse	2
3. PLANPROSESS	3
3.1. Varsling	3
3.2. Innkomne forhåndsuttalelser – korte kommentarer.	3
4. BESKRIVELSE AV PLANFORSLAGET	4
4.1. Hensikt	4
4.2. Reguleringsplanens utforming	4
4.3. Planens innhold	4
4.4. Byggehøyde og utnyttelsesgrad	4
4.5. Vilkår for barn og unge	5
5. RISIKO- OG SÅRBARHETSVURDERING	5
6. REGULERINGSBESTEMMELSER	5
VEDLEGG	6

1. INNLEDNING

1.1. Bakgrunn

Sørrollnes Grunneierlag har i lengre tid arbeidet for å gjøre bygda til et bedre og mer attraktivt sted å bo. Et sentralt forhold er å legge til rette for nye boligtomter idet det ikke finnes byggeklare tomter på stedet eller muligheter for fradeling av enkelttomter. Med bakgrunn i pågående kommuneplanarbeid har Ibestad kommune, plan- og næringsseksjonen i samråd med Sørrollnes Grunneierlag gjennomført en nærmere utredning av aktuelle alternativer for boligfelt på Sørrollnes, jf. vedlegg 1. Man konkluderte med ”felt B1” som det mest aktuelle, og denne reguleringsplanen som nå fremmes omfatter dette feltet.

1.2. Hensikt

Hensikten med reguleringsarbeidet er å legge til rette for etablering av et boligfelt på Sørrollnes.

2. PLANOMRÅDET

2.1. Planområdets beliggenhet og omfang

Planområdet omfatter i alt ca. 23 da. og ligger på Sørrollnes og omfatter gnr.116, bnr. 12, 53, 57, og 58 i Ibestad kommune. jf. vedlegg 2.

2.2. Planstatus

Området er ikke regulert tidligere, men ligger inntil reguleringsplanen for fergeleiet. Fylkesvegen er medtatt i denne reguleringsplanen i samsvar med reguleringsplanen for fergeleiet.

2.3. Forholdet til kommuneplan

Dette forslaget til reguleringsplan er i samsvar med kommuneplanen som er under utarbeidelse.

2.4. Eksisterende virksomhet og bebyggelse

Innenfor planområdet inngår to eksisterende eneboliger. Videre inngår et område hvor det tidligere er tatt ut fjellmasser.

3. PLANPROSESS

3.1. Varsling

Varsel om igangsetting av planarbeidet skjedde ved brev av 10.05.2010 til berørte naboer og instanser, jf. vedlegg 2 og 3, og ved annonse i Harstad Tidende, jf. vedlegg 4.

3.2. Innkomne forhåndsuttalelser – korte kommentarer.

I det etterfølgende angis innkomne forhåndsuttalelser til planvarslet, og det å knyttes noen korte kommentarer til hvordan disse er ivaretatt under utarbeidelsen av planen.

1. Brev av 14.06.2010 fra Troms fylkeskommune, Kulturetaten, jf. vedlegg 5.

Kommentar:

Kulturetaten må på befaring og angir budsjett på kr. 5625,-. Befaring er bestilt, men ikke gjennomført ennå.

3. Brev av 07.06.2010 fra Statens vegvesen, jf. vedlegg 6.

Kommentar:

De forhold som tas opp i merknaden er innarbeidet i plankartet. For eksisterende bebyggelse er angitt byggelinje på 20 meter og er fortsatt vegvesenets ansvar mht. støy. Den nye boligbebyggelsen kommer minst 15 meter fra senterlinjen og oppfyller veglovens bestemmelser.

4. Brev av 23.06.2010 fra NVE, jf. vedlegg 7.

Kommentar:

NVE påpeker at området kan bestå av hav- og fjordavsetninger som kan innebære fare for kvikkleireskred.

Kommunen vil kontakte NVE med sikte på å få dette klarlagt før planen fremmes til sluttbehandling i kommunestyret.

5. Brev av 15.06.2010 fra Fylkesmannen i Troms, jf. vedlegg 8.

Kommentar:

Fylkesmannen tar opp forhold knyttet til samfunnssikkerhet og beredskap. Utfylt skjema for risikovurdering følger som vedlegg 9.

4. BESKRIVELSE AV PLANFØRSLAGET

4.1. Hensikt

Hensikten med denne reguleringsplanen er å legge til rette for etablering av boligfelt på Sørrollnes.

4.2. Reguleringsplanens utforming

Reguleringsplanen er utformet som en detaljert reguleringsplan i samsvar med PBL § 12-3.

4.3. Planens innhold

Planen omfatter følgende reguleringsformål:

- *boligbebyggelse, i alt 11 frittliggende eneboligtomter hvorav 2 er bebygd.
Garasje kan enten oppføres frittstående eller i sammenheng med bolighuset.
Dersom garasjens langside legges parallelt med vegen, kan den bygges innenfor byggegrensen i minste avstand på 2 meter fra regulert vegkant.
Dette gjelder kommunal vei. For FV 848 gjelder byggegrenser på plankartet.*
- *trafikkareal, fylkesveg 848 og kommunal boligveg i feltet*
- *lekeplass, 645 m², beliggende ved boligvegen*
- *uteoppholdsareal, i dette inngår tidligere masseuttak av fjellmasser.
Arealet tenkes brukt til grillplass og andre uteoppholdsaktiviteter*
- *naturområder*

4.4. Byggehøyde og utnyttelsesgrad

Terrengforholdene med skrånende helning mot sør, legger til rette for bygging av boliger med underetasje og evt. loft. Dette gjelder for samtlige tomter. Byggehøyden foreslås derfor ikke å overskride PBL §29-4 med maks gesimshøyde 8 meter og maks mønehøyde 9 meter målt som gjennomsnittlig høyde over ferdig terreng. Største takvinkel foreslås satt til 37 grader.

I utnyttelsesgraden skal også inkluderes areal til parkering, og vi forslår denne satt til %BYA=35%

4.5. Vilkår for barn og unge

I dette reguleringsforslaget er det lagt til rette for barn og unge på følgende måter:

- a) **Lekeplass ved inngang** for barn 2 – 6 år er tilstede på den enkelte eneboligtomt
- b) **Nærlekeplass** for barn fra 5 – 13 år er tilrettelagt på friområdet/lekeplassen på felles lekeplass FL1 på 1420 m².
- c) **Strøkslekeplass** for barn fra 10 år og oppover er tilstede i nær- og øvrig landområder.

Nær- og strøksleklassene er videre vist på vedlegg 10.

5. RISIKO- OG SÅRBARHETSVURDERING

Utfylt risikovurderingsskjema følger som vedlegg 9.
Området er ikke utsatt for spesiell fare.

NVE påpeker at området kan bestå av hav- og fjordavsetninger som kan innebære fare for kvikkleireskred. Kommunen vil derfor kontakte NVE med sikte på å få dette klarlagt før planen fremmes til sluttbehandling i kommunestyret.

6. REGULERINGSBESTEMMELSER

Se vedlegg nr. 11.

VEDLEGG

- Vedlegg 1. Notat av 29.01.10 vedr. lokalisering av boligfelt på Sørrollnes
- Vedlegg 2. Brev av 10.05.10 fra Ibestad kommune til naboer og offentlige instanser med varsel om planstart
- Vedlegg 3. Brev av 10.05.10 fra Ibestad kommune til Troms fylkeskommune, Kulturetaten med varsel om planstart
- Vedlegg 4. Brev av 05.05.10 fra Ibestad kommune til Harstad Tidende, bestilling av annonse
- Vedlegg 5. Brev av 14.06.10 fra Troms fylkeskommune, Kulturetaten, til Ibestad kommune
- Vedlegg 6. Brev av 07.06.10 fra Statens Vegvesen til Ibestad kommune
- Vedlegg 7. Brev av 23.06.10 fra NVE til Ibestad kommune
- Vedlegg 8. Brev av 15.06.10 fra Fylkesmannen i Troms til Ibestad kommune
- Vedlegg 9. Utfylt risikovurderingsskjema
- Vedlegg 10. Plankart
- Vedlegg 11. Reguleringsbestemmelser.

VEDLEGG 11

6. REGULERINGSBESTEMMELSER

Til PBL §12 – 7 nr. 1

1. Byggeområder for boliger

- a) Største tillatte utnyttelsesgrad for den enkelte tomt innen planområdet er %BYA=35 %.
- b) Bygningers høyde (overkant tak) skal ikke overstige den kotehøyde som er påført plankartet.
- c) Videre skal ingen bygninger i planområdet skal ha møne- eller gesimshøyde som overstiger PBL § 29 – 4, dvs. hhv. 9 eller 8 meter
- d) Takvinkel
Bygninger kan ha flatt tak og tillatt takvinkel ikke over 37 grader.
- e) Parkering
For alle tomtene i planområdet kreves 2 biloppstillings-/garasjeplasser for tomter som bygges med 1 boenhet og 3 plasser for tomter som bygges med 1 utleieenhet i tillegg.
- f) Garasje
Dersom garasjens langside legges parallelt med vegen, kan den bygges innenfor byggegrensen i minste avstand på 2 meter fra regulert vegkant.
Dette gjelder kommunal vei. For FV 848 gjelder byggegrenser på plankartet.

2. Fellesområder

- a) Felles leke- og uteoppholdsplasser, signaturen FL1 og FU1, er felles for samtlige boligeiendommer i planområdet.

Til PBL § 12 – 7 nr.7

1. Trafikkregulerende tiltak

- a) Kryssutforming skal være i tråd med Vegnormal 017 og Håndbok 263.
- b) Frisiktzone
Frisiktsoner skal være fri for vegetasjon og sikthindrende gjenstander i en høyde på 0,5 meter over plan.

Saksprotokoll

Arkivsak-dok. 23/00309
Saksbehandler Trond Hanssen

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Formannskap	12.03.2024	25/24
2 Kommunestyret		

Tilbudt kjøp av boligfelt - Sørrollnes

Formannskap har behandlet saken i møte 12.03.2024 sak 25/24

Møtebehandling

Votering

Kommunedirektørens forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Formanskaps vedtak/innstilling

Formannskapet tilrår kommunestyret å fatte følgende vedtak:

Ibestad kommune avslår tilbudet om å kjøpe boligfeltet på Sørrollnes.

Arkivsak-dok. 23/00199-8
Saksbehandler Trond Hanssen

Saksgang
Formannskap

Møtedato

Kommunestyret

SALG AV KOMMUNAL EIENDOM, HAMNVIK FERGELEIE

Forslag til vedtak/innstilling:

Formannskapet tilrår kommunestyret å fatte følgende vedtak:

1. Kommunestyret vedtar selge Hamnvik fergeleie med tilhørende landareal etter prospekt til Daniel Eidissen for kr. 10 000,- som er eneste bud for eiendommen.
2. Kjøper forplikter seg å utvikle området som beskrevet i avgitt bud.
3. Kjøpekontrakt skal inneholde en gjenkjøpsrett for kommunen til salgspris dersom planlagt utvikling av området ikke er igangsatt i løpet av 2 år etter at skjøte for området er tinglyst på ny eier.

Vedlegg:

1. Salgsprospekt
2. Bud på eiendom

Kort beskrivelse av saken

Formannskapet vedtok i sak 39/23 å avhende fergeleiene i Sørvik og i Hamnvik. Det har nå vært budrunde på disse eiendommene, og ett bud er kommet inn for Sørvik. For Hamnvik fergeleie kom det ikke inn bud. Etter ny utlysning for Hamnvik kom det inn ett bud.

Fakta i saken

Fergeleiene i Hamnvik og Sørvik har ikke vært vedlikeholdt over mange år, og kommunen har ingen virksomhet her. Kaiene er i dårlig forfatning, og om disse ikke blir revet eller rehabilitert er det en reell fare for at disse kan bli tatt av sjøen under en storm. Ansvar for opprydning i sjø vil da være kommunens.

I forrige utlysningsrunde kom det ingen bud inn på Hamnvik fergeleie. Ny utlysning ble foretatt tidlig i januar 2024 da ny interessent meldte seg. Ved tilbudsfristen kom det inn et bud på kr. 10 000,-. Prisantydning var kr. 30 000,-, og tilbyder oppgir kostnadene med innkjøp av båt samt kostnadene med istandsetting av kaien som årsak til at vedkommende ikke ønsker å gi mer for eiendommen. At det nå er kommet inn bud på Hamnvik fergeleie der det er oppgitt konkrete planer for området, og der

den eksisterende kaien skal rehabiliteres, er veldig positivt selv om tilbydd sum er under prisantydningen.

Vurdering

Området er planlagt benyttet til liggeplass for reketråler. Det planlegges å sette opp lagerbygg for redskaper på landområdet. Dette vurderes som positivt da det er nødvendig med gode fasiliteter både for bruk og båt.

Det vurderes som positivt av en ung innbygger ønsker å satse i kommunen, og investere i egen arbeidsplass. Dette gir positive signaler ut, og kan bidra til at flere kan se mulighetene i kommunen.

I en totalvurdering er derfor et salg å anbefale.

Helse og miljø

Positiv konsekvens da den gamle kaien er tenkt restaurert, og ny næring skal foregå på området.

Personell

Ingen konsekvens.

Økonomi

Salget gir ikke noen stor inntekt. Forsikring på kaien sies opp og gir en besparelse.

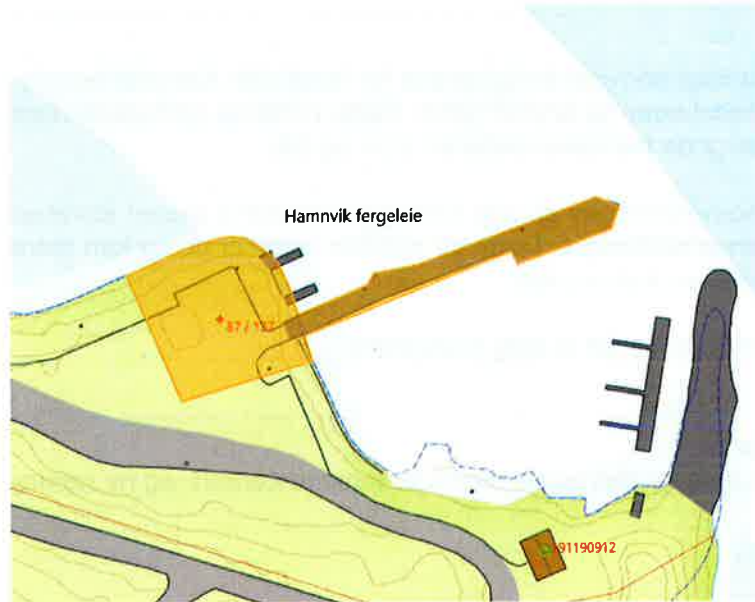
Samfunnsplanen

Innenfor satsningsområdet «Næringsutvikling og rekruttering».

Kommunedirektørens konklusjon:

Kommunedirektøren tilrår kommunestyret å vedta innstillingen.

Salgsprospekt over Hamnvik fergeleie, Ibestad kommune.



Ibestad kommune ønsker å selge Hamnvik fergeleie i Ibestad kommune.

Eiendommen og kaia ligger på gbnr. 87/137.

Landområdet er oppmålt, og ved et salg kan eiendommen skjøtes direkte over på ny eier.

Det stilles som et krav om at det ved første bud skal komme frem orientering/plan over bruk av eiendommen samt reparasjon evt. rivning av fergekai.

Eiendommen selges til høystbydende over kr. 30 000,-

Budgiving skjer pr. e-post til postmottak@ibestad.kommune.no.

Budene er bindende og vil bli oversendt andre budgivere samt andre som har meldt inn interesse.

Budrunden starter mandag 8. januar kl. 0900, og varer fram til mandag 15. januar kl. 1200. Ved bud som blir gitt i fristens siste kvarter vil fristen utsettes tilsvarende nærmeste kvarter. Dvs. evt. bud innkommet eksempelvis 15. januar kl. 1155 gir ny budfrist kl. 1215 osv.

Sonja Johansen

Fra: Daniel Eidissen <danieleidissen@hotmail.com>
Sendt: fredag 12. januar 2024 13:31
Til: Postmottak Epost
Emne: Bud Hamnvik fergetele

Plan for bruk av fergetelet i Hamnvik er å sette opp et bygg som skal brukes som lager og verksted til div utstyr til sjark.

Område for å sette opp et bygg er relativt lite, og fergekaien er i dårlig stand og trenger en del arbeid og kostnad for å ordne den.

Så på grunn av det ender mitt bud på 10 000 kroner

MOTTATT

12 JAN. 2024

Ibestad kommune

Saksprotokoll

Arkivsak-dok. 23/00199
Saksbehandler Trond Hanssen

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Formannskap	12.03.2024	26/24
2 Kommunestyret		

Salg av kommunal eiendom, Hamnvik fergeleie

Formannskap har behandlet saken i møte 12.03.2024 sak 26/24

Møtebehandling

Omforent ble det fremmet følgende forslag:

- Nytt punkt 4
- Kjøper betaler kostnader for overdragelse av eiendommen.

Votering

Det ble votert over kommunedirektørens forslag til innstilling med tillegg av omforent forslag. Enstemmig vedtatt.

Formannskaps vedtak/innstilling

Formannskapet tilrår kommunestyret å fatte følgende vedtak:

1. Kommunestyret vedtar selge Hamnvik fergeleie med tilhørende landareal etter prospekt til Daniel Eidissen for kr. 10 000,- som er eneste bud for eiendommen.
2. Kjøper forplikter seg å utvikle området som beskrevet i avgitt bud.
3. Kjøpekontrakt skal inneholde en gjenkjøpsrett for kommunen til salgspris dersom planlagt utvikling av området ikke er igangsatt i løpet av 2 år etter at skjøte for området er tinglyst på ny eier.
4. Kjøper betaler kostnader for overdragelse av eiendommen.

Arkivsak-dok. 21/00322-11
Saksbehandler Hildegunn Thode Dalsnes

Saksgang
Formannskap

Møtedato

Kommunestyret

12.03.2024

KOMMUNAL GARANTI- KUNSTGRESSHALL IBESTAD IDRETTSLAG

Forslag til vedtak/innstilling:

*Formannskapet tilrår kommunestyret å fatte følgende vedtak:
Kommunestyret vedtar å*

1. Ibestad kommunestyre vedtar å gi garanti i form av selvskyldergaranti på 15 000 000,- til Ibestad idrettslag i forbindelse med investering i kunstgressbane med hall.
2. Garantien gjelder for lånets hovedstol maksimalt 15 millioner kroner med tillegg av 5 % av til enhver tid gjeldende hovedstol til dekning av eventuelle påløpte renter og omkostninger.
3. Garantien gis for 4 år og opphører 12.03.2028.
4. Garantiansvaret reduseres i takt med eventuell nedbetaling på lånet.
5. Det tas forbehold om godkjenning fra Statsforvalteren.

Vedlegg:
Ingen

Kort beskrivelse av saken

Ibestad idrettslag ønsker å bygge en kunstgressbane med hall til en total kostnad på om lag 32 millioner inkl. mva. De har vært særdeles aktiv ovenfor næringsliv og øvrige sponsorer og har så langt klart å få inn 18,5 millioner til å realisere prosjektet. Ved utbetaling av omsøkte spillemidler og momskompensasjon vil hallen være fullfinansiert.

Fakta i saken

Lånet som det her søkes kommunal garanti på er en mellomfinansiering i påvente av utbetaling av spillemidler og momskompensasjon. I tillegg har idrettslaget inne flere søknader om sponing på om lag 5 millioner noe som vil kunne bidra til å redusere behovet for mellomfinansiering med lånemidler. En kommunal garanti av denne størrelsesordenen krever godkjenning fra Statsforvalteren jf. kommunelovens § 14-

19. Kommunestyrets vedtak er derfor med forbehold om godkjenning fra Statsforvalteren.

Vurdering

Ibestad idrettslag har planlagt å bygge en kunstgressbane med hall på den gamle grusbanen. De har gjort en formidabel innsats med å skaffe midler fra næringsliv og andre tilskuddsordninger og har hittil fått inn 18,5 millioner. Med spillemidler og momskompensasjon vil prosjektet være fullfinansiert. I tillegg har idrettslaget inne søknader i skrivende stund på 5 millioner kroner hos ulike aktører.

Finansieringsplanen tilsendt fra Ibestad idrettslag 10.3.2024 er slik:

Dugnadsinnsats	950 000
Spillemidler	6 857 000
Ibestad kommune	5 100 000
Troms Holding	5 100 000
Kleiva Fiskefarm AS	5 000 000
Sørrollnesfisk AS	1 000 000
Nordkraft	500 000
L.Johnsen AS	500 000
Sparebanken 68 grader nord	1 000 000
Egenkapital	500 000
Momskompensasjon	6 287 500
Sum	32 794 500

I påvente av utbetaling av spillemidler og momskompensasjon har idrettslaget fått tilsagn på kr. 15 000 000 i Sparebanken 68 grader nord under forutsetning at det stilles kommunal garanti.

Lånet er avdragsfritt og må innfris innen 4 år. Eventuelt kan det søkes refinansiering av restbeløp dersom det skulle være aktuelt.

Prosjektet vil mest sannsynlig ha oppstart høsten 2024 og ferdigstilling vår/sommer 2025. Momskompensasjon for investeringer i idrettsanlegg utbetales normalt i henhold til søknad rundt april/mai året etter. Det vil si at den ventes å komme våren 2026. Videre er det søkt om spillemidler og det forventes at disse også utbetales i 2025, senest i 2026.

Den økonomiske risikoen som kommunen påtar seg ved å stille kommunal garanti kan sidestilles med eget låneopptak og garantistillelsen må derfor vurderes opp mot andre forpliktelser og eventuelle fremtidige investeringsplaner.

Kommunen har i dag en meget høy lånegjeld. Den er per d.d. på vel 430 millioner, hvorav 95 millioner vil bli tilbakebetalt fra kystverket i henhold til forskutteringsavtalen for Engenes fiskerihavn. Vi vil etter denne tilbakebetalingen fortsatt ha en høy gjeldsbyrde, men årlige utgifter til renter vil lettes med i overkant av 5 millioner kroner. Dette vil bidra til å bedre netto driftsresultatet gitt de faktorer vi kjenner til i dag.

Kommunens fondsmidler har de siste årene blitt svekket på grunn av egenandel i forbindelse med forskuttering av fiskerihavn, samt at vi annen hvert år salderer budsjettet med disposisjonsfond. Det utredes nå tiltak som kan gi varige reduksjoner i driftsutgiftene med den hensikt å gjøre driften av kommunen «fonsuavhengig» slik at disposisjonsfondet kan styrkes.

Videre har ikke Ibestad kommunen noen større planlagte investeringstiltak de neste årene og det er lagt opp til en reell nedbetaling av lånegjeld i økonomiplanperioden.

Ibestad idrettslag har det siste året hatt høy aktivitet og de klarer til tross for lave barnekull å etablere fotballag. Kunstgresshallen vurderes for å være en viktig faktor for å motivere til aktivitet blant barn og unge. Med den innsatsen som Ibestad idrettslag har lagt ned i å skaffe midler til prosjektet, har de vist at de både har vilje og evne til å kunne realisere et slikt prosjekt og betjene sine gjeldsforpliktelser.

En kommunal garanti vurderes derfor å utgjøre minimal risiko for kommunens økonomi. Videre vurderes det at den ikke strider mot forbudet mot å stille garantier for næringsvirksomhet (jfr. Kommunelovens § 14-19 første ledd) og er forenelig med reglene om offentlig støtte.

Helse og miljø

Ingen konsekvenser

Personell

Ingen konsekvenser

Økonomi

Garantiforpliktelsen vurderes å innebære minimal risiko for kommunen da lånet som det gis garanti for kun er en mellomfinansiering og vil bli betalt i sin helhet ved utbetaling av spillemidler og momskompensasjon.

Samfunnsplanen

Tiltaket vurderes å være samfunnsnyttig og et viktig tiltak for å legge til rette for økt aktivitet.

Kommunedirektørens konklusjon

Kommunedirektøren tilrår å vedta innstillingen i saken.



Kulturdepartementet

Kvittering på innsendt søknad om spillemidler

Søknadsnummer: 162678

Anleggsnummer: 82007

Registrert dato: 08.01.2024

Kontakt- og regnskapsinformasjon

Organisasjon

934636341

IBESTAD IDRETTSLAG

Organisasjonstilhørighet

Norges Idrettsforbund

Kontaktperson for søknad

Navn på kontaktperson

Linn-Iren Sande

Telefonnummer til kontaktperson

92643135

E-postadresse til kontaktperson

linn-iren.sande@ibestad.kommune.no

Konto for utbetaling

Kontonummer

4790.07.91522

Regnskapsansvarlig for prosjekt

Navn på regnskapsansvarlig

Hugo Henning Salomonsen

Telefonnummer til regnskapsansvarlig

97789672

E-postadresse til regnskapsansvarlig

hug-sa@online.no

Prosjekt

Prosjektinformasjon

Anlegg

Etablering av fotballhall

Søknadsordning

Ordinære anlegg

Vi søker om tilskudd til

Bygging av Baneområde og bygningsmasse

Bygging av Idrettsdekke

Bygging av Lysanlegg_inne

Beskriv anleggets utforming, hvilke aktiviteter det er ment for og ivaretagelse av universell utforming

Idrettslaget skal anlegge 9'er kunstgressbane i hall på grusbanen i lbestad kommune. Hallen er i utgangspunktet beregnet for fotball, men kan like gjerne benyttes til volleyball, badminton/tennis, håndball eller det kan arrangeres arrangementer som soldartetsjogg, marked eller konserter. Universell utforming vil være ivare tatt ved at det eksempelvis vil være rampe til inngangsparti, hallen skal være godt belyst og den skal være brukbar/tilgjengelig for alle med ulike ferdigheter. Kravene i TEK17 vil følges. Banen ligger i umiddelbar nærhet til flerbrukshall hvor garderobertoaletter er tilgjengelig og universelt utformet. I tillegg vil skole og barnehage (fra høsten 2024) ligge rett ved siden av hallen slik at den vil kunne benyttes på dagtid også. Hallen skal utformes slik at den tilfredsstiller de størrelsene og funksjoner som er nødvendig for å gjennomføre aktiviteten hallen er ment for.

Planlagt byggestart

15.04.2024

Eiendomsinformasjon

Rett til bruk av grunnen

Tinglyst feste-/leiekontrakt

Matrikelnummer til berørte eiendommer

5413 - 88/1//

Kostnader

Bygging av baneområde og bygningsmasse, idrettsdekke, lysanlegg_inne kr 32 387 500

Tilskuddsberettigede kostnader kr 32 387 500

Kostnadstype	Beskrivelse	Kjøp varer og tjenester	Mva. på varer og tjenester	Dugnadsverdi	Sum
Administrasjon og prosjektering	Prosjektering	650 000	162 500	0	812 500
Grunnarbeid		4 200 000	1 050 000	550 000	5 800 000
Bygningskostnader	Hall, byggearbeid etc	17 300 000	4 325 000	300 000	21 925 000
Aktivitetsdekke	Kunstgress	2 000 000	500 000	100 000	2 600 000
Fastmontert utstyr		50 000	12 500	0	62 500
Belysning		950 000	237 500	0	1 187 500
Sum		25 150 000	6 287 500	950 000	32 387 500

Søknadsbeløp og finansieringsplan

Søknadsbeløp

Kr	6 875 000
----	-----------

Finansieringsplan

Egenkapital

Kr	500 000
----	---------

Lån

Kr	6 862 500
----	-----------

Kommunalt tilskudd

Kr	5 100 000
----	-----------

Fylkeskommunalt tilskudd

Kr	5 100 000
----	-----------

Pengegaver/tilskudd fra privatpersoner/private organisasjoner

Kr	7 000 000
----	-----------

Andre offentlige tilskudd

Kr	0
----	---

Dugnadeverdi

Kr	950 000
----	---------

Tidligere spillemdler

Kr	0
----	---

Totalsum finansiering

Kr	32 387 500
----	------------

Vedlegg

Valgte vedleggstyper	Beskrivelse	Fil	Lastet opp
Annet	Oversikt uteareal Ibestad skole	Uteareal Ibestad skole.pdf	06.12.2023
Målsatte tegninger		Tegninger hall.jpg	06.12.2023
Dokumentasjon av finansiering		Resultat 2022 Ibestad IL.pdf	08.01.2024
Feste-/leigeavtale (rett til bruk av grunn)		SV Ibestad pg - Svar på spørsmål om å anlegge kunstgressbane på eksisterende gressbane.msg	08.01.2024

Annen informasjon

- Alle søkere plikter å gjøre seg kjent med gjeldende bestemmelser. Jeg erklærer herved at jeg har lest nødvendig informasjon, og at jeg etter beste evne har svart på spørsmålene. Jeg er oppmerksom på at hvis jeg ikke gir riktige opplysninger, kan dette føre til at søknaden ikke godkjennes.

Søknaden blir sendt til Ibestad kommune og sluttbehandles i Troms og Finnmark fylkeskommune



Ibestad IL
Postboks 118
9450 Hamnvik

Harstad:
Vår referanse:

08.03.2024
THA

TILSAGN OM NEDBETALINGSKREDITT KR 15.000.000,00 -

Vi meddeler at deres søknad om ovennevnte er innvilget under følgende forutsetninger og vilkår:

FORMÅL: Kunstgressbane/Hall

LÅNETYPE: Serielån.

KREDITT-OG RENTEVILKÅR:

Nominell rente:	p.t. nominell rente % p.a	Til kr.
	6,85 %	15.000.000,00

Kreditten forrentes etter en nominell og effektiv rente. Renten beregnes etterskuddsvis og kapitaliseres hver måned.

Nedbetaling: Lånet gis avdragsfritt lån i 4 år hvoretter det forfaller i sin helhet til innbetaling. Renter beregnes og belastes hver mnd.

Det vises til vedlagte nedbetalingsplan.

Omkostninger: Termingebyr 60,00 kr
Ekspedisjonsgebyr - etablering/forhøyelse 10.000,00 kr

Banken tar forbehold om justering av rente- og gebyrsatsene. Dersom det er påkrevet med attest fra deres forsikringsselskap vil banken kunne belaste dere for omkostninger som påløper til forsikringsselskapet.

For øvrige vilkår vises det til gjeldsbrevet.

TR-000-MC0066-TIME 0212-2017

68. breddegrad: Leknes - Stamsund - Svolvær - Stokmarknes - Myre - Sortland - Kvæfjord - Harstad - Evenes - Ballangen - Ibestad - Narvik

Org. nr: 937 905 378
post@68nord.no
www.68nord.no

Lofoten: Postboks 63 8376 Leknes tlf. 76 05 58 90
Vesterålen: Postboks 332 8401 Sortland tlf. 76 11 10 60
Harstad: Postboks 70 9481 Harstad tlf. 76 00 28 00
Ofoten: Postboks 73 8539 Bogen i Ofoten tlf. 76 98 18 00

SIKKERHET: Til sikkerhet for kreditten forutsettes følgende deponert:

Sikkerhet	Hjemmelshaver/ Stiller	Foranstående heftelser i kr	Til sikkerhet for	Pålydende i kr	Prioritet	Tinglysings dato
Simpel Kausjon - poratærisk	959 469 792 lbestad Kommune		For bestemt mellomvørende: Nedbetalingslån	15.000.000,00		

**ANDRE FORUT-
SETNINGER:**

- Kommunal garanti fra lbestad kommune kr 15 000 000,00 som dekker innvilget nedbetalingslånet i hele dets løpetid.
- Kopi av signert kontrakt med entreprenør.
- IG fra kommunen
- Byggekontroll etter nærmere avtale
- Egenfinansiering anvendes først i byggeperioden
- Entreprenørgaranti fra entreprenør dersom aktuelt.
- Forsikringsattest for bygg under oppføring.
- Det skal tegnes tilstrekkelig forsikring i byggeperioden. Vi gjør oppmerksom på at dette er en spesiell forsikring som skal dekke bygg- og anlegg, samt ansvar for skade på 3.mann. Det forutsettes at forsikringsattesten også inneholder en spesifisering om ansvarsrett under oppføring av bygget.
- Utbetalinger fra lånet gjøres etter nærmere avtale der lbestad Kommune skal akseptere utbetalingen. Dokumentasjon fra Kommunen må da fremlegges med aksept for utbetalingen.
- Vi forbeholder oss retten til når som helst å benytte takstmann for å kontrollere fremdriften av bygget.
- Ved mottak av spillemidler/mva komp forutsettes dette nedbetalt på lånet.

Vi forutsetter at dere innleverer fullstendig årsregnskap med styre- og eventuelt revisorberetninger årlig. På oppfordring av banken bes perioderegnskap fremlagt. Kreditten er innvilget på bakgrunn av mottatt informasjon fra dere samt ovennevnte vilkår. Dersom det oppstår vesentlig avvik i forutsetningene, vil forholdet bli vurdert i henhold til bestemmelser om førtidig forfall. Vi viser til kontraktens avtalevilkår.

Dette tilbudet gis på bakgrunn av den informasjon som er fremkommet under behandlingen av kredittsøknaden. Når tilbudet er akseptert gjelder det i tre -3- måneder fra den dato det er undertegnet av kunde. Dersom kreditten ikke er åpnet i løpet av denne perioden, og det fremkommer nye opplysninger som ikke er hensyntatt i kredittbeslutningen og som kan påvirke beslutningsgrunnlaget, vil kredittsaken bli prøvet på nytt av bankens besluttede organer.

Endringer i eierstruktur/ledelse som medfører at en eller flere eiere får innflytelse i selskapet tilsvarende stemmerett for minst 25% av selskapet aksjer skal skriftlig meddeles og forhåndsgodkjennes av banken. Dette i tråd med hvitvaskingslovens bestemmelser.

FORSIKRING:

Det forutsettes at pantsatte eiendeler til enhver tid er tilstrekkelig forsikret. Ta kontakt med din rådgiver dersom det er ønskelig med mer informasjon om våre forsikringsavtaler og vilkår.

AKSEPT: Dersom tilsagnet ikke benyttes innen 1 -en måned fra dato anses tilsagnet som bortfalt.

Vi tar forbehold om endringer av renter og kostnader frem til det tidspunkt kreditten blir utbetalt.

Dersom det er spørsmål i sakens anledning ber vi ta kontakt med undertegnede

Vedlagt følger kreditt- og sikkerhetsdokumenter.

Med vennlig hilsen
Sparebank 68' Nord


Tor Håkon Andreassen
Senior BM-rådgiver

Aksept:

Vi bekrefter herved å ha blitt forklart kredittavtalens egenskaper og vilkår. Vi bekrefter samtidig å ha fått tilstrekkelig med tid til å sette oss inn i og forstå disse, inkludert vedleggene.

På bakgrunn av dette har vi vurdert det slik at tilbudet om kreditt er tilpasset våre behov og finansielle situasjon.

På bakgrunn av ovennevnte aksepteres vilkårene for kreditten.

Sted

Dato

Ibestad IL

Aksept kausjonist:

Sted

Dato

Ibestad kommune

Saksprotokoll

Arkivsak-dok. 21/00322
Saksbehandler Hildegunn Thode Dalsnes

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Formannskap	12.03.2024	27/24
2 Kommunestyret	12.03.2024	

Kommunal garanti- kunstgresshall lbestad idrettslag

Formannskap har behandlet saken i møte 12.03.2024 sak 27/24

Møtebehandling

Votering

Kommunedirektørens forslag til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Formanskaps vedtak/innstilling

*Formannskapet tilrår kommunestyret å fatte følgende vedtak:
Kommunestyret vedtar å*

1. lbestad kommunestyre vedtar å gi garanti i form av selvskyldnergaranti på 15 000 000,- til lbestad idrettslag i forbindelse med investering i kunstgressbane med hall.
2. Garantien gjelder for lånets hovedstol maksimalt 15 millioner kroner med tillegg av 5 % av til enhver tid gjeldende hovedstol til dekning av eventuelle påløpte renter og omkostninger.
3. Garantien gis for 4 år og opphører 12.03.2028.
4. Garantiansvaret reduseres i takt med eventuell nedbetaling på lånet.
5. Det tas forbehold om godkjenning fra Statsforvalteren.