

Møteinnkalling

Formannskap

Møtedato: 12.11.2020 kl. 09:00

Møtested: Kommunestyresalen

Arkivsak: 19/00345

Eventuelt forfall må meldes snarest på tlf 95332500 eller e-post
dag.sigurd.brustind@ibestad.kommune.no . Vararepresentanter møter etter nærmere beskjed
fra ordfører.

SAKSKART		
Saker til behandling		
120/2 0	20/00426-2	Søknad om bruksendring fra fritidsbolig til helårsbolig - gbnr 81/14, Jon Harald Palmesen
121/2 0	20/00383-2	Søknad om konsesjon av ubebygd eiendom - Fornes
122/2 0	20/00419-2	Søknad om deling av hyttetomt - gnr. 82/1 - Nord-Forså
123/2 0	20/00156-4	Søknad om motorferdsel i utmark og på islagte vassdrag etter § 6 - gbnr 100/12, Hans Kristian Hanssen
124/2 0	20/00407-5	Søknader til kommunalt næringsfond . november 2020
125/2 0	20/00443-1	Retningslinjer for avhending av kommunale eiendeler og eiendom
126/2 0	20/00438-1	Delegeringsreglement for Ibestad kommune
127/2 0	15/00475-6	Revisjon av permisjonsreglementet
128/2 0	20/00409-1	Revisjon av Lønnspolitisk plan
129/2 0	19/00030-50	Styrings, - drøftings- og orienteringssaker - Formannskapsmøte 12.11.2020

Hamnvik, 04.11.2020

Sign.

Sonja Johansen
møtesekretær

Saksliste

Saker til behandling

120/20 Søknad om bruksendring fra fritidsbolig til helårsbolig - gbnr 81/14, Jon Harald Palmesen	3
121/20 Søknad om konsesjon av ubebygd eiendom - Fornes	6
122/20 Søknad om deling av hyttetomt - gnr. 82/1 - Nord-Forså	46
123/20 Søknad om motorferdsel i utmark og på islagte vassdrag etter § 6 - gbnr 100/12, Hans Kristian Hanssen	53
124/20 Søknader til kommunalt næringsfond . november 2020	59
125/20 Retningslinjer for avhending av kommunale eiendeler og eiendom	104
126/20 Delegeringsreglement for Ibestad kommune	112
127/20 Revisjon av permisjonsreglementet	149
128/20 Revisjon av Lønnspolitisk plan	166
129/20 Styrings, - drøftings- og orienteringssaker - Formannskapsmøte 12.11.2020	174

Arkivsak-dok. 20/00426-2
Saksbehandler Linn-Iren Sande

Saksgang
Formannskap

Møtedato
12.11.2020

SØKNAD OM BRUKSENDRING FRA FRITIDSBOLIG TIL HELÅRSBOLIG - GBNR 81/14, JON HARALD PALMESEN

Forslag til vedtak/innstilling:

Formannskapet vedtar følgende:

1. Fritidsbolig med adresse Sør-Forsåveien 41 endres fra fritidsbolig til helårsbolig med hjemmel i Plan og bygningslovens § 20-1, bokstav d samt § 20-2, søknadspliktige tiltak.
2. Matrikkelfører endrer status i matrikkelen etter Matrikkelforskriftens § 60.

Vedlegg:

- Søknad om bruksendring, datert 22.10.2020

Kort beskrivelse av saken

Jon Harald Palmesen søker om bruksendring på gnr 81/ bnr 14 – Sør-Forsåveien 41. Bygningen har pr. dags dato bygningsstatus som fritidsbolig. Hjemmelshaver søker om å endre bygningsstatus til helårsbolig.

Fakta i saken

Fritidsboligen er vurdert utfra de krav som stilles til helårsbolig. Bygningen har tidligere vært registrert og brukt som enebolig, men har de siste årene hatt status som fritidsbolig.

Søknad om bruksendring er i tråd med kommuneplanens arealdel. Eiendommen ligger innenfor området som er definert som LNF-område.

Dette er et søknadspliktig tiltak etter Plan og bygningslovens §20-1, bokstav d, (*varig eller tidsbestemt bruksendring, vesentlig utvidelse eller vesentlig endring av tidligere drift av tiltak som nevnt under bokstav a*), samt § 20-2, Søknadspliktige tiltak.

Tiltaket må legges inn etter Matrikkelforskriftens § 60.

Vurdering

Administrasjonen mener at tiltak som kan bidra til at det bosetter seg nye innbyggere i kommunen er positivt, og at kommunen bør strekke seg langt innenfor de fullmakter vi har.

Helse og miljø

Ingen konsekvens

Personell

Ingen konsekvens

Økonomi

Ingen konsekvens

Kommunedirektørens konklusjon

Kommunedirektøren mener at alle søknader om endring av bygningsstatus fra fritidsbolig til helårsbolig er positivt og bør godkjennes så lenge fritidsboligen holder de krav som Plan- og bygningsloven setter, og anbefaler formannskapet å vedta søknaden.

Per Øyvind Anfinsen

Fra: Jon Harald Palmesen <jonharald78@gmail.com>
Sendt: torsdag 22. oktober 2020 13:17
Til: Postmottak Epost
Emne: Omgjøring til helårsbolig

Jeg søker om å omgjøre boligen min til helårsbolig. Objektet det gjelder er sør-forsåveien 41
Huset har tidligere vært brukt som helårsbolig men er nå registrert som fritidsbolig.
Hilsen Jon Harald Palmesen

Arkivsak-dok. 20/00383-2
Saksbehandler Ole Eivind Pedersen-Dyrstad

Saksgang
Formannskap

Møtedato

SØKNAD OM KONSESJON AV UBEBYGD EIENDOM – GNR. 113/3 - JAN MANUEL GEORG SEYBOLD - FORNES

Forslag til vedtak/innstilling:

Med hjemmel i Konsesjonslovens § 1, 11 og 12, gis Jan Manuel Georg Seybold konsesjon for sitt erverv av eiendommen gnr. 113/3 på Fornes i Ibestad kommune. Med følgende vilkår:

1. Kommunen setter som vilkår at kjøper ivaretar hensynet til helhetlig ressursforvaltning av kulturlandskapet samt miljøet og allmenne naturverninteresser på eiendommen
2. Eier må bidra til den tradisjonsbundne felles utnyttelse av beite, jakt og friluftsliv i området

Vedlegg

1. Søknad om konsesjon
2. Brev fra søker
3. Brev fra søker (oversatt)
4. Kjøpekontrakt
5. Skjøte
6. Salgsoppgave
7. Oversiktskart
8. Kart – gnr. 113/3

Søknaden gjelder konsesjon for erverv av gnr. 113/3 på Fornes

Fakta i saken

Søker:	Jan Manuel Georg Seybold
Hoved-eiendom:	gnr. 113/3 på Fornes
Hva søknaden gjelder	Konsesjon for erverv av konsesjonspliktig landbrukseiendom
Hva skal erverves:	Eiendom med gnr. 113/3 på Fornes

Bruksområde: Fritidseiendom samt hyttebygging ved fylkesveien, - på sikt flytte til Fornes og utvikle eiendommen, bygge natursti samt hytte på fjellet

Søkerens kvalifikasjoner: Ikke opplyst i søknaden

Arealopplysninger (ca.)

Totalt areal:	438 dekar
Produktiv skog:	114 dekar
Uproduktiv skog:	183 dekar
Annet areal:(myr, jorddekt- og skrinn fastmark)	141 dekar
Kjøpesum:	292 000 kr

Denne eiendommens er ikke bebygd

Vurdering

Den ubebygde eiendommen ligger i et LNF-område, er over 2 dekar og anses derfor som konsesjonspliktig eiendom

Ved avgjørelsen av søknad om konsesjon for erverv av fast eiendom skal det legges særlig vekt på:

1. Vil ervervets formål ivareta bosetningen i området
 - De utenlandske kjøperne opplyser om mulig bebyggelse på sikt

Bebyggelse på denne eiendommen anses vanskelig på grunn av rasfare, og søker må klarere dette med geolog før eventuelle byggesøknader sendes kommunen

 - Kommunen vil da vurdere hensynet til plansituasjonen samt rasfare som følge av klima- og ekstremvær etter plan- og bygningsloven
2. Vil ervervet innebære en driftsmessig god løsning
 - Eiendommen har ikke dyrket jord og er ikke egnet for dagens krav til gårdsdrift og det er heller ikke drivverdig skog, det settes derfor ingen vilkår om drift eller eventuell utleie av landbruksmark på eiendommen
 - Eiendommen har vært lagt ut for salg, men ingen lokale bønder eller grunneiere har meldt interesse for å kjøpe eiendommen
3. Erververs kompetanse til å drive eiendommen
 - Ikke opplyst – landbrukskompetanse anses som irrelevant
4. Priskontroll (om den avtalte prisen tilgodeser en samfunnsmessig forsvarlig prisutvikling)

- Reglene om priskontroll for konsesjonsbehandling ble endret fra 1. juli 2017.
Erverv av eiendommer uten produktive arealer anses ikke som erverv til landbruksformål, og det skal ikke foretas priskontroll.
Et eksempel på slike eiendommer er fjellstrekninger med jaktretter, fiskeretter og beitemuligheter.
Priskontroll unnlates derfor ved erverv av skog-arealer og uproduktive arealer.

5. Ivaretar ervervet hensynet til helhetlig ressursforvaltning av kulturlandskapet.

- Rasjonell utforming av fast eiendom, plassering og utforming av bolig- eller fritidstomter samt forhold knyttet til kulturlandskapet er eksempler hvor kommunen skal ha et vidt handlingsrom og hvor lokal forankring er viktig.
- Kommunen setter derfor som vilkår etter § 11 at kjøper ivaretar hensynet til helhetlig ressursforvaltning av kulturlandskapet samt bidrar til den tradisjonsbundne felles utnyttelse av beite, jakt og friluftsliv i området

Kommunedirektørens konklusjon

Kommunedirektøren tilrår formannskapet å gi Jan Manuel Georg Seybold konsesjon for sitt erverv av eiendommen gnr. 113/3 på Fornes

Ibestad kommune

tirsdag 13. oktober 2020

Forneshavn, 113/3/0/0 i Ibestad kommune

As a preface: we are nature enthusiasts. We already own or co-own a property in Germany and one in Canada engulfed in nature. We are proud sponsors of the Zurich Zoo and its many nature conservation activities.

As for the property in Norway, namely on Andørja in Ibestad Kommune, we want to have the property for three main reasons:

- 1) as a holiday property. We intend to build a 4 x 6m cottage likely on the small part of the property which is right adjacent to where the neighbours have already built their houses next to the road for easy access and for easy access to electricity and water as well as 'free view' of the sea and to leave the rest of the property 'unspoiled'.
- 2) as a nature conservation piece of land. We were happy to get such a large piece of land and we want to basically leave 440'000 qm 'as is', wild and untamed to go hiking in. Perhaps at one point we will cut a path into it for easy walking but we have to look at it. Perhaps we would file later for another cabin somewhere else on the property (for instance on top of the hill / mountain) to have another 'nature retreat'. This also means that we would respect and uphold all and any previous deeds with regards to agricultural / pasture usage of the area encompassed.
- 3) as a senior citizen backup plan where we could potentially move to for our retirement (in 30 years or so) and then develop the property further, maybe into some form of farm or bed & breakfast or whatever.

We hope these statements find you well and show you our intentions with the purchase.

Sincerely,

Manuel Seybold

Postal: Schlittentalstrasse 10, 8962 Bergdietikon, Switzerland

Phone: +41 43 321 1024, Mobile: +41 79 302 2658

eMail: mseybold@ch.ibm.com

Ibestad kommune

tirsdag 13 oktober 2020

Forneshavn, 113/3/0/0 i Ibestad kommune

Vi er naturentusiaster. Vi eier eller eier allerede en eiendom i Tyskland og en i Canada oppslukt av naturen.

Vi er stolte sponsorer av Zurich Zoo og dens mange naturvernaktiviteter.

Når det gjelder eiendommen i Norge, nemlig på Andørja i Ibestad kommune, ønsker vi å ha eiendommen av tre hovedgrunner:

1) som fritidseiendom

Vi har tenkt å bygge en 4 x 6m hytte sannsynligvis på den lille delen av eiendommen som ligger rett ved siden av der naboene allerede har bygget sine hus ved siden av veien for enkel tilgang til elektrisitet og vann, samt "fri utsikt" av havet og kunne forlate resten av eiendommen "uberørt".

2) som et naturvernområde

Vi var glade for å få et så stort stykke land, og vi ønsker å i utgangspunktet (---) 440'000 kvadratmeter 'som den er', vill og utemmet å gå på tur i. Kanskje på et tidspunkt vil vi bygge en natur-sti (---), men vi må se på det. Kanskje vi ville sende inn søknad senere for en annen hytte et annet sted på eiendommen (for eksempel på toppen av bakken / fjellet) for å ha en annen "natur retreat". Dette betyr også at vi vil respektere og opprettholde alle de tidligere bruksforhold med hensyn til landbruks - / beitebruk som området omfattes av.

3) som en pensjonist «backup-plan»

hvor vi potensielt kan flytte til for vår pensjon (i 30 år eller så) og deretter utvikle eiendommen videre, kanskje til en form for gård eller «bed & breakfast» eller hva som helst.

Vi håper disse uttalelsene er tilfredstillende samt viser våre intensjoner med kjøpet.

Vennlig hilsen,

Manuel Seybold

Post: Schlittentalstrasse 10, 8962 Bergdietikon, Sveits Tlf: +41 43 321 1024, Mobil: +41 79 302 2658

E-post:mseybold@ch.ibm.com

Side 1/2

EiendomsMegler 

Formidl.nr: 3-20-211

Oppdragsnr.:3200105

KJØPEKONTRAKT
FAST EIENDOM

Mellom:

Selger: Siw Helene Fossum og Trond Jacobsen

Fødselsdato: 05.11.66 og 21.03.65

Adresse: Forneshavn, 9453 KRÅKRØHAMN

Telefon: +47 93 29 82 18 og +47 94 18 82 88

E-post: siw.helene.fossum@sf-nett.no og trjacob@online.no

heretter kalt selger, og

Kjøper: Jan Manuel Georg Seybold

Fødselsdato: 12.10.75

Adresse:

Telefon: +417 93 02 26 58

E-post: mseybold@ch.ibm.com

heretter kalt kjøperen, er i dag inngått følgende kjøpekontrakt:

1. KJØPESUM/BETALING.

Selger overdrar herved til kjøper sin eiendom:

Forneshavn, 113/3/0/0 i lbestad

med eiet tomt, for en kjøpesum stor:

Kr 292 000,- kroner *tohundreogtittotusen00/100**

Kjøpesummen gjøres opp på følgende måte:

Kontant innen overtagelse: jfr. pkt. 3 og 9	kr	292 000	,-
---	----	---------	----



Saks 2/1

EiendomsMegler 1

2. OMKOSTNINGER.

I tillegg til kjøpesummen skal Kjøper betale omkostninger jf. salgsoppgave senest 2 dager innen overtakelse. Omkostningene utgjør:

Dokumentavgift til staten, 2,5% av 292 000,-	kr	7 300	,-
Tinglysingsgebyr skjøte	kr	585	,-
Tinglysingsbebyr 1 stk. pantedokument	kr	585	,-
Omkostninger eks. boligkjøperforsikring	kr	8 470	,-

Dersom det skal tinglyses flere/færre pantedokument korrigeres sluttbeløpet med kr 585,- for hvert pantedokument. Eventuelle pantedokumenter må være megler i hende senest dagen før oppgjørsdato. Det tas forbehold om endringer i offentlige avgifter/gebyrer.

3. OPPGJØR.

Oppgjøret mellom partene foretas av megler. Alle dokumenter til bruk i oppgjøret oversendes til EiendomsMegler1 Nord-Norge, 9298 Tromsø. Alle innbetalinger forbundet med denne kontrakt innbetales til:

EiendomsMegler 1 Nord-Norge, Oppgjør, 9298 TROMSØ

E-post: oppgjor@em1nn.no

Org.nr. 931 262 041

Klientkonto nr. 4700 04 56000. Innbetales med KID 003200010522.

Dersom overføringen er betinget av tinglysing av pant, må kjøpers pantedokument være mottatt hos Megler senest 2 dager før overtagelse. Forsinkelse av innbetalt oppgjør og innsendt pantedokument eller andre dokumenter som er nødvendig for gjennomføringen av oppgjøret, vil kunne medføre forsinkelsesrenter fra selger jfr. bestemmelser i kjøpekontrakt. Kjøpesum regnes ikke som betalt med befriende virkning for Kjøper før Kjøpers pantedokument eller søknad om konsesjon/egenerklæring er mottatt av megler i korrekt utfylt, undertegnet og bevitnet stand. Videre må kjøpesum og omkostninger være innkommet på klientkonto og skriftlig melding fra Kjøpers bank må foreligge. Valuteringsdato legges til grunn for all renteberegning mellom partene. Megler er uten ansvar for inndrivelse av rentene og evt. tvist er megler uvedkommende.

For å sikre trygg gjennomføring av handelen etter eiendomsmeglingsloven § 3-2 og § 6-9, har partene avtalt følgende betingelser for frigivelse av kjøpesummen:

1. Panterettsdokument med urådighetserklæring er tinglyst,
2. Kjøper har innbetalt hele kjøpesummen inklusive omkostninger,
3. Kjøper har overtatt bruken av eiendommen,
4. Kjøpers skjøte på eiendommen – uten andre heftelser enn det partene har avtalt – er tinglyst,
5. Kjøpers eventuelle långivere har fått tinglyst panterett i eiendommen med forutsatt prioritet og
6. Heftelser som ikke skal følge med ved handelen er slettet.

Forutsetningene nr. 5 og 6 er ikke til hinder for at megler kan iverksette oppgjør basert på restgjeldsoppgave og tilstrekkelig slettebekreftelse fra selgers kreditor(er) med panterett i eiendommen.

Kreditorer kan ikke søke dekning i kjøpesummen på meglers klientkonto før betingelsene 1 til 6 for frigivelse av kjøpesummen i henhold til denne kontrakt er oppfylt, jf. eiendomsmeglingsloven § 3-2 og dekningsloven § 2-2. Har selger tillatt kjøper å overta eiendommen selv om deler av kjøpesummen/ omkostningene ikke er innbetalt, kan den første delen av oppgjøret likevel gjennomføres uten hinder av forutsetning nummer 2 ovenfor. Resterende del av oppgjøret vil i så fall finne sted når resten av kjøpesummen/omkostningene er innbetalt.

Meglens vederlag og utlegg forfaller til betaling når handelen er kommet i stand og Selger samtykker i at megler trekker dette i fra i oppgjøret. Dersom kjøpesummen i sin helhet går med til å innfri Selgers heftelser, forplikter Selger seg til å innbetale vederlag og utlegg kontant til Megler ved denne kontrakts underskrift.

Før oppgjør med Selger kan finne sted, forplikter Selger seg til å oversende oppgjørsskjemaet og overtakelsesprotokoll i utfylt stand til megler. Oppgjøret foretas så snart skjøte er tinglyst. Selger er innforstått med at megler trenger en rimelig ekspedisjonstid før beløp som er innbetalt av kjøper kan utbetales til selger eller nyttes til innfrielse av selgers lån. Dersom oppgjørsskjema eller avtale/rettslig beslutning ikke foreligger skriftlig innen overtakelsestidspunktet, vil oppgjøret bli foretatt etter tinglyst eierbrøk. Renter opptjent på klientkonto vil kun bli utbetalt til den som har instruksjonsretten på beløpet dersom beløpet overstiger ½ rettsgebyr. Renten tilsvarer den til enhver tid gjeldende rentesats på Meglers klientkonto.

Det kan til tider være stor pågang hos oppgjørsavdelingen. I slike perioder kan ekspedisjonstiden være ca. 12-15 virkedager (ikke inkl. lør.-søndager og øvrige helligdager).

Selger garanterer at alle utgifter mv. som vedrører eiendommen som er forfalt eller, som vil forfalle før overtakelsen er betalt/vil bli betalt. Pro & contra oppgjør for alle utgifter og inntekter som vedrører eiendommen, foretas direkte mellom partene pr. overtakelsesdato.

4. HEFTELSE.

Kjøper har fått seg forelagt grunnbokutskrift, og har gjort seg kjent med denne.

Selger garanterer at eiendommen vil bli levert fri for panteheftelser.

Pengeheftelser som ikke overtas av kjøper, skal slettes for selgers regning.

Følgende tinglyste heftelser (tidligere angitt som servitutter), og som følger eiendommen:

Utskiftning tinglyst 14. aug 1899

Skjøte på bebyggelse tinglyst 10. des. 1906

Skjøte på bebyggelse tinglyst 28. okr 1913

Målebrev tinglyst 24. jan 1997

Bestemmelse om beiterett tinglyst 24. okt 1894

Snr: 1/2

EiendomsMegler 1

Selger garanterer videre at det ikke eksisterer pengeheftelser av noen art, herunder utpantings- og/eller utleggsforretninger utover det som grunnbokutskriften viser. Selger forplikter seg til umiddelbart å underrette megler dersom slike forretninger blir avholdt. Videre garanterer selger at alle avgifter m.v. som vedrører eiendommen og som er forfalt eller som vil forfalle før overtakelsen er betalt/vil bli betalt.

Selger gir herved megler ugjenkallelig fullmakt til å innfri, eventuelt midlertidig innfri for overføring til annet pantobjekt, de lån som fremgår av grunnbokutskriften og som det ikke er avtalt at kjøper skal overta.

5. TINGLYSING.

Selger utsteder skjøte til kjøper samtidig med denne kontrakts underskrift. Skjøtet skal oppbevares hos megler inntil tinglysing finner sted. Tinglysing skjer når kjøper har innbetalt fullt oppgjør, inkl. omkostningene. Kjøper plikter å tinglyse skjøte.

Som sikkerhet for den til enhver tid utbetalte del av kjøpesummen, samt meglers krav på vederlag og utlegg, utsteder selger en panterett til megler. Panterettens pålydende skal minst være lik kjøpesummen. Panteretten inneholder en urådighet som forhindrer overskjøting og pantsettelse mv, dvs. frivillige disposisjoner uten samtykke fra megler. Panteretten hindrer ikke tvangsforretninger som utlegg, konkursanmerkninger, arrester og begjæringer om tvangssalg. Panteretten tjener som sikkerhet for partenes rettigheter og plikter etter denne kjøpekontrakt.

Megler skal vederlagsfritt kvittere panteretten til avlysning og slette denne når oppgjøret mellom partene er avsluttet, skjøtet er godtatt til tinglysing og alle formaliteter vedrørende oppgjøret er ordnet.

All tinglysing av dokumenter i forbindelse med handelen skal foretas av megler. Dokumenter som skal tinglyses må snarest overleveres megler i undertegnet stand.

6. TILBEHØR.

Eiendommens tilbehør overtas i den stand det var ved besiktigelsen.

Med eiendommen følger:

- Gjenstander som er på eiendommen og som etter lov, forskrifter eller annet offentlig vedtak skal tilhøre eiendommen.
- Varig innredning som enten er fastmontert eller er særskilt tilpasset bygningen.
- Tilbehør iht. vedlagte informasjonskriv såfremt annet ikke er avtalt.

7. SELGERS OPPLYSNINGSPLIKT.

Eiendommen selges i den stand den var ved kjøpers besiktigelse, jfr. avhendingsloven § 3-9.

Bestemmelsen her innebærer at avhendingslovens regler om når eiendommen har mangel, fravikes til ugunst for kjøper.

Eiendommen har likevel mangel i følgende tilfelle:

- Når kjøper ikke har fått opplysninger om forhold ved eiendommen som selger kjente eller måtte kjenne til, og som kjøper hadde grunn til å regne med å få. Dette gjelder

likevel bare dersom man kan gå ut fra at det har virket inn på avtalen at opplysningene ikke ble gitt.

- Når selger har gitt uriktige opplysninger om eiendommen. Det samme gjelder dersom eiendommen ikke er i samsvar med opplysninger som er gitt i annonse, salgsprospekt eller ved annen markedsføring på vegne av selgeren. Dette gjelder likevel bare dersom man kan gå ut fra at opplysningene har virket inn på avtalen, og ikke blitt rettet i tide.
- Når eiendommen er i vesentlig dårligere stand enn kjøper hadde grunn til å regne med ut fra kjøpesummen og forholdene ellers.

Selger har plikt til å opplyse kjøper om skjulte og/eller åpenbare feil og mangler som han kjenner til eller måtte kjenne til.

Fortielse av slik kjennskap kan medføre erstatningsansvar, prisavslag eller heving av kjøpet.

Selger er ikke kjent med muntlige eller skriftlige private eller offentlige avtaler/pålegg som berører eiendommen, utover hva kjøper er gjort kjent med.

Ovennevnte bestemmelser i dette punkt gjelder ikke der kjøper er å anse som profesjonell/ikke forbruker, dog slik at eiendommen likevel selges i den stand den var ved kjøpers besiktigelse, jf. Avhendingslovens. § 3-9 1. punktum. Kjøper kan dermed ikke påberope seg bestemmelsene i Avhendingslovens kapittel 3 "Tilstand og tilhørsle" jfr. § 1-2(2), med unntak av §§ 3-7 og 3-8.

8. KJØPERS UNDERSØKELSESPLIKT.

Kjøper kan ikke gjøre gjeldende som mangel noe han kjente eller måtte kjenne til da avtalen ble inngått.

Har kjøper før avtalen ble inngått, undersøkt eiendommen, eller uten rimelig grunn latt være å følge en oppfordring fra selger om å foreta en undersøkelse, kan kjøper heller ikke gjøre gjeldende som mangel noe han burde ha blitt kjent med ved undersøkelsen. Dette gjelder likevel ikke dersom selger har vært grovt uaktksom, uærlig, eller for øvrig handlet i strid med god tro.

Partene gjøres oppmerksom på at selgers opplysningsplikt generelt går foran kjøpers undersøkelsesplikt. Kjøpers undersøkelsesplikt innskrenker ikke den opplysningsplikt selger har etter pkt. 7.

9. OVERTAKELSE.

Eiendommen overtas av kjøperen 20.10.2020 kl 12:00 med alle rettigheter og forpliktelser slik den har tilhørt selger.

På overtakelsen skal partene gå igjennom eiendommen sammen, fyller ut og signere elektronisk overtagelsesprotokoll. Eventuelle mangler/anmerkninger må noteres i protokollen. Selve overleveringen skjer i det øyeblikk protokollen signeres. Partene vil motta sms med link til protokoll samme dag. Det er Selgers ansvar å sende denne til megler.

Overtakelsen og utlevering av nøkler skal ikke gjennomføres før hele kjøpesummen og omkostninger er innbetalt til megler. Før overtakelse må Selger skaffe seg kunnskap om at fullt oppgjør er innbetalt. Eventuell reklamasjon fra Kjøper må fremsettes overfor Selger straks. Tillater Selger overtakelse til tross for dette, skjer det for Selgers risiko og megler er uten ansvar i den anledning. Dersom partene i fellesskap endrer tidspunkt for overtakelse, må dette umiddelbart meddeles skriftlig til megler.

Risikoen går over på kjøper når han har overtatt bruken av eiendommen. Overtar kjøperen ikke til fastsatt tid, og årsaken ligger hos ham, har han risikoen fra det tidspunkt da han kunne ha fått overta bruken. Når risikoen for eiendommen er gått over på kjøper, faller ikke hans plikt til å betale kjøpesummen bort ved at eiendommen blir ødelagt eller skadet som følge av hendelse som selger ikke svarer for.

Ved overtakelsen skal eiendommen av selger leveres i ryddig og rengjort stand, uten leieforhold av noen art, slik at hele eiendommen leveres ledig for kjøper.

I de tilfellene det er to eller flere selgere eller kjøpere til eiendommen, forplikter hver av partene hverandre selv om bare en representant fra hver side møter på overtakelsen og undertegner overtakelsesprotokollen.

Kjøper svarer fra overtakelsen for alle eiendommens utgifter og oppebærer eventuelle inntekter.

10. FORSIKRING.

Selger forplikter seg til å holde eiendommen fullverdiforsikret fram til og med overtakelsen.

Kjøper forplikter seg til å tegne ny forsikring fra og med overtakelsesdagen.

Dersom eiendommen blir utsatt for skade ved brann eller andre forhold som dekkes av forsikringen før overtagelse, har kjøper rett til å tre inn i forsikringsavtalen. En eventuell avkorting i forsikringsutbetaling som årsak til Selgers atferd/forhold, fratrekkes i kjøpesummen.

11. MISLIGHOLD/REKLAMASJON

Dersom eiendommen har mangel eller Selger ikke til rett tid oppfyller sine forpliktelser etter avtalen (forsinkelse), kan Kjøper på de vilkår som følger av avhendingsloven kapittel 4, kreve oppfyllelse, retting, prisavslag, erstatning, heving og/eller holde tilbake en forholdsmessig del av kjøpesummen.

Dersom Kjøper ikke betaler kjøpesummen eller ikke oppfyller andre plikter etter avtalen, kan Selger på de vilkår som følger av avhendingsloven kapittel 5, kreve oppfyllelse, heving, erstatning, renter og/eller nekte å overlevere skjøte eller overlate bruken av eiendommen til Kjøper.

Dersom en av partene mener at det foreligger mangel eller forsinkelse ved den annen parts oppfyllelse av sine plikter etter avtalen, må han gi motparten melding om at avtalebruddet gjøres gjeldende og hvilket avtalebrudd det gjelder, innen rimelig tid etter at han oppdaget

eller burde ha oppdaget misligholdet, jfr. avhendingsloven § 4-19 og § 5-7. Reklamasjon kan senest skje 5 år etter at Kjøper har overtatt bruken av eiendommen.

Ved forsinket innbetaling av kjøpesum og omkostninger svarer Kjøper for morarente av kjøpesum til Selger.

Kontrakten ansees som vesentlig misligholdt dersom en av partene ikke oppfyller sine forpliktelser og partene er, gjennom presisering av lovens ordlyd "vesentlig mislighold", enig om følgende:

- Dersom Kjøper ikke har betalt innen 14 dager etter avtalt overtakelsesdato, kan Selger med 7 dagers varsel heve avtalen og videreselge eiendommen (dekningsalg). Kjøper står da ansvarlig for å dekke Selgers eventuelle tap.
- Dersom Selger ikke har stilt eiendommen til rådighet innen 14 dager etter avtalt overtakelsesdato, kan Kjøper med 7 dagers varsel heve avtalen. Selger står da ansvarlig for det tap Kjøper måtte lide som følge av sitt mislighold.

13. VEDLEGG.

Følgende er vedlegg til nærværende kjøpekontrakt:

- Salgsoppgave
- Grunnbokutskrift datert 20.08.20

Denne kontrakt er utferdiget i 3 - tre - likelydende eksemplarer, hvorav partene får hvert sitt eksemplar og ett eksemplar beholdes av megler.

Sted/dato,

Skien 20/8-2020

Siw Helene Fossum
Selger

Siw Helene Fossum

Trond Jacobsen
Selger

Trond Jacobsen

Sted/dato:

Bergdichon 23/09/2020

Manuel Seybold
Kjøper

M. Seybold

(



FORNESHAVN

9453 KRÅKRØHAMN

EiendomsMegler 

Stor tomt i naturskjønne omgivelser ~ Flott turterreng ~ Umiddelbar nærhet til havet

Denne flotte eiendommen ligger i naturskjønne omgivelser ved Fornes på Andørja i Ibestad kommune. Tomten er over 438 mål og strekker seg fra havet og godt opp mot fjellet. Området byr på flotte turmuligheter og umiddelbar nærhet til sjøen. Fra eiendommen er det ca. 15 minutters kjøring til Hamvik og ca. 25 minutter til Sjøvegan.



EiendomsMegler 1



NØKKELINFORMASJON

Adresse	Forneshavn, 9453 Kråkrøhamn	
Prisantydning	kr	300 000
Omkostninger	kr	8 670
Totalpris inkl. omk.	kr	308 670
Tomteareal	ca. 438251 m ²	

INNHOLD

Informasjon om eiendommen	6
Andre opplysninger	11
Vedlegg	14
Tilbehørsliste	15
Forbrukerinformasjon om budgiving	16
Budskjema	17

INNHOLD



Michael Knutsen
Eiendomsmegler
930 10 983
michael.knutsen@emlnn.no



Som megler møter jeg hele tiden mennesker på jakt etter drømmeboligen. Fordi boligkjøp er en av de viktigste investeringene du gjør i livet ditt, har jeg full forståelse for at det kan være en krevende prosess. Det er mye informasjon man skal sette seg inn i, og mange spørsmål som dukker opp underveis.

Hovedmålet med denne salgsoppgaven er å gi deg nettopp all informasjonen du trenger, slik at du har det beste grunnlaget for å bestemme deg for om du ønsker å bli med i budrunden eller ikke.

Jeg anbefaler deg å lese nøye gjennom salgsoppgaven, slik at du stiller mest mulig forberedt på visning. Uansett hvilke spørsmål du har, er det bare å ta kontakt med meg.

Lykke til!

**ADRESSE**

Forneshavn, 9453 Kråkrøhamn

REGISTERBETEGNELSE

Gnr. 113, bnr. 3 i Ibestad kommune.

PRIS

Prisantydning	kr	300 000
Omkostninger	kr	8 670
Totalpris inkl. omk.	kr	308 670

OMKOSTNINGER

Dok. avg. til staten 2,5 % av kjøpesummen kr 7 500

Tinglysning av skjøte kr 585

Tinglysning av pantedok. kr 585

Sum omkostninger kr 8 670

Vi gjør oppmerksom på at ovennevnte omkostninger er beregnet ut fra kjøpesum tilsvarende prisantydning. Det tas forbehold om endringer i gebyrer.

KOMMUNALE AVGIFTER

Ikke opplyst fra Ibestad kommune.

Oppgitte avgifter kan være avhengig av bruk.

TOMTEAREAL OG EIERFORM

Gnr. 113, bnr. 3 i Ibestad kommune.

Tomteareal er ca. 438251 m² på eiet tomt.

Naturtomt. Arealet er beregnet areal hentet fra seeiendom.no. Arealavvik kan derfor forekomme.

BELIGGENHET

Eiendommen ligger i landlige og naturskjønne omgivelser med umiddelbar nærhet til flotte tur- og fiskemuligheter. Fra eiendommen er det ca. 15 minutters kjøring til Hamvik og ca. 25 minutter til Sjøveggen.

ADKOMST

Adkomst må etableres av kjøper.

REGULERING

Eiendommen ligger i et LNF-område ihht. kommuneplanens arealdel og under kommuneplanens-hensynsone: Faresone - Ras- og skredfare / Skytebane / Militær virksomhet / Annen fare

VEI, VANN OG AVLØP

Eiendommen selges som råtomt og kjøper er selv ansvarlig for kostnader knyttet til infrastruktur.

SKATTEMESSIG FORMUESVERDI

Ikke fastsatt.







Andre opplysninger

VISNING

Eiendommen har visning som annonsert på Internett, blant annet eiendomsmeidler.no og finn.no, eller ved at interesserte kjøpere gjør en nærmere avtale med megler.

MEGLERS PLIKT TIL Å STANSE GJENNOMFØRING AV HANDELEN – HVITVASKINGSLOVEN

I henhold til Hvitvaskingsloven har meglerforetaket plikt til å gjennomføre kundetiltak (ID kontroll, kontroll av reelle rettighetshavere, mv). Kundetiltak skjer løpende og vil blant annet gjennomføres når handel inngås og ved gjennomføring av oppgjøret, samt dersom det foreligger mistanke om hvitvasking eller terrorfinansiering.

Dersom kundetiltak ikke kan gjennomføres, skal meglerforetaket ikke gjennomføre transaksjonen med kjøper. Ved meglerforetakets avvikling av kundeforholdet, vil avtalen mellom partene være bindende, men meglerforetaket kan ikke bidra i gjennomføringen av handelen. Det kan ikke gjøres ansvar gjeldende mot meglerforetaket som følge av at meglerforetaket overholder sine plikter etter Hvitvaskingsloven.

Meglerforetaket er forpliktet til å rapportere mistenkelige transaksjoner til Økokrim.

BUDGIVNING

Eiendomsmeglere kan ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl 12:00 første virkedag etter siste annonserte visning hvor selger er forbruker, jfr. informasjon om budgivning.

Alle bud og budforhøyelser med eventuelle forbehold, opplysning om finansiering og overtakelse skal sendes skriftlig til megler. Megler kan ikke formidle muntlige bud verken til selger, budgiver eller andre som er interessert i eiendommen. Skal du legge inn bud må du samtidig legitimere deg med kopi av legitimasjon og underskrift. Megler skal sende skriftlig varsel om bud og budforhøyelser til budgiver, selger og interessenter. Når et bud aksepteres skal det sendes skriftlig beskjed om det til både budgiver og selger. For å legge inn bud kan du benytte budskjema, elektronisk budgivning, skannet budskjema sendt på mail, eller annen godkjent skriftlig kommunikasjonsform. Ta en prat med megler om hvordan du legger inn bud.

Megler tar ikke noe ansvar for forsinkelser på el- eller telenettet. Det forekommer at fristene for å akseptere bud blir kortere etter hvert som det kommer inn nye bud. Det

er budgiver som setter fristen for når et bud må være akseptert og denne fristen er absolutt. Det betyr at dersom selger velger å akseptere budet, må kjøper få beskjed om at budet er akseptert innen utløpet av akseptfristen. Dersom du utsetter å legge inn bud til tett opp mot en annen budgivers akseptfrist er det en reell fare for at eiendommen kan bli solgt før ditt bud kommer frem til megler eller at bud allerede er akseptert.

Husk å ringe megler etter at du har sendt et bud eller budforhøyelse, for å forsikre deg om at budet er mottatt av megler og kan formidles til selger og andre interesserte.

OVERTAKELSE

Etter avtale.

EIER

Trond Jacobsen og Siw Helene Fossum

HEFTELSE

Utskifting tinglyst 14. aug. 1899

Skjøte på bebyggelse tinglyst 10. des. 1906

Skjøte på bebyggelse tinglyst 28. okt. 1913

Målebrev tinglyst 24. jan. 1997

Bestemmelse om beiterett tinglyst 24. okt. 1894

Ovenstående heftelser vil følge eiendommen ved salg, og ved inngivelse av bud aksepteres disse av budgiver/kjøper.

Kommunen har panterrett som sikkerhet for riktig betaling av kommunale avgifter og eventuell eiendomsskatt.

Selger bærer risikoen for at kjøper kan overta boligen uten andre heftelser enn de som det er avtalt at følger med i handelen. Gjennomføring av handelen er betinget av at det ikke er heftelser som ikke lar seg innfri.

ANDRE RETTIGHETER OG FORPLIKTELSE

Dersom eiendommen er skilt ut fra en annen (såkalt hovedbøl) er det mulig at det er tinglyst rettigheter eller forpliktelser knyttet til eiendommen i form av erklæringer og/eller avtaler (såkalte servitutter) som ikke fremgår av grunnboken for denne eiendommen.

ANDRE RELEVANTE OPPLYSNINGER

Meglervederlag:

Fastprovisjon kr 17 500,- (inkl. mva).

I tillegg betales Oppgjørshonorar kr 4 990,-, Markedspakke

Standard kr 6 990,-, Grunnpakke vederlag kr 4 993,-,

Tilretteleggingshonorar kr 12 900,- Alle priser inkluderer 25% mva.

TAKST

Det foreligger ikke takst.

Megler har bestilt lovpålagte opplysninger fra kommunen, men har mottatt mangelfull informasjon vedrørende:

- reguleringsplan med bestemmelser
- kommunens arealdelsplan
- situasjonskart
- målebrev/matrikelbrev

KONSESJON

Kjøpet av eiendommen er konsesjonspliktig. Salget er betinget av at kjøperen får innvilget konsesjon i henhold til avtale kjøpsbetingelser når det gjelder pris. Dersom kjøper ikke får innvilget konsesjon på grunn av at avtalt pris ikke godkjennes jf. konsesjonsloven §9 a, eller konsesjon innvilges med forutsetning av avståelse av grunn til nabobruk, det offentlige eller ligningde, står hver av partene fritt i å annullere eller reforhandle avtalen. Ved en eventuell annullering har partene intet å kreve overfor hverandre. Kjøperen bærer alle kostnader knyttet til konsesjonssøknaden. Kjøper bærer risiko for at konsesjon blir nektet på annet grunnlag, eksempelvis kjøpers kompetanse, kjøpers driftsplaner eller andre forhold som tilligger kjøper som søker, jf. blant annet konsesjonsloven §9 første ledd nr. 2-4 eller §9 andre til fjerde ledd. Dersom konsesjon nektes på grunnlag kjøper bærer risikoen for, skal oppgjøret likevel gjennomføres, jf. eiendomsmeglingsforsikrten §6-5 (1), jf. eiendomsmeglingsloven §6-9 (3). Dersom vetaket påklages skal oppgjøret likevel ikke finne sted før en måned etter at Fylkesmannen har truffet endelig avslagsvedtak. I disse tilfellene er det et vilkår for frigivelse av kjøpesummen at kjøper har fått nødvendig sikkerhet for kjøpesummen gjennom tredjemannspant i eiendommen eller at det blir eningehet mellom partene om annen sikkerhet. Selger forplikter seg til lojalt å medvirke til at det etableres sikkerhet for kjøpesummen, eksempelvis gjennom å samtykket til tinglysning av kjøpers pantdokument på eiendommen, og at kjøper gis rett til å disponere over eiendommen, blant annet gjennom videresalg. Kjøper er er forpliktet til å gjøre sin finansieringsforbindelse kjent med vilkårene knyttet til konsesjonsrisiko med tilhørende oppgjørsvilkår.

AVTALBETINGELSER

Salgsoppgaven er basert på de opplysningene selger har gitt til takstmann og megler, samt opplysninger innhentet fra kommunen, Statens kartverk og andre tilgjengelige kilder.

Eiendommen selges i den stand og stilling som den er i ved besiktigelsen jfr. Lov om avhending av fast eiendom (avhendingslova) § 3-9. Kjøper kan derfor ikke påberope seg noen andre av bestemmelsene i lovens kapittel 3 enn de som er ufravikelige ved forbrukerkjøp iht. lovens § 1-2(2). Selgers ansvar etter avhendingslova blir med dette redusert for eventuelt mindre vesentlige skjulte feil og mangler. Ved salg til profesjonelle kjøpere gjelder ikke Avhendingslovens kapittel 3 med unntak av § 3-7 og 3-8.

Har kjøperen før avtalen ble inngått undersøkt eiendommen eller uten rimelig grunn latt være å følge en oppfordring fra selger/megler om å undersøke eiendommen, kan kjøperen etter avhendingsloven ikke gjøre gjeldende som mangel, noe han burde blitt kjent med ved undersøkelsen. Dette betyr at kjøper ikke kan reklamere på forhold som han kunne ha oppdaget dersom kjøper hadde besiktiget eiendommen før bindende avtale ble inngått.

En forutsetning for salget er at skjøtet for eiendommen tinglyses på kjøper. Kjøper aksepterer at EiendomsMegler 1 kan offentliggjøre kjøpesum i egen markedsføring. Interessenter og kjøper må godta at selger og megler bruker elektronisk kommunikasjon i salgsprosessen.

FINANSIERING

EiendomsMegler 1 setter deg gjerne i forbindelse med en dyktig finansiell rådgiver i SpareBank 1. Kontakt din megler om dette.

FORSIKRING

Som kjøper av bolig gjennom EiendomsMegler 1 tilbyr Fremtind Forsikring spesielt gunstig forsikring. Din megler setter deg gjerne i forbindelse med en god forsikringsrådgiver.

VERDIVURDERING

Vi tilbyr verdivurdering av boligen din dersom du planlegger å selge. Verdivurdering er en beregning av eiendommens reelle markedsverdi, basert på solid erfaring og kunnskap om eiendomsmarkedet der du bor.

BYGGEMELDING

Kjøperen er selv ansvarlig for å byggeanmelde samt å fremskaffe bygningsmyndighetenes godkjenning hvis bebyggelse er tenkt oppført på eiendommen før eventuelle byggearbeider igangsettes. Kostnader i forbindelse med byggeanmeldelse, tilknytningsgebyr, grunnundersøkelser, geoteknisk rapport m.m. påhviler kjøperen.

BOLIGSELGERFORSIKRING

Selger har ikke tegnet boligselgerforsikring.

Ihht. lov og rettspraksis må det reklameres 'innen rimelig tid'. Det anbefales å reklamere umiddelbart/snarest mulig og senest innen 2 mndr. fra forholdet ble/burde vært oppdaget.

Dersom kjøper utbedrer mangelskrav på egen hånd, kan dette medføre at reklamasjonsretten tapes.

BOLIGKJØPERFORSIKRING

EiendomsMegler 1 formidler Boligkjøperforsikring fra HELP Forsikring AS. Det er en rettshjelpsforsikring som gir trygghet og profesjonell juridisk hjelp dersom det oppdages uventede feil eller mangler de neste fem årene. Du kan ta kontakt med megler for å få informasjon om boligkjøperforsikring eller lese mer på help.no. Forsikringen tilbys kun til privatpersoner som kjøper eiendom til eget eller nærmeste families bruk, og det er en forutsetning at kjøpsavtalen reguleres av avhendingsloven. Ved kjøp av landbrukseiendom/ småbruk, er det kun forhold tilknyttet til våningshuset som omfattes av forsikringen. For nærmere detaljer henvises det til forsikringsvilkårene. Megler mottar tegningsprovisjon fra HELP.

OPPDRAKSANSVARLIG

Michael Knutsen
Eiendomsmegler
Telefon: 930 10 983
E-post: Michael.Knutsen@emlInn.no



Fremtind Forsikring gir deg to måneder gratis forsikring for din nye bolig- eller fritidsbolig, innbo og flytteforsikring*

Navn	Etternavn
Gateadresse	Sted
Mobil	E-postadresse
Boligtype	Byggeår
Overtakelsesdato	Fødsel- og personnummer

Topp bolig- og fritidsboligforsikring

Du får vår aller beste forsikring som dekker det meste. Skulle uhellet være ute og boligen/fritidsboligen blir totalskadet, bygger vi nytt uten fratrukk for alder og slitasje. I tillegg får du også rettshjelp hvis det skulle bli nødvendig. Dersom du ønsker egen dekning for insekter, sopp og råte kan denne kjøpes som tillegg. *Tilbudet gjelder for kjøp av enebolig og fritidsbolig.*

Topp innboforsikring og flytteforsikring

Topp innboforsikring dekker tingene du har innenfor husets fire vegger. Forsikringen har ubegrenset forsikringssum, noe som betyr at du får tilbake det tingene dine faktisk er verdt. I tillegg dekker forsikringen for eksempel også tyveri av sykkel, selv om den ikke står i hjemmet ditt.

Flytteforsikring dekker skader på innbo som oppstår under transport, samt inn- og utbæring mellom bolig og bil. *Tilbudet gjelder for kjøp av enebolig, fritidsbolig og leiligheter.*

Jeg ønsker å benytte meg av dette tilbudet

Ja Nei

Forutsetning for tilbudet

- Boligen må være normalt vedlikeholdt og beboelig.
- Boligen kan ikke være over 100 år.
Merk Fritidshus: ikke over 60 år
- Boligen skal ikke være over 350 kvm brutto.
- Boligen skal ikke leies ut.
- Gjelder kun privatkunder.

Forsikring kan avtales for enebolig, rekkehus, vertikaldelt tomannsbolig, leiligheter og fritidsbolig.

Tilstandsrapport TG3 på bygningselementer kvalifiserer ikke for EM1 gratis forsikring.

*Det er ingen oppsigelsestid på gratisforsikringen. Forsikringen forlenges automatisk etter to måneder. SpareBank 1 Nord-Norge AS vil ta kontakt med deg før gratisperioden går ut for å sikre at du får dekket hele ditt behov.

Hvis overtakelsesdatoen endres, vennligst ta kontakt med SpareBank 1 Nord-Norge AS på telefon 915 02244.

Signatur

Dato og Sted

EiendomsMegler 1

TILBEHØR OG LØSØRE

I henhold til avhendingsloven § 3-4 skal eiendommen overdras med innredninger og utstyr som etter lov, forskrift eller annet offentlig vedtak skal følge med. Det samme gjelder varig innredning og utstyr som enten er fastmontert eller er særskilt tilpasset bygningen, jf. avhendingsloven § 3-5. Partene kan imidlertid fritt avtale hva som skal følge med eiendommen ved salg. Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti.

VEILEDENDE LISTE OVER HVA SOM FØLGER EIENDOMMEN

Dersom ikke annet er avtalt eller fremgår av salgsoppgaven.

1. HVITEVARER medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.
 2. HELDEKKENDE TEPPER følger med uansett festemåte.
 3. VARMEKILDER, slik som ovner, kaminer, peiser, varmpumper og panelovner, følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser/varmeovner og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.
 4. TV, RADIO OG MUSIKKANLEGG. TV-antennor og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuner/en/dekoder/tv-boks medfølger der dette er av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkanlegg følger ikke med (se også punkt 12).
 5. BADEROMSINNREDNING/UTSTYR. Badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere samt baderomsinnredning, medfølger.
 6. GARDEROBESKAP medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, for eksempel løse eller fastmonterte trådkurver, hyller, stenger og lignende, medfølger.
 7. KJØKKENINNREDNING medfølger, herunder også åpne, fastmonterte hyller og løs eller fastmontert kjøkkenøy.
 8. MARKISER, PERSIENNER og annen type innvendig og utvendig solskjerming, gardinoppheng, lamellgardiner og liftgardiner medfølger.
 9. AVTREKKSIVIFTER av alle slag, samt fastmonterte aircondition/ventilasjonsanlegg, medfølger.
 10. SENTRALSTØVSUGER medfølger med komplett anlegg, herunder slange, munnstykke mm.
 11. LYSKILDER. Kupler, lysstoffarmatur, fastmonterte «spotlights», oppheng og skinner med spotlights samt utelys og hagebelysning medfølger. Vegglamper, krokhengte lamper, lysekroner, prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt følger likevel ikke med.
 12. INSTALLERTE SMARTHUSLØSNINGER med sentral som styrer lys, varme, lyd o.l., samt tilhørende trådløse enheter som brytere, sensorer, kameraer, integrerte høyttalere el. medfølger. Enkle lysstyringssystem f.eks. med en sentral som kun styrer lyspærer eller smartpærer montert i sokkel medfølger likevel ikke.
 13. UTVENDIGE SØPPELKASSER og eventuelt holder/hus til disse medfølger.
 14. POSTKASSE medfølger.
 15. UTENDØRS INNRETNINGER slik som flaggstang, fastmontert tørkestativ, samt andre faste utearrangementer som f.eks. badestamp, boblekar/jacuzzi og lignende utendørs kar, lekestue, lekestativ, utepeis, fastmontert trommel til vannslange, medfølger. Guidekabel/avgrensingskabel til robotgressklipper medfølger, men robotgressklipper og ladestasjon for denne medfølger ikke.
 16. FASTMONTERT VEGGLADER/LADESTASJON TIL EL-BIL medfølger uavhengig av hvor laderen er montert.
 17. SOLCELLEANLEGG med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.
 18. GASSBEHOLDER til gasskomfyr og gasspeis medfølger.
 19. BRANNSTIGE, BRANNTAU, feiestige og lignende medfølger der dette er påbudt. Løse stiger medfølger ikke.
 20. BRANNSLUKNINGSAPPARAT, BRANNSLANGE og RØYKVARSLER medfølger der dette er påbudt. Det er eier og brukers plikt til å se til at utstyret forefinnes på enhver eiendom. Hvis annet ikke er uttrykkelig avtalt, skal dette derfor alltid følge med ved salg av eiendom.
 21. SAMTLIGE NØKLER til eiendommen som selger er i besittelse av skal overleveres kjøper på overtakelsen, herunder nøkler til eventuelle boder, uthus, garasjeportåpner el. Låses boder, uthus el. med hengelås, skal lås og nøkler til disse medfølge.
 22. GARASJEHYLLER, bodhyller, lagringshyller og oppheng til bildekk medfølger såfremt de er fastmontert.
- Planter, busker og trær som er plantet på tomten, eller fastmonterte kasser og lignende er en del av eiendommen og medfølger i handelen.

Oversikten er utarbeidet av Norges Eiendomsmeglerforbund, Eiendom Norge og Advokatforeningens Eiendomsmeglingsgruppe, og er gjeldende fra 1. januar 2020.

FORBRUKERINFORMASJON OM BUDGIVING

Sist oppdatert med virkning fra 1. januar 2014, i forbindelse med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsforskriften. Informasjonen er utarbeidet av Forbrukerombudet, Forbrukerrådet, Den Norske Advokatforening ved Eiendomsmeglingsgruppen, Eiendomsmeglerforetakenes Forening og Norges Eiendomsmeglerforbund, på grunnlag av blant annet forskrift om eiendomsmegling § 6–3 og § 6–4.

Nedenfor gis en oversikt over de retningslinjer som forbruker myndighetene og organisasjonene anbefaler benyttet ved budgivning på eiendommen. Avslutningsvis gis også en kort oversikt over de viktigste rettsreglene tilknyttet budgivning. Før det legges inn bud på eiendommen oppfordres budgiver til å sette seg inn i all relevant informasjon om eiendommen, herunder eventuell salgsoppgave og teknisk rapport med vedlegg.

GJENNOMFØRING AV BUDGIVING

1. På forespørsel vil megler opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder om relevante forbehold.
2. Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til oppdragsgiver. Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøvelser og motbud, aksept eller avslag fra selger. Før formidling av bud til oppdragsgiver skal megler innhente gyldig legitimasjon og signatur fra budgiver. Kravet til legitimasjon og signatur er oppfylt for budgivere som benytter e signatur, eksempelvis BankID eller MinID. Med skriftlige bud menes også elektroniske meldinger som e post og SMS når informasjonen i disse er tilgjengelig også for ettertiden.
3. Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansierings plan, akseptfrist, overtakelsesdato og eventuelle forbehold som for eksempel usikker finansiering, salg av nåværende bolig ol. Normalt vil ikke et bud med forbehold bli akseptert før for beholdet er avklart. Konferer gjerne med megler før bud avgis.
4. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der oppdragsgiver er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter denne fristen bør budgivere ikke sette en kortere akseptfrist enn at megler har mulighet til, så langt det er nødvendig, å orientere oppdragsgiver, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold. Det bør ikke gis bud som diskriminerer eller utelukker andre budgivere. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer oppdragsgiver og interessenter et tilstrekkelig grunnlag for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.
5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor oppdragsgiveren, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 4.
6. Megleren skal så langt det er nødvendig og mulig holde budgiverne skriftlig orientert om nye og høyere bud og eventuelle forbehold. Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt.
7. Etter at handel har kommet i stand, eller dersom en budrunde avsluttes uten at handel er kommet i stand, kan en budgiver kreve kopi av budjournalen i anonymisert form.
8. Kopi av budjournal skal gis til kjøper og selger uten ugrunnet opphold etter at handel er kommet i stand. Dersom det er viktig for budgiver å bevare sin anonymitet, bør budet fremmes gjennom fullmektig.

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD

1. Det eksisterer ingen angrerett ved salg/kjøp av fast eiendom.
2. Når et bud er innsendt til megler og han har formidlet innholdet i budet til selger (slik at selger har fått kunnskap om budet), kan budet ikke kalles tilbake. Budet er da bindende for budgiver frem til akseptfristens utløp, med mindre budet før denne tid avslås av selger eller budgiver får melding om at eiendommen er solgt til en annen (man bør derfor ikke gi bud på flere eiendommer samtidig dersom man ikke ønsker å kjøpe flere enn en eiendom).
3. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.
4. Når en aksept av et bud har kommet frem til budgiver innen akseptfristens utløp er det inngått en bindende avtale.
5. Husk at også et eventuelt bud fra selger til kjøper (såkalte «motbud»), avtalerettslig er et bindende tilbud som medfører at det foreligger en avtale om salg av eiendommen dersom budet i rett tid aksepteres av kjøper.

BINDENDE BUD PÅ EIENDOMMEN

Forneshavn, 9453 Kråkrøhamn
Gnr. 113, bnr. 3 i lbestad kommune
Oppdragsnr: 3200105 / Michael Knutsen

Bud stort kr.: _____ Skriver kr.: _____

(I tillegg kommer omkostninger iht. salgsoppgaven. Ev. andel fellesgjeld kommer i tillegg til budet.)

Eventuelle forbehold: _____

Ønsket overtagelsesdato: _____ / _____ Akseptfrist: _____ / _____ kl.: _____

FINANSIERINGSPLAN

Lån i _____ v/ _____ tlf. _____ kr _____

Lån i _____ v/ _____ tlf. _____ kr _____

Egenkapital i _____ v/ _____ tlf. _____ kr _____

Jeg/vi ønsker finansieringstilbud fra Sparebank 1: ja nei

Undertegnede bekrefter med dette å ha lest salgsoppgaven med tilhørende vedlegg samt å ha besøkt eiendommen. Budet er avgitt iht. de avtalebetingelser som fremgår av salgsoppgaven. Undertegnede er kjent med forbrukerinformasjon om budgivning. Budgiverne samtykker i at hver av partene forplikter hverandre i forbindelse med endring/innngivelse av bud og/eller vilkår. EiendomsMegler 1 anbefaler bruk av Gi Bud funksjonen som er tilgjengelig på eiendomsmeidler.no og FINN.no. Alternativt kan budskjemaet printes, fylles ut, signeres, leveres eller skannes og sendes pr. e-post til megler eller meglerkontoret. Du må samtidig ringe megler og forsikre deg om at han har mottatt budet.

BUDSKJEMA

BUDGIVER 1

Navn: _____

Personnr.: _____

Tlf.: _____ Mobil: _____

E-post: _____

Adresse: _____

Postadr.: _____

Sted/Dato: _____

Underskrift: _____

Budgiver 1: Kopi av gyldig legitimasjon (f.eks. førerkort)

BUDGIVER 2

Navn: _____

Personnr.: _____

Tlf.: _____ Mobil: _____

E-post: _____

Adresse: _____

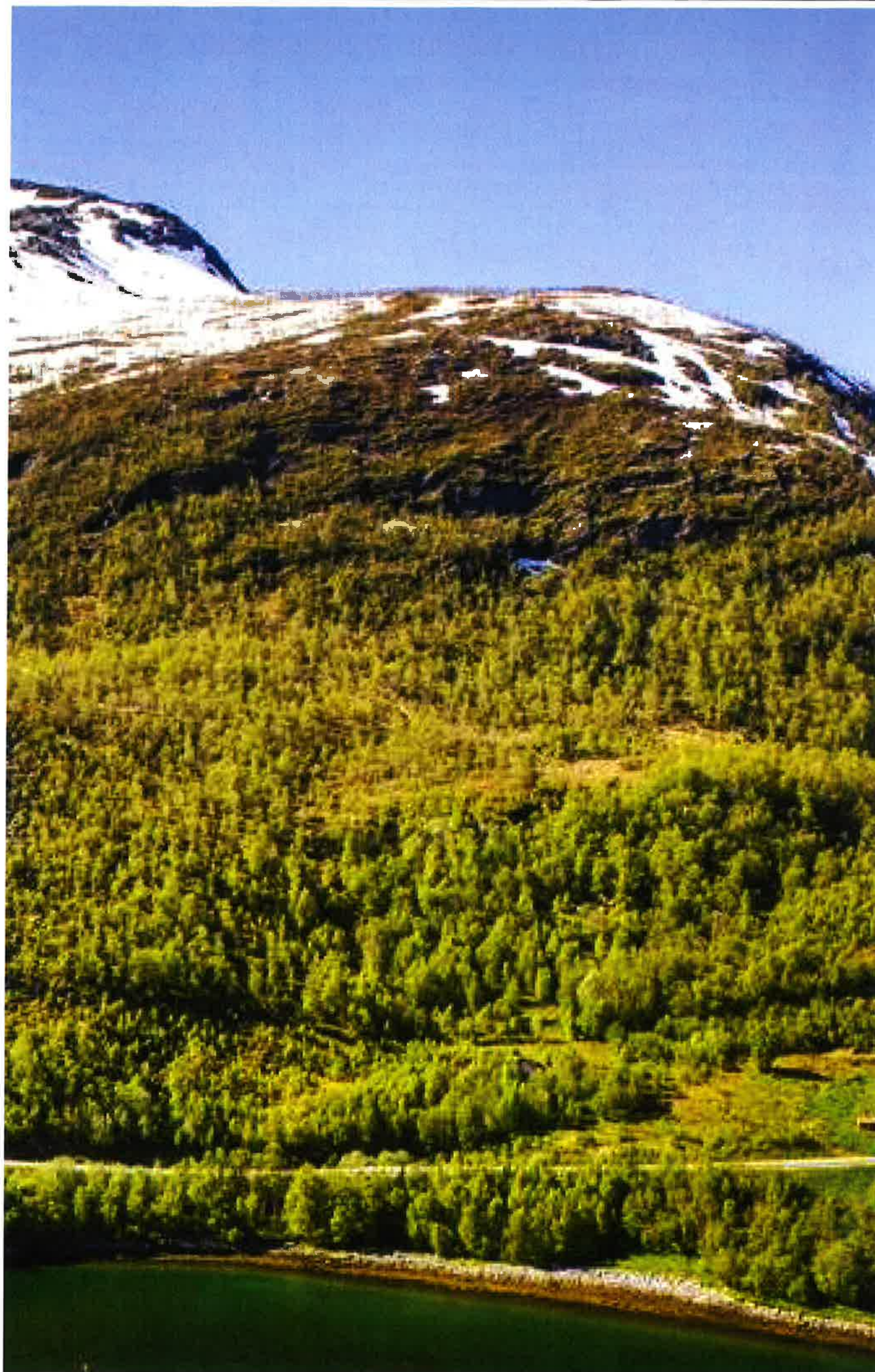
Postadr.: _____

Sted/Dato: _____

Underskrift: _____

Budgiver 1: Kopi av gyldig legitimasjon (f.eks. førerkort)

OPPDRAGSNR: 3200105- SALGSOPPGAVEN ER SIST OPPDATERT 16.07.2020



VISSTE DU AT ...

Du har mange unike fordeler gjennom EiendomsMegler 1, enten du er boligkjøper eller boligselger.

Ta kontakt med oss for å høre mer.



EiendomsMegler 

Michael Knutsen
Eiendomsmegler
Telefon +47 930 10 983 E-post
Michael.Knutsen@emlenn.no

EiendomsMegler 1 Harstad Org. nr. 931262041
Strandgata 7 9405 HARSTAD Telefon +4790640500
eiendomsmegler1.no

Oppdragsnr: 3200105



Søknad om konsesjon på erverv av fast eiendom etter konsesjonsloven av 28. november 2003 nr. 98

Dette skjemaet er påbudt å bruke ved søknader om konsesjon

Søknaden skal sendes til kommunen der eiendommen ligger

Tøm skjema

Før søknaden fylles ut, bør du undersøke om ervervet er konsesjonsfritt, jf. rettledningen på side 3 og 4

Til ordføreren i Ibestad kommune

(den kommunen der eiendommen ligger)

Søknad om konsesjon skal sendes til ordføreren i den kommunen eiendommen ligger innen fire uker etter at avtalen er inngått eller erververen fikk rådighet over eiendommen. På side 3 skal du redegjøre for forhold av betydning som ikke fremgår av svarene på de spørsmål skjemaet inneholder. Skjøte, kjøpekontrakt, leiekontrakt eller annen avtale samt tekst skal legges ved i original eller bekreftet avskrift i den uttrekning slike dokumenter foreligger. Gjelder ervervet landbruksland, skal skogbruksplan legges ved dersom slik plan foreligger.

1	Søkerens navn (elektnavn, for- og mellomnavn) Seybold, Jan Manuel Georg		Fødselsnr. (11 siffer)		
2	Adresse Schlittentalstrasse 10, 8962 Bergdietikon, Switzerland		Organisasjonsnr. (9 siffer)		
3	Telefonnr. (8 siffer) +41793022658	E - postadresse macybold@ch.ibm.com			
4	Overdragerens navn FOSSUM, SIW HELENE og JACOBSEN, TROND		Fødselsnr. (11 siffer) 051166		
5	Adresse Fylkesbakken 7, 3715 Skien		Organisasjonsnr. (8 siffer)		
6	Eiendommen(e) eller rettigheten(e)a betegnelse (navn, gnr., bnr., festent. e.l.) 113/3				
7	Kjøpesum / leiesum pr. år (ved arv eller gave oppgi antatt verdi)	Kår av 5-årlig verdi	Kjøpesum for løsøre		
8	Kommune Ibestad	Fylke Troms			
9	Arealets størrelse 438251	Arealets fordeling på dyrket jord, produktiv skog og annet areal			
10	Hvis skogbruksplan foreligger, oppgi fordeling på hogstklasser I-V, bonitet og balansekvantum for produktiv skog				
Beskrivelse av nåværende bebyggelse på eiendommen (bolighus, hytte, driftbygning, forretningsgård, industri o.l.)					
11	Bygning (type)	Grunnflate i m ²	Byggeår	Antall etasjer	Teknisk tilstand (god, middels eller dårlig)
	Bygning (type)	Grunnflate i m ²	Byggeår	Antall etasjer	Teknisk tilstand (god, middels eller dårlig)
	Bygning (type)	Grunnflate i m ²	Byggeår	Antall etasjer	Teknisk tilstand (god, middels eller dårlig)
	Bygning (type)	Grunnflate i m ²	Byggeår	Antall etasjer	Teknisk tilstand (god, middels eller dårlig)
	Bygning (type)	Grunnflate i m ²	Byggeår	Antall etasjer	Teknisk tilstand (god, middels eller dårlig)
	Bygning (type)	Grunnflate i m ²	Byggeår	Antall etasjer	Teknisk tilstand (god, middels eller dårlig)
	Bygning (type)	Grunnflate i m ²	Byggeår	Antall etasjer	Teknisk tilstand (god, middels eller dårlig)
Annen bebyggelse					

versjon 1.2 - 25.08.2017

Med sikte på å redusere næringslivets oppgaveplikter, kan opplysninger som avgis i dette skjema i medhold av lov om Oppgaveregisteret §§ 5 og 6, helt eller delvis bli benyttet også av andre offentlige organer som har hjemmel til å innhente de samme opplysningene. Opplysninger om eventuell samordning kan fås ved henvendelse til Oppgaveregisteret på telefon 75 00 75 00.

LDIR-359 B

Landbruksdirektoratet - Søknad om konsesjon på erverv av fast eiendom etter konsesjonsloven av 28. november 2003 nr. 98

12	Rettigheter som følger til eiendommen eller som er avtalt i forbindelse med overdragelsen	
13	Er eller laler søkeren, hans ektefelle eller barn under 18 år annen fast eiendom i kommunen? <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nei I tilfelle hvilke?	
14	Er eller laler søkeren, hans ektefelle eller barn under 18 år fast eiendom i andre kommuner? <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nei I tilfelle hvilke?	
15	Beskriv hvordan eiendommen brukes i dag (gjelder ervervet landbruksland, beskriv eiendommens drift)	
16	Erververens planer for bruk av eiendommen Bebyggelse på sikt.	
Spesialt for jord- og skogbruksland (landbruksland)		
17	Ved erverv av tilleggsjord oppgi gnr. og bnr. på den eiendommen søkeren aler fra før	
18	Søkerens kvalifikasjoner (teoretisk og/eller praktisk erfaring fra jord- og skogbruk)	
19	Vil søkeren forplikte seg til å bosette seg på eiendommen innen 1 - ett - år og selv bebø eiendommen i minst 5 - fem - år sammenhengende? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Jeg søker konsesjon fordi jeg ikke skal bosette meg på eiendommen, jf konsesjonsloven § 8 annet ledd	
20	Har overdrageren annen fast eiendom i kommunen som ikke omfattes av overdragelsen? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei I tilfelle hvilke? (oppgi gnr./bnr./nr. o.l.)	
21	Er det flere søkere, bes opplyst om søkerne er gifte eller samboere	
22. Underskrift		
Dato 20/8-2020		Overdragerens underskrift Stenud Jørud / Simulleene Fossum
Dato 17/8/2020		Søkerens underskrift M. Lyng
Underretning om avgjørelsen bes sendt til		
Oversikt over vedlegg til søknaden		
Skjemaet er tilgjengelig på www.landbruksdirektoratet.no under «Skjema» Spørsmål om utfylling skal rettes til kommunen.		

Eventuelle tilleggsopplysninger

Rettledning

Generelt om konsesjonsloven

«Erverv» er en felles betegnelse for alle måter man kan få en eiendom på, eksempelvis gjennom kjøp, arv, gave osv. Konsesjon er en tillatelse fra staten. Den som blir ny eier av eiendommen kalles erverver. Overdrager er forrige eier. Et konsesjonspliktig erverv kan ikke tinglyses uten at det er gitt konsesjon.

Konsesjonsloven av 28. november 2003 nr. 98 bestemmer at alle erverv av fast eiendom, og stiftelse av brukerett for langre tid enn 10 år, er undergitt konsesjonsplikt med mindre det er gjort unntak i loven eller i forskrifter fastsett i medhold av loven. Som erverv regnes også erverv av andeler eller parter i en eiendom.

Er du usikker på om ervervet utløser konsesjonsplikt eller har du spørsmål om konsesjonsbehandlingen, kan du henvende deg til kommunen der eiendommen ligger for å få svar.

A. Overdragelser som ikke trenger konsesjon

Det følger av konsesjonsloven §§ 4 og 5 og forskrift om konsesjonsfrihet mv. (fastsett 8. desember 2003) hvilke erverv som er unntatt fra konsesjonsplikten. Hovedregelen er at du kan erverve bebygd eiendom som ikke er større enn 100 dekar og heller ikke har mer enn 35 dekar fulldyrket/overflatedyrket jord uten å søke konsesjon. Det samme gjelder tomter til bolig, frilidshus eller naust, og annet ubebygd areal som er utlagt til annet enn landbruks-, natur- og friluftsområde samt reinndrift. Erverv fra nær familie og erververe med odelsrett er også unntatt fra konsesjonsplikt. Konsesjonsfriheten som følger av reglene i § 4 første ledd nr. 1 - 4 og § 5 første ledd nr. 1 og 2 skal godtgjøres ved skjema for egenrklæring LDIR-360. Skjemaet er tilgjengelig på www.landbruksdirektoratet.no under "Skjema". Egenrklæringen skal innleveres til kommunen. Kommunen skal kontrollere og bekrefte opplysningene i erklæringen. Kommunen fører kontroll med at konsesjonsloven blir fulgt.

Konsesjonsfriheten på grunn av ekteskap, slektskap og/eller odelsrett ved erverv av landbruksland over en viss størrelse er betinget av at du bosetter deg på eiendommen innen ett år og bor der i fem år. Dette gjelder eiendommer som har mer enn 35 dekar fulldyrket/overflatedyrket areal og/eller mer enn 500 dekar produktiv skog og som har bebyggelse som er eller har vært i bruk som helårsbolig, eller har bebyggelse som er tilfett oppført som helårsbolig, eller har bebyggelse under oppføring hvor tillatelse til oppføring av helårsbolig er gitt. Hvis du ikke skal bosette deg innen fristen på ett år, må du søke konsesjon. Du må da kryse av i felt 19 og gjøre konsesjonemyndighetene oppmerksom på at dette er grunnen til at du søker konsesjon.

B. Kort om sakgangen

Kommunen har avgjørelsesmyndighet i konsesjonsaker. Fylkesmannen/Landbruksdirektoratet er klageinstans.

Bestemmelser om overføring av myndighet fastsett 8. desember 2003, er tilgjengelig på www.landbruksdirektoratet.no og [www.lovdata.no](http://www lovdata.no).

Før søknaden tas opp til behandling, må du betale et behandlingsgebyr. Gebyret blir fastsett og krevd inn av kommunen.

Du skal ikke betale gebyr hvis du har overtatt konsesjonsfritt på grunn av odelsrett eller slektskap, og du søker konsesjon fordi du ikke skal bosette deg på eiendommen.

C. Nærmere om utfylling av søknad om konsesjon

Det er viktig at opplysningene i søknaden gis så fullstendig som mulig. Dette kan bl.a. bidra til å redusere sakbehandlingstiden og å sikre at saken behandles på riktig faktisk grunnlag.

Feltene 1 - 5

Både overdrager og du som søker konsesjon må oppgi navn og adresse, fødselsdato eller organisasjonsnummer. Juridiske personer (f.eks. aksjeselskaper) tildeles et organisasjonsnummer. Organisasjonsnummeret fås oppgitt ved henvendelse til Enhetsregisteret (Brønnøysundregistrene www.brreg.no). Vennligst oppgi telefonnummer og eventuell e-postadresse ved henvendelse dit.

Feltene 6 - 11

Omfatter overdragelsen flere gårds- og brukenummer, må alle oppgis i felt 6. Gjelder søknaden konsesjon på feste, skal festenummeret oppgis dersom slikt foreligger. Gjelder søknaden konsesjon på stiftelse eller overdragelse av andre rettigheter over fast eiendom som medfører konsesjonsplikt etter § 3 i konsesjonsloven, skal rettigheten beskrives (for eksempel graverettighet, utbyggingskontrakt o.l.).

I felt 7 gis opplysning om kjøpsummen for eiendommen. Gjelder søknaden konsesjon på leie av eiendommen, skal leiesummen pr. år oppgis. Dersom arvervoren har overtatt eiendommen ved arv eller gave, skal antatt verdi fylles inn i feltet for dette. Heftar det kårtytelser på eiendommen, skal verdien av disse oppgis. Som eksempel på kårtytelser kan nevnes borelt og naturalier (melk, poteter, ved, ernæringsmiddel, etc.). Kårforpliktelser som ikke er bundet til hvert år, skal oppgis som 5-årig verdi. Ytterligere opplysninger om omfattende kårtytelser som bo-rett og lignende, bl.a. om påregnelig varighet, forutsettes å gå frem av kjøpekontrakt eller fremkomme i saksutredningen under behandlingen av konsesjons-søknaden. Dersom lesere følger med i overdragelsen, skal verdien oppgis i feltet for dette.

Du trenger ikke fylle ut felt 7 dersom du har overtatt konsesjonsfritt på grunn av odelerett eller slektetap og du søker konsesjon fordi du ikke skal bosette deg på eiendommen.

I felt 8 oppgis hvilken kommune og fylke eiendommen ligger i. I felt 9 skal opplysning om eiendommen(e)s totalareal fylles ut. Gjelder ervervet flere gårds- og brukenummer, skal alle regnes med. I tillegg skal det opplyses om hvordan eiendommens areal fordeler seg på ulike arealkategorier. I feltet for dyrket jord føres opp fulldyrket jord, overflate dyrket jord og innmarksarbeide. I feltet for produktiv skog føres skog med produksjonsevne på minst 100 liter (0,1 kubikkmeter) per dekar per år. Som annet areal regnes myr, grunnlendt mark, uproduktiv mark, fjell i dagen o.l. Se www.uardskart.arkonolandskap.no for mer informasjon om din eiendom.

Foreligger det skogbruksplan for eiendommen, bes oppgitt fordeling på hogstklasse I-V og bonitet, og balansekvantumet for den produktive skogen.

I felt 11 oppgis hvilke bygninger som i dag er oppført på eiendommen (f.eks. bolighus, kårbolig, hytte, driftsbygning, forretningsbygg, industribygg, seter o.l.). I tillegg skal grunnflaten for den enkelte bygning oppgis i kvadratmeter og antall etasjer. Hvis opplysninger om bygningens tekniske tilstand (god, middels eller dårlig) og byggeår foreligger (f.eks. fra taket over eiendommen), oppgis dette.

Feltene 12 - 16

Følger andre rettigheter med i overdragelsen, skal disse oppgis i felt 12. Eksempler på slike rettigheter er bærrett (f.eks. i utmark), strandrett, jakt- og fiskerett, hogstrett, almenningsrett, stakterett o.l. Dersom du, din ektefelle eller barn under 18 år eller eller leier andre eiendommer i kommunen eller i andre kommuner, skal gårds- og brukenummer på disse oppgis i henholdsvis felt 13 og 14. I felt 15 skal det gis en beskrivelse av hvordan eiendommen blir brukt i dag. For landbruks-eiendommer skal det fremgå om eiendommen drives med husdyrhold, planteproduksjon o.l. I felt 16 skal du opplyse hva eiendommen skal brukes til. Eksempel på slik bruk kan være erverv til fritidsformål, landbruksformål eller industri.

Feltene 17 - 21

Skal eiendommen du søker konsesjon på brukes som tilleggsjord til eiendom du eier fra før, må du oppgi gårds- og brukenummer på denne eiendommen. I felt 18 skal du opplyse om hvilken teoretisk utdannelse og praktisk erfaring innen jord- og skogbruk du har.

Det trenger ikke å fylle ut felt 18 hvis du har overtatt eiendommen konsesjonsfritt på grunn av odelerett eller slektetap, og du søker konsesjon fordi du ikke skal bosette deg på eiendommen.

I felt 19 må du kryse av for om du vil forplikte deg til å bosette deg på eiendommen innen ett år og selv bo der i minst 5 år sammenhengende. Er ervervet i utgangspunktet konsesjonsfritt på grunn av ekteskap, slektetap eller odelerett, og du søker konsesjon fordi du ikke skal bosette deg på eiendommen, jf punkt A, må du kryse av for dette alternativet i felt 19. Du kan gi nærmere opplysninger om bakgrunnen for hvorfor du ikke skal bosette deg på eiendommen på side 3, under "Eventuelle tilleggsopplysninger", eller vedlegge eget brev.

Gjelder søknaden en jord- eller skogbruks-eiendom, skal det i forbindelse med behandlingen av konsesjons-søknaden vurderes om det er nødvendig med delings-samtak etter § 12 i lov av 12. mai 1985 nr. 23 om jord (jordloven). I felt 20 må det derfor opplyses om overdrageren eller annen fast eiendom i kommunen enn den som nå overdras. Er det flere som søker konsesjon på samme landbruks-eiendom, må det opplyses om søkerne er gift, samboere eller partnere i felt 21.

Felt 22

Både du som erverver og overdrageren må undertegne konsesjons-søknaden. For umyndige - personer under 18 år eller umyndiggjorte - må vegen undertegne. Advokater kan undertegne på vegne av partene dersom fullmakt foreligger.

Skjøte¹⁾

Innsenders navn EiendomsMegler 1 Nord-Norge Oppgjør	Plass for tinglysingsstempel
Adresse .	
Postnr. Poststed 9298 TROMSØ	
(Under-) organisasjonsnr./fødselsnr. Ref.nr. 931262041 3200105	

Opplysningene i feltene 1-6 registreres i grunnboken

1. Eiendommen(e)²⁾							
Kommunenr.	Kommunenavn	Gnr.	Bnr.	Festenr.	Søksjonsnr.	Ideell andel	
5413	Ibestad	113	3				
Overdragelsen gjelder bygg på festet grunn			<input checked="" type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Ja			Overdragelsen omfatter transport av festeretten	<input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Ja
Godkjenning fra bortfester er nødvendig iht. kapittel 4 eller avtale			<input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Ja			Bortfester har godkjent overdragelsen og underskrevet i felt for underskrifter og bekreftelser	<input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Ja
Omfatter overdragelsen ideell andel, herunder overeksjon, skal andelens størrelse oppgis			Størrelse ideell andel			Eiendommen ligger til en annen eiendom som tilbeholder avhendingsloven § 3-4 annet ledd bokstav d	<input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Ja
Beskaffenhets							
<input type="checkbox"/> 1 Bebygd <input checked="" type="checkbox"/> 2 Ubebygd							
Bruk av grunn							
<input type="checkbox"/> B Bolly eiendom <input type="checkbox"/> F Fritids-eiendom <input type="checkbox"/> V Forretning/kontor <input type="checkbox"/> I Industri <input type="checkbox"/> L Landbruk <input type="checkbox"/> K Off. vei <input checked="" type="checkbox"/> A Annet							
Type bolig							
<input type="checkbox"/> FB Frittligg. enebolig <input type="checkbox"/> TB Tomannsbolig <input type="checkbox"/> RK Rekkehuskjede <input type="checkbox"/> BL Blokkleilighet <input checked="" type="checkbox"/> AN Annet							

2. Kjøpesum		Utløst til salg på det frie marked
kr 292 000		<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
Omsetningstype		
<input checked="" type="checkbox"/> 1 Fritt salg <input type="checkbox"/> 2 Gave (helt eller delvis) <input type="checkbox"/> 3 Ekspropriasjon <input type="checkbox"/> 4 Tvangsauksjon <input type="checkbox"/> 5 Uskifte <input type="checkbox"/> 6 Skifteoppgjør <input type="checkbox"/> 7 Opphør av samboerskap <input type="checkbox"/> 8 Annet		

Kjøpesummen er oppgjort på avtalt måte

3. Salgsverdi/avgiftsgrunnlag³⁾
kr. 292,000

4. Overdras fra		
Fødselsnr./Org.nr. ⁴⁾	Navn	Ideell andel
051166	Siw Helene Fossum	1/2
210365	Trond Jacobsen	1/2

5. Til			
Fødselsnr./Org.nr. ⁴⁾	Navn	Fast bosatt i Norge	Ideell andel
	Jan Manuel Georg Seybold	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	1/1
		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	
		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	
		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	

6. Særskilte avtaler
OBS! Her påføres kun opplysninger som skal og kan tinglyses

Dato	Utstederens underskrift

Andre avtaler (som ikke skal linglyses)

7. Kjøpers/erverters erklæring ved overdragelse av boligseksjon ⁵⁾	
Jeg/vi erklærer at mitt/vårt erverv av seksjonen ikke strider med bestemmelsen i eierseksjonsloven § 23.	
Dato	Sted
Kjøpers/erverters underskrift	Gjenta med blokkbokstaver

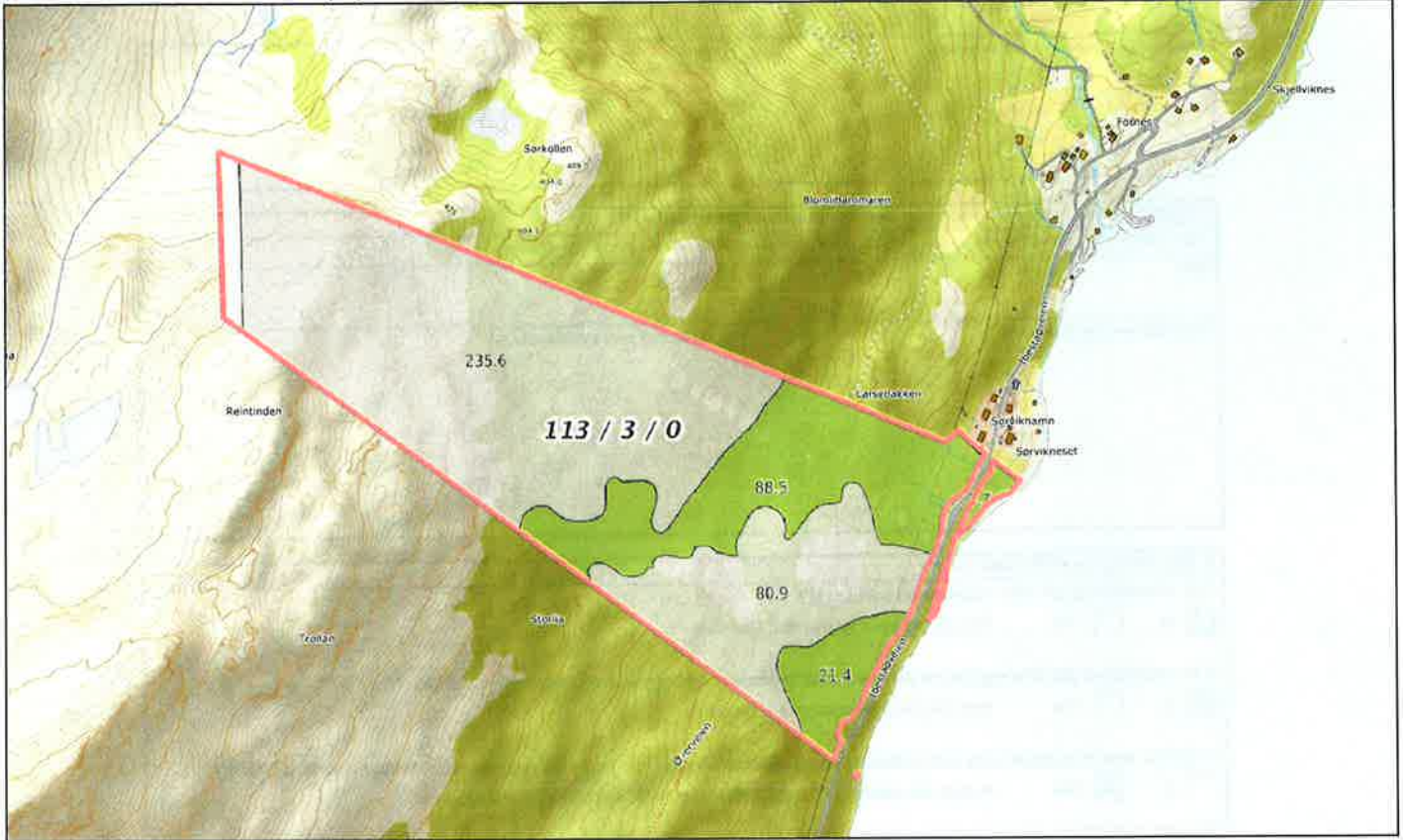
8. Erklæring om sivilstand mv. ⁶⁾	
1. Er utsteder(ne) gift eller registrert(e) partner(e)?	
<input checked="" type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei Hvis ja, må også spørsmål 2 besvares.
2. Er utstederne gift eller registrerte partnere med hverandre og begge underskriver som utsteder?	
<input checked="" type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei Hvis nei, må også spørsmål 3 besvares.
3. Gjelder overdragelsen bolig som utsteder(ne) og dennes/deres ektefelle(r) eller reg partner(e) bruker som felles bolig?	
<input type="checkbox"/> Ja	<input checked="" type="checkbox"/> Nei Hvis ja, må ektefellen(e)/registrert(e) partner(e) samtykke i overdragelsen.

9. Underskrifter og bekreftelser	
Dato	Sted
21/8-20	SKIEN
Utsteders underskrift ⁷⁾	Gjenta med maskin eller blokkbokstaver
SIW HELENE FOSSUM	
TROND JACOBSEN	
Som ektefelle/registrert partner samtykker jeg i overdragelsen	
Dato	Ektefelles/registrert partners underskrift
	Gjenta med blokkbokstaver
⁸⁾ Jeg/vi bekrefter at underskriver(ne) er over 18 år og har underskrevet eller vedkjent seg sin(e) underskrift(er) på dette dokument i mitt/vårt nærvær. Jeg/vi er myndig(e) og bosatt i Norge.	
1. Vitnes underskrift	Gjenta med blokkbokstaver
OTTAR ØVRUM	
Adresse	
bødvegen 14d, 3724 SKIEN	
2. Vitnes underskrift	Gjenta med blokkbokstaver
HUGO JOHANSEN	
Adresse	
Titanveien 25 3942 Porsgrunn	
Bortfesters underskrift	Gjenta med blokkbokstaver

Dato	Utstederens underskrift
------	-------------------------

Oversiktskart 5413-113/3/0

Markslag (AR5) 7 klasser



0 50 100 150m

Målestokk 1:7500 ved A4 liggende utskrift



Dato: 04.11.2020 12:18 - Eiendomsdata verifisert: 04.11.2020 12:15 - Side 1 av 1

Kart-13/3 -ved bebyggelse

Markslag (AR5) 7 klasser



0 20 40 60m

Målestokk 1:2000 ved A4 liggende utskrift



Dato: 04.11.2020 12:37 - Eiendomsdata verifisert: 04.11.2020 12:15 - Side 1 av 1

Arkivsak-dok. 20/00419-2
Saksbehandler Ole Eivind Pedersen-Dyrstad

Saksgang
Formannskap

Møtedato

SØKNAD OM DELING AV HYTTETOMT - GNR. 82/1 - NORD-FORSÅ

Forslag til vedtak/innstilling:

Formannskapet vedtar, etter en samlet vurdering og i henhold til Jordloven å innvilge fradeling av en ca. 1 dekar tomt som skissert på vedlagte kart, fra gnr. 82/1 ved Mevatnet i Forså utmark

1. Formannskapet vedtar fradeling av en inntil ca.1 daa tomt litt sør for merket H 25 som er skissert på vedlagte plan-kart.
2. Omsøkte 2 dekar avises jamfør gjeldene planbestemmelse for fritidsbebyggelse
3. Det må hensyn tas at eiendommen ligger i et område hvor normal landbruksaktivitet med beitedyr, ferdsel, støy og lukt kan forekomme og at dette ikke kan påklages.
4. Saken behandles etter Plan og bygningsloven i eget administrativt vedtak.

Vedlegg:

1. Søknad
2. Kartskisse av ny tomt
3. Planskart
4. Planbestemmelser

Kort beskrivelse av saken

Ronald Forsaa, som er eier av gnr. 82/1, søker fradeling av en ca. 2 dekar tomt ved Mevatnet i Forså utmark.

Fakta i saken

Den omsøkte bebygde tomte ligger ovenfor skogsveien på teigen til gnr. 82/1 og er merket med H 25 på hytteplanen for området

Klassifisering i jordregisteret: «Annet markslag».

Vurdering

Fradelingen vurderes som uproblematisk i.f.t. jordloven.

Når vi kommer til vurderingen etter PBL anses omsøkte 2 dekar å være i største laget i.f.t. areal-behovet samt gjeldene planverk for hyttebebyggelse. Hytte ligger mellom merket H 25 og H 26 som sammenslås til en hyttetomt som skissert på vedlagte kart- skisser

Hytte-tomta er lokalisert med H 25 på hytteplanen for området, - reguleringsbestemmelsene sier ingen ting om størrelsen på tomta, derimot er det i planbestemmelsene for arealplanen i lbestad, som ble vedtatt i 2016, en begrensning på 1 dekar for tomter med formål fritidsbebyggelse (se vedlegg)

Helse og miljø:

Ikke vurdert

Personell:

Ikke vurdert

Økonomi:

Ikke vurdert

Kommunedirektørens konklusjon

Kommunedirektøren tilrår Formannskapet, etter en samlet vurdering og i henhold til PBL og Jordloven, å innvilge fradeling, i.h.t. kartskisse, av en inntil ca. 1 dekar hytte-tomt ved Forså Mevatnet, fra gnr. 82/1

1. SØKNAD OM DELING AV GRUNNEIENDOM - OG	<input checked="" type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEI
2. REKVISISJON AV KARTFORRETNING VED GODKJENNING	<input checked="" type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEI

(Kryss "Nei" på pkt. 2 dersom det IKKE ønskes at fradelingen skal skje umiddelbart etter godkjenning av søknaden. Rekvisisjonen kan ellers medføre at oppmålingsarbeide blir igangsatt - og betalingsforpliktelse for gebyr oppstår - uten nærmere varsel.)

Søknaden/rekvisisjonen framsettes i medhold av plan- og bygningsloven samt jord- og delingsloven

Søknaden/rekvisisjonen sendes Ibestad kommune, PNU Kopparvika 7 9450 HAMNVIK	Kommunens saksnummer: Plass for kommunens stempel
---	--

1. Søknaden/rekvisisjonen gjelder følgende eiendom:

Gnr.	Bnr.	Eiendomsadresse
82	1	FORSÅ INDRE, MELHATTET, #25

2. Søknad/rekvisisjon, hovedformål/type:

Alternativ:
Merknad:

Alternativene er:

1. Fradeling av tomt/parsell med kartforretning (oppmåling)
2. Fradeling av tilleggsarsell med kartforretning over arsell - evt. ved grensejustering
3. Grensepåvisning etter målebrev
4. Kartforretning over enkelte grenselinjer eller hel eiendom
5. Ajourført målebrev over eiendommen

3. Selvstendig bruksenhet eller tilleggsarsell:

Selvstendig tomt/bruksenhet: JA <input checked="" type="checkbox"/> NEI <input type="checkbox"/>
Tilleggsarsell til eiendommen:

Dersom svaret er NEI, angi gårds- og bruksnummer på eiendommen tilleggsarsellalet skal legges til

4. Hjemmelshavers navn, adresse, dato, telefon og underskrift: (flere enn 3 eiere, bruk tilleggsskjema)

Hjemmelshaver (1) – bruk blokkbokstaver	Adresse	Postnr	Poststed
RONALD FORSÅ	JØESTADVN 2951	9450	HAMNVIK
Underskrift	Dato	Telefon	Merknader
Ronald Forsaa	14/10 2020	41575713	
Hjemmelshaver (2) – bruk blokkbokstaver	Adresse	Postnr	Poststed
Underskrift	Dato	Telefon	Merknader
Hjemmelshaver (3) – bruk blokkbokstaver	Adresse	Postnr	Poststed
Underskrift	Dato	Telefon	Merknader
Eventuell kontaktperson	Adresse	Postnr/-sted	Telefon
RONALD FORSÅ	JØESTADVN 2951	9450 HAMNVIK	41575713

5. Spesifiser formål, størrelse og antall parseller som søkes fradelt, tegn inn parsellen(e) på kart:

Parsell nr. (merk på kart)	Formål	Areal i dekar (ca)	Antall parseller
TEIG NR 4	Fernd	2000	1
JORDSKIFTE 1975			

6. Samtidig søkes om dispensasjon fra:

Alternativ:

Annet

Alternativer:

1. Arealbruken i kommuneplan eller kommunedelplan
2. Arealbruken i regulerings- eller bebyggelsesplan
3. Bygge- og deleforbud i 100-metersbeltet langs sjøen - § 17-2
4. Annet

6b. Begrunnelse for dispensasjon:

Angi begrunnelse her eller bruk eget ark

7. Atkomst og avkjørsel:

Europa-, riks- eller fylkesveg <input type="checkbox"/>	Kommunal veg <input type="checkbox"/>	Privat veg <input checked="" type="checkbox"/>	Avkjørselstillatelse gitt <input checked="" type="checkbox"/> JA
Anlegge ny avkjørsel <input type="checkbox"/>	Utvidet bruk av eksisterende <input type="checkbox"/>		Kun gangadkomst <input type="checkbox"/> JA

8. Vannforsyning og avløp:

Vannforsyning tilknyttes offentlig nett: JA NEI

Beskriv vannforsyning:

Avløp tilknyttes offentlig nett: JA NEI

Beskriv avløpsløsning:

J h. h. t. hytteplanen 1975

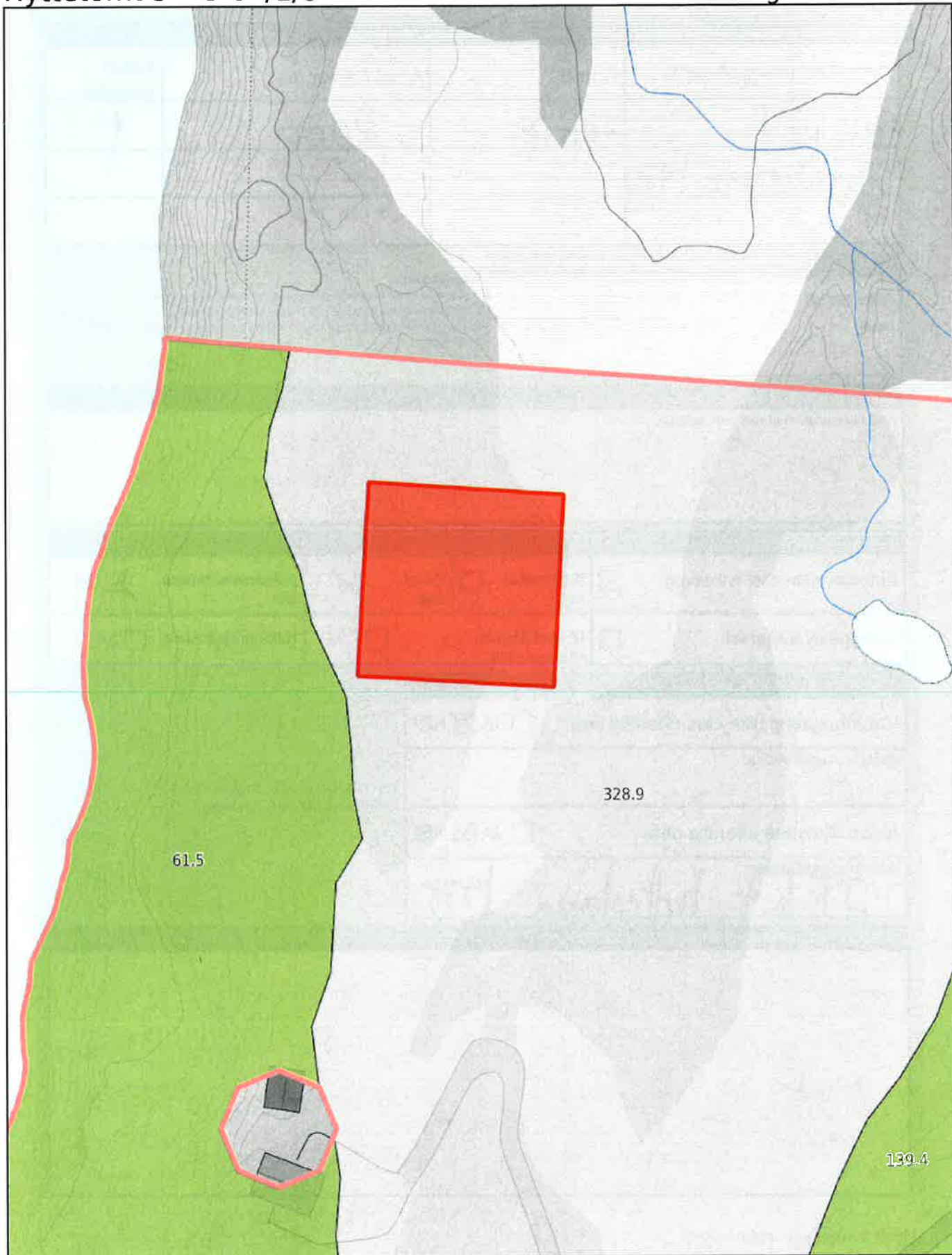
Hvis Nei, beskriv vann- og avløpsløsningen nærmere

9. Plass for merknader/tilleggsoppløsninger:

Husk å vedlegge nabovarsel!

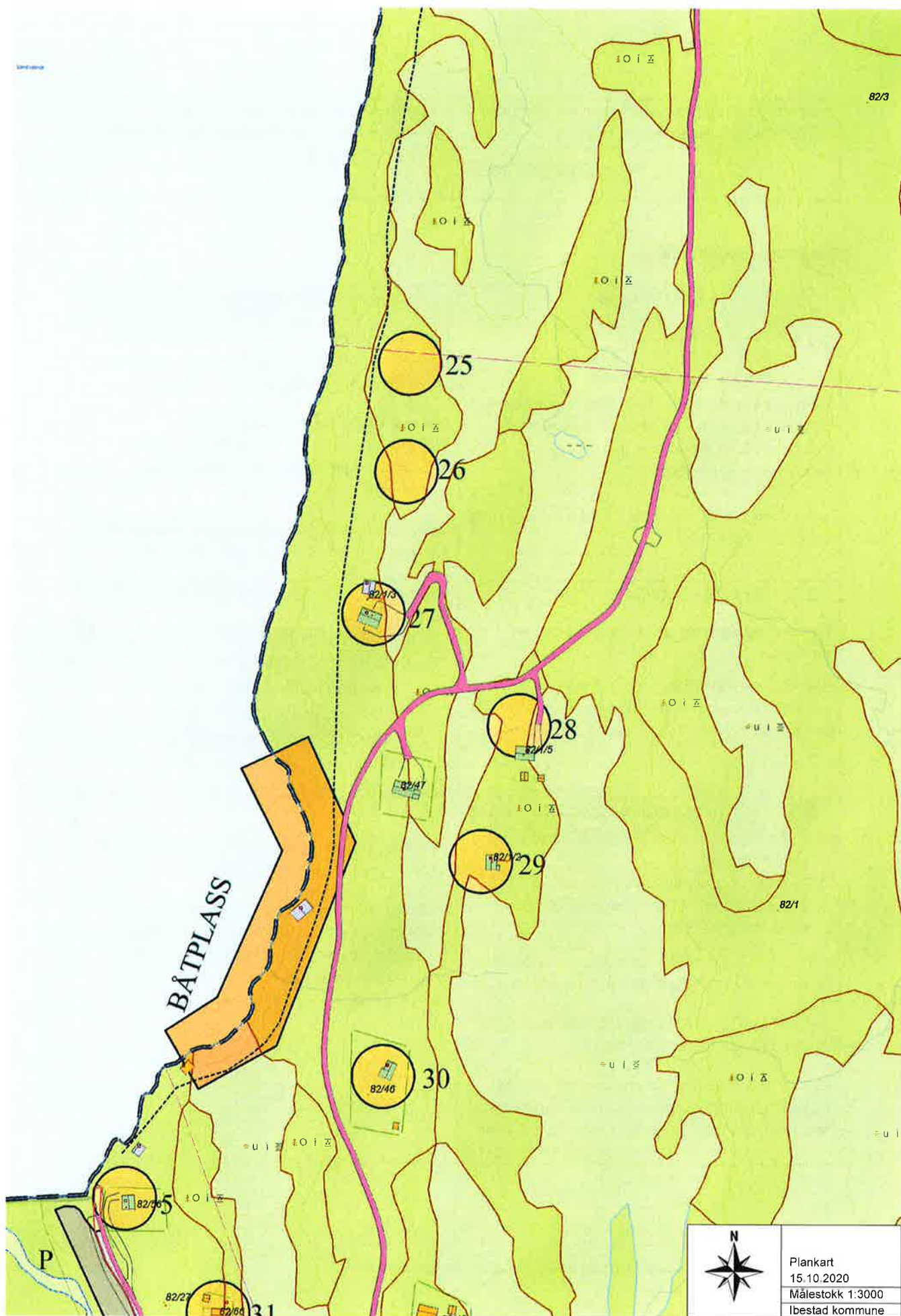
Hyttetomt 5413-82/1/0

Markslag AR5 7 klasser



Målestokk 1:1000 ved A4 stående utskrift





<p>boligområdet, og forutsettes primært å være av midlertidig og/eller småskala karakter.</p> <p>Jfr. PBL. §§ 11-9, pkt. 5</p>	<p>kundetraffikk må vurderes særskilt, heri konsekvens av trafikk for naboer spesielt knyttet til sikkerhet og støy.</p>
--	--

2.3. Fritidsbebyggelse

Bestemmelser	Retningslinjer
<p>2.3.1. Fritidsbebyggelse</p> <p>- BFR1_naust Sørrollnes</p> <p>Byggegrense mot sjø er 100 meter og vassdrag 50 meter og gjelder for søknadspliktige tiltak etter pbl § 20-1. Andre byggegrenser kan fastsettes i reguleringsplan.</p> <p>Unntak for tiltak i 100-meterssonene er angitt og spesifisert i pkt. 6.1.2.</p>	<p>Fritidsbebyggelse: Utgjør ordinære, privateide fritidsboliger med tilhørende anlegg som uthus anneks, naust, private kaier og flytebrygger.</p> <p>Anneks: Utgjør bygning som tilhører hytta/hyttetunet både i funksjon og avstand. Anneks skal ikke fungere som selvstendig hytteenhet.</p> <p>Kaier, naust m.m: For utforming og lokalisering av naust til fritidsformål se best. pkt. 6.1.3.</p>
<p>2.3.2. Krav om detaljplan</p> <p>For ny fritidsbebyggelse skal det utarbeides detaljplan.</p> <p>Plankravet gjelder ikke for område BFR1/H570_1 – Historisk naustområde - på Sørrollnes forutsatt at føringer og vilkår i 2.1.4 og 7.2.2 oppfylles.</p>	<p>Fritidsbebyggelse er hjemlet i gjeldende planer, jfr. pkt. 1.4.1;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Buberget hyttefelt - Hytteplan Fugleberg - Leirosen hytteområde - Strømskjærvika hytteområde - Forså Mevatn/Sandvatn - Hytteplan lbestadvannet/Vik
<p>2.3.3. Størrelse, utforming og lokalisering</p> <p>a) Maks størrelse på tomt til fritidsbebyggelser et 1,0 dekar/mål.</p> <p>b) På hver tomt tillates samlet bruksareal/BRA på 150 m², heri hytte og tilhørende uthus, vedbod, do, anneks m.m.</p> <p>c) På punktfester skal all bebyggelse plasseres innenfor en radius på 18 m (tilsv. tomt på 1 daa).</p> <p>d) Høyde på fundamentene skal ikke overstige 60 cm over gjennomsnittlig terreng.</p> <p>e) Valg av arkitektur, materialer og farger skal bidra til god stedstilpasning, hindre unødvendige terrenginngrep og sjenerende nær-/jernvirkning.</p> <p>Jf. pbl. § 11-9, pkt.5</p>	<p>Jfr. vilkår/krav satt i pkt. 1.5.4 – 1.5.20 og 2.1.4 og/eller i gjeldende detaljplaner.</p> <p>Ved regulering skal det gis bestemmelser om maksimal utnyttelse pr. tomt, samlet areal, takhøyder, materialbruk, takform/takvinkel, lokalisering/plassering i terreng, terrenginngrep samt tilgjengelighet for allmenheten.</p>

Arkivsak-dok. 20/00156-4
Saksbehandler Linn-Iren Sande

Saksgang
Formannskap

Møtedato
12.11.2020

SØKNAD OM MOTORFERDSEL I UTMARK OG PÅ ISLAGTE VASSDRAG ETTER § 6 - GBNR 100/12, HANS KRISTIAN HANSSEN

Forslag til vedtak/innstilling:

Formannskapet gir dispensasjon etter forskrift om bruk av motorkjøretøyer i utmark og på islagte vassdrag av 15.05.1988 nr. 356 § 6 til kjøring med snøscooter til gnr. 100/ bnr. 12. Motorferdselen i utmark og vassdrag skal foregå aktsomt og hensynsfullt for å unngå skade og ulempe for naturmiljø og mennesker.

Vedlegg:

- Søknad om motorferdsel i utmark og vassdrag, innkommet 30.10.2020
- Følgebrev
- Kart

Kort beskrivelse av saken

Hans Kristian Hanssen har fremmet søknad om kjøring med snøscooter på snødekt mark etter forskriftens § 6 til hytte og vedteig på gnr. 100/ bnr. 12.

Fakta i saken

Hans Kristian Hanssen skjøtet i 2017 over hytte med vedteig til sin sønn Julian Hanssen som arv. Da motorferdselloven kun åpner for at hytteeier/ eier av vedteig får dispensasjon for kjøring med snøscooter søkes det derfor om at Hans Kristian Hanssen får tillatelse til kjøring etter forskriftens § 6 for å kunne benytte hytte som tidligere, hente ut ved, samt holde tilsyn med hytten.

Når det gis dispensasjon om motorferdsel etter forskriftens § 5 c *transport av bagasje/utstyr til hytte* og etter forskriftens § 5 e *transport av ved* gis dispensasjonen til hjemmelshaver, men dispensasjonen gjelder også for nærmeste familie. Nærmeste familie innebærer ektefelle, barn, svigerbarn, barnebarn jf. rundskriv T - 1/96 om motorferdsel i utmark. Øvrige slektninger må søke om dispensasjon etter forskriftens § 6 *særlige behov*.

Søknaden skal behandles etter lov om motorferdsel i utmark og vassdrag av 10.06.1977 nr. 82, forskrift om bruk av motorkjøretøyer i utmark og på islagte vassdrag av 15.05.1988 nr. 356, samt lov om forvaltning av naturens mangfold av 19.06.2009 nr. 100.

Vurdering

Motorferdselloven

§ 6. I unntakstilfelle kan kommunestyret - eller et annet folkevalgt organ som kommunestyret bestemmer - etter skriftlig søknad gi tillatelse til kjøring utover § 2 - § 5, dersom søkeren påviser et særlig behov som ikke knytter seg til turkjøring, og som ikke kan dekkes på annen måte. Før eventuell tillatelse gis, skal transportbehovet vurderes mot mulige skader og ulemper i forhold til et mål om å redusere motorferdselen til et minimum.

Bestemmelsene etter § 6 er strenge. Følgende betingelser må være oppfylt for at tillatelse skal kunne gis:

- Søkeren må påvise et særlig behov.
- Behovet må ikke knytte seg til turkjøring.
- Behovet må ikke kunne dekkes på annen måte
- Behovet må vurderes mot mulige skader og ulemper ut fra målet om å redusere motorferdselen til et minimum.

Søkerens særlige behov i dette tilfellet er å kunne holde tilsyn og benytte hytten som tidligere selv om han ikke står som hjemmelshaver lenger. I tillegg vil uthenting av ved i dette tilfellet være et særlig behov.

Omsøkte kjøring skal ikke benyttes som turkjøring.

Administrasjonen vurderer at behovet kan dekkes på annen måte, men det vil bety kjøring på barmark – som gir langt større terrengskader enn kjøring på vinterføre.

Naturmangfoldloven

Alle tiltak må vurderes opp mot naturmangfoldloven som tok til å gjelde fra 1.7.2009. I naturmangfoldlovens § 1 heter det: *Lovens formål er at naturen og dens biologiske, landskapsmessige og geologiske mangfold og økologiske prosesser tas vare på ved bærekraftig bruk og vern, også slik at den gir grunnlag for menneskenes virksomhet, kultur, helse og trivsel, nå og i fremtiden, også som grunnlag for samisk kultur.*

I lovens § 4 om forvaltningsmål for naturtyper og økosystemer heter det:

Målet er at mangfoldet av naturtyper ivaretas innenfor deres naturlige utbredelsesområde og med det artsmangfoldet og de økologiske prosesser som kjennetegner den enkelte naturtype. Målet er også at økosystemets funksjoner, struktur og produktivitet ivaretas så langt de anses rimelige.

I lovens § 7 som omhandler prinsipper i offentlig beslutningstaking i §§ 8 til 12 framgår det følgende: *Prinsippene i §§ 8 til 12 skal legges til grunn som retningslinjer ved utøving av offentlig myndighet, herunder når et forvaltningsorgan tildeler tilskudd, og ved forvaltning av fast eiendom. Vurderingen etter første punktum skal fremgå av beslutningen.*

Dette vil si at vedtak som gjøres om fast eiendom skal vurderes opp mot prinsippene i §§ 8 – 12 og vurderingen skal framgå av vedtaket. Det er opplyst at det ikke holder å si at prinsippene er vurdert, men det skal framgå hvilke vurderinger som er gjort. Vedtak kan påklages hvis prinsippene ikke er vurdert.

Kunnskapsgrunlaget og føre-var-prinsippet – naturmangfoldloven §§ 8 og 9

Den omsøkte kjøretraséen er søkt opp i Artsdatabanken, Naturbase og Kilden. Kommunen søker også opp automatisk fredete kulturminner gjennom kulturminnesøk. Det er ikke registrert rødlistarter eller arter av *stor-* eller *særlig stor forvaltningsinteresse* i- eller direkte tilknyttet omsøkt strekning. Det er gitt tillatelse tidligere år til kjøring på traséen til eiendom gnr. 100/ bnr. 12 etter forskriftens § 5 c og e og det er lite trolig at omsøkt ferdsel vil kunne skade uregistrerte stasjonære arter

Det er heller ikke registrert kulturminner i området der traséen går.

Økosystemtilnærming og samlet belastning – naturmangfoldloven § 10.

Virkningen av alle tiltak og all aktivitet skal vurderes samlet, både summen av tidligere, nåværende og framtidig påvirkning av naturmangfoldet. Behovet skal som nevnt vurderes mot mulige skader og ulemper for natur og mennesker i forhold til et mål om å redusere motorferdselen til et minimum. Forhold som må tas med i vurderingen er blant annet hvilke virkninger motorferdselen vil ha når det gjelder spor i terrenget, støy og forurensning, hvor sårbart området er og konflikter som kan oppstå i forhold til andre interessegrupper og naturmiljø.

En enkelt kjøring/et enkelt motorisert fremkomstmiddel behøver isolert sett ikke medføre noen skade eller ulemper, men summen av mange vil utgjøre en stor miljøbelastning. Derfor er det i allerede nevnte rundskriv anmodet om at det er meget viktig at problemene med barmarkskjøring tas på alvor og at det gjøres en innsats for å styre utviklingen inn på et spor som er i tråd med motorferdselloven.

Kostnader ved miljøforringelse og miljøforsvarlige teknikker og driftsmetoder – naturmangfoldloven §§ 11 og 12.

Kommunen har tillitt til at søker gjør gode valg for å skåne underlaget så langt det er mulig langs strekningen. Etter naturmangfoldlovens § 70 plikter tiltakshaver å stanse dersom det oppstår skade eller fare for skade på naturmangfoldet. I slike tilfeller skal tiltakshaver om mulig også rette opp skaden.

Helse og miljø

§ 6 skal praktiseres strengere for barmarkskjøring enn for kjøring på vinterføre. Det vurderes at omsøkte kjøring ikke vil ha betydelig konsekvens for helse om miljø.

Personell

Ingen konsekvens

Økonomi

Ingen konsekvens

Kommunedirektørens konklusjon

Kommunedirektøren mener forskriftene gir anledning til å gi dispensasjon for kjøring i utmark.

Ibestad Kommune
Rådhuset
Kopparvika 7
9450 Hamnvik

V/Linn - Iren Sande

Søknad om Motorferdsel i Utmark og Vassdrag §6.

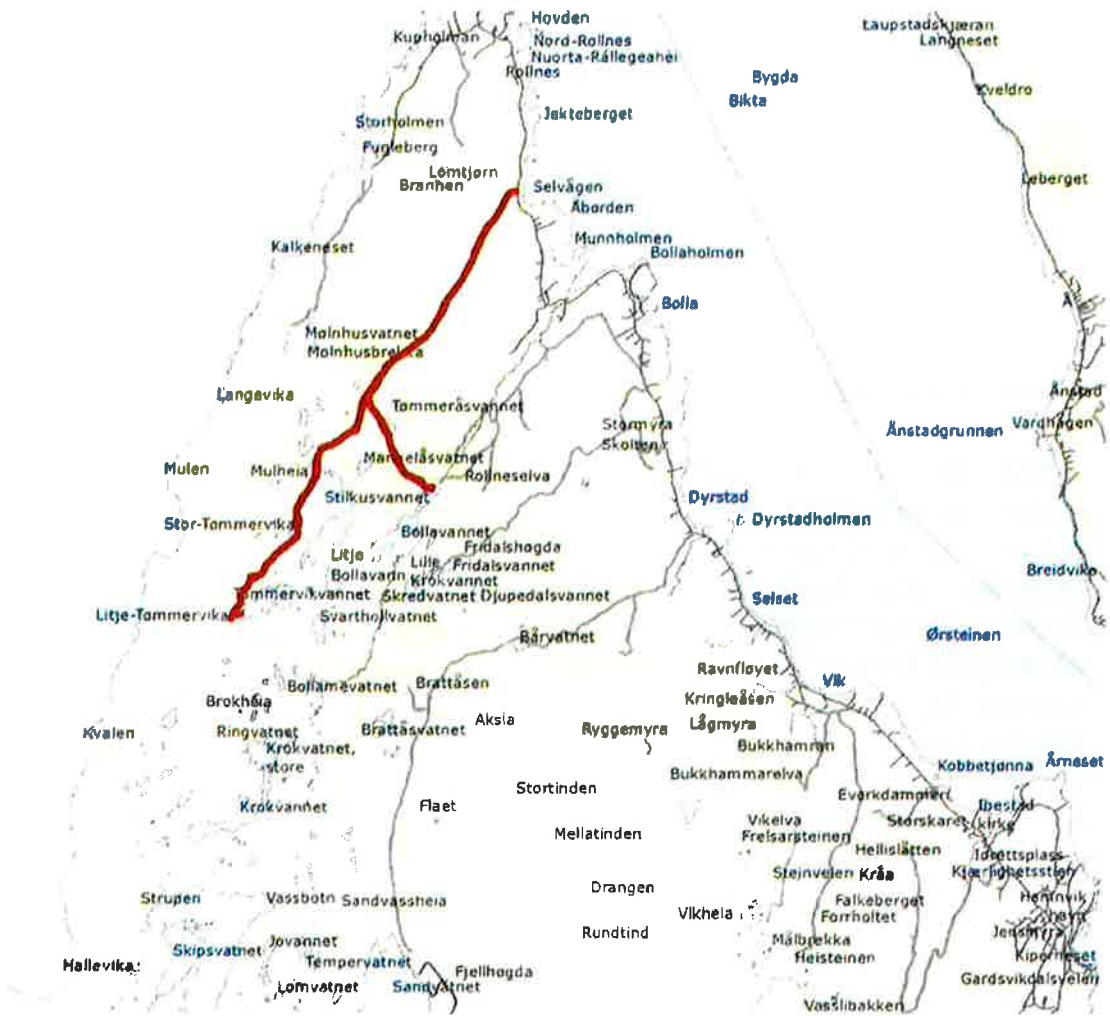
Søknad om motorferdsel etter § 6 – særskilte vilkår.

Hans Kristian Hanssen far til Julian Hanssen har skjøtet over hytten til Julian Hanssen som arv.

Dette fører til at Hans Kristian Hanssen ikke får løyve om Scooter kjøring til Gårds/bruks Nr 100/12. Han ønsker fortsatt en mulighet å bruke hytten og Uttak av ved på denne teigen etter skriftlig avtale mellom Julian Hanssen(sønn) og Hans Kristian Hanssen (Far), dette gjelder da også for og kunne ha oppsyn til hytten vintermånedene da Julian Hanssen bor langt borte fra denne (Askøy) og tilsyn er svært vanskelig for han spesielt i vinterhalvåret.

Mvh


.....
Hans Kristian Hanssen



Arkivsak-dok. 20/00407-5
Saksbehandler Terje Andreassen

Saksgang
Formannskap

Møtedato
12.11.2020

SØKNADER TIL KOMMUNALT NÆRINGSFOND . NOVEMBER 2020

Forslag til vedtak/innstilling:

Formannskapet vedtar å tildele følgende tilskudd:

Tittel	Saksnr	Søker	Totalkostn	Søkn.beløp	Anbefaling	Budsj.omr
Bedriftsutvikling	20/00407-1	Sargen AS	397000,-	200000	200000,- 50%	KNF20
Utv lokale matvareprodukter	20/00407-2	Smak av Nord AS	850000,-	300000,-	300000,- 35%	KNF20
No fence virtuelt gjerde	20/00407-3	Hanne L. Helgesen	100875,-	50000,-	50000,- 50%	KNF20
ANKE		Engenes dagligvare	207400,-	135000,-	50000,- 24%	KNF20
Ressursoversikt Nord	20/00407-4	Arctic presentation	1280000,-	10000,-	0,-	
SUM					600000,-	KNF20

1. Tilskuddene finansieres gjennom næringsfondet
2. Tilskuddene må brukes innen 1 år fra tilsagnsdato. Tilskudd som ikke er disponert innen 1 år faller automatisk bort.
3. Tilskuddet vil ikke bli utbetalt før det foreligger bekreftelse på at investeringen som gir tilskudd er gjennomført.
4. Skatteattest uten restanser skal forelegges før utbetaling.
5. Totalt offentlig tilskudd sjekkes ut før utbetaling.

Vedlegg:

Nr.	Tekst	Saksnr.
1	Sargen AS	20/00407-1
2	Smak av Nord AS	20/00407-2
3	Hanne L. Helgesen	20/00407-3

4	Engenes dagligvare	
5	Arctic presentation	20/00407-4

Kort beskrivelse av saken

Ibestad kommune er tildelt kroner 1 700 000,- til kommunalt næringsfond som del av krisepakke – fase 3 for 2020 jf. Prop 127 S (2019-2020).

Kommunen har disponert kr 1 010 000,- i søknadsomgang nr 1, og står til rest med kr 690 000,- på næringsfondet.

Fakta i saken

Denne tildelingen er en engangsbevilgning til kommuner som er hardt rammet av høy arbeidsledighet som følge av virusutbruddet, og det er en klar forventning at midlene raskt gjøres tilgjengelig for næringslivet. Midlene forvaltes i tråd med Midlertidig forskrift om tilskudd til kommunale næringsfond som følge av covid-19-utbruddet. Det stilles krav om at midlene skal brukes i samsvar med gjeldende planer/strategier for næringsutvikling vedtatt av kommunen.

Målgruppen er bedrifter og næringsaktører. Med næringsaktør menes en aktør som tilrettelegger for og/eller gir støtte til næringsutvikling. Midlene skal benyttes til bedriftsrettet støtte, og til andre næringsrettede tiltak som kommunene mener er viktig for å motvirke negative virkninger av koronavirusutbruddet. Betydningen for arbeidsplasser, verdiskaping og økonomisk aktivitet skal vektlegges.

Kommunen skal vurdere måloppnåelsen ut fra følgende kriterier:

- utvikling i sysselsetting og antall arbeidsplasser
- utvikling i verdiskaping og økonomisk aktivitet

Spesielle forhold knyttet til denne tildelingen:

Kommunene kan unntaksvis tildele midler til egne tiltak som oppfyller formålet. I vurderingen av søknadene om tilskudd legges det særlig vekt på:

- a. i hvor stor grad tiltaket fremmer økt aktivitet, sysselsetting og verdiskaping basert på lokale utfordringer, behov og potensial
- b. i hvor stor grad bedriftsrettede tiltak, tilskudd til etablerere og andre næringsrettede tiltak antas å motvirke negative virkninger av covid-19-utbruddet
- c. hvor raskt tiltaket kan settes i gang

Samlet tilskudd fra næringsfondet skal som hovedregel ikke overstige 50 prosent av prosjektets kapitalbehov, og det skal aldri overstige 75 prosent.

Tilskuddsmidlene utbetales etterskuddsvis. Tilskuddet kan likevel delvis utbetales etter hvert som tilskuddsmottakeren dokumenterer framdriften i gjennomføringen av tiltaket. Er det nødvendig for at prosjektet skal komme i gang, kan inntil 15 prosent av tilskuddet utbetales ved oppstarten av tiltaket.

Støtten til bedrifter må gis i tråd med regelverket om offentlig støtte. Bedriftsstøtte kan gis etter reglene for bagatellmessig støtte.

Tilskuddet skal ikke brukes til:

- a) løpende driftskostnader i næringsvirksomheter eller organisasjoner

- b) kausjon eller annen økonomisk garanti
- c) direkte eller indirekte investeringer i virksomhetens egenkapital
- d) renter eller avdrag på lån og refinansiering av gjennomførte prosjekter
- e) drift av eller investeringer i statlige, fylkeskommunale eller kommunale lovpålagte oppgaver som er utført av fylkeskommunen, kommunen eller andre
- f) avsetning av midler til uspesifiserte fond hos tilskuddsmottaker. Dette omfatter ikke delegerte midler til kommuner, regionråd eller andre forvaltere, der bruken av midlene er i tråd med denne forskriften
- g) politikkforberedende aktiviteter internt hos eller i regi av den som tildeler tilskuddene, innbefattet kjøp av tjenester i samband med utforming av nye tiltak og lovpålagte eller egeninitierte plan- og strategiprosesser.

Tilskudd kan gis som bagatellmessig støtte med inntil 200 000 euro til et foretak over en flytende treårsperiode. Alternativt kan tilskudd gis i hht. departementets melding til ESA under det alminnelige gruppeunntaket (GBER) (Høyere satser innen noen satsingsområder).

Midlene kan ikke brukes til å dekke administrasjonskostnader ved forvaltningen av midlene i fylkeskommunene og kommunene.

Vurdering

Administrasjonen gir sin anbefaling basert på de kriterier som fastsatt for denne tildelingen, samt de generelle kriterier knyttet til offentlig støtte.

Formannskapet kan kreve en muntlig presentasjon av søknaden før endelig vedtak fattes. Søkere kan også gis mulighet til å presentere egen søknad for formannskapet hvis de ønsker dette.

Saksutredning og vurdering er gjort etter skriftlig framstilling av søknadene; hvis nye momenter kommer fram etter den muntlige redegjørelsen kan forutsetninger i beslutnings-grunnlaget endres.

Saksvurderinger

Saksvurdering - Sargen AS

Vedlegg 1:

Arkivsak	20/00407-1
Prosjektnavn	Bedriftsutvikling – ombygging av båt
Prosjekteier	Sargen AS
Søknadsbeløp	200 000,-
Anbefalt beløp	200 000,-
Støttegrunnlagbeløp	397 000,-
Støtte tidligere	Nei
Hvilken støtte	

Vurdering

Ibestad kommune ønsker å støtte nyetableringer og vekstprosjekter som sikrer eksisterende eller kan bidra til å skape nye arbeidsplasser i kommunen.

Det søkes om støtte til ombygging av vår båt (Sargo 36 Explorer) slik at vi kan tilfredsstillende krav som foreligger fra Sjøfartsdirektoratet for å kunne drive persontransport. Det søkes også om midler til kompetansehevede tiltak og til prosesser som skal sikre høy kvalitet og sikkerhet på leverte tjenester, samt prosesser som skal sikre at bedriftens tjenester og produkter blir kjent i markedet. Dette prosjektet vil bidra til å supplere og styrke den utviklingen som er igangsatt på Engenes og i vår region innen reiseliv. Bedriften tar sikte på å skape 1-2 helårsstillinger, i tillegg til det økte potensialet som ligger i sommerhalvåret. Båten som prosjektet skal benytte er allerede anskaffet. Dette er en Sargo 36.

Forslag til vedtak

Innvilget kr 200 000,- / 50%

Kort beskrivelse

Søknaden dreier seg om tilpasning av båt, markedsføring, og utvikling av bedriftsnettverk.

Saksvurdering – Smak av Nord AS

Vedlegg 2:

Arkivsak	20/00407-2
Prosjektnavn	Utviklingsprosjekt - utvikling av lokale matvareprodukter
Prosjekteier	Smak av Nord
Søknadsbeløp	300 000,-
Anbefalt beløp	300 000,-
Støttegrunnlagbeløp	850 000,-
Støtte tidligere	Nei
Hvilken støtte	

Vurdering

Ibestad kommune ønsker å støtte nyetableringer og vekstprosjekter som sikrer eksisterende eller kan bidra til å skape nye arbeidsplasser i kommunen.

Dette prosjektet gjelder utvikling av et produksjonsanlegg for lokale matvareprodukter.

Det søkes om støtte til forprosjekt for å utvikle et område hvor det skal bygges fasiliteter som tilfredsstillende krav som stilles for å kunne utvikle, selge og eksportere lokale og regionale matprodukter.

Smak av Nord AS skal utvikle et område i Bussevika på Andørja til å kunne starte opp produksjon av matvareprodukter basert på lokale og regionale råvarer.

Prosjektets mål er å etablere en bedrift som er rustet til å levere matprodukter og hvor det langsiktige målet er etablering av en eller flere heltids-arbeidsplasser. For å oppnå dette prosjektet ønsker Smak av Nord AS å bygge opp et produksjonslokale som kan benyttes til å produsere ulike produkter basert på råvarer som fisk, elg og sau. I tillegg til opparbeiding av eiendom og bygging av lokaler er det strenge regler for produksjon av næringsmidler og Smak av Nord vil være avhengig av ekstern kompetanse, samt økning av egen kompetanse for å tilfredsstillende krav som stilles. Denne bedriften vil kunne skape arbeidsplasser på Engenes og vil også være et godt supplement til øvrig reiselivsbasert turisme, samt til annen lokal matvareproduksjon.

Forslag til vedtak

300 000,- / 35%

Kort beskrivelse

Dette prosjektet har potensiale til å styrke andre lokale matvareprodusenter, og vil også skape egne arbeidsplasser.

Saksvurdering - Hanne Lind Helgesen**Vedlegg 3:**

Arkivsak	20/00407-3
Prosjektnavn	Innkjøp av elektriske halsband nofence
Prosjekteier	Hanne Lind Helgesen
Søknadsbeløp	50 000,-
Anbefalt beløp	50 000,-
Støttegrunnlagbeløp	100 875,-
Støtte tidligere	Ja
Hvilken støtte	Bygging av sauefjøs

Vurdering

Ibestad kommune ønsker å støtte nyetableringer og vekstprosjekter som sikrer eksisterende eller kan bidra til å skape nye arbeidsplasser i kommunen.

Det søkes om tilskudd til kjøp av nofence virtuelt gjerde til sau. Søker vært veldig plaget med sauer som kommer ned på innmark og på vei. Årsaken til det er dårlige gjerdene og manglende gjerdene. Med nofence vil søker kunne sette opp et virtuelt gjerde og bestemme hvor dyrene kan gå.

Dette vil kunne bidra til at bonden får en enklere hverdag i Ibestad. Det er viktig at ny teknologi tas i bruk blant bøndene. I kommunen er det flere steder et problem at sauene kommer ned på veier og inn på innmark og i hager. Med mange grunneiere er det utfordringer med utmarksgjerdene som forfaller eller legges ned av snøen om vinteren. Virtuelle gjerdene som i dette halsbandet vil kunne bidra til å holde sauene ute i marka også om gjerdene ikke vedlikeholdes.

Forslag til vedtak

Innvilget kr 50 000,- / inntil 50%

Kort beskrivelse

Dette er viktig å støtte bønder som ønsker å ta ny teknologi i bruk. Om dette fungerer for denne bonden, vil det kunne høstes erfaringer som også andre bønder vil kunne ta i bruk, og utfordringer knyttet til nedlagte utmarksgjerdene og ferister vil kunne begrenses.

Saksvurdering - Anke - Engenes dagligvare**Vedlegg 4:**

Arkivsak	
Prosjektnavn	Anke på tidligere vedtak
Prosjekteier	Engenes dagligvare
Søknadsbeløp	135 000,-
Anbefalt beløp	Tidligere innvilget 40 000,- Anbefaler tilleggbevilling kr 50 000,-, totalt 90 000,-

Støttegrunnlagbeløp	207 400,-
Støtte tidligere	Ja
Hvilken støtte	Utvidelse av butikk

Vurdering

Engenes dagligvare søkte i forrige søknadsomgang om kr 135 000,- i støtte til oppgradering av bensinpumpe. Administrasjonen anbefalte en støtte på kr 40 000,-, som også ble tatt til følge av formannskapet.

Engenes dagligvare anker støttebeløpet, og hevder at økonomien i drivstoffsalg er svært dårlig, og at bedriften ikke vil kunne gjennomføre en nødvendig oppgradering uten ytterligere støtte fra lbestad kommune.

Administrasjonen har vurdert saken på nytt, og har fått bekreftet at det er relativt lite penger å tjene på bensinsalg på Engenes. Det er likevel et viktig tilbud for lokalbefolkningen, næringsliv og turister på stedet. At bensinpumpen er i drift er viktig for bygda, og støtte til dette tiltaket kan også vurderes i kontekst av å være et stedsutviklingstiltak, - hvor man gir tilskudd for å beholde et tilbud som er viktig for mange aktører, men som likevel ikke i seg selv er økonomisk lønnsomt.

Forslag til vedtak

50 000,- i tillegg til 40 000,- tidligere innvilget til tiltaket.

Kort beskrivelse

Dette prosjektet vil bidra til å til å opprettholde et viktig tilbud for kommunens næringsliv og innbyggere.

Saksvurdering – Arctic presentation AS

Vedlegg 5:

Arkivsak	20/00407-4
Prosjektnavn	Ressursoversikt i Nord Norge
Prosjekteier	Arctic presentation
Søknadsbeløp	10 000,-
Anbefalt beløp	0,-
Støttegrunnlagbeløp	1 280 000,-
StøtteTidligere	Nei
Hvilken støtte	

Vurdering

Søker er ikke hjemmehørende i lbestad kommune, og virksomheten har et for lite avtrykk, på kort sikt, i vår kommune.

Prosjektet har et begrenset næringsselement. Søknaden avslås.

Forslag til vedtak

Innvilget kr 0,-

Kort beskrivelse

Prosjektet gir ikke noe direkte for lbestad kommune

RF13.50 – www.regionalforvaltning.no

Søknad

Søknadsnr.	2020-0010	Søknadsår	2020	Arkivsak
Støtteordning	Kommunalt næringsfond - lbestad			
Prosjektnavn	Sargen AS - Bedriftsutviklingsprosjekt			

Kort beskrivelse

Det søkes om støtte til ombygging av vår båt (Sargo 36 Explorer) slik at vi kan tilfredsstille de krav som foreligger fra Sjøfartsdirektoratet for å kunne drive persontransport. Det søkes også om midler til kompetansehevende tiltak og til prosesser som skal sikre høy kvalitet og sikkerhet på leverte tjenester, samt prosesser som skal sikre at bedriftens tjenester og produkter blir kjent i markedet.

Prosjektbeskrivelse

Sargen AS ønsker å utvikle et tilbud rundt vår. Vi satser på å tilby guidede turer samt persontransport innen turisme, men også for bedrifter i regionen som måtte ønske dette. Vi skal være en naturlig samarbeidspartner for de som ønsker høy kvalitet på persontransport langs sjøen.

I forbindelse med dette ønsker vi å sikre at vi oppfyller alle krav, samt har de godkjenninger som trengs for å kommersielt tilby våre tjenester. I samarbeid med andre lokale aktører som Andørja Adventures AS og Haihuset AS på Engenes mener vi vårt tilbud vil være et naturlig tilskudd i den reiselivsutviklingen som er i kommunen. Sargen AS har nylig innledet et samarbeid med Rebell Produksjonsbyrå fra Oslo for å sikre høy kvalitet på markedsføring og vi ønsker å sterkt posisjonere oss i markedet. Vi skal bli ledende i regionen på persontransport og guiding av høy kvalitet og søker om midler for å sikre oss at vi kan oppnå våre mål.

Vårt prosjekt vil være et bedriftsutviklingsprosjekt som sikre høy kvalitet, sikkerhet i våre fremtidsrettede produkter. Vi mener at et godt gjennomført prosjekt kan medføre lokal sysselsetting og muligheter for utvikling av Andørja og lbestad kommune som en foregangskommune innen reiseliv. Det økte fokuset på high end markedet og de planer som utvikles av Haihuset AS vil gjøre oss til en naturlig samarbeidspartner når vårt utviklingsprosjekt er gjennomført. Samtidig erkjenner Sargen AS at det må utvikles et større kontaktnett for å sikre kontinuerlig drift, samt at bedriften vil spre risikoen ved uforutsette hendelser gjennom å styrke sitt kontaktnett.

Kontaktopplysninger

Funksjon	Navn	Adresse/poststed	Mobil
Søker / Prosjekteier	Sargen AS Org.nr:922716927	Hamneveien 25 9455 ENGENES	41690448
Kontakt- person	Mats-Andre Hamnli	Kjerkeveien 21 9455 ENGENES	41690448
Prosjekt- leder	Thor-Eivind C. Flakstad	Stasjonsbakken 3 9060 LYGSEIDET	99375963

Mottatt offentlig støtte tidligere: Nei

RF13.50 – www.regionalforvaltning.no

Spesifikasjon

Bakgrunn

Sargen AS ble opprettet i 2019 og har siden den tid arbeidet med å opparbeide et tilbud innen reiseliv og annen aktuell transport sentrert rundt vår båt. Bedriften har som kortsiktig mål (0 - 1,5 år) å utvikle en kvalitetssikret tjeneste som skal tilbys våre kunder, men vi har også et mellommål (1,5 – 4 år) og et langsiktig mål (4 år og videre). Vårt mellommål er at bedriften skaper 1-2 stillinger som hele året er tilknyttet driften av vår båt. Det langsiktige målet vil være at bedriften det skapes flere stillinger gjennom en økning i antall båter som bedriften benytter i sitt arbeid.

For å sikre at våre mål kan oppnås har vi siden oppstarten arbeidet med å identifisere våre styrker, svakheter, muligheter og hvilke trusler (SWOT-analyse) bedriften står ovenfor. På bakgrunn av dette har vi identifisert områder hvor vi må foreta oss utbedringer og nyinvesteringer for å sikre at Sargen AS bli konkurransedyktig i markedet. Dette arbeidet har resultert i at flere svakheter ble identifisert og vi ønsker gjennom et bedriftsutviklingsprosjekt å sikre at identifiserte svakheter blir utbedret.

Prosjekt mål

På bakgrunn av vår analyse har vi identifisert følgende delmål:

- Identifisering og innkjøp at sikkerhetsutstyr som tilfredsstillende fra myndigheter.
- Utvikling av kvalitetssikringssystem, med langsiktig mål om ISO 9001 godkjenning.
- Utvikling av sikkerhetsstyringssystem.
- Markedsutvikling og reklamering, samt prosesser for å sikre samarbeidspartnere og utvikle et utvidet kontaktnett.

Forankring

Prosjektet er forankret i bedriftens styre.

Prosjektorganisering

Daglig leder Mats-Andre Hamnli vil være prosjektleder. Prosjektet vil være tverrfaglig og vil tilknytte seg relevant og nødvendig kompetanse for å kunne gjennomføres.

Samarbeidspartnere

Ut over interne ressurser vil parter som Sjøfartsdirektoratet og relevante eksterne konsulenter benyttes for å gjennomføre prosjektet, samt lokale partnere som Andørja Adventures AS, Haihuset AS. Regionale og lokale destinasjonsselskap kan også være relevante aktører.

Aktiviteter

Aktiviteter vil være tilknyttet definerte delmål - se delmål.

Målgrupper

- Bedrifter i regionen.
- Tilreisende bedrifter (kurs/konferanse).
- Turister som ønsker høy kvalitet på transport og fiskeopplevelser.

RF13.50 – www.regionalforvaltning.no

- Andre potensielle parter som spinner ut fra samarbeidet mellom Sargen AS, - Andørja Adventures og det fremtidige Haihotellet og tilbudet som utvikles rundt denne klyngen.

Resultat

Utviklingsprosjektet skal resultere i en organisasjon som fremstår som sterk innen kvalitet på tjenester, samt et høyt fokus på sikkerhet. Ved prosjektets slutt skal Sargen AS være rustet til å kunne tilby sine tjenester til potensielle kunder.

Effekter

På sikt skal det føre til helårsdrift i bedriften, økt lønnsomhet og at våre langsiktige mål med flere arbeidsplasser og båter oppnås. Sargen AS ønsker å stimulere til lokal vekst gjennom sin etablering. Vår satsing vil styrke Ibestad kommune som reiselivsdestinasjon samt tilføre kommunen arbeidsplasser.

Tids- og kostnadsplan

Tidsplan

- Prosjektoppstart anno november 2020.
- Identifisering og innkjøp av sikkerhetsprodukter til båt i løpet av februar 2021.
- Utvikling av kvalitet- og sikkerhetsstyringssystem i løpet av april 2021.
- Markedsutvikling og prosesser for å sikre strategiske samarbeidspartnere vil være gjennomført i løpet av juli 2021.

Aktivitetene og prosessene vil foregå parallelt og det har blitt satt av god tid til markedsutviklingen da markedet på nåværende tidspunkt med Covid-19 kan være spesielt å arbeide med.

RF13.50 – www.regionalforvaltning.no

Kostnadsplan

Tittel	2020	2021	2022	2023	2024	SUM
Innkjøp av utstyr	65 000	95 000				160 000
Kjøpte tjenester / konsulenter.	25 000	35 000				60 000
Kompetanseheving	10 000	35 000				45 000
Markedsprosesser	45 000	65 000				110 000
Reise/møtekostnader	10 000	12 000				22 000
Sum kostnad	155 000	242 000				397 000

Finansieringsplan

Tittel	2020	2021	2022	2023	2024	SUM
Egenkapital	50 000	147 000				197 000
Ibestad kommune	200 000					200 000
Sum finansiering	250 000	147 000				397 000

Geografi

5413-Ibestad

Vedleggsliste

Dokumentnavn	Filstørrelse	Dato

RF13.50 – www.regionalforvaltning.no

Søknad

Søknadsnr.	2020-0009	Søknadsår	2020	Arkivsak
Støtteordning	Kommunalt næringsfond - lbestad			
Prosjektnavn	Utviklingsprosjekt - utvikling av lokale matvareprodukter			

Kort beskrivelse

Det søkes om støtte til forprosjekt for å utvikle et område hvor det skal bygges fasiliteter som tilfredsstillende krav som stilles for å kunne utvikle, selge og eksportere lokale og regionale matprodukter.

Prosjektbeskrivelse

Smak av Nord AS skal utvikle et område i Bussevika på Andørja til å kunne starte opp produksjon av matvareprodukter basert på lokale og regionale råvarer.

Prosjektets mål er å etablere en bedrift som er rustet til å levere matprodukter og hvor det langsiktige målet er etablering av en eller flere heltids-arbeidsplasser.

For å oppnå dette prosjektet ønsker Smak av Nord AS å bygge opp et produksjonslokale som kan benyttes til å produsere ulike produkter basert på råvarer som fisk, elg og sau. I tillegg til opparbeiding av eiendom og bygging av lokaler er det strenge regler for produksjon av næringsmidler og Smak av Nord vil være avhengig av ekstern kompetanse, samt økning av egen kompetanse for å tilfredsstillende krav som stilles.

Kontaktopplysninger

Funksjon	Navn	Adresse/poststed	Mobil
Søker / Prosjekteier	Smak av Nord AS Org.nr:923413294	Andørjaveien 343 C/O Trond Bakke 9454 ÅNSTAD	99375963
Kontakt- person	Thor-Eivind C. Flakstad	Stasjonsbakken 3 9069 LYGSEIDET	99375963
Prosjekt- leder	Trond Bakke	Andørjaveien 343 9454 ÅNSTAD	92344701

Mottatt offentlig støtte tidligere: Nei

Spesifikasjon

Bakgrunn

Smak av Nord er en nyoppstartet bedrift lokalisert på Andørja. Bedriften har blitt etablert på bakgrunn av at lbestad kommune og regionen rundt oss har tilgang til førsteklasses råvarer som vi mener har salgspotensiale.

RF13.50 – www.regionalforvaltning.no

Gjennom de kontakter og nettverk som personene tilknyttet bedriften har opparbeidet opp gjennom årene har vi sterk tro på at vi kan utvikle produkter som er ønsket i markedet. Gjennom arbeidet som gjøres innen reiseliv i Ibestad kommune, spesielt rundt Engenes-området som bedriften er tilknyttet er det et potensiale til å eksponere lokale produkter mot mange ulike parter. Med tanke på den utviklingen som vil skje i fremtiden innen turismen i kommunen mener vi at Smak av Nord står i en unik posisjon til å fremme våre produkter.

Prosjekt mål

Som nevnt tidligere er prosjektets mål er å: etablere en bedrift som er rustet til å levere matprodukter og hvor det langsiktige målet er etablering av en eller flere heltids-arbeidsplasser.

Forprosjektet som vi nå ønsker å gjennomføre har følgende delmål:

- Skisseprosjekt som skal benyttes til eventuelle nødvendige planprosesser. Et viktig fokusområdet vil utvikling av et område og bygg med skalerbarhet slik at produksjon kan utvides ved økt etterspørsel.
- Gjennomføring av eventuelle planprosesser.
- Grunnarbeid på industriområde.
- Prosesser for å sikre utstyr som tilfredsstillende og kan reprodusere den kvalitet som bedriften ønsker å holde på sine produkter.
- Utarbeiding av systemer som tilfredsstillende krav for produksjon og salg av næringsmidler direkte til kunder, grossister og eksportører.
- Merkevarerbygging. Herunder prosesser for å sikre relevante og strategiske samarbeidspartnere.

Forankring

Prosjektet er forankret i bedriftens styre. Styret har tro på at en god gjennomføring av prosjektet vil bidra til varige positive endringer for lokalsamfunnet og kommunen som helhet.

Prosjektorganisering

Prosjektleder vil være Trond Bakke.

Prosjektet vil innhente ressurser fra andre organisasjoner. Allerede tilknyttede ressurser er Mats-Hamnli - daglig leder i Sargen AS, Terje Hansen - daglig leder i Andørja Adventures og Thor-Eivind Flakstad - daglig leder i F.TEC AS.

Andre naturlige samarbeidspartnere vil tilknyttes prosjektet på ulike stadier ettersom arbeidet går fremover.

Samarbeidspartnere

I tillegg til nevnte interne ressurser vil andre parter som konsulenter, entreprenører og lokale råvareforhandlere være relevante samarbeidspartnere, samt offentlige instanser. Eksempelvis Arbeidstilsyn for å sikre at offentlige krav til arbeidsplasser tilfredsstilles.

Det vil være naturlig å tilknytte seg ekstern ekspertise for å sikre at alle krav som stilles til vår ønskede drift tilfredsstilles.

RF13.50 – www.regionalforvaltning.no

Aktiviteter

- Utvikling av byggeskisser som benyttes til eventuelle planprosesser og som fungerer som grunnlag for grunnarbeid som må utføres. Her vil også avklaring med aktører som Hålogoland Kraft være relevant for å sikre strøm.
- Utarbeiding av eventuelle plandokumenter / søknader som er nødvendig for å kunne bygge resultatet av skisseprosjektet.
- Videre vil grunnarbeid og opparbeiding av område være en naturlig utvikling. Dette vil gjøres i tett samarbeid med utvalgt leverandør av bygg.
- Prosesser for å sikre utstyr som tilfredsstillende og kan reprodusere den kvalitet som bedriften ønsker å holde på sine produkter. Dette er en aktivitet som vil foregå parallellt med skisseutvikling da utstyr, strøm, vann, avløp, arbeideres fasiliteter samt andre aspekter må avklares på et tidlig tidspunkt for å sikre en god og fremtidsrettet produksjon med mulighet for skalerbarhet.
- Utarbeiding av systemer som tilfredsstillende krav for produksjon og salg av næringsmidler i henhold til strenge krav som stilles fra det offentlige. Naturlige samarbeidspartnere vil her være leverandører av utstyr, Mattilsyn og Arbeidstilsyn.
- Merkevarerbygging. Herunder aktiviteter som utvikling av logo, grafisk profil, emballasje og lignende elementer.

Målgrupper

Befolkningen generelt - alle som har interesse for lokalmat, samt "small batch" mat med høy kvalitet.

Resultat

- Skisser som tilfredsstillende byggmessige krav, samt krav fra relevante tilsyn og som innehar muligheter for skalerbarhet.
- Gjennomført utvelgelse av bygg-leverandør.
- Godkjent byggesøknad.
- Gjennomført grunnarbeid.
- Utvelgelse av industrimaskiner gjennomført og intensjonsavtale om kjøp undertegnet.
- Ferdigutviklede kvalitet og sikkerhetsstyringssystemer.
- En utviklet merkevare som lett kan identifiseres lokalt, regionalt, nasjonalt og internasjonalt. Herunder elementer som logo, fargeprofiler, emballasje og lignende.
- Avtaler med samarbeidspartnere som sikrer eksponering for bedriftens produkter i markedet.

Effekter

Bedriften tar sikte på å utvikle 1 til 2 deltids-arbeidsplasser i innledende fase, men vil ta høyde for at produksjon kan skaleres etter etterspørsel. Bedriftens langsiktige mål er 1 eller flere heltids-arbeidsplasser.

RF13.50 – www.regionalforvaltning.no

Smak av Nord mener at det gjennom samarbeid med lokale og regionale aktører vil oppnås en synergieffekt som vil fremme kommunen og regionen i større grad enn hva enkeltaktører alene kan. Derfor vektlegger vi identifisering av samarbeidspartnere som en viktig del av prosjektet.

Gjennom dette arbeidet og muligheten for skalering mener vi at bedriften i fremtiden kan ha mulighet til å skaleres opp slik at flere arbeidsplasser skapes. Dette kan resultere både i økt tilflytning, men også være en katalysator for å minimere fraflyttingen som preger små lokalsamfunn.

Tids- og kostnadsplan

Tidsplan

Bygg

- Skisseutvikling oktober/november 2020.
- Innhenting av anbud og valg av leverandør - utgang av 2020
- Administrative prosesser / planprosesser tilknyttet næringsområde - februar 2021.
- Grunnarbeid på næringsområde - april/mai 2021.

Utstyr / Styringssystemer.

- Kontakt og innhenting av priser på utstyr. Herunder prosesser som sikrer at utstyr tilfredsstiller de krav som er til renslighet.
- Utvikling av kvalitet / styringssystemer - juni 2021. Endelig tilpasning med prosedyreutvikling vil skje i etterkant av bygging. Dette sikrer at prosedyrer er tilpasset de faktiske lokalene og omstendighetene folk skal arbeide under.

Andre milepæler

- Logo, grafisk profil og andre elementer vedrørende merkevareutvikling gjennomført - april 2021
- Samarbeidskontrakter tegnet - mars 2021.

RF13.50 – www.regionalforvaltning.no

Kostnadsplan

Tittel	2020	2021	2022	2023	2024	SUM
Konsulenter / styringssystemer	25 000	35 000				60 000
Merkevarebygging	20 000	120 000				140 000
Skisseprosjekt / planarbeid	25 000	75 000				100 000
Utvikling av næringsområde / grunnarbeid		550 000				550 000
Sum kostnad	70 000	780 000				850 000

Finansieringsplan

Tittel	2020	2021	2022	2023	2024	SUM
Egenarbeid og egenkapital	25 000	525 000				550 000
Ibestad kommune	70 000	230 000				300 000
Sum finansiering	95 000	755 000				850 000

Geografi

5413-Ibestad

Vedleggsliste

Dokumentnavn	Filstørrelse	Dato

RF13.50 – www.regionalforvaltning.no

Søknad

Søknadsnr.	2020-0011	Søknadsår	2020	Arkivsak
Støtteordning	Kommunalt næringsfond - lbestad			
Prosjektnavn	Søknad om støtte til nofence virtuelt gjerde			

Kort beskrivelse

Søker om tilskudd til kjøp av nofence virtuelt gjerde til sau. Har vært veldig plaget med sauer som kommer ned på innmark og på vei. Årsaken til det er dårlige gjerder og manglende gjerder. Med nofence vil du kunne sette opp et virtuelt gjerde og bestemme hvor dyrene kan gå.

Prosjektbeskrivelse

Nofence er fremtidens gjerder. Med Nofence får du opp dyrenes posisjon og du tegner opp gjerdegrensa på mobilen. Når dyrene nærmer seg grensa begynner ei toneskala å spille og hvis dyret ikke har snudd innen den lyseste tonen spilles av så får de et strømstøt fra klavene, som er mye mindre strøm enn fra et strømgjerde, men nok til at det funker. Om dyrene snur før den lyseste tonen spilles av så får de ingen strøm.

Har 2 nofence bjeller fra før som jeg kjøpte da jeg var med i pilotprosjektet til nofence for å gjøre erfaringer og få de godkjent på sau av mattilsynet. Erfaringen jeg har gjort meg er at de lærer seg systemet og skjønner hvordan det foregår veldig kjapt.

Sommeren 2020 var det mange sauer som kom ned på innmark og til bebyggelse siden utmarksgjerdene er så dårlige, så de har ingen hindring mellom innmark og utmark. Tok da de 2 nofence bjellene på 2 av de sauene som gikk mest for seg selv og tegnet opp gjerdegrensene i utmark og tok de opp i utmark igjen. Og da holdt de seg i utmark resten av sesongen med nofence, i tillegg fikk jeg posisjonen til de 2 sauene jevnlig så jeg kan følge med hvor de er og det er lettere for tilsyn og mer effektiv og tidsbesparende sanking ettersom du kan gå direkte til dyret istedenfor å gå å leite etter de. I tillegg er det god dyrevelferd ettersom du oppdager om dyret ligger i ro for lenge og kan oppdage sykdom eller andre farer tidligere.

Kontaktopplysninger

Funksjon	Navn	Adresse/poststed	Mobil
Søker / Prosjekteier	Hanne Lind Helgesen Org.nr:997766547	Brekka 29 9454 ÅNSTAD	47652669
Kontakt- person	Hanne Lind Helgesen	Brekka 29 9454 ÅNSTAD	47652669
Prosjekt- leder	Hanne Lind Helgesen	Brekka 29 9454 ÅNSTAD	47652669

Mottatt offentlig støtte tidligere: Nei

Spesifikasjon

RF13.50 – www.regionalforvaltning.no

Bakgrunn

Bakgrunn for søknad om nofence virtuelt gjerde er at det er et stort problem at sauer som skal være i utmark om sommeren kommer ned på innmark til bebyggelse og vei. Årsaken til at de kommer ned er at utmarksgjerdet er gammelt og dårlig så det er ingen hindring for sauene å komme ned på innmark.

Det er irriterende for folk som bor i området hvor sauene kommer ned.

Det er mye jaging og stress for sauene.

Det er veldig forstyrrende og tidkrevende for meg i tillegg til sante telefoner om sauer som ødelegger mye for trivselen med å drive gården. Vanskelig når det er mange andre arbeidsoppgaver som også skal/må gjøres som ofte må avbrytes for å gå i utmark med sauer som har kommet på innmark.

Prosjekt mål

Målet er at sauene holder seg i utmark og utnytter de beiteressursene som er der slik at de kan holde et åpent landskap, trække stier og spise det de kan der for å hindre igjengroing av marka. De får beite i fred uten å bli jaget på hele tiden. Det vil også bli mindre stress for folk og dyr.

Det vil gi meg mulighet til å jobbe med andre gjøremål på gården om sommeren slik som feks slåttene, uten å måtte avbryte for å hente sauer. I tillegg vil jeg spare tid ved tilsyn og sanking ettersom jeg kan gå direkte til der dyrene er ved hjelp av posisjonen fra nofence.

Forankring

Det vil være jeg som kjøper og drifter nofence klavene på mine sauer. Men det vil ikke være mulig å kjøpe så mange bjeller uten støtte fra kommunen, da de er kostbare.

Prosjektorganisering

Jeg er selvstendig næringsdrivende, driver gård med sauer. Utdannet agronom og var i 2019 med på pilotprosjektet til nofence for å få det godkjent på sau av Mattilsynet, har siden da hatt 2 nofence bjeller til sau. Brukte det i år på 2 av sauene som kom ned på innmark og de holdt seg i utmark etter at jeg tok det i bruk. Det er jeg som skal ha det på noen av mine sauer og jeg som blir å organisere og lede prosjektet.

Samarbeidspartnere

Det vil være jeg som kjøper og som drifter nofence klavene på mine dyr.

Håper at kommunen støtter med midler fra næringsfondet for at det skal være gjennomførbart.

Aktiviteter

Det vil ordnes med bestilling så snart jeg får svar på søknaden.

Så vil jeg motta nofence klavene og ta de i bruk ved neste beiteslipp som blir i juni. Også går de med de til beite sesongen er over

Målgrupper

Det vil jo være min gård og mine sauer som er målgruppe. Men på sikt kan det jo være andre bønder som også begynner å ta i bruk nofence klaver når gjerder andre plasser begynner å forfalle og de får samme problemet som det jeg har.

Resultat

Jeg forventer at sauene holder seg i utmark med nofence.

RF13.50 – www.regionalforvaltning.no

Samt mer effektivt tilsyn og sanking ettersom jeg vet hvor hver enkelt sau er med nofence.

Gir bedre dyrevelferd, mindre stress, dyrene får beite i fred.

Bedre trivsel for meg som bonde dersom sinte telefoner og trusler forsvinner.

Effekter

Resultatet av prosjektet vil være at dyrene holder seg i utmark ved hjelp av nofence og det vil da løse de problemene som har vært hittil med at sauene kommer ned på innmark.

Tids- og kostnadsplan

Tidsplan

November 2020- April 2021:

Planlegging, bestilling og mottak av nofence klaver

Mai 2021- Oktober 2021:

Bruk av nofence klaver på sauene

November 2021:

Evaluering etter bruk og klargjøring for lagring til neste beitesesong

Kostnadsplan

Tittel	2020	2021	2022	2023	2024	SUM
Innkjøp av 40 nofence klaver	100 875					100 875
Sum kostnad	100 875					100 875

Finansieringsplan

Tittel	2020	2021	2022	2023	2024	SUM
Egenkapital	50 875					50 875
Ibestad kommune	50 000					50 000
Sum finansiering	100 875					100 875

Geografi

1917-Ibestad

Vedleggsliste

Dokumentnavn	Filstørrelse	Dato

Engenes Dagligvare As

Havneveien 4/Postboks 25

9455 Engenes

Engenes 27.09.2020

Ibestad Kommune

9450 Hamnvik

Anke på vedtak i sak 2020-001.

Selv om det ikke står noe om ankemuligheter i tilsagnsbrevet med opplysninger om vedtak, tillater jeg meg herved å anke vedtaket på min søknad. Jeg søkte om støtte til 50% av prosjektet størrelse, men ble avkortet til 15%. For min del ble da støttebeløpet så lite at jeg ikke ser noen mulighet til å igangsette prosjektet innen 1.1.2021.

Jeg sendte inn min søknad i mars, før jeg ante hva denne covid19 situasjon ville medføre. Da ble søknaden min avslått, men at den skulle bli behandlet på nytt til høsten. Når jeg nå går igjennom Møteinnkallingen til formannskapet, ser jeg at disse midlene som nå deles ut er ekstraordinære Covid19 midler. At det fantes slike midler har ikke jeg blidd informert om eller funnet informasjon om. "Ibestad kommune er tildelt kroner 1 700 000,- til kommunalt næringsfond som en del av krisepakke - fase 3 for 2020 jf. Prop 127 S (2019-2020)". Synes at kommunen burde opplyse kommunenes næringsaktører og bedrifter om dette ekstraordinære covid19 tilskuddet, slik at alle som har blidd rammet av covid19 kunne søke. Hadde jeg blidd informert om dette ville jeg trukket min søknad eller fådd den redigert med mere oppdatere opplysninger angående butikkens situasjon. Jeg har hadd en omsetningsvikt på bensinpumpa grunnet covid19 situasjon på mellom 200 000,- og 300 000,-. Pr 31. august var omsetningsvikten på kr. 133 569,- (kr. 166 961,25 inkl.mva). Se vedlegg for signert dokumentasjon fra regnskapfører. Også september og oktober er normalt gode turistmåneder, så denne svikten vil nok bli noe større. Denne pumpa er etablert for å serve den økende turismen de siste årene, også den økende næringsvirksomheten her har god nytte av den. Men det er ikke mye inntjening på ei slik pumpe, og spesielt ikke i år.

Synes det er påfallende at av de bedrifter i kommunen som har lidd tap grunnet covid19 utbruddet, er det bare min bedrift som står som søker om midler. Burde

ikke kommunen, når de får tildelt et slikt engangstilskudd, prioritere sikre bedrifter som har lidd tap under pandemien først? Bare 40 000,- av 1 700 000,- er tildelt berifter som har blitt rammet av pandemien.

"Midlene skal benyttes til bedriftsrettet støtte, og til andre næringsrettede tiltak som kommunene mener er viktige for å motvirke negative virkninger av koronavirusutbruddet."

Vi som driver i butikkbransjen har fått ekstra store utfordringer i denne coronaperioden. Mye informasjon, mye ekstraarbeid, mye nye ekstraregler og ikke lett å klare å få folket til å skjønne alle regler som blir tredd ned over hodene våre gjennom denne tiden. Butikken min er også som en informasjonsplass for kommunen hvor folk kommer innom og spør om alt mulig som de ikke finner svar på andre steder. Bruker masse timer, da spesielt om sommeren, til dette. Dette er noe kommunen burde sette mere pris på, og komme i kommunikasjon med butikkene om. Vet at andre kommuner faktisk har startet et opplegg med butikkene på akkurat dette området.

På grunn av disse opplysningene vil jeg at kommunen revurderer min søknad om 50% støtte til mitt prosjekt.

Vennlig hilsen

Engenes Dagligvare AS



Trond Jensen



Engenes Dagligvarer

Bekreftelse drivstoffomsetning 2019 og 2020

	2019	2020	
Mai	037 997	14 745	- 23 252
Juni	091 516	28 962	- 62 554
Juli	121 250	85 892	- 35 358
Aug	102 431	90 026	- 12 405

Engenes 6/9-2020



Rune Tøllefsen

Autorisert regnskapsfører

ACCOUNTOR HARSTAD
Autorisert regnskapsførerselskap
TøCo AS

Havnegata 4, 3 etg
Postboks 597, 9486 HARSTAD
+47 77 00 35 50

accountor.no
harstad@accountor.no
Org. nr.: 946 037 230 MVA

ensinsalg

Fra: Rune Tøllefsen <rune@toco.as>
Sendt: torsdag 8. oktober 2020 10:17
Til: Matkroken Engenes <engenes.matkroken@coop.no>
Emne: Bensinsalg

Engenes Dagligvarer AS

Bensinsalg	Omsetning
2020	225 *Tom August
2019	547
2018	544
2017	490
2016	451
2015	492
2014	552

Bruttomargin (Salg drivstoff – kjøp drivstoff) ligger på rundt 6%. Lønnfordeling, avskrivninger, forsikringer og evt gebyrer kommer i tillegg.

Med vennlig hilsen
Rune Tøllefsen
Daglig Leder

accountor

+47 911 41316
rune.tollefsen@accountor.no

Accountor (TaCo AS)
Autorisert regnskapsførerselskap
Postboks 597 9486 HARSTAD
Besøk Havnegata 4, 3 etg. 9405 HARSTAD

www.accountor.no

Sørg for å holde deg oppdatert om siste nytt
innen økonomi, ledelse og personal

[Sjekk ut Accountor-blogger](#)



Vs: Oppsett som avtalt

trond.jensen@coop.no <trond.jensen@coop.no>

to. 08.10.2020 13:43

Til: Terje Andreassen <Terje.Andreassen@ibestad.kommune.no>

Hei igjenn.

Må korrigere litt på den beregnede bruttofortjenesten for 2020. Rette tall skal være ca. 20 000,- og ikke 40 000,- som tidligere beskrevet.

Vennlig hilsen
Engenes Dagligvare AS
Trond Jensen

Fra: Jensen, Trond <trond.jensen@coop.no>

Sendt: torsdag 8. oktober 2020 09:45

Til: terje.andreassen@ibestad.kommune.no <terje.andreassen@ibestad.kommune.no>

Emne: Vs: Oppsett som avtalt

Hei.

Fikk ikke tak i de korrekte tallene fra Tøco i går, men her er hva jeg fikk tak i. Tallet for 2020 er ikke korrekt og det riktige tallet skal være 225 664. Tallene i Runes oppsett er i hele tusen kroner. Tallene for hver enkelt måned 2020 er som følger.

Januar	Kr. 6237,-
Februar	Kr. 9918,-
Mars	Kr. 9048,-
April	Kr. 16017,-
Mai	Kr. 14745,-
Juni	Kr. 28961,-
Juli	Kr. 68714,-
August	Kr. 72021,-

Som du ser av disse tallene er det enorme forskjeller på omsetning vinterstid fra sommertid. Ved å estimere resten av året vil jeg tro at årets omsetning vil bli på ca. 330 000,-. Altså en omsetningsvikt på 217 000,- fra 2019. Alle tall her er eksklusiv MVA. Hvis man da regner ca. 6% bruttofortjeneste vil jeg dette år ha ca 40 000,- i bruttofortjeneste. Dette skal dekke forsikring, strøm, vidlikehold/reparasjon, lønn, lisens/abonnement etc. Bare lisensn alene koster 12 000,- i året (se pristilbud).

En annen ting er at den nye betalingsterminalen blir den første i kommunen som har mulighet for trådløs betaling (tapping).

Så snart Tøco har klar den korrekte dokumentasjon vil jeg oversende den umiddelbart.

Vennlig hilsen
Engenes Dagligvare AS
Trond Jensen

Fra: Rune Tøllefsen <rune@toco.as>

Sendt: onsdag 7. oktober 2020 15:50

Til: Matkroken Engenes <engenes.matkroken@coop.no>

Emne: Oppsett som avtalt

2.11.2020

E-post – Iørje Andreassen – Outlook

Engenes Dagligvarer AS

Bensinsalg	Omsetning	
	2020	423 *Tom August
	2019	547
	2018	544
	2017	490
	2016	451
	2015	492
	2014	552

Marginen på dette salget ligger +- 6 %.

Med vennlig hilsen

Rune Tøllefsen
Daglig Leder

accountor

+47 911 41316

rune.tollefsen@accountor.no

Accountor (TøCo AS)

Autorisert regnskapsførerselskap

Postboks 597, 9486 HARSTAD

Besøk: Havnegata 4, 3. etg., 9405 HARSTAD

www.accountor.no

Sørg for å holde deg oppdatert om siste nytt
innen økonomi, ledelse og personal

Sjekk ut Accountor-bloggen

Denne e-post med tilhørende dokumenter er kun for den adressat som er navngitt ovenfor. E-post med tilhørende dokumenter kan inneholde opplysninger undergitt taushetsplikt. Hvis De ikke er rette mottaker av e-posten, gjøres De oppmerksom på at enhver bruk, kopiering eller viderefremidling av opplysninger ikke er tillatt. Har De mottatt denne e-post ved en feiltakelse, bes De vennligst straks gi beskjed pr e-post eller telefon og slette denne e-post samt makulere alle utskrifter og kopier av den





-Den positive forskjellen

Tilbud

Utarbeidet av

Wennstrøm Net AS

for

Engenes Dagligvare

Tilbud nr.

Deres kontakt i Wennstrom NET Øystein Magnussen	Vår kontakt hos kunden Org.nr. Trond Jensen
Wennstrom NET Industrigata 6 3414 Lierstranda Telefon: 91319890	Telefon: 90732608 E-post

INNHALDSFORTEGNELSE

1. INTRODUKSJON.....	3
2. Produkt:.....	3
2.1 Codab kortterminal:.....	3
2.2 Montering:.....	3
3. Priser, forbehold etc.:.....	3
3.1 Priser:	3
3.2 Reise, etc.:.....	3
3.2 Lisenser:.....	4
3.3 Forbehold:.....	4
4. GENERELLE RAMMEBETINGELSER.....	4
4.1 Betalingsbetingelser:.....	4
4.2 Leveringsbetingelser:.....	4
4.3 Service, helpdesk, deler og delelager:.....	5

1. INTRODUKSJON.

Vedr.: Tilbud på levering og montering av ny Codab kortterminal.

Vi takker for interessen av våre produkter og kan gi følgende tilbud:

2. Produkt:

2.1 Codab kortterminal:

- 1 stk. Codab PT Premium 3 kortterminal.
 - Stor og tydelig 8,4" Touch skjerm.
 - Med Chipkortleser EMV godkjent.
 - Med leser for kontaktløse kort (NFC).
 - Lokal kort som faktureres via sky eller eget faktureringsprogram.
 - Egen Ap for lokale kort.
 - Med innbygget 4G modem.
 - Interface for kommunikasjon med de fleste pumpe typer.
 - MID godkjent.
 - Oppfyller PCI 4.X standard.



2.2 Montering:

- Montering av kortterminal på ferdig fundament.
- Tilkobling av kommunikasjonsskabler til pumper.
- Programmering, test og igangkjøring.
- 1 års. Fri support.

3. Priser, forbehold etc.:

3.1 Priser:

3.2 Reise, etc.:

- Reise, diett og overnatting ,frakter , montasjematriell

Tilbudssum Codab automat montert NOK 135.500,-

Tilbudssum Tokheim Q110 95blf montert NOK 71.900,-



-Den positive forskjellen

3.2 Lisenser:

- Datatrafikk. / bredband
- Overvåking.
- Terminallisens (PSAM, EMV SW),
- TapNet sky og lokalkort.

Tilbudssum pr. Mnd

SEK 925,-

Tillegg for:

- Mobilapp, månedslisens/terminal pr mnd SEK 50,-
- TapNet Analytics, månedslisens/terminal pr mnd SEK 40,-

3.3 Forbehold:

De oppgitte priser gjelder ekskl. mva.
Oppgitt pris ihh Euro kurs 10.80

Evt. Kabeltrekking og elektroarbeid er ikke med i tilbud.

4. GENERELLE RAMMEBETINGELSER

4.1 Betalingsbetingelser:

Produktene leveres med 12 måneders produktgaranti.
Våre betalingsbetingelser er netto pr. 30 dager fra fakturadato.

Deres organisasjonsnummer oppgis.
Det kan bli aktuelt å stille en bankgaranti for kjøpesummen eller en bekreftelse på kjøps-/installasjon summen fra finansinstitusjon.

Opplysninger om Wennstrom kan de finne på www.wennstrom.com.

Ved for sen betaling belastes 1,5 % morarente pr. mnd. Belastning skjer for antall dagers forsinkelse. Selger har eiendomsrett til leverte varer inntil kjøpesummen med tillegg av renter og omkostninger er betalt i henhold til pantelovens 3-14 og 3-22.

Tilbudet er gyldig til **30.10. 2020**

4.2 Leveringsbetingelser:

Leveringstid på utstyr er ca. 11 uker etter mottatt bestilling. Eller etter avtale.

Wennstrom NET AS
Besøksadr: Industrigata 6, 3414 Lierstranda
Postadr: Pb. 3504, 3007 Drammen
Foretaksregisteret: NO91238159MVA

Telefon: 21404852
Tlf utland: +47 91504862
Epost: serviceno@wennstrom.com

SWEDBANK
Kontonummer: 14300888195
SWIFT/BIC: SWEDNOKK
IBAN: NO4514300888195



-Den positive forskjellen

For øvrig gjelder leveringsbetingelser ifølge WFNO Salgs- og Leveringsbetingelser.

4.3 Service, helpdesk, deler og delelager:

Wennstrom har hovedkontor og sentrallager for Norge i Industrigata 6, 3414 Lierstranda. Hovedkontorets funksjoner er callsenter, support og prosjekt og serviceledelse for flere av de store norske drivstoffsekskapene. Alle våre teknikere styres fra Lier kontoret.

Vi håper tilbudet er av interesse, og vi ser frem til å høre fra Dem. Dersom det skulle være uklarheter i tilbudet eller om det av andre grunner er spørsmål som ikke er besvart, vær vennlig å ta kontakt med undertegnede.

Mvh
Øystein Magnussen
Tlf 91319890

RF13.50 – www.regionalforvaltning.no

Søknad

Søknadsnr.	2020-0012	Søknadsår	2020	Arkivsak
Støtteordning	Kommunalt næringsfond - lbestad			
Prosjektnavn	Ressursoversikt i Nord-Norge mulighetens landsdel			

Kort beskrivelse

Formålet med prosjektet er å utarbeide en felles markedsføring av de naturgitte mulighetene for etablering i Nord-Norge.

Prosjektbeskrivelse

Forretningsmodellen til kommunen er enkel. Innbyggerne er de som skaper inntekter. Nedgang i antall innbyggere betyr også nedgang i kommunens inntekter. Som en hvilken som helst annen virksomhet må tiltak iverksettes i en slik situasjon.

Ett av tiltakene for å sikre at innbyggere flytter til/ blir boende i kommunen er arbeidsplasser. Dette prosjektet er på ingen måte en magisk løsning på utfordringen, men et lite steg i riktig retning.

I min tid som nærings- og utviklingsrådgiver fikk jeg tidvis spørsmål fra utlandet om mulighet til etablering i Nord-Norge. Det var her jeg oppdaget at det ikke finnes en helhetlig oversikt over hvilke muligheter vi har for næringsarealer i de forskjellige kommunene.

Nå var det ikke alltid at kommunen jeg representerte kunne tilfredsstillende behovene til de utenlandske investorene. I slike situasjoner kunne det vært hendig å supplere med en kortfattet oversikt over hvilke nærings- og ressursmuligheter det finnes i Nord-Norge. For det viktigste var ikke å få til etablering i nettopp min kommune, men å kunne få investorer til å velge Nord-Norge fremfor noen andre alternativer.

Målet med denne søknaden er å legge til rette for at en slik nærings- og ressursoversikt kan lages til glede for alle parter som arbeider med å markedsføre sine kommuner.

Kontaktopplysninger

Funksjon	Navn	Adresse/poststed	Mobil
Søker / Prosjekteier	Arctic Presentation Tom Erik Moe Org.nr:971548061	Vestregata 76 9008 TROMSØ	41303415
Kontakt- person	Tom Erik Moe	Vestregata 76 9008 TROMSØ	41303415
Prosjekt- leder	-	-	-

Mottatt offentlig støtte tidligere: Nei

Spesifikasjon

RF13.50 – www.regionalforvaltning.no

Bakgrunn

Forretningsmodellen til kommunen er enkel. Innbyggerne er de som skaper inntekter. Nedgang i antall innbyggere betyr også nedgang i kommunens inntekter. Som en hvilken som helst annen virksomhet må tiltak iverksettes i en slik situasjon.

Ett av tiltakene for å sikre at innbyggere flytter til/ blir boende i kommunen er arbeidsplasser. Dette prosjektet er på ingen måte en magisk løsning på utfordringen, men et lite steg i riktig retning.

I min tid som nærings- og utviklingsrådgiver fikk jeg tidvis spørsmål fra utlandet om mulighet til etablering i Nord-Norge. Det var her jeg oppdaget at det ikke finnes en helhetlig oversikt over hvilke muligheter vi har for næringsarealer i de forskjellige kommunene.

Nå var det ikke alltid at kommunen jeg representerte kunne tilfredsstille behovene til de utenlandske investorene. I slike situasjoner kunne det vært hendig å supplere med en kortfattet oversikt over hvilke nærings- og ressursmuligheter det finnes i Nord-Norge.

For det viktigste var ikke å få til etablering i nettopp min kommune, men å kunne få investorer til å velge Nord-Norge fremfor noen andre alternativer.

Målet med denne søknaden er å legge til rette for at en slik nærings- og ressursoversikt kan lages til glede for alle parter som arbeider med å markedsføre sine kommuner.

Prosjekt mål

Gjennom et samarbeid om presentasjon av de naturgitte forutsetningene som finnes for bedriftsetablering i Nord-Norge, vil en kunne optimalisere markedseffekten på følgende måte;

- * 80 kommunale hjemmesider (Nordland, Troms og Finnmark)
- * 2 fylkeskommunale sider
- * Innovasjon Norge
- * Agenda Nord-Norge
- * Nord-Norsk Reiseliv
- * Finansleksikonet

Finansleksikonet er et finansielt leksikon med over 80 000 lesere per måned i mer enn 66 land på fem kontinenter.

Men ved å kombinere alle disse plattformene, vil en kunne nå hele verden. Og det til en rimelig kostnad for alle parter.

Forankring

Prosjektet følger de forutsetninger som er ligger i den politiske plattformen til Arbeidspartiet, Senterpartiet og Sosialistisk Venstreparti som utgjør flertallet i Troms og Finnmark fylkeskommune

"Troms og Finnmark fylkeskommune skal være en fremoverlent regional

samfunnsutvikler. Gjennom gode fellesskapsløsninger vil samarbeidspartiene

RF13.50 – www.regionalforvaltning.no

Arbeiderpartiet, Senterpartiet og Sosialistisk Venstreparti ta i bruk det enorme potensialet som ligger i nord for å gi folk trygghet for utvikling og muligheter i egen region. Fylket skal være en premissgiver for utviklingen av regionen og samhandle med befolkning, næringsliv og forvaltning"

Prosjektorganisering

Prosjektet ledes av Artic Presentation/ Finansleksikonet, men hvor det forutsettes nært samarbeid med kommuner og fylkeskommuner i Nord-Norge.

Samarbeidspartnere

Kommuner i Nordland, Troms og Finnmark, Nordland Fylkeskommune og Troms og Finnmark Fylkeskommune.

Aktiviteter

Sammenfatte informasjon om lokale næringsområder i ett felles hefte for Nord-Norge. Publisere dette på norsk, engelsk og tysk for distribusjon til ledende investorer i både inn- og utland.

Målgrupper

Det nasjonale og internasjonale investor markedet.

Resultat

Skape en helhetlig markedsføring av Nord-Norge som en interessant region og investere i, gitt våre naturgitte forutsetninger for internasjonale firma til å lykkes med etablering i Nord-Norge.

Effekter

Markedseffekter av tiltaket vil bli fulgt i årene frem til 2026. I en periode av fem år, skal det la seg gjøre å måle om presentasjon av Nord-Norge som en helhetlig næringsregion har slått an internasjonalt.

Tids- og kostnadsplan

Tidsplan

Milepælsplan er vedlagt.

RF13.50 – www.regionalforvaltning.no

Kostnadsplan

Tittel	2020	2021	2022	2023	2024	SUM
Data & tele		9 000	9 000			18 000
Diverse utgifter		22 000	22 000			44 000
Husleie		6 000	6 000			12 000
Kontorrekvisita		3 000	3 000			6 000
Lønn	50 000	275 000	275 000			600 000
Markedsføring		60 000	60 000			120 000
Reisekostnader		90 000	90 000			180 000
Varekjøp/ oversettelse		200 000	100 000			300 000
Sum kostnad	50 000	665 000	565 000			1 280 000

Finansieringsplan

Tittel	2020	2021	2022	2023	2024	SUM
79 kommuner	790 000					790 000
Ibestad kommune	10 000					10 000
Nordland Fylkeskommune	160 000					160 000
Troms og Finnmark fylkeskommune	320 000					320 000
Sum finansiering	1 280 000					1 280 000

Geografi

5400-Troms og Finnmark

Vedleggsliste

Dokumentnavn	Filstørrelse	Dato
Nærings- og ressursoversikt Nord-Norge.pdf	832 341	22.10.2020

Ressursoversikt i Nord-Norge mulighetenes landsdel



Nærings- og ressursoversikt i Nord-Norge

1. Introduksjon

Forretningsmodellen til kommunen er enkel. Innbyggerne er de som skaper inntekter. Nedgang i antall innbyggere betyr også nedgang i kommunens inntekter. Som en hvilken som helst annen virksomhet må tiltak iverksettes i en slik situasjon.

Ett av tiltakene for å sikre at innbyggere flytter til/ blir boende i kommunen er arbeidsplasser. Dette prosjektet er på ingen måte en magisk løsning på utfordringen, men et lite steg i riktig retning.

I min tid som nærings- og utviklingsrådgiver fikk jeg tidvis spørsmål fra utlandet om mulighet til etablering i Nord-Norge. Det var her jeg oppdaget at det ikke finnes en helhetlig oversikt over hvilke muligheter vi har for næringsarealer i de forskjellige kommunene.

Nå var det ikke alltid at kommunen jeg representerte kunne tilfredsstillere behovene til de utenlandske investorene. I slike situasjoner kunne det vært hendig å supplere med en kortfattet oversikt over hvilke nærings- og ressursmuligheter det finnes i Nord-Norge.

For det viktigste var ikke å få til etablering i nettopp min kommune, men å kunne få investorer til å velge Nord-Norge fremfor noen andre alternativer.

Målet med denne søknaden er å legge til rette for at en slik nærings- og ressursoversikt kan lages til glede for alle parter som arbeider med å markedsføre sine kommuner.



2. Kundebehov

Covid19 pandemien har fremtvunget en helt ny måte å tenke på med hensyn til næringsetablering. Mange bedrifter vil forsvinne som resultat av mindre reiseaktivitet i 2020/ 2021, og da særlig innen reiseliv. Men også handelsnæringen vil føle virkningen av det generelle nedgangen i verdensøkonomien.

Kommuner kan ikke drive privat næringsliv. Men de kan legge til rette for at bedrifter lokaliseres til sine nærområder. Dette gjør de best gjennom å markedsføre sine næringsområder slik at private investorer i både inn- og utland blir gjort oppmerksom på fordelene med å etablere seg i kommunen eller regionen.

Med hederlige unntak har ikke kommuner i Nord-Norge kapasitet til selv å drive med internasjonal markedsføring. Men når en slår sammen 80 kommuner, «tre» fylker og prosjektsøker – har en mulighet til å nå et virkelig stort publikum.

Norges rikdom er uløselig knyttet til våre naturressurser. Gjennom utvinning og videreforedling av våre ressurser har vi bygget opp kunnskap, teknologi og verdier som har kommet hele nasjonen til gode. Hvordan våre naturressurser utvikler seg de neste tiårene, er derfor ikke bare viktig for norsk næringsliv, men også for Norge som nasjon. Hvis vi klarer å øke verdien av våre naturressurser i fremtiden, vil vi kunne skape mange nye, produktive jobber. Det vil øke skatteinngangen og dermed også styrke offentlige finanser.



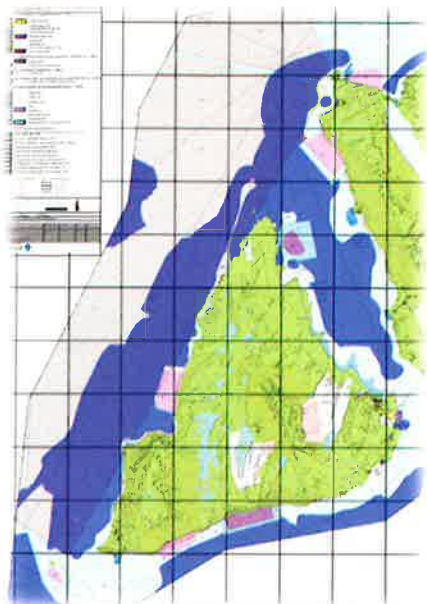
Det grunnleggende kundebehovet som søkes dekket gjennom dette prosjektet er å gi den enkelte nordnorske kommunen en helhetlig oversikt over hva som finnes i mulighetens landsdel.

3. Bruksområde til løsning

Bruksområdet til løsningen er i all enkelthet å gi beslutningstakere en helhetlig oversikt over muligheter i Nord-Norge, uavhengig av sted.

Bak alt av kommunalt planarbeid ligger den en helhetlig tanke, som for eksempel den som er gjengitt fra Ibestad kommune:

«Planarbeidet skal bidra til å tilrettelegge for en langsiktig utvikling som kan stoppe fraflytting og ...»



Det som gjenstår når selve planverket er vedtatt er den viktige markedsføringen.

- ✓ Hva skal arealene i planen fylles med av aktivitet?
- ✓ Skal arealplanen styrke allerede etablerte bedrifter, og/eller tiltrekke nye?
- ✓ Hvilke naturressurser finnes innenfor arealplanen (jordbruk, skogbruk, råmaterialer mv.)
- ✓ Hvilke bedrifter foretrekker kommunen at skal etablere seg?

Markedsføring er og vil alltid være en vanskelig oppgave. Derfor er det viktig å holde markedsføringskostnadene på et minimum, mens markedseffekten maksimeres mest mulig.

Ved å samarbeide om en Pdf brosjyre hvor hver kommune får presentere sine fortrinn, vil en holde kostnadene nede samtidig som en maksimerer distribusjon.

Kostnaden for produksjon er beregnet som følger:

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| ✓ Kommuner (80 stk) | kr. 10 000,- |
| ✓ Nordland Fylkeskommune | kr. 160 000,- |
| ✓ Troms og Finnmark Fylkeskommune | kr. 320 000,- |

4. Potensielt marked

Gjennom et samarbeid om presentasjon av de naturgitte forutsetningene som finnes for bedriftsetablering i Nord-Norge, vil en kunne optimalisere markedseffekten på følgende måte;

- ✓ 80 kommunale hjemmesider
- ✓ 2 fylkeskommunale sider
- ✓ Innovasjon Norge
- ✓ Agenda Nord-Norge
- ✓ Nord-Norsk Reiseliv
- ✓ Finansleksikonet

Finansleksikonet er et finansielt leksikon med over 80 000 lesere per måned i mer enn 66 land på fem kontinenter.

Men ved å kombinere alle disse plattformene, vil en kunne nå hele verden. Og det til en rimelig kostnad for alle parter.

5. Hva skal informasjonsboken inneholde

Hver kommune skal kunne forme sin egen presentasjon i nært samarbeid med prosjektleder.

Formålet med presentasjonen vil hele tiden være å presentere muligheter for investorer/ tilflyttere i kommunen.

Presentasjonen kan inneholde;

- Kommunefakta med kontaktpersoner.
- Arealplaner
- Kommunikasjon (flyplass, tog, båtforbindelse mv.)
- Hvilken industri som allerede finnes på stedet.
- Hvilke naturressurser som er kjent.
- Hvilke etableringer som er særlig velkommen.
- Eventuelt

Denne presentasjonen vil bli skrevet på norsk og engelsk i første omgang. Dersom budsjettet tillater det, vil en også utvide boken til ett ekstra språk, hvor tysk kan være ett av flere alternativ.

Det er viktig å merke seg at hver kommune står relativt fritt med å presentere seg utover de designmessige likheter som er angitt i listen. Boken legger heller ikke begrensinger på hvor mange sider hver kommune har til rådighet. Det viktigste er å få frem en helhetlig markedsføring av kommunen som kan benyttes som beslutningsgrunnlag for mulige regionale, nasjonale og internasjonale investorer.





Land	 Norge
Fylke	Troms og Finnmark
Status	Kommune
Innbyggernavn	Lavangsværing
Grunnlagt	1. januar 1977
Adm. senter	Tennevoll
Areal	
– Totalt	301,63 km ² ^[3]
– Land	295,1 km ² ^[2]
– Vann	5,53 km ² ^[2]
Befolkning	1 034 ^[4] (2020)
Bef.tetthet	3,49 innb./km ²
Kommunenr.	5415
Høyeste topp	Spanstinden (1457,2 moh.) ^[1]
Nettside	Nettside ^[5]
Politikk	
Ordfører	Hage Beate Rollmoen (Ap) (2019)
Varaordfører	Svein Sæther (H) (2019)

6. Prosjektperiode

Prosjektperioden er beregnet å ta ett år, regnet fra januar 2021. Dette vil kunne justeres i tråd med hvor mange kommuner/ fylker som ønsker å delta i prosjektet.

7. Prosjekt/ fremdriftsplan

Første kvartal av 2021 vil gå med til å informere kommuner/ fylkeskommuner i Nord-Norge om prosjektet, hvor en forhåpentligsvil vil få tilslutning til prosjektet fra samtlige kommuner/ fylkeskommuner.

Andre og tredje kvartal 2021 vil informasjon fra deltakende kommuner sys sammen til en helhetlig informasjonsbok om nærings- og ressursmuligheter i Nord-Norge.

Fjerde kvartal 2021 og første og andre kvartal 2022 går med til å oversette materialet som er kommet inn fra deltakende kommuner til engelsk og tysk.

Fra tredje kvartal 2022 og frem til høsten 2025 vil presentasjonen bli markedsført regionalt, nasjonalt og internasjonalt.

Prosjektet innebærer også at næringsssidene til de deltakende kommunene vil bli oppdatert. Dette inngår også i kostnadene for prosjektet, og hvor prosjektleder vil bistå de forskjellige kommunene med tilrettelegging av slik informasjon.

Dette er i høyeste grad et prosjekt hvor veien blir til mens man går, men gjennom et aktivt samarbeid med deltakende kommuner kan en få frem en helhetlig presentasjon som viser hvilke gode forutsetninger vi har her nord for fremtidig bedriftsetableringer.

8. Kostnadsoversikt/ budsjett

Beskrivelse	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Des
Salgsinntekter												
Prosjektkostnad kommuner (80 stk)	66 667	66 667	66 667	66 667	66 667	66 667	66 667	66 667	66 667	66 667	66 667	66 667
Prosjektkostnader Nordland fylke	13 333	13 333	13 333	13 333	13 333	13 333	13 333	13 333	13 333	13 333	13 333	13 333
Prosjektkostnader Troms/ Finnmark	26 667	26 667	26 667	26 667	26 667	26 667	26 667	26 667	26 667	26 667	26 667	26 667
Sum salg	106 667	106 667	106 667	106 667	106 667	106 667	106 667	106 667	106 667	106 667	106 667	106 667
Driftsutgifter												
Varekjøp/ oversettelse	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000	25 000
Lønn	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000	50 000
Markedsføring	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000
Husleie	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000	1 000
Data & tele	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000
Kontorrekvisita	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
Reisekostnader	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000	15 000
Sum driftsutgifter	104 500	104 500	104 500	104 500	104 500	104 500	104 500	104 500	104 500	104 500	104 500	104 500
Likviditetsbudsjett												
Inngående balanse	-	2 167	4 333	6 500	8 667	10 833	13 000	15 167	17 333	19 500	21 667	23 833
Endring	2 167	2 167	2 167	2 167	2 167	2 167	2 167	2 167	2 167	2 167	2 167	2 167
Utgående balanse	2 167	4 333	6 500	8 667	10 833	13 000	15 167	17 333	19 500	21 667	23 833	26 000

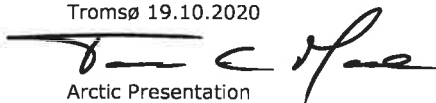
Totalt søknadsbeløp = 1 208 004 (Fylkeskommuner = 160 000 og Kommuner = 10 000)

9. Milepæler/ prosjektplan

Nr.	Beskrivelse	1 kvartal 2021	2 kvartal 2021	3 kvartal 2021	4 kvartal 2021	2022	2023	2024	2025
1	Søknad om fullfinansiering av prosjektet								
2	Presentasjon av næringspotensialet i Nord-Norge								
3	Tilrettelegging av hjemmesider								
4	Oversetting av materiale til engelsk og tysk								
5	Regional markedsføring								
6	Nasjonal markedsføring								
7	Internasjonal markedsføring								

Milepæler/ fremdriftsplanen kan blir endret i løpet av prosjektet for slik å tilrettelegge for mest mulig effektiv distribusjon av innsamlet materiale fra deltakende kommuner/ fylkeskommuner.

Tromsø 19.10.2020



Arctic Presentation

Tom Erik Moe

Arkivsak-dok. 20/00443-1
Saksbehandler Terje Andreassen

Saksgang
Formannskap
Kommunestyret

Møtedato
12.11.2020
10.12.2020

RETNINGSLINJER FOR AVHENDING AV KOMMUNALE EIENDELER OG EIENDOM

Forslag til vedtak/innstilling:

Formannskapet tilrår kommunestyret å fatte følgende vedtak:
Kommunestyret vedtar vedlagt reglement.

Vedlegg:

1. Retningslinjer for avhending av kommunale eiendeler og eiendom

Kort beskrivelse av saken

Formålet med retningslinjene er at kommunens saksbehandling i forhold til salg av eiendeler og eiendom skal være åpen og gjennomsiktig, og gjennomføres i henhold til vedtatt reglement.

Fakta i saken

Ibestad kommune gjennomfører tidvis salg av eiendom og eiendeler.

Det har ikke vært fastsatt gode retningslinjer for gjennomføring av slike prosesser, noe som kan medføre ulikhet i gjennomføring, og for liten forutsigbarhet både for kjøper og selger.

Disse retningslinjene skal gjøre avhendingsprosesser enklere og sikre likebehandling og åpenhet.

Vurdering

Kommunedirektøren tilrår kommunestyret å vedta retningslinjene.

Retningslinjer for avhending av kommunale eiendeler og eiendom



Innhold

1. Åpenhet	3
2. Kommunalt ansatte	3
3. Saksbehandling i Ibestad kommune.....	3
4. Avhending av eiendeler	3
5. Salg av eiendommer	4
5.1 Retningslinjer.....	4
5.2 Rutiner for behandling av søknader	4
6. Generelt om prisfastsettelse tomter.....	5
6.1 Tilleggsareal.....	5
6.2 Ubebygde enkelttomter samt tilleggsareal til industriformål og næringsformål	5
6.3 Uregulerte tomter	5
6.4 Annet ubebygd areal	5
6.5 Bebygd eiendom:.....	5
6.6 Festet grunn:	5
6.7 Opsjonsavtaler.....	5
7. Kontraktsforhold.	5
7.1 Opsjonsavtaler.....	5
7.2 Utbyggingsavtaler.....	6
7.3 Kjøpekontrakt(tomt).....	6
8. Arealkategorier	6
8.1 Mindre tilleggsareal.....	6
8.2 Regulerte tomter	6
8.3 Større arealer regulert gjennom kommuneplan, herunder delplan	7
8.4 Bebygd eiendom.....	7

Retningslinjer for avhending av kommunale eiendeler og eiendom

1. Åpenhet

Når kommunen skal selge eiendeler og eiendom, bør hovedregelen være at den annonseres for salg i full åpenhet. Dersom andre hensyn enn pris kan bli vektlagt ved salget, bør dette komme fram i annonseteksten. Dersom en kommunal eiendom som et unntak gis bort eller inngår i et makebytte må det etter offentlig diskusjon foreligge et politisk vedtak om dette som legges til grunn.

Som kommunale eiendeler regnes inventar, løsøre, maskiner, annet utstyr og kjøretøy.

Kommunal eiendom er tomter, næringsarealer og bygningsmasse.

Vurderingen av hva som skal avhendes og eventuell minstepris ved auksjon skal besluttes av formannskapet. Ved tvil om fastsetting av verdi skal nødvendig kompetanse innhentes.

2. Kommunalt ansatte

Ansatte må som en generell regel likebehandles med andre interessenter, og ha lov til å by på kommunal eiendom eller eiendeler som legges ut for salg, altså skal de heller ikke gis fordeler.

Dersom kommunen mener det er nødvendig at kommunalt ansatte av særskilte hensyn bør tilgodeses i enkeltsaker, må det begrunnes offentlig gjennom et politisk vedtak, for eksempel for å rekruttere/beholde fagpersoner.

3. Saksbehandling i lbestad kommune

Kommunens saksbehandling i forhold til salg av eiendeler og eiendom skal være åpen og gjennomsiktig. Unntak fra «normalprosedyre»/vedtatte retningslinjer skal være forankret i politiske vedtak.

4. Avhending av eiendeler

Avhending av eiendeler med anskaffelseskost under 100 000 kan besluttes avhendet av Kommunedirektøren. Balanseførte eiendeler kan besluttes avhendet av formannskapet.

Avhending av slike eiendeler skal annonseres på kommunens hjemmesider. Retningslinjer for salg:

- Salg av eiendeler skal skje til høystbydende
- Det skal være en frist for å gi pris
- Det kan avholdes auksjon
- Betalingsfrist er 14 dager, bortsett fra auksjon hvor det er kontant betaling
- Det skal føres protokoll for alle salg
- Det skal utformes salgskontrakt ved salg av større eiendeler (biler, maskiner etc)

5. Salg av eiendommer

5.1 Retningslinjer

1. Det innhentes takst på kommunale eiendommer som vurderes avhendet/solgt. Kjøper betaler for takst, inngår i gebyr for behandling av saken.
2. Begrunnelse for salg må framgå av saksdokumentene.
3. Alle opplysninger som er relevante for salg av fast eiendom må kunngjøres i salgsdokumentene.
4. Arkivverdig materiale må oppbevares i et fullstendig arkiv i tråd med arkivlovens bestemmelser.
5. Eventuelle betingelser om fremtidig bruk, og konsekvenser av mislighold må framgå av kontrakt med kjøper.
6. Kommunen kan velge å benytte megler og i de tilfellene skal oppdraget tildeles kommunens megler skriftlig.
7. Det utarbeides salgsprospekt.
8. Budrunde igangsettes av lbestad kommune eller megler i de tilfellene dette benyttes.
9. Når markedet synes uttømt, fastsettes endelig budfrist før det ferdigstilles sak for politisk behandling.
10. Saken behandles i henhold til vedtatt delegasjonsreglement. Budskjema skal følge saken.
11. I de tilfeller megler benyttes, tillegges megler ansvar for å ta med evt. vilkår som framsettes ved salg, i kjøpekontrakt/skjøte.
12. Ved positivt vedtak om salg gjennomføres praktiske/formelle forhold som oppmåling, kjøte m.m.
13. Faktura sendes kjøper fra selger.
14. Skjøte oversendes kjøper når kjøpesummen er innbetalt til lbestad kommune eller det er stilt tilfredsstillende garanti for kjøpesummen.
15. Kjøper besørger tinglysning av kjøte.
16. Administrasjonen skal følge opp oppsigelse av forsikring og avgifter etter at overdragelse er utført.
17. Direkte salg kan foretas når det åpenbart vil være i kommunens interesse å gjøre dette, men vedtak om dette skal alltid fattes i formannskap, etter delegasjon fra kommunestyret eller i kommunestyret uavhengig av verdi.
18. Vedtak om salg er gyldig i 6 uker. Innen denne tid skal kjøpekontrakt/skjøte være signert av begge parter. Overholdes ikke fristen vil vedtaket være ugyldig, og nytt vedtak må fattes om salget fortsatt ønskes gjennomført.

5.2 Rutiner for behandling av søknader

Forespørsler skal vurderes og behandles etter disse retningslinjer.
Forespørsler om kjøp av kommunal grunn er ikke gjenstand for klagerett.
Avvik fra disse retningslinjene skal behandles av formannskapet.

6 Generelt om prisfastsettelse tomter

Priser vil normalt indeksreguleres årlig. Gjeldende priser framkommer i disse retningslinjene.

6.1 Tilleggsareal

Prisen fastsettes slik:

Egen prisliste (kr 55,- per kvm. Reguleres årlig

*Gjelder ikke areal til industriformål/næringsformål.

6.2 Ubebygde enkelttomter samt tilleggsareal til industriformål og næringsformål

a) Regulerte tomter

Prisen fastsettes slik:

Egen prisliste

Der infrastrukturen er lagt er prisen pr m2 kr 200,-

Der det ikke er etablert infrastruktur er prisen pr m2 kr 85,-

Med infrastruktur menes vann, avløp og strøm, lagt til tomtegrensen.

Tilknytning av fiber kommer i tillegg.

b) Uregulerte tomter

Etter takst og budrunde.

6.3 Annet ubebygd areal

Etter takst og budrunde.

6.4 Bebygd eiendom:

Etter takst og budrunde.

6.5 Festet grunn:

Følger i utgangspunktet lov om tomtefeste. Dersom festeavtalen ikke omfattes av innløsningsrett etter tomtefesteloven skal takst legges til grunn.

6.6 Opsjonsavtaler

Prisen fastsettes slik:

Behandlingsgebyr kr 5000.-

+ 5 % av arealets skjønsmessige omsetningsverdi

= Pris

7. Kontraktsforhold.

7.1 Opsjonsavtaler

Opsjonsavtaler er i utgangspunktet kun aktuelle for forhold som nevnt under kap. 8.3.

7.2 Utbyggingsavtaler

Dersom det inngås utbyggingsavtaler for et avgrenset område skal kostnadsfordeling/refusjonskrav ovenfor kommunen vedr. friområder, veggrunn og grunn for ledningstraseer fastsettes i avtalen og legges til grunn for kjøpesum.

7.3 Kjøpekontrakt(tomt)

Eventuelle betingelser om framtidig bruk, og konsekvenser av mislighold skal fremgå av kontrakten.

Kjøper skal dekke alle utgifter knyttet til salg så som, takst, gebyrer knyttet til behandling av søknad om deling, oppmåling og tinglysning.

Kjøpekontrakten godkjennes av formannskapet dersom ervervet er i vesentlig strid med gjeldende kommuneplan eller reguleringsplan.

Kjøpekontrakt kan inneholde en gjenkjøpsrett for kommunen. Gjenkjøpsretten kan gjøres gjeldende ved følgende situasjoner:

- a) Dersom tomt ikke bebygges innen 3 år eller omsettes innenfor 3 års perioden.
- b) Dersom eventuelt forslag til reguleringsplan ikke er fremmet og godkjent for 1.gangs behandling innen 1 år.
- c) Dersom omsøkt omregulering ikke kan godkjennes.

8. Arealkategorier

8.1 Mindre tilleggsareal

a) Formålet med erverv er i tråd med gjeldende kommuneplan eller reguleringsplan:

- Kan vedtas solgt av kommunestyret

b) Formålet med erverv er i strid med gjeldende kommuneplan eller reguleringsplan:

- Slike søknader skal normalt ikke imøtekommes av administrasjonen. Unntak kan gjøres dersom omsøkte areal har en klart uheldig/lite hensiktsmessig arrondering/utforming.

c) Omsøkte erverv omfatter kommunal eiendom hvor det finnes kommunaltekniske installasjoner i grunnen:

- Slike søknader skal normalt ikke imøtekommes av administrasjonen.

- Kommunaltekniske ledningstraseer skal, dersom det ligger til rette for det, ha en sikringszone på minimum 4 meter fra ytterste ledning.

8.2 Regulerte tomter

a) Formål med erverv er i tråd med gjeldende reguleringsplan:

- Kjøp og salg for realisering av vedtatt reguleringsplan foretas administrativt.

- Dersom det er flere interessenter til samme areal, avgjøres saken ved loddtrekning

b) Formål med erverv er i strid med gjeldende reguleringsplan:

- Slike søknader skal ikke imøtekommes av administrasjonen. Dersom søker særskilt ber om politisk behandling, skal følgende legges til grunn:

- Søker må rette en forespørsel (utenom saksliste) til planutvalget. (pt.

Formannskapet) om mulighet for omregulering av området.

- Dersom planutvalget er positive utarbeides det et saksfremlegg med forslag til kontrakt til formannskapet
- Dersom planutvalget er negative oversendes saken kommunestyret for endelig avgjørelse
- Eventuelle eksterne kostnader ved omregulering belastes kjøper.

8.3 Større arealer regulert gjennom kommuneplan, herunder delplan

a) Byggeområder i kommuneplanens arealdel kan, dersom kommunen selv ikke skal regulere området, lyses ut for salg med bakgrunn i markedsverdi fastsatt gjennom takst.

b) LNF – områder eller andre områder som trenger nærmere planmessig avklaring kan i utgangspunktet ikke selges. Dersom erverver ønsker å sikre rettighet til området før det er foretatt endring av kommuneplan, kan det inngås opsjonsavtale på følgende vilkår (ikke uttømmende):

- Tidsbegrenset til arealdelen er rullert.
- Erverver skal stå ansvarlig for utarbeidelse av reguleringsplan.
- Innehaver av opsjonsavtalen gis førsterett til å erverve arealet til markedsverdi fastsatt gjennom takst. Kontrakt ihht. kap. 7 må være inngått innen 1 år etter at takst foreligger.

8.4 Bebygd eiendom

Bebygde tomter kan etter vedtak eller delegasjon fra kommunestyret, selges til markedspris etter takst og salgsprospekt.

Arkivsak-dok. 20/00438-1
Saksbehandler Roald Pedersen

Saksgang
Formannskap
Kommunestyret

Møtedato

DELEGERINGSREGLEMENT FOR IBESTAD KOMMUNE

Forslag til vedtak/innstilling:

Formannskapet tilrår kommunestyret å vedta det framlagte forslag til delegeringsreglement for lbestad kommune.

Vedlegg:

1. Forslag til delegeringsreglement for lbestad kommune

Fakta i saken

Gjeldende delegeringsreglement for lbestad kommune ble vedtatt i kommunestyremøte den 30. mai 2013, sak 30/13. Reglementet ble ajourført etter vedtak i kommunestyret 12. mars 2015, sak 3/15.

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

Det har over tid vært behov for å revidere gjeldende delegeringsreglement. Gjeldende reglement er fra 2013. I forbindelse med sak vedrørende organisasjonsgjennomgang i lbestad kommune vedtok kommunestyret delegering til rådmannen som hovedsakelig gikk på tilsettinger. Disse endringene ble tatt inn i delegeringsreglementet i mars 2015. Ut over dette har ikke gjeldende reglement vært gjenstand for endringer siden 2013.

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.

Framlagte forslag er hovedsakelig en videreføring av gjeldende reglement. Det er foretatt noen endringer på grunn av nye lovbestemmelser, hovedsakelig kommuneloven, men også andre lover. Oppbyggingen av reglementet er justert.

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 Ibestad, til formannskapet, og at beslutninger av ikke-prinsipielle saker delegeres til kommunedirektøren. I gjeldende reglement er også den administrative delegeringen beskrevet. Den administrative delegeringen er tatt bort i vedlagte forslag. Kommunedirektøren vil utarbeide et eget delegeringsreglement hvor det vil framgå hvilken avgjørelsesmyndighet kommunedirektøren har delegert videre i administrasjonen. Dette vil bli gjort når ny organisasjonsstruktur er lagt.

Følgende forhold skal alltid vurderes:

Helse og miljø: Ingen konsekvenser

Personell: Ingen konsekvenser

Økonomi: Ingen konsekvenser

Kommunedirektørens konklusjon

Kommunedirektøren tilrår at framlagte forslag til delegeringsreglement vedtas.

DELEGERINGSREGLEMENT

2020-2024



Vedtatt av kommunestyret xx.xx.2020 sak xx/20.

INNHOLD:

1	Generelt om kommunelovens bestemmelser om delegering	9
1.1	Kommuneloven gir følgende adgang til delegering:	9
1.1.1	Kommunestyret.....	9
1.1.2	Formannskapet	9
1.1.3	Ordfører.....	9
1.1.4	Utvalg	9
1.1.5	Kommunal institusjon og lignende.....	9
1.1.6	Kommunedirektøren	9
1.1.7	Administrativ videre delegering.....	10
1.1.8	Kommunalt foretak	10
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	11
3.1	Formannskapet.....	11
3.2	Kommunedirektøren	11
4	Alkoholloven	11
4.1	Formannskapet.....	11
4.2	Kommunedirektøren	11
5	Barnehageloven.....	12
5.1	Formannskapet.....	12
5.2	Kommunedirektøren	12
6	Barnevernloven.....	12
6.1	Barneverntjenesten	12

7	Brann- og eksplosjonsvernloven	12
7.1	Formannskapet.....	12
7.2	Kommunedirektøren	12
8	Bibliotekloven	13
8.1	Formannskapet.....	13
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.....	14
11.1	Formannskapet.....	14
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	16
15	Gravferdsloven	16
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	17
18.1	Formannskapet.....	17
18.2	Kommunedirektøren.....	17
19	Husleieloven	17
19.1	Formannskapet.....	17
19.2	Kommunedirektøren.....	17
20	Introduksjonsloven.....	17
20.1	Formannskapet.....	17
20.2	Kommunedirektøren.....	17
21	Jordloven	18
21.1	Formannskapet.....	18
21.2	Kommunedirektøren.....	18
22	Kirkeloven	18
22.1	Formannskapet.....	18
22.2	Kommunedirektøren.....	18
23	Vass- og avløpsanleggsloven.....	18
23.1	Formannskapet.....	18
23.2	Kommunedirektøren.....	18
24	Kommuneloven.....	19
24.1	Formannskapet.....	19
24.2	Ordfører	19
24.3	Myndighet til kommunedirektøren i enkeltsaker.....	19
24.4	Kommunedirektørens underskriftskompetanse	19

24.5	Myndighet til kommunedirektør på personalområdet	19
24.5.1	Generelt.....	19
24.5.2	Oppretting, nedleggelse og omgjøring av stillinger	20
24.5.3	Tilsetting.....	20
24.6	Myndighet til kommunedirektøren på økonomiområdet.....	20
24.6.1	Generelt.....	20
24.6.2	Anvisning	21
24.6.3	Avslutning av årsregnskapet	21
24.6.4	Finansiering av investeringsregnskapet	21
24.6.5	Fullmakt til å innfordre utestående krav.....	21
24.6.6	Fullmakt til å avskrive krav	21
24.6.7	Fullmakt til å ettergi krav	22
24.6.8	Endring av låne- og betalingsbetingelser	22
24.6.9	Kjøp, salg av mindre eiendommer	23
25	Konsesjonsloven.....	23
25.1	Formannskapet.....	23
25.2	Kommunedirektøren	23
26	Laksefisk og innlandsfisk m.v.	23
26.1	Formannskapet.....	23
26.2	Kommunedirektøren.....	23
27	Livssynssamfunn.....	23
27.1	Formannskapet.....	23
27.2	Kommunedirektøren	24
28	Matloven.....	24
28.1	Formannskapet.....	24
28.2	Kommunedirektøren	24
29	Matrikkelloven.....	24
29.1	Formannskapet.....	24
29.2	Kommunedirektøren	24

30 Motorferdselloven.....	24
30.1 Formannskapet.....	24
30.2 Kommunedirektøren.....	25
31 Naturmangfoldloven	25
31.1 Formannskapet.....	25
31.2 Kommunedirektøren.....	25
32 Odelsloven	25
32.1 Formannskapet.....	25
32.2 Kommunedirektøren.....	25
33 Opplæringsloven.....	25
33.1 Formannskapet.....	25
33.2 Kommunedirektøren.....	26
34 Plan- og bygningsloven	26
34.1 Formannskapet.....	26
34.2 Kommunedirektøren.....	27
35 Politiloven.....	27
35.1 Formannskapet.....	27
36 Privatskoleloven.....	28
36.1 Formannskapet.....	28
36.2 Kommunedirektøren.....	28
37 Serveringsloven.....	28
37.1 Formannskapet.....	28
37.2 Kommunedirektøren.....	28
38 Skogbruksloven.....	28
38.1 Formannskapet.....	28
38.2 Kommunedirektøren.....	28
39 Smittevernloven	29
39.1 Formannskapet.....	29

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

50 Viltloven.....	32
50.1 Formannskapet.....	32
50.2 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:

- a) treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning
- b) treffe vedtak i hastesaker etter § 11-8 første ledd
- c) 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.

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 videre delegering

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.

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 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).
- § 1-7d Igangsette prosessen med å utarbeide ny ruspolitisk handlingsplan.
- Prikktildeling 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 rømmingssikkerhet ved salgs-/skjenkelokaler før bevillingssøknad blir saksbehandlet, herunder til å fatte avvisningsvedtak etterfremst søknad iht. Forvaltningsloven §2, 3.ledd.

Den faglige vurderingen og godkjenning av fremlagt dokumentasjon for brann- og rømmingssikkerhet, 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 i punkt 5.1 til kommunedirektøren.

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

6 Barnevernloven

[Lov]

6.1 Barneverntjenesten

Kommunens oppgaver i henhold til lov om barneverntjenester (barnevernloven) § 2-1 delegeres til enhetsleder for barnevernet.

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 Bibliotekloven

[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 befaring.

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, 2. 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 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 (tilsyn)
- § 31 (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 (Opplysningsplikt) for enhver som omsetter mineralolje til sluttbruker
- § 11 (Gebyr)
- § 12 (Unntak)

14 Friluftsløven

[Lov]

14.1 Formannskapet

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter friluftsløven, 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 Gravferdsloven

[Lov]

15.1 *Formannskapet*

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter gravferdsloven § 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 andre avsnitt til Kommunedirektøren.

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

[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 Jordloven

[Lov]

21.1 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.

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 Kirkeloven

[Lov]

22.1 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.

22.2 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.

23 Vass- og avløpsanleggsloven

[Lov]

23.1 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.

23.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 23.1 til Kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

24 Kommuneloven

[Lov]

24.1 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.

24.2 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- 8 første 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.

24.3 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.

24.4 Kommunedirektørens underskriftskompetanse

Kommunedirektøren delegeres ordførers myndighet i medhold av Kommunelovens § 6-1, 2. ledd myndighet til å underskrive på kommunens vegne som rettslig representant for kommunen.

Myndigheten kan ikke videredelegeres.

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

24.5 Myndighet til kommunedirektør på personalområdet

24.5.1 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.

24.5.2 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.

24.5.3 Tilsetting

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

Kommunedirektøren er tilsettingsmyndighet for alle andre stillinger.

24.6 Myndighet til kommunedirektøren på økonomiområdet

24.6.1 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 budsjettammer.

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:

Kommunestyret 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.

Kommunedirektørs fullmakt til å omdisponere mellom investeringsprosjekt begrenses imidlertid til inntil 500.000, - kroner per investeringsprosjekt per år, i tråd kommunestyret vedtatte mål og premisser for tildelingen. Denne fullmakten kan ikke videredelegeres

Kommunedirektør gis fullmakt til å opprette nye investeringsprosjekt / vedta ytterligere bevilgning til eksisterende investeringsprosjekt med en ramme på inntil 500.000, - kroner pr prosjekt pr år når tiltaket

finansieres med overføring av tilsvarende beløp fra driftsregnskapet, eller finansieres med omdisponering fra eksisterende investeringsprosjekt. Denne fullmakten kan ikke videredeles.

Hvis det viser seg at det ikke er bruk for de omdisponerte driftsmidlene til finansiering av investeringsregnskapet, så skal disse midlene avsettes til disposisjonsfond.

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

24.6.2 Anvisning

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

24.6.3 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**.

24.6.4 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.

24.6.5 Fullmakt til å innfordre utestående krav

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

24.6.6 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 avskrives 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 bortfall

- 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.

24.6.7 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.

24.6.8 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.

24.6.9 Kjøp, salg av mindre eiendommer

Kjøp, salg samt makeskifte av eiendomsparceller inntil 5 da som knytter seg til arrondering, veigrunn mv.

25 Konesjonsloven

[Lov]

25.1 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.

25.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 25.1 til kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

26 Laksefisk og innlandsfisk m.v.

[Lov]

26.1 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.

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 Livssynssamfunn

[Lov]

27.1 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.

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 Matloven

[Lov]

28.1 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.

28.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 28.1 til kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

29 Matrikkelloven

[Lov]

29.1 Formannskapet

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

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

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

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 Motorferdselloven

[Lov]

30.1 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.

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 Naturmangfoldloven

[Lov]

31.1 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.

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 Odelsloven

[Lov]

32.1 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.

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 Opplæringsloven

[Lov]

33.1 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.

33.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 33.1 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.

34 Plan- og bygningsloven

[Lov]

34.1 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.
- Reguleringsplan, vedtak om offentlig ettersyn, jfr. § 12-10 første ledd.
- Reguleringsplaner, merknadsbehandling, jfr. pbl § 12-10 tredje ledd.
- Fastsette planprogram, jfr. pbl § 12-9 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 27. Tilknytning til infrastruktur, med unntak av § 27-5 andre ledd.

Formannskapet innstiller til kommunestyret i plansaker.

34.2 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).

35 Politiloven

[Lov]

35.1 Formannskapet

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

36 Privatskoleloven

[Lov]

36.1 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.

36.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 36.1 til kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

37 Serveringsloven

[Lov]

37.1 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.

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 Skogbruksloven

[Lov]

38.1 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.

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 Smittevernloven

[Lov]

39.1 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.

40 Småbåtloven

[Lov]

40.1 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.

40.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 40.1 til kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

41 Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen

[Lov]

41.1 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.

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 Stedsnavn

[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.

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 Straffeprosessloven

[Lov]

43.1 Ordfører

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

44 Strålevern og bruk av stråling

[Lov]

44.1 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.

44.2 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.

45 Tobakksskadeloven

[Lov]

45.1 Formannskapet

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

45.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 45.1, jfr. tobakksskadeloven § 29, til kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan kun avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av

prinsipiell betydning.

46 Tvangsfullbyrdelsesloven

[Lov]

46.1 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.

46.2 Kommunedirektøren

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

47 Valgloven

[Lov]

47.1 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.

48 Vegloven

[Lov]

48.1 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.

48.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 48.1, med unntak for vegloven §§ 5 og 7 til kommunedirektøren. Kommunedirektøren kan bare avgjøre enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

49 Vegtrafikkloven, skilt- og parkeringsforskriftene

[Lov]

49.1 Formannskapet

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

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

49.2 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.

50 Viltloven

[Lov]

50.1 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.

50.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 50.1 til kommunedirektøren.

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
Barnevernloven	LOV 1992-07-17 nr 100: Lov om barneverntjenester
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
Jordloven	LOV 1995-05-12 nr 23: Lov om jord
Kirkeloven	LOV 1996-06-07 nr 31: Lov om Den norske kirke
Vass- og avl�psanleggloven	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
Matloven	LOV-2003-12-19 nr 124: Lov om matproduksjon og mattrygghet mv.
Matrikkelloven	LOV 2005-06-17 nr 101: Lov om egedomsregistrering
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 grunnskolen og den vidaregåande opplæringa
Plan- og bygningsloven	LOV-2008-06-27-71: Lov om planlegging og byggesaksbehandling
Politielloven	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](#)

Arkivsak-dok. 15/00475-6
Saksbehandler Roald Pedersen

Saksgang
Administrasjonsutvalget
Formannskap
Kommunestyret

Møtedato

REVISJON AV PERMISJONSREGLEMENTET

Forslag til vedtak/innstilling:

De foreslåtte endringene i permisjonsreglementet vedtas.

Vedlegg:

1. Permisjonsreglementet med foreslåtte endringer
2. Referat fra drøftingsmøte med hovedtillitsvalgte.

Kort beskrivelse av saken

Gjeldende permisjonsreglement ble vedtatt i 2012, det ble revidert i 2016 og nå er det et behov for en ny revisjon av dette.

Vurdering

Gjeldende permisjonsreglement ble vedtatt av kommunestyret 26.1.2012, det ble revidert 16.02.2016 og det er behov for å tilpasse dette. Det er foretatt noen justeringer i henvisningen til enkelte lover, og konsekvensen av disse. Det er ellers gjort noen få endringer i enkelte punkter i reglementet.

I vedlegg 1 fremgår alle forslag til endringer i rød tekst der gjennomstreket tekst utgår og øvrig rød tekst er tillegg.

Revisjon av permisjonsreglementet ble drøftet med tillitsvalgte i møte den 22.09.2020 der det ble foretatt noen få justeringer til de foreslåtte endringene. Justeringen er tatt inn i vedlagte reglement. Øvrige foreslåtte endringer var det enighet om.

Følgende forhold skal alltid vurderes:

Helse og miljø: Ingen konsekvenser.

Personell: Ingen konsekvenser.

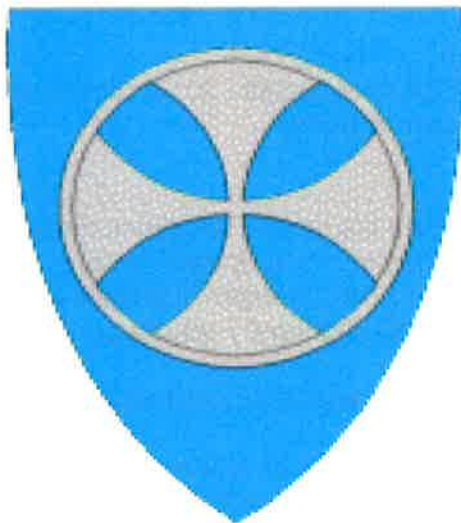
Økonomi: Ingen konsekvenser.

Kommunedirektørens konklusjon

Kommunedirektøren mener at de foreslåtte endringene i permisjonsreglementet vedtas.

Permisjonsreglement

for ansatte i Ibestad kommune



Vedtatt i kommunestyret 26.01.2012
revidert av kommunestyret 16.02.2016

Innholdsfortegnelse

1	Generelle regler.....	4
1.1	Omfang	4
1.2	Personell- budsjett- og driftsmessige hensyn	4
1.3	Rutiner	4
1.4	Ansiennitet og permisjon.....	5
1.5	Pensjonsmedlemskap.....	5
1.6	Feriepenger	5
2	Utdanningspermisjon	5
2.1	Grunnskoleutdanning/videregående utdanning	6
2.2	Grunnutdanning	6
2.3	Etterutdanning	6
2.3.1	Faglige kurs/seminarer	6
2.3.2	Pålagte kurs	6
2.4	Videreutdanning	7
2.5	Behandling av søknad.....	7
2.6	Opplæring av tillitsvalgt	7
2.7	Eksamen.....	7
2.8	Bindingstid/plikttjeneste.....	7
3	Velferdspermisjoner.....	8
3.1	Velferdspermisjon med lønn	8
3.2	Velferdspermisjon uten lønn	9
3.3	Korttidsfravær, lege- og tannlegebesøk mv.....	9
4	Permisjon ved sykdom/svangerskap/fødsel/omsorg i hjemmet	9
4.1	Egen sykdom	9
4.2	Barn/barnepassers sykdom	10
4.2.1	Langvarig syke eller funksjonshemmede barn – opplæringspenger	10
4.3	Permisjon ved svangerskap/fødsel.....	11
4.3.1	Amming.....	11
4.3.2	Fosterbarn.....	11
4.4	Pleie av nære pårørende i terminalfasen.....	11
5	Offentlige verv/tillitsvalgt.....	11
5.1	Permisjon for å utføre offentlige verv	11
5.2	Permisjon for å utføre verv som tillitsvalgt.....	12
5.3	Andre tillitsverv	12
5.4	Verneombud og medlemmer i arbeidsmiljøutvalg	12

6	Diverse permisjoner	12
6.1	Overgang til ny stilling	12
6.2	Spesielle oppdrag og engasjementer	13
6.3	Deltakelse i humanitære organisasjoner	13
6.4	Overgang fra sykefravær til uførepensjon/arbeidsavklaringspenger	13
6.5	Avtjening av verneplikt	13
7	Avgjørelsesmyndighet, fortolkning og ankeadgang	13

Permisjonsreglement for ansatte i Ibestad kommune

Permisjonsreglementet har som hovedformål å informere om reglene omkring permisjonsfravær i Ibestad kommune. Reglementet vil bidra til at kommunens personalpolitikk blir både helhetlig og mer forutsigbar for ansatte så vel som personalansvarlige på alle nivå. For personalansvarlige vil reglementet være en støtte i vedtakssituasjonen når søknader om permisjon skal behandles. Både arbeidsgiver og arbeidstaker er ansvarlig for at reglementet blir praktisert i samsvar med målsettingen.

1 Generelle regler

1.1 Omfang

Permisjonsreglementet gjelder for alle arbeidstakere i Ibestad kommune, i et fast forpliktende arbeidsforhold. Jfr. hovedtariffavtalen (HTA) kap.1.

Deltidsansatte innvilges permisjon forholdsmessig etter stillingens størrelse.

Det gis ikke permisjon m/lønn før etter 2 måneders sammenhengende tjenestetid i kommunen.

Deltidsansatte arbeidstakere har samme rettigheter etter hovedtariffavtalen som heltidsansatte dersom ikke annet fremgår av den enkelte bestemmelse. Jfr. HTA kap. 1, § 1.2.

Registrerte partnere og samboere skal ha de samme rettigheter som ektefeller etter hovedtariffavtalen. Som samboer regnes person som har felles bopel og felles barn, eller som ved bekreftelse fra folkeregisteret kan dokumentere at samboerforholdet har bestått de 2 siste år, jfr. HTA's fellesbestemmelser § 10 pkt.3.

Reglene gjelder så langt de ikke kommer i strid med de til enhver tids gjeldende lover, HA og HTA.

Søknad om permisjon skal alltid leveres nærmeste leder, Nærmeste leder

1.2 Personell- budsjett- og driftsmessige hensyn

Ved behandling av permisjonssaker som ikke er lov- eller avtalefestet skal det tas nødvendig hensyn til personellsituasjonen, budsjetttrammer og driftsmessige hensyn.

Det skal foretas en konkret vurdering om innvilget permisjon vil være til fordel eller ulempe for driften av tjenesten i kommunen.

1.3 Rutiner

Ved enheter der det er mulig å søke permisjon digitalt via fagsystemene eller andre løsninger, skal disse brukes. Der det ikke er mulig å søke permisjon via fagsystem eller andre løsninger kan en søke permisjon pr e-post, eller

~~Ved søknad om permisjon etter dette reglementet skal~~ kommunens søknadsskjema for permisjon kan benyttes.

Søknad om permisjon skal leveres i rimelig tid i forhold til permisjonens omfang og helst så snart den ansatte er kjent med at behov for permisjon oppstår.

Nødvendig dokumentasjon skal vedlegges.

Ved søknad om lengre permisjoner skal søknaden om mulig leveres innen 3 mnd. før permisjonen tar til. Nødvendig dokumentasjon må vedlegges, eks. fra lege, sykehus etc.

Ved innvilget permisjon sendes originalt søknadsskjema til personalkontoret for registrering. Permisjoner gitt digitalt via fagsystemene skal være tilgjengelig for personalkontoret. Nærmeste leder er ansvarlig til å gi tilbakemelding til søkeren om permisjonen innvilges.

Reglementet kan fravikes dersom det ut fra tungtveiende grunner finnes hensiktsmessig. Avgjørelse tas av neste nivå. Personalkontoret skal alltid rådføres i slike tilfeller.

1.4 Ansiennitet og permisjon

Permisjon med hel eller delvis lønn avbryter ikke opptjening av lønnsansiennitet. Det samme gjelder sykepermisjon inntil 1 år, fødsels/adopsjonspermisjon inntil 2 år og tvungen vernepliktstjeneste.

Ulønnet permisjon for å utføre offentlige verv og verv i arbeidstakerorganisasjoner medregnes i lønnsansienniteten.

Ulønnet utdanningspermisjon medregnes med inntil 2 år når utdanningen har betydning for vedkommendes arbeid i kommunen.

All ulønnet permisjon inntil 3 måneder medregnes.

1.5 Pensjonsmedlemskap

Arbeidstaker som innvilges permisjon med lønn beholder sitt pensjonsmedlemskap. Arbeidstaker som innvilges permisjon uten lønn for lengre varighet enn 1 måned meldes ut av pensjonsordningen. Arbeidstakeren tilbys samtidig frivillig medlemskap etter de regler som gjelder for de respektive pensjonsordninger.

Graderte permisjoner reduserer pensjonsopptjeninga forholdsvis.

For lærere vises til Statens personalhåndbok 5.1.5 *Medlemskap under permisjon og annet midlertidig fravær (permisjonsavtalen)*.

1.6 Feriepenger

For syke- og fødselspermisjon samt pliktig militærtjeneste vises til ferielovens § 10 jfr. Folketrygdlovens bestemmelser.

Ved lønnet permisjon medregnes inntil 3 måneder i feriepengegrunnlaget. Lønn under permisjon utover 3 måneder medregnes i feriepengegrunnlaget dersom det ikke er fattet vedtak om det motsatte.

Hovedregelen er at sykelønn i inntil 3 måneder regnes med i feriepengegrunnlaget. Dette gjelder for egen sykdom, pleiepenger knyttet til omsorg for alvorlig sykt barn eller omsorg for barn som er innlagt i helseinstitusjon eller opplæringspenger knyttet til omsorg for funksjonshemmet barn eller langvarig sykdom, jfr. Folketrygdloven kapittel 9 III og kapittel 10.

Dette gjelder ikke for svangerskapspermisjon eller annen lønnet permisjon.

2 Utdanningspermisjon

Arbeidstaker som har vært i arbeidslivet i minst 3 år og som har vært ansatt hos samme arbeidsgiver de siste 2 årene, har rett til hel eller delvis permisjon i inntil 3 år for å delta i organiserte utdanningstilbud.

Grunnleggende **IKT-digital** kompetanse for alle ansatte vil være et viktig virkemiddel for å kunne levere effektiv og gode tjenester til kommunens befolkning, unge som gamle. Kommunen vil gjennom kompetanseplanen ha dette som et eget satsingsområde og stimulere til kompetanseutvikling på IKT-området.

Bestemmelser om permisjon i forbindelse med utdanning er regulert i Arbeidsmiljøloven § 12-11 og Hovedtariffavtalen kapittel 1, § 14.2.

2.1 Grunnskoleutdanning/videregående utdanning

Voksne som trenger grunnskoleutdanning har lovfestet rett til slik opplæring. Voksne, fra og med det året de fyller 25 år, og som har fullført grunnskolen eller tilsvarende, men som ikke har fullført videregående utdanning har etter søknad rett til videregående utdanning.

Fast ansatte kan innvilges permisjon uten lønn for denne type utdanning.

Bestemmelser om voksnes rett til grunnskoleutdanning og videregående utdanning er regulert i Opplæringslovens kapittel 4A.

2.2 Grunnutdanning

Med grunnutdanning forstås den allmenn- og fagutdanning (grunnkompetanse) en arbeidstaker må ha for å dekke sin stillings fagområde.

Fast ansatte kan innvilges permisjon uten lønn for inntil 3 år for å ta slik utdanning. Jfr. arbeidsmiljøloven (AML) § 12-11.

2.3 Etterutdanning

Med etterutdanning menes kortere kurs/seminarer som sikter mot fornyelse og ajourføring av en grunnutdanning, uten å gi formell kompetanse. Etterutdanningen skal gi arbeidstaker anledning til å oppdatere den kompetansen stillingen til enhver tid krever som følge av endrete faglige og tekniske forutsetninger.

Etterutdanning er også opplæring som kan kvalifisere arbeidstaker til å gå inn i annen stilling i kommunen.

Etterutdanningskurs er ikke eksamensrettet og gir ikke formell kompetanse i form av uttelling av studiepoeng.

Det kan innvilges permisjon med hel eller delvis lønn i inntil 12 uker for fast ansatte når etterutdanningen er i tråd med kommunens behov.

Etter søknad kan kursavgift, kursmateriell, reise- og oppholdsutgifter dekkes helt eller delvis, men begrenses oppad til kr 20.000,-. Reiseregulativets regler skal følges.

2.3.1 Faglige kurs/seminarer

Det kan innvilges permisjon med hel eller delvis lønn for fast ansatte ved deltakelse i faglige kurs/seminarer av kortere varighet (inntil 1 mnd.) når utdanningen er av betydning for vedkommendes arbeid i kommunen. Etter søknad kan kursavgift, kursmateriell, reise- og oppholdsutgifter dekkes helt eller delvis, jfr. pkt 2.4.

2.3.2 Pålagte kurs

Det innvilges permisjon med full lønn for ansatte som pålegges kurs.

Det samme gjelder for verneombud, ledere og medlemmer av arbeidsmiljøutvalg som deltar på lovpålagt opplæring i verne- og miljøarbeid.

Som hovedregel dekkes både kursavgift, kursmateriell og reise- og oppholdsutgifter etter reiseregulativet.

2.4 Videreutdanning

Med videreutdanning forstås en utdanning som tar sikte på å kvalifisere arbeidstakeren utover det som trengs i den stilling vedkommende har nå.

Det kan innvilges permisjon med hel eller delvis lønn i inntil 12 uker for fast ansatte når videreutdanningen er i tråd med kommunens behov. Ut over 12 uker kan det kan gis permisjon uten lønn i inntil 3 år.

Etter søknad kan kursavgift, kursmateriell, reise- og oppholdsutgifter dekkes helt eller delvis, men begrenses oppad til kr 25.000,-. Reiseregulativets regler skal følges.

2.5 Behandling av søknad

Nærmeste leder behandler søknad om utdanningspermisjon. Ved behandling av punktene 2.1 til og med 2.4 skal personalkontoret tas med i prosessen.

2.6 Opplæring av tillitsvalgt

Ved opplæring som har betydning for arbeidstakernes funksjon som tillitsvalgt gis permisjon med hel eller delvis lønn, jfr. Hovedavtalens bestemmelser del B §§ 3-5 og 3-6. Se også pkt. 5.2.

2.7 Eksamen

I forbindelse med avlegging av eksamen gis permisjon med lønn for eksamen(e) samt 2 lesedager før hver eksamen. **For andre eksamensformer gis tilsvarende antall dager.**

Det er en forutsetning at vedkommende ville hatt ordinært arbeid de 2 dagene umiddelbart før eksamen, og at faget har betydning for kommunen. (Jfr. Hovedtariffavtalen kapittel 1, § 14.4)

Det gis ikke lønnet permisjon ved kunteksamen.

2.8 Bindingstid/plikttjeneste

Det kan avtales bindingstid/plikttjeneste med den enkelte dersom Ibestad kommune yter vesentlig økonomisk støtte til opplæring.

Individuell avtale om plikttjeneste skal inngås før utdanning påbegynnes eller før permisjon starter.

Dersom arbeidstaker avbryter utdanningen kan Ibestad kommune kreve at arbeidstaker refunderer utdanningsutgiftene.

Dersom arbeidstaker er forhindret fra å fullføre utdanningen uten at dette kan tilregnes arbeidstakeren skal Ibestad kommune vurdere om kravet om plikttjeneste og refusjon kan bortfalle helt eller delvis.

Plikttjeneste skal påbegynnes ved gjeninntredelse i stillingen eller umiddelbart etter at utdannelsen er gjennomført. Permisjon under plikttjenesten forskyver plikttjenesten tilsvarende permisjonens lengde. Dersom **en arbeidstaker avslutter sitt arbeidsforhold, og en del av plikttjenesten er gjennomført** kan Ibestad kommune redusere refusjonskravet forholdsmessig.

Plikttjeneste begrenses til maksimum 2 år (jfr. HTA 14.3).

3 Velferdspermisjoner

Når viktige velferdsgrunner foreligger, kan en arbeidstaker innvilges velferdspermisjon med lønn i inntil 12 arbeidsdager pr. kalenderår. Det kan avtales ~~et~~ fleksibelt uttak av disse, Jfr. HTA kap. 1, § 14.1.

3.1 Velferdspermisjon med lønn

Følgende defineres som velferdspermisjoner som innvilges med lønn. Det skal ikke innvilges velferdspermisjoner med lønn ut over dette:

- Tilvenning av barn i off. godkjent barnehage innvilges inntil 3 dager, eller 6 halve dager dersom barnehagen/foresatte finner det nødvendig.
Forutsetningen for å gi permisjon med lønn er at begge foresatte er i arbeid.
- Følge egne barn, eller barn en er foresatt for på skolen første skoledag.
Forutsetningen for å gi permisjon med lønn er at begge foresatte er i arbeid.
- ~~Konferansetimer~~ **Utviklingssamtaler** i grunnskole/barnehage.
- Følge egne barn, eller barn en er foresatt for til lege, tannlege eller sykehus. (gjelder til og med det året barnet fyller 12 år, evt. 18 år ved kronisk sykdom eller funksjonshemming). (For lege, tannlege: jfr. pkt. 3.3.).
Forutsetningen for å gi permisjon med lønn er at begge foresatte er i arbeid.
- Det innvilges 1 arbeidsdag for barnedåp/konfirmasjon for eget barn, eller barn en er foresatt for dersom anledningen faller på en dag med ordinært arbeid/vakt.
- ~~Ved husbygging/omfattende renovering av eget hus ved etablering i kommunen gis inntil 3 arbeidsdagers permisjon.~~
- Arbeidstakere som ikke tilhører Den norske kirke har rett til fri fra arbeid i opp til 2 arbeidsdager hvert år i forbindelse med religiøse høytider for vedkommende sin religion (Jfr. lov om trossamfunn § 27a).
Nasjonale høytidsdager faller utenfor.
- Idrettspermisjon kan innvilges ifm. deltakelse i idrettsarrangementer der det forutsettes at arrangementet er på nasjonalt nivå/tilsvarende og at permisjonen avgrenses til selve arrangementets varighet, men ikke mer enn 5 arbeidsdager.
Ordningen praktiseres også for trenere.
Det forutsettes at vedkommende deltar fra en idrettsgren eller et forbund som er tilsluttet Norges idrettsforbund.
- Ved eget giftemål/partnerskap innvilges inntil 2 arbeidsdager dersom anledningen faller på en dag med ordinært arbeid/vakt.
- Ved innkalling til undersøkelse/behandling ved sykehus/spesialisthelsetjeneste gis permisjon for nødvendig tid, inntil 1 arbeidsdag.
- Ved akutt sykdom i nær familie ~~innvilges inntil 2 arbeidsdager.~~
- Ved dødsfall/begravelser i nær familie innvilges inntil 3 arbeidsdager.

~~For personell i langturnus skal det fremgå av den enkelte turnusprotokoll hvordan ovenstående punkter skal forvaltes. gjelder gjennomsnittsberegnet arbeidsdag). Ved behov ut over 3 arbeidsdager kan det gis ulønnet permisjon, evt. at ferie eller avspasering benyttes.~~

~~Definisjon av "nær familie": Barn, barnebarn, søsken, foreldre, besteforeldre, svigerforeldre, svigersøsken og ektefelle/partner/samboer.~~

3.2 Velferdspermisjon uten lønn

Når viktige velferdsgrunner foreligger, kan en arbeidstaker innvilges velferdspermisjon uten lønn. Ved behandling av søknad om permisjon uten lønn skal det alltid gjøres en vurdering med hensyn til tjenesten om det lar seg gjøre å gi permisjon. Ved vurderingen legges bl.a. vekt på om det er nødvendig å skaffe vikar eller å ordne tjenesten på annen forsvarlig måte.

Følgende eksempler defineres som velferdspermisjoner som innvilges uten lønn:

- Permisjon utover de 12 dagene som beskrevet i pkt. 3.1, eller permisjon utover det antall som er maksimum for de forskjellige permisjoner beskrevet i samme pkt.
- **Permisjon for lege- eller tannlegebesøk der en velger å reise ut av kommunen.**
- Permisjon for å følge nær familie til planlagte operasjoner, utredninger eller lignende der behandlingsinstitusjonen har innkalt med god varsel.
- Ved dødsfall/begravelser til andre familiemedlemmer som står arbeidstakeren nær **(gjelder nære familiemedlemmer ut over definisjonen i pkt. 3.1). Gjelder også andre personer som har stått arbeidstakeren nær.**
- Arbeidstaker har rett til permisjon i inntil 10 dager hvert kalenderår for å gi nødvendig omsorg til foreldre, ektefelle, samboer eller registrert partner. Det samme gjelder ved nødvendig omsorg for funksjonshemmet eller kronisk sykt barn fra og med kalenderåret etter at barnet fylte 18 år når arbeidstakeren har hatt slik omsorg for barnet som nevnt i AML § 12-10 andre ledd.
- Ektefelle/samboer kan innvilges permisjon i inntil 2 år i forbindelse med flytting på grunn av utdanning/yrke eller militær beordring.
- Permisjon for fosterforeldre gis i inntil 52 uker uten lønn. Jfr. dog pkt. 1.3 siste avsnitt.
- Permisjoner som vedrører private anliggender slik som møte i forliksråd, familievernkontor og annet.
- Det kan være flere eksempler enn de som er nevnt over, men hovedprinsippet om at det skal foreligge en viktig velferdsgrunn for å gi permisjon skal ikke fravikes.

3.3 Korttidsfravær, lege- og tannlegebesøk mv.

Arbeidstakere gis anledning til – etter nærmere avklaring med den enkeltes **overordnede nærmeste leder** – å ha nødvendig korttidsfravær, f.eks. korte lege- eller tannlegebesøk, i arbeidstiden (inntil 2 timer). **Dersom man må reise ut av kommunen for tannlegebehandling, inntil 4 timer.**

Deltidsansatte skal legge korttidsfravær utenom arbeidstiden dersom dette er mulig.

4 Permisjon ved sykdom/svangerskap/fødsel/omsorg i hjemmet

Ved søknad om denne type permisjoner må arbeidstakeren i hvert enkelt tilfelle gi arbeidsgiver melding i god tid, eller så snart som mulig. Dette er permisjoner som arbeidstakeren har krav på etter lov og/eller avtale. Nedenfor gis henvisninger til aktuelle lover/reglementer med kommentarer.

4.1 Egen sykdom

Ibestad kommune er en IA-virksomhet og av den grunn er det egne regler som skal følges ved egen sykdom.

Fravær grunnet egen sykdom dokumenteres med egenmelding eller legeerklæring. Egenmelding benyttes etter 2 måneders tilsettingsforhold. ~~Den skriftlige~~ Egenmeldingen er grunnlaget for utbetaling av sykelønn, og manglende egenmelding gir derfor ikke rett til lønn ~~for fraværet~~.

4.2 Barn/barnepassers sykdom

En arbeidstaker som har omsorg for barn under 12 år (gjelder til og med det kalenderåret barnet fyller 12 år), har rett til full lønn dersom han eller hun er borte fra arbeidet (gjelder også fosterforeldre):

- På grunn av nødvendig tilsyn og pleie når barnet er sykt
- Når den som har det daglige barnetilsynet er syk, for eksempel en forelder som ikke er yrkesaktiv, dagmamma og lignende.
- Når den som har det daglige barnetilsynet er forhindret fra å ha tilsyn med barnet fordi han eller hun følger et annet barn til utredning eller innleggelse i helseinstitusjon.
- Når barnet trenger oppfølging i form av legebesøk eller lignende selv om barnet ikke er sykt eller pleietrengende den aktuelle dagen.

Retten til fri med lønn for barn og barnepassers sykdom er begrenset til følgende:

- 10 dager per kalenderår.
- 15 dager per kalenderår hvis arbeidstaker har omsorg for mer enn to barn.
- 20 dager per kalenderår hvis arbeidstaker er alene om omsorgen.
- 30 dager per kalenderår hvis arbeidstaker er alene om omsorgen for mer enn to barn.
- Hvis arbeidstaker har kronisk sykt eller funksjonshemmet barn og dette fører til en markert høyere risiko for fravær, kan arbeidstaker i tillegg få ti stønadsdager for hvert kronisk sykt eller funksjonshemmet barn. Når arbeidstaker er alene om omsorgen, dobles antall stønadsdager.

For at arbeidstakeren skal få rett til lønn fra Ibestad kommune, må barnets eller barnepasserens sykdom dokumenteres med egenmelding eller legeerklæring. Egenmelding brukes for de første 3 dagene av sykefraværet. Fra og med den 4. dagen krever Ibestad kommune legeerklæring.

Egenmelding kan ikke brukes de første 4 ukene etter at arbeidstaker har tiltrådt stillingen.

Retten til utsettelse av ferie eller erstatningsferie som ferieloven gir ved egen sykdom, gjelder *ikke* ved barns eller barnepassers sykdom.

4.2.1 Langvarig syke eller funksjonshemmede barn – opplæringspenger

Arbeidstakere som har omsorg for langvarige syke eller funksjonshemmede barn har rett til opplæringspenger i forbindelse med kurs eller opplæring som er nødvendig for at arbeidstakere skal kunne ta seg av og behandle barnet.

Retten til opplæringspenger er knyttet til kurs/opphold ved en godkjent helseinstitusjon eller deltakelse på foreldrekurs ved et offentlig spesialpedagogisk helsesenter. Det er et vilkår at opplæringen er nødvendig for at arbeidstakeren skal kunne ta seg av og behandle barnet, jfr. Folketrygdloven ~~§ 9-13.~~ § 9-14.

Arbeidstakere innvilges permisjon uten lønn for gjennomføring av et slikt opplegg.

4.3 Permisjon ved svangerskap/fødsel

Permisjon ved svangerskap og fødsel blir gitt i samsvar med AML kapittel 12. Rett til lønn er regulert i folketrygdlovens kapittel 14. Hovedtariffavtalens (HTA) fellesbestemmelser § 8, og HTA's fellesbestemmelser § 7 regulerer bestemmelsene vedrørende ferie. Arbeidstaker skal i god tid varsle når permisjon skal avvikles, jfr. AML § 12-7.

4.3.1 Amming

For amming kan det gis permisjon i inntil 2 timer pr. dag med lønn. Jfr. AML § 12-8 og HTA kap. 1 § 8 pkt. 8.3.4.

Det er ikke fastsatt øvre grense for barnets alder i denne bestemmelsen, men ved permisjon etter at barnet er fylt 12 mnd. skal det leveres bekreftelse fra lege eller helseinstitusjon på at arbeidstakeren fortsatt ammer sitt barn.

4.3.2 Fosterbarn

Fosterforeldre har rett til permisjon etter samme regler når omsorgen for barn overtas, jfr AML 12-3 og 12-5.

4.4 Pleie av nære pårørende i terminalfasen

Arbeidstakere som pleier en nær pårørende i hjemmet i livets slutfase, har rett til inntil 60 dager med permisjon uten lønn jfr. AML § 12-10 og Folketrygdloven ~~§ 9-12 § 9-13.~~

~~Dersom to arbeidstakere deler på omsorgen har de krav på til sammen 60 dager permisjon~~

~~For å få rett til stonad må medlemmet ha vært i arbeid i minst fire uker umiddelbart før fraværet fra arbeidet.~~

~~Stonad ytes etter folketrygdloven kapittel 9.~~

5 Offentlige verv/tillitsvalgt

5.1 Permisjon for å utføre offentlige verv

Arbeidstakere som er pålagt å utføre kommunale eller andre offentlige verv gis permisjon. Rett til permisjon gjelder også ved deltakelse i gruppemøte tilknyttet møte med lovbestemt møteplikt. Arbeidstaker som utfører kommunale verv og/eller deltar i gruppemøte tilknyttet møte med lovbestemt møteplikt beholder sin lønn. Arbeidstakeren plikter på forhånd å gjøre henvendelse til nærmeste overordnede om permisjon (HTA kap. 1, § 14.1).

Arbeidstaker som utfører annet offentlig verv med møteplikt gis permisjon med lønn i inntil 12 dager.

Etter arbeidsmiljøloven § 12-13 har arbeidstaker rett til permisjon fra arbeid i den utstrekning det er nødvendig for å oppfylle lovbestemt møteplikt i offentlige organer (se også kommuneloven ~~§ 40 § 8-2, jfr.~~ og kirkeloven § 30).

Hvorvidt det foreligger en lovbestemt møteplikt beror på en tolkning av det enkelte grunnlag for møteplikt. Normalt vil retten til permisjon omfatte alle representanter og vararepresentanter til statlige, kommunale og fylkeskommunale verv, styrever, råd, nemnder og utvalg mv opprettet i eller i medhold av lov.

Permisjon utover møteplikten, for å ivareta eventuelle oppgaver som vervet medfører for øvrig, faller utenfor bestemmelsen. Det samme gjør arbeid i politiske partiorganisasjoner.

Retten til permisjon gjelder deltakelse i folkevalgte organer, nemnder og utvalg opprettet i eller i medhold av lov. Retten gjelder alle arbeidstakere som har en lovbestemt plikt til å møte i offentlige organer.

5.2 Permisjon for å utføre verv som tillitsvalgt

Tillitsvalgte har rett til tjenestefri for å utføre sine oppgaver. Under utøvelsen av sin virksomhet som tillitsvalgt beholder den tillitsvalgte sin lønn.

Arbeidet som tillitsvalgt skal avvikles slik at det volder minst mulig ulempe for arbeidets gang. Fravær skal så vidt mulig avtales på forhånd med nærmeste leder.

Jfr. hovedavtalen (HA) del B § 3-4.

Tillitsvalgtopplæring:

Det gis permisjon til slik opplæring med 50% lønn. Hovedtillitsvalgte gis permisjon med full lønn. Jfr. HA del B § 3-6 og dette reglementets pkt. 2.5.

5.3 Andre tillitsverv

Arbeidstaker med tillitsverv i funksjonshemmedes interesseorganisasjoner kan innvilges permisjon uten lønn med hjemmel i dette punktet. Dette kan også omfatte kurs når kurset har betydning for vedkommendes arbeid med å fremme funksjonshemmedes interesser.

Kommunen kan etter en konkret vurdering innvilge permisjon for utførelse av andre tillitsverv.

5.4 Verneombud og medlemmer i arbeidsmiljøutvalg

Verneombud og medlemmer i arbeidsmiljøutvalget har rett til fri og økonomisk godtgjørelse i samsvar med forutsetningene i AML § 6-5, jfr. **AML § 7-4**

6 Diverse permisjoner

6.1 Overgang til ny stilling

Som hovedregel innvilges ikke permisjon ved overgang til ny stilling i eller utenfor kommunen.

Permisjon *kan vurderes* for arbeidstaker som har vært fast ansatt i Ibestad kommune i over 5 år, dersom det dreier seg om et vikariat/engasjement som gir arbeidstakeren en faglig utvikling som er til nytte for kommunen.

I slike saker skal det i vurderingen foretas en avveining mellom arbeidstakernes grunn for å søke permisjon samt eventuelle fordeler og ulemper en slik permisjon vil ha for kommunen. Permisjon skal kun innvilges dersom det kan skaffes tilfredsstillende vikarordning.

Slik permisjon kan gis for ett år om gangen, og for inntil 2 år.

En ansatt som er innvilget og har benyttet denne type permisjon må arbeide i 5 nye år i Ibestad kommune etter tilbakekomst for evt. ny søknad kan fremmes.

6.2 Spesielle oppdrag og engasjementer

Det kan innvilges permisjon inntil 2 år for arbeidstakere som tjenestegjør som dommerfullmektig.

Ansatte kan gis permisjon for å arbeide med forskning innen sitt arbeidsområde. Det er en forutsetning at forskningen skjer i tilknytning til en forskningsinstitusjon.

Det kan gis nødvendig permisjon i forbindelse med avtaler om utveksling av arbeidstakere mellom kommuner/fylkeskommuner.

Kommunen kan innvilge permisjon uten lønn i inntil 2 år for arbeidstaker som skal arbeide i norske hjelpetiltak i offentlig regi i utviklingsland.

6.3 Deltakelse i humanitære organisasjoner

Arbeidstakere som er knyttet til humanitære organisasjoner, eksempelvis hjelpekorps, kan innvilges permisjon med lønn i forbindelse med utrykning til hjelp for nødstilte.

6.4 Overgang fra sykefravær til uførepensjon/arbeidsavklaringspenger

Når arbeidstaker har vært sykmeldt i 1 år, opphører retten til sykepenger. Arbeidstakeren må da søke andre ytelser hvis stillingsstørrelsen reduseres etter dette.

Arbeidstaker kan da ha rett til uførepensjon eller arbeidsavklaringspenger fra NAV.

Arbeidstaker skal i denne perioden søke om permisjon og kan etter vurdering fra arbeidsgiver få innvilget inntil ett års permisjon.

6.5 Avtjening av verneplikt

Det vises til HTA fellesbestemmelser kap. 1, § 9

7 Avgjørelsesmyndighet, fortolkning og ankeadgang

~~Rådmannen~~ Kommunedirektøren avgjør søknad om permisjon, jfr. kommuneloven § 13-1 siste avsnitt. I praksis er dette delegert og avgjøres av arbeidstakerens nærmeste leder.

~~I praksis avgjøres søknad om permisjon av seksjonsleder/enhetsleder jfr. kommunestyrets saker 1/15 (organisasjonsgjennomgang) og 3/15 (ajourføring av delegeringsreglement).~~

~~Avslag/innvilgelse av permisjonssøknader skal begrunnes.~~

Søknad om permisjon ut over reglementets begrensninger og søknader av prinsipiell betydning for Ibestad kommune ~~avgjøres av kommunedirektøren. legges fram for administrasjonsutvalget etter at innstilling er foretatt av rådmann.~~

Permisjonsbestemmelsene gjelder så lenge de ikke kommer i strid med gjeldende tariffavtaler, lov eller forskrift gitt i medhold av lov.

Klage på vedtak fattet i medhold av dette reglementet må skriftlig fremsettes senest innen 14 dager etter at vedtaket er mottatt. Klagen behandles av nivået over den som har fattet vedtak ved førstegangsbehandling. ~~Dersom rådmann/personalsjef har behandlet saken første gang avgjøres saken av administrasjonsutvalget.~~

~~Avgjørelsen er endelig.~~

I tilfelle tvist om forståelsen av permisjonsreglene, legges disse frem for administrasjonsutvalget til fortolkning og endelig avgjørelse.

Endringer i permisjonsreglementet godkjennes/vedtas av kommunestyret.

IBESTAD KOMMUNE



Referat fra drøftingsmøte

Dato: 22.09.2020 kl. 13:00 – 16:00

Sted: Ibestad kommune – Kommunestyresalen

Til stede:

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

Fra Fagforbundet: Monica Simonsen

Fra Utdanningsforbundet: Susann Myrvang

Fra FO: Solbjørg Hind

Møteleder og referent: Roald Pedersen

Saker til drøfting:

1. Revidering av Lønnspolitisk plan

De tillitsvalgte var enige i de foreslåtte endringene.

2. Revidering av permisjonsreglementet

De foreslåtte endringene i reglementet er markert med rød tekst der gjennomstrekert tekst utgår, og øvrig rød tekst er tillegg.

Det ble enighet om følgende justeringer:

- Pkt. 1.5 Pensjonsmedlemsskap. Ny setning: «*Graderte permisjoner reduserer pensjonsopptjeninga forholdsvis.*»
- Pkt. 2.7 Eksamen: Siste setning «*Det gis ikke lønnet permisjon ved kunteksamen.*» tas tilbake.
- Pkt. 3.1 Velferdspermisjon med lønn, kulepunkt 3: Ordet «*konferansetimer*» byttes ut med «*Utviklingssamtaler*».
- Pkt. 3.1: Kulepunkt 6 strykes.
- Pkt. 3.1: Nest siste kulepunkt endres til: «*Ved akutt sykdom i nær familie.*»
- Pkt. 3.1: Kommentaren i forhold til langturnus endres til: «*For personell i langturnus skal det fremgå av den enkelte turnusprotokoll hvordan ovenstående punkter skal forvaltes.*»
- Pkt. 3.1: Definisjonen av nær familie strykes.
- Pkt. 3.2: Kulepunkt 4: Parentesen (*gjelder nære familiemedlemmer ut over definisjonen i pkt. 3.1*). strykes

Det var enighet om de øvrige endringene.

Diskusjonstema: Lokale lønnsforhandlinger 2020.

Forhandlingsfristen for ny hovedtariffavtale gikk ut 15. november og partene var enige om en ny tariffavtale. I den grad det blir sentral enighet om at lokale lønnsforhandlinger skal gjennomføres er det enighet lokalt at disse gjennomføres i løpet av uke 48.

Roald Pedersen
referent

Saksprotokoll

Arkivsak-dok. 15/00475
Saksbehandler Roald Pedersen

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Administrasjonsutvalget	13.10.2020	3/20
2 Formannskap		
3 Kommunestyret		

Revisjon av permisjonsreglementet

Administrasjonsutvalget har behandlet saken i møte 13.10.2020 sak 3/20

Møtebehandling

Omforent forslag:

Pkt. 1.1: Siste setning «*Nærmeste leder*» strykes.

Pkt. 1.3: Nest siste avsnitt, siste setning endres til: ...[...tilbakemelding til søkeren om permisjonen innvilges/ikke innvilges.

Pkt. 2.3: Siste avsnitt, kr 20.000,- endres til 25.000,- kr.

Pkt. 2.4: Siste avsnitt, kr 25.000,- endres til 30.000,- kr.

Pkt. 2.7: Setningen «For andre eksamensformer gis tilsvarende antall dager» endres til «For andre eksamensformer gis inntil 3 dager» og flyttes ned til slutten av punktet.

Siste setning «Det gis ikke lønnet permisjon ved konteeksamen.» strykes.

Pkt. 3.3: Siste setning. Ordet «Deltidsansatte» endres til «Ansatte».

Pkt. 7. Ny setning settes inn som nest siste setning: Permisjonsreglementet revideres i begynnelsen av hver kommunestyreperiode.

Votering

De foreslåtte endringene med tillegg av omforent forslag til endringer vedtas enstemmig.

Administrasjonsutvalgets vedtak/innstilling

Administrasjonsutvalget tilrår formannskapet å fatte følgende vedtak:

Formannskapet vedtar permisjonsreglementet for lbestad kommune med foreslåtte endringer.

Arkivsak-dok. 20/00409-1
Saksbehandler Roald Pedersen

Saksgang
Administrasjonsutvalget

Møtedato

Formannskap

REVISJON AV LØNNSPOLITISK PLAN

Forslag til vedtak/innstilling:

Administrasjonsutvalget tilrår formannskapet å fatte følgende vedtak:
Formannskapet vedtar lønnspolitisk plan for lbestad kommune.

Vedlegg:

- Lønnspolitisk plan
- Referat fra drøfting (se forrige sak)

Kort beskrivelse av saken

Revisjon av lønnspolitisk plan er en del av arbeidet med å revidere kommunens reglement. Gjeldende lønnspolitisk plan er fra 2012 og det er et behov for en oppdatering.

Vurdering

Innholdet er ikke vesentlige endret. Det er gjort en del presiseringer. Lønnspolitisk plan ble drøftet med kommunens hovedtillitsvalgte den 22. september 2020. De tillitsvalgte og administrasjonen er enig i vedlagte forslag til lønnspolitisk plan

Følgende forhold skal alltid vurderes:

Helse og miljø

Ingen konsekvenser

Personell

Ingen konsekvenser

Økonomi

Ingen konsekvenser

Kommunedirektørens konklusjon

Kommunedirektøren anbefaler at Lønnspolitisk plan vedtas.

LØNNSPOLITISK PLAN



**IBESTAD
KOMMUNE**

Vedtatt i formannskapet 11.10.2012

Innhold

1. Innledning.....	3
1.1 Formål.....	3
1.2 Lokal lønnspolitikk.....	3
1.3 Lønnsforskjeller og lik lønn mellom kjønnene.....	3
1.4 Rekruttere og beholde.....	4
1.5 Seniormedarbeidere	4
1.6 Uønsket deltid.....	4
2. Grunnlag for lokal lønnsdannelse	4
2.1 Stillingskoder.....	4
2.2 Hovedtariffavtalen	4
2.2.1 Godkjenning av forhandlingsresultat	5
2.3 Lønssamtale	5
2.4 Stillingsbeskrivelser.....	5
2.5 Kriterier	5
2.5.1 Funksjonskriterier.....	6
2.5.2 Kompetanse.....	6
2.5.3 Motivasjon.....	6
3. Handlingsplaner for tariffperioden	6

1. Innledning

Lønn er et personalpolitisk virkemiddel for å påvirke til innsats for kvalitet i tjenesteutøvelse. Generell lønnspolitikk i offentlig forvaltning har endret seg fra sentral til i større grad lokal lønnsdannelse, der lokale forhold får betydning for den enkeltes lønnsutvikling.

Lønn skal bidra til å inspirere til effektivitet, endringsvilje og godt arbeidsmiljø. Det er et mål å bruke lønn for å rekruttere og beholde ansatte.

Den lønnspolitiske plan er et dokument som skal bidra til å konkretisere og skape oversikt over vesentlige prinsipper som skal gi forutsigbarhet og retning ved lokal lønnsfastsettelse i Ibestad kommune.

1.1 Formål

Lønnspolitisk plan skal fungere som et arbeidsredskap for Ibestad kommune for å skape en forutsigbar lønnspolitikk for de ansatte.

Den lønnspolitiske plan må forstås som et supplement til sentrale tariffavtaler og retningslinjer gitt i sentrale oppgjør.

1.2 Lokal lønnspolitikk

Hovedtariffavtalen (HTA) er utgangspunkt for all lønsvurdering. Hovedtariffavtalen fremforhandles sentralt og regulerer hva som kan avtales mellom partene lokalt. Utviklingen de senere år går i retning av at det er flere og flere områder som overlates til partene lokalt å fastsette/forhandle frem løsninger på.

Lokale lønnsforhandlinger åpner for større grad av prestasjonslønn. Lokale lønnsforhandlinger er en balansegang mellom å skape forventninger og å innfri dem, noe som også er en utfordring i utarbeidelse av en lokal lønnspolitikk. Innenfor de føringer og signaler som en lønnspolitikk gir, vil det måtte foretas prioriteringer. Dette vil igjen medføre at det kan være forventninger som ikke blir innfridd. Arbeidsgiver vil imidlertid i samarbeid med organisasjonene forsøke å skape og uttrykke en lokal lønnspolitikk der det er oppslutning om hovedlinjene, og som i rimelig grad gir forutsigbare, forståelige og akseptable resultater ved fastsettelse og forhandlinger om lønn.

Ledere på alle nivå i kommunen har ansvar for at den lønnspolitiske planen følges opp.

1.3 Lønnsforskjeller og lik lønn mellom kjønnene

Kvinner har generelt et lavere lønnsnivå enn menn i KS-området. Ibestad kommune har som mål at alle arbeidstakere, uansett kjønn, må gis like muligheter til arbeid og til faglig utvikling. Lønnsystemet og lokale forhandlinger gjør at vi til enhver tid vil oppleve ulik avlønning av tilsatte innen forskjellige virksomheter i kommunen. Forskjeller i lønn som har sin årsak i kompleksitet, markedsituasjon og rekrutteringsforhold må aksepteres. Lønnsforskjeller som kun har sin årsak i kjønn skal ikke forekomme. Eventuelle utilsiktede skjevheter skal rettes opp ved lokale forhandlinger.

1.4 Rekruttere og beholde

For å kunne tilby god kvalitet på kommunens tjenester er det nødvendig at viktige leder- og fagstillinger på alle nivå er besatt. Slike forhold vil legge en reell føring for kommunens lønnspolitikk, og det må derfor være aksept for lønnsforskjeller og rekrutteringstiltak innenfor sammenlignbare grupper som et middel for å rekruttere og beholde arbeidstakere.

Kommunen vil ha utfordringer med å rekruttere fagutdannet personell innenfor enkelte grupper. Det vil være aktuelt å bruke lønnstillegg for å rekruttere godt kvalifiserte arbeidstakere.

Lønns- og arbeidsvilkår utover tariffavtale avgjøres av rådmannen.

1.5 Seniormedarbeidere

Ibestad kommune ønsker å beholde flere arbeidstakere i arbeid til oppnådd pensjonsalder, da de med sin kompetanse representerer en ressurs som kommunen trenger.

Det er utarbeidet egne retningslinjer for seniorpolitikk.

1.6 Uønsket deltid

De sentrale parter har som mål å redusere uønsket deltid. Kommunen vil følge dette opp å arbeide aktivt i hht. HTA fellesbestemmelsene § 2.3 og arbeidsmiljølovens (AML) § 14-3.

2. Grunnlag for lokal lønnsdannelse

2.1 Stillingskoder

De stillingskoder som framgår av hovedtariffavtalen skal benyttes, eventuelt med lokal stillingsbetegnelse for i størst mulig grad gjenspeile stillingens funksjons- og ansvarsområde.

2.2 Hovedtariffavtalen

Kommunens handlingsrom når det gjelder lønnsfastsetting og forhandlinger er avgrenset til å gjelde innenfor hovedtariffavtalens bestemmelser. Lokalt kan det forhandles lønn:

- ved nytilsetninger
- Lokale forhandlinger som følger bestemmelsene i:
 - ✓ HTA kap. 3.4.1, 3.4.2 og 3.4.3 Lederstillinger. Gjennomføres årlig.
 - ✓ HTA kap. 4 Stillinger med lokal og sentral lønnsdannelse.
 - 4.2.1 Lokale forhandlinger. Gjennomføres iht. sentralt avtalte frister.
 - 4.2.2 Særskilte forhandlinger. Gjennomføres etter behov.
 - 4.2.3 Beholde og rekruttere personell. Gjennomføres etter behov.
 - 4.2.4 Kompetanse. Gjennomføres ved behov.
 - ✓ HTA kap. 5 Stillinger med lokal lønnsdannelse
 - 5.1 Gjennomføres årlig
 - 5.2 Gjennomføres etter behov

Fra tid til annen skjer det at lønnsforskjeller det er enighet om lokalt blir utjevnet eller nye oppstår som resultat av sentrale forhandlinger i et senere lønnsoppgjør. Dersom slike lokalt avtalte forskjeller skal opprettholdes over tid kreves det en viss årvåkenhet hos de lokale parter, og utilsiktede skjevheter vil kunne rettes opp i lokale forhandlinger hjemlet i HTA kap. ~~4.A-1-4.2~~ og/eller kap. ~~5-2~~.

2.2.1 Godkjenning av forhandlingsresultat

- Politisk forhandlingsutvalg gjennomfører forhandlinger og godkjenner forhandlingsresultat iht. kap. 3.4.1 kommunedirektørens lønn.
- Kommunedirektøren gjennomfører forhandlinger og godkjenner forhandlingsresultat iht. kap. 3.4.1 seksjonsledernes lønn.
- Administrativt forhandlingsutvalg gjennomfører forhandlinger og godkjenner forhandlingsresultat iht. kap. 3.4.2 og 3.4.3. enhetsledernes lønn.
- Administrativt forhandlingsutvalg gjennomfører forhandlinger og godkjenner forhandlingsresultat iht. kap.4.2.1 lokale forhandlinger.
- Administrativt forhandlingsutvalg gjennomfører forhandlinger og godkjenner forhandlingsresultat iht. kap. 4.2.2, 4.2.3 og 4.2.4 etter at lønnsamtale er gjennomført av seksjonsleder/enhetsleder.
- Administrativt forhandlingsutvalg gjennomfører forhandlinger og godkjenner forhandlingsresultat iht. kap. 5.1 og 5.2 etter at lønnsamtale er gjennomført av seksjonsleder/enhetsleder.

2.3 Lønnsamtale

Dersom en arbeidstaker ber om lønnsamtale, skal denne gjennomføres mellom arbeidsgiver og arbeidstakeren. Arbeidstaker har rett til å la seg bistå av sin tillitsvalgte. I samtalen skal arbeidsgiver og arbeidstaker i fellesskap diskutere hvilke tiltak som kan iverksettes for at arbeidstaker skal oppnå bedre lønnsutvikling. Det skal føres referat fra samtalen dersom arbeidstaker ber om det.

2.4 Stillingsbeskrivelser

Som grunnlag for vurdering av lønnsfastsettelse i Ibestad kommune skal det foreligge en stillingsbeskrivelse for den enkelte stilling. Stillingsbeskrivelsen skal si noe om de oppgaver den enkelte arbeidstaker faktisk utfører, måten den utføres på, hyppighet, viktighet etc. Den skal videre beskrive hvilke krav som stilles til innehaveren mht. utdanning, praksis og skikkethet for stillingen.

2.5 Kriterier

Årslønnen skal i utgangspunktet fastsettes lik HTA minstelønnplassering. Før høyere lønsplassering enn grunnlønn fastsettes skal blant annet følgende vurderes:

- Hva anses som riktig lønnsnivå i forhold til den konkrete stillingens funksjon
- Søkerens utdanning og praksis – særlig om disse går utover de grunnleggende krav til den konkrete situasjon
- Rekrutteringssituasjon
- Interne lønnsnivå, og konsekvenser av å lønne høyere enn dette
- Budsjettmessige forhold

2.5.1 Funksjonskriterier

- Ledere skal normalt ha høyere lønn enn nærmeste underordnet
- Personalansvar
- Økonomisk ansvar
- Fagansvar
- Kompleksitet i stilling
- Vesentlig organisatoriske endringer som gir økt ansvar

2.5.2 Kompetanse

- Utdanning
- Realkompetanse
- Erfaring
- Skikkethet

Ibestad kommunes grunnholdning er at etter- og videreutdanning har en positiv verdi og at kompetanseutvikling som kommunen kan nyttiggjøre seg kan medføre lønnsutvikling utover grunnlønn.

~~Det skal åpnes for forhandlinger om kompensasjon for dokumentert kompetanse. Det ble i de lokale forhandlingene i 2010 gitt tillegg tilsvarende veiledende norm i riksmeklingsmannens motebok for relevant etter- og videreutdanning ned til 6 måneders varighet. Det vil ikke kunne gis lønnstillegg for samme utdanning ved senere forhandlinger.~~

2.5.3 Motivasjon

- Innsats/engasjement
- Endringsvilje/fleksibilitet
- Samarbeidvilje
- Fagutvikling/dyktighet

Arbeidsgiver ønsker å benytte blant annet lønn som et aktivt virkemiddel for å motivere til og belønne innsats og resultatoppnåelse.

3. Handlingsplaner for tariffperioden

Det skal utarbeides handlingsplaner for hver tariffperiode på de ulike forhandlingsområder basert på sentrale føringer.

Det skal også drøftes lokale prioriteringer i tariffperioden.

Planene drøftes med organisasjonene i god tid før de lokale forhandlingene starter.

Handlingsplanen gjelder i utgangspunktet for hele tariffperioden, men vil ved behov kunne justeres i perioden.

Saksprotokoll

Arkivsak-dok. 20/00409
Saksbehandler Roald Pedersen

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Administrasjonsutvalget	13.10.2020	4/20
2 Formannskap		

Revisjon av Lønnspolitisk plan

Administrasjonsutvalget har behandlet saken i møte 13.10.2020 sak 4/20

Møtebehandling

Omforent forslag:

Pkt. 1: Andre avsnitt. Ordet «endrivingsvilje» endres til «utvikling».

Pkt 1.4: Siste ordet i punktet endres fra «rådmannen» til «kommunedirektøren».

Votering

De foreslåtte endringene med tillegg av omforent forslag til endringer vedtas enstemmig.

Administrasjonsutvalgets vedtak/innstilling

Administrasjonsutvalget tilrår formannskapet å fatte følgende vedtak:

Formannskapet vedtar lønnspolitisk plan for lbestad kommune med foreslåtte endringer.

Arkivsak-dok. 19/00030-50
Saksbehandler Sonja Johansen

Saksgang
Formannskap

Møtedato

STYRINGS, - DRØFTINGS- OG ORIENTERINGSSAKER - FORMANNSKAPSMØTE 12.11.2020

Forslag til vedtak/innstilling:

Styringssaker:

Ingen

Drøftingssaker:

- Retningslinjer for tildeling av kommunalt næringsfond.
- Retningslinjer for tildeling av kommunale infrastrukturtiltak.
- Budsjett 2021.

Orienteringssaker:

Ingen

Diverse:

Ingen

Vedlegg:

Retningslinjer for tildeling av kommunalt næringsfond
Retningslinjer for tildeling av kommunale infrastrukturtiltak

KOMMUNALT NÆRINGSFOND
RETNINGSLINJER FOR TILDELING AV KOMMUNALT NÆRINGSFOND I
IBESTAD



Ibestad kommune

- hvor alt er mulig

Retningslinjer for bruk og forvaltning av kommunale næringsfond i lbestad kommune

Retningslinjene gjelder for:

- Næringsfond med fylkeskommunalt (KNF)
- Næringsfond med kommunale midler (NKM)

1. Bakgrunn

lbestad kommune tildeles årlig midler fra Troms og Finnmark fylkeskommune (fordelte statsmidler) til påfyll av kommunalt næringsfond. Disse retningslinjene skal gjelde ved søknadsbehandling. Retningslinjene erstatter retningslinjene som Kommunal- og regionaldepartementet og Innovasjon Norge utarbeidet for det ovennevnte formål. Midlene brukes i løpet av tildelingsåret eller avsettes for senere bruk. Det rapporteres på bruken til staten. De senere år er tildelingen fra fylkeskommunen blitt stadig mindre og dekker ikke behov og etterspørsel relatert til næringsutviklingen i lbestad.

2. Næringsfond med kommunale midler

lbestad kommune avsetter årlig (fra 2020) midler fra havbruksfondet til næringsutvikling. Midlene disponeres til prioriterte tiltak i henhold til kommuneplan og næringsplan, innenfor gjeldende lov og regelverk. Midlene brukes i året eller avsettes til eget næringsfond for senere bruk.

2.1 Felles formål:

Målet med de kommunale næringsfondene er å styrke næringsutvikling og sysselsetting. Kommunens prioriteringer skjer på bakgrunn av vedtatte planer for regionale og lokale utviklingsområder.

Næringsfondene nyttes til tiltak med formål å fremme næringsutvikling gjennom kommunal tilrettelegging samt støtte til nyetableringer og videreutvikling av eksisterende bedrifter. Prosjekter som bidrar til å bedre sysselsettingsmuligheter for kvinner og ungdom skal prioriteres. Midler fra næringsfondene gis som tilskudd eller benyttes til strategiske investeringer og til utgifter i arbeid med næringsutvikling ellers.

Eksempler på prosjekter som kan støttes fra næringsfondene:

- a. Bedriftsutvikling, f.eks. etablererstipend, opplæring, produktutvikling, markedsføring, markedsundersøkelser og planlegging.

- b. Investeringer i bedrifter, f.eks. utstyr/maskiner ved oppstart og utvidelse av mindre bedrifter
- c. Innovasjon og nyskaping.
- d. Samarbeidsprosjekter mellom flere bedrifter

Eksempelene er ikke uttømmende.

Prosjekter som støttes skal være i tråd med mål og prioriteringer i kommuneplan og næringsplan. Særlig bør følgende kriterier vurderes ved behandling av søknader:

- At satsingen er ihht den regionale næringsplanen
- Samarbeidstiltak mellom to eller flere bedrifter.
- Fellestiltak stedsutvikling og reiseliv.
- Tiltak som bidrar til nyskaping i nye eller eksisterende bedrifter.
- Utredninger/analyser som bidrar til næringsutvikling
- Produkt eller tjenester som i dag ikke finnes i Ibestad kommune
- Større prosjekter der støtte fra næringsfondet virker utløsende for realisering av prosjektet skal prioriteres.
- Prosjektene skal bidra til å bevare eller skape flere arbeidsplasser i kommunen, spesielt prioriteres skal unge, kvinner og innvandrere
- Prosjektene som støttes skal legge til rette for en miljøvennlig utvikling og grønne arbeidsplasser

Ut over dette kan midler i næringsfond med kommunale midler benyttes til:

- Saker som ikke kan støttes ved bruk av statlige midler til kommunalt næringsfond
- Ibestad kommunes finansiering av tiltak som gjennomføres i næringsplanen

2.2 Forvaltning av fondene - myndighet:

Formannskapet er forvaltningsmyndighet for næringsfondene.

Formannskapet er fondsstyre for Ibestad kommunes to næringsfond, og avgjør saker etter innstilling fra kommunedirektøren. Søknadene behandles 2 ganger i året.

Maksimalt tilskudd:

- Det kan maksimalt ytes et tilskudd på kr. 300.000,- til enkeltprosjekter.
- Bregnet timelønn for eget arbeid skal ikke overstige NOK 30 000,-

Tidsfrist:

Tildelt støtte må brukes innen ett år fra vedtaksdato. Det kan søkes om utsettelse på inntil ett år. Kommunedirektøren har fullmakt til å avgjøre søknader om forlenget frist for gjennomføring av søknader som er innvilget av formannskapet.

Delegering til kommunedirektøren:

Kommunedirektøren gis myndighet til å fatte vedtak ved behandling av søknad om støtte fra kommunalt næringsfond med statlig påfyll eller kommunalt tildelte midler med inntil kr 30 000,- pr sak.

Det skal rapporteres til formannskapet om administrativt fattede vedtak.

3. Søknader og saksbehandling

Søknad med nødvendige opplysninger og vedlegg skal sendes inn via www.regionalforvaltning.no

Søknader som behandles av kommunedirektør vil behandles fortløpende. Søknader som skal behandles av formannskapet behandles 2 ganger i året, vår og høst.

Søknader skal normalt inneholde, budsjett, aktuelle kostnadsoverslag, finansieringsplan, beskrivelse av prosjektet, sysselsettingseffekt og markedsvurdering.

Kravene til søknaden må tilpasses det enkelte prosjekt. Saksforberedelsen legges til kommunens administrasjon. Ved behandling av kompliserte saker kan administrasjonen ta kontakt med fylkeskommunen eller andre faginstanser for veiledning. Ved fremleggelse for formannskapet skal søknad med alle vedlegg følge saksinnstillingen.

Det utarbeides et svarbrev til søker som skal inneholde vedtaket fra formannskap eventuelt rådmannens administrative vedtak

Betingelser for utbetaling av støtten, som blant annet:

- At beløpet ikke utbetales før prosjektet er gjennomført og regnskapsrapport foreligger
- At prosjektet er ihht gjeldende planer og reguleringer
- At tildelt støtte må brukes innen ett år fra vedtaksdato. Det kan søkes om utsettelse på inntil ett år.

4. Formannskapet (fondsstyrets) vurderinger

Det er begrenset med midler til rådighet og tildeling av midler fra kommunale næringsfond må prioriteres stramt. I tråd med retningslinjene må formannskapet foreta en vurdering av hvor stor andel av tilgjengelige midler skal nyttes til kommunale næringsformål og til fellestiltak i næringslivet, og hva som kan disponeres som støtte til enkelte virksomheter.

Formannskapet avgjør, på grunnlag av en kvalitetsmessig vurdering, hvilke prosjekter som skal støttes fra næringsfondet. Prosjektene bør vurderes i lys av de prioriterte satsingsområdene i kommunens Samfunns- og næringsplan.

Det er klagerett på kommunens vedtak om tildeling av støtte fra kommunens næringsfond, og vedtak må begrunnes. Det skal gjøres oppmerksom på klagerett ved ekspedering av vedtak.

Ikke støtteverdige tiltak:

- Næringsfondet skal ikke støtte tiltak eller virksomheter som mottar en betydelig overføring over offentlige budsjett.
- Næringsfondet kan ikke brukes til gjeldssanering.
- Midler fra fondet skal ikke brukes til ordinær drift.
- Næringsfondet skal ikke finansiere ordinær offentlig virksomhet.
- Midler fra fondet skal ikke brukes til aksjetegning eller andeler i private bedrifter.
- Næringsfondet skal ikke brukes til å gi garantier.
- Næringsfondet skal ikke brukes til allerede igangsatte prosjekter eller avslutta prosjekter.

Fondet skal for øvrig brukes i tråd med kriteriene i tildelingsbrevet fra Troms og Finnmark Fylkeskommune.

5. Støtteformer

Støtte skal gis som tilskudd.

6. Støttevilkår

For støtteformålene kommunalt nærings- og tiltaksarbeid, kunnskapsrettet infrastruktur og fysisk infrastruktur, kan prosjektene fullfinansieres fra næringsfondet.

Det er en forutsetning at de fastsatte kapitalgrensene ikke overstiges. Prosjekter over de samme grensene skal sendes fylkeskommunen til vurdering og eventuell finansiering.

Samlet støtte fra næringsfondet til bedriftsutvikling, investeringer i bedrifter og utbygging i privat regi skal ikke overstige 50 % av et prosjekts kapitalbehov. Ved prosjekter som bedrer kvinners og ungdommers sysselsettingsmuligheter og velferdstilbud og ved nyetableringer kan det likevel gis inntil 75 % støtte.

En bedrift kan motta til sammen 200.000 EURO (omregnes i forhold til referansekurs fastsatt av ESA hvert år) i bagatellmessig støtte over en treårs periode. Treårsperioden regnes fra det tidspunktet en bedrift mottar bagatellmessig støtte første gang. Den øvre grensen for

bagatellmessig støtte gjelder den samlede bistand fra det offentlige som anses som bagatellmessig støtte.

7. Klagefrist

Etter forvaltningsloven § 28 er det adgang til å påklage fattet vedtak. Klagefristen er satt til tre (3) uker fra det tidspunkt man mottar underretningen om vedtaket. Klagen skal fremsettes skriftlig, og må nevne det vedtak det klages over. Samtidig bør en nevne de grunner klagen støtter seg til. Klagen fremsettes for det organ som har fattet vedtaket. Dersom vedtaket opprettholdes, skal klagen oversendes klagenemnda for videre behandling.

8. Rapportering

Rapportering for bruken av næringsfond med statlig påfyll for det enkelte år skal skje til Kommunal- og Regionaldepartementet ihht retningslinjer fastsatt av departementet.

Vedtatt i lbestad formannskap den 22.10.2020

**KOMMUNALE INFRASTRUKTURTILTAK
RETNINGSLINJER FOR TILDELING AV KOMMUNALE
INFRASTRUKTURTILTAK I IBESTAD**



Ibestad kommune

- hvor alt er mulig

RETNINGSLINJER FOR TILDELING TIL KOMMUNALE INFRASTRUKTURILTAK I IBESTAD KOMMUNE

1. Formål med infrastrukturfondet

Formålet med infrastrukturfondet er å få opparbeidet stier og løyper og annen type infrastruktur som bidrar til å fremme trivsel og folkehelse for de som oppholder seg i Ibestad kommune.

2. Hvem kan søke?

- Frivillige lag og foreninger (idrettslag, velforeninger, grendelag, turlag, løypelag osv) med organisasjonsnummer i det offentlige frivillighetsregisteret.
- Registrerte selskaper som driver tomteutvikling eller opparbeider infrastruktur knyttet til sin næringsvirksomhet, hvor tiltakene også kommer lokalbefolkningen til nytte, kan stå som søker selvstendig eller sammen med frivillige lag og foreninger.

3. Hva kan det gis støtte til?

- Opparbeidelse av stier og løyper og annen infrastruktur som bidrar til å fremme trivsel og folkehelse for de som oppholder seg i Ibestad kommune. Det forutsettes at næringsliv eller tomteutviklere opparbeider infrastruktur i tilknytning til de regulerte områdene som i dag.
- Det gis ikke støtte fra infrastrukturmidlene til drift av tiltak, men til opparbeidelse/tilrettelegging av tiltakene.
- Det kan søkes om støtte i form av tilskudd og/eller rentefritt lån til kjøp av materiell og utstyr, eksempelvis løypemaskin..

Listen er ikke uttømmende. Det understrekes at bolystmidlene prioriterer gjennomføring av hovedprosjekter – ikke forprosjekter. Prosjektet skal være ferdig planlagt før søknad sendes.

4. Krav til søker:

- Prosjektet må være prosjektert (planlagt) og det må ligge ved et budsjett for prosjektet
- Egeninnsats i form av dugnad må være kalkulert, evt egne midler som tenkes brukt på prosjektet må spesifiseres.
- Det må legges ved en plan for drift og vedlikehold av prosjektet.
- Grunneiers tillatelse må ligge ved søknaden.

5. Kriterier for tildeling

Formannskapet i Ibestad kommune står fritt til å prioritere tiltak det gis støtte til og størrelsen på støtten.

Kommunale infrastrukturmidler er i hovedsak en delfinansieringsordning. Av prosjektets samlede kostnader, kan bolystmidlene i utgangspunktet maksimalt dekke inntil:

- 50% av kostnadene når prosjektets totalramme er større enn kr 50.000
- 75% av kostnadene når prosjektets totalramme er i intervallet kr 0- 50.000

Søker må sannsynliggjøre fullfinansiering, inkludert tilfredsstillende egenkapital.

Egeninnsats (timer) kan godkjennes som egenkapital.

Prosjekt med innslag av egen finansiering eller egeninnsats vil bli prioritert foran ellers like prosjekt uten egen finansiering/egeninnsats.

Prosjekt der støtten av infrastrukturmidlene har utløsende effekt vil prioriteres. Normalt er støtten utløsende når:

- Prosjektet ikke vil bli gjennomført uten støtte
- Omfanget av prosjektet vil være mindre uten støtte, eller
- Prosjektet kan gjennomføres raskere med støtte

Søkere som mottar støtte gjennom infrastrukturmidlene må dokumentere påløpte kostnader gjennom et enkelt prosjektrekningskap som vedlegges sluttrapport i forbindelse med anmodning om sluttutbetaling av tilskuddet.

Prosjektene bør vurderes i lys av de prioriterte satsingsområdene i kommunens Samfunnsplan.

6. Kriterier for utbetaling

Søker kan anmode om 75% av tilskuddet ved prosjektstart og resterende beløp bli utbetalt ved dokumentert prosjektslutt.

Dersom prosjektet ikke fullføres kan kommunen kreve utbetalt tilskudd tilbake.

Tiltak som krever søknad etter plan- og bygningsloven skal være godkjent før utbetaling finner sted.

Ved slutføring av prosjekter skal det legges frem en sluttrapport som angir at midlene er brukt etter forutsetning og hvilket resultat man har oppnådd. Det skal avlegges et bekreftet regnskap som viser bruk av midlene.

7. Støtteformer

Støtte kan bare gis som tilskudd, ikke til sanering av gjeld eller løpende drift.

8. Forvaltningsmyndighet:

Formannskapet er forvaltningsmyndighet.

Formannskapet avgjør saker etter innstilling fra kommunedirektøren. Søknadene behandles 2 ganger i året.

Maksimalt tilskudd:

Det kan maksimalt ytes et tilskudd på kr. 300.000,- til enkeltprosjekter.

Tidsfrist:

Tildelt støtte må brukes innen ett år fra vedtaksdato. Det kan søkes om utsettelse på inntil ett år. Kommunedirektøren har fullmakt til å avgjøre søknader om forlenget frist for gjennomføring av søknader som er innvilget av formannskapet.

Delegering til kommunedirektøren:

Kommunedirektøren gis myndighet til å fatte vedtak ved behandling av søknad om støtte med inntil kr 30 000,- pr sak.

Det skal rapporteres til formannskapet om administrativt fattede vedtak.

9. Søknader og saksbehandling

Søknad med nødvendige opplysninger og vedlegg skal sendes inn via [www. regionalforvaltning.no](http://www.regionalforvaltning.no)

Søknader som behandles av kommunedirektør vil behandles fortløpende. Søknader som skal behandles av formannskapet behandles 2 ganger i året, vår og høst.

Søknader skal normalt inneholde, budsjett, aktuelle kostnadsoverslag, finansieringsplan, beskrivelse av prosjektet, sysselsettingseffekt og markedsvurdering.

Kravene til søknaden må tilpasses det enkelte prosjekt. Saksforberedelsen legges til kommunens administrasjon. Ved behandling av kompliserte saker kan administrasjonen ta kontakt med fylkeskommunen eller andre faginstanser for veiledning. Ved fremleggelse for formannskapet skal søknad med alle vedlegg følge saksinnstillingen.

Det utarbeides et svarbrev til søker som skal inneholde vedtaket fra formannskap, eventuelt rådmannens administrative vedtak, herunder:

- At beløpet ikke utbetales før prosjektet er gjennomført og regnskapsrapport foreligger
- At prosjektet er ihht gjeldende planer og reguleringer

- At tildelt støtte må brukes innen ett år fra vedtaksdato. Det kan søkes om utsettelse på inntil ett år.

10. Utbetaling av tilskudd

Kommunen utbetaler tilskuddet etter anmodning om utbetaling samt mottatt nødvendig dokumentasjon. Tilsagn om tilskudd bortfaller dersom utbetalingsanmodning ikke er innsendt innen ett år etter at tilskuddet er innvilget.

Det kan søkes om delutbetaling på inntil 75% av tilskuddsbeløpet før tiltaket er ferdigstilt.

Ibestad kommune har mulighet til å be om innsyn og kontroll av bevilgede kommunale midler, jf. regler for offentlig tilskuddsforvaltning. Mottaker av tilskudd plikter å medvirke, herunder fremskaffe etterspurt og relevant dokumentasjon, m.m.

Regnskap med kopi av bilag skal sendes Ibestad kommune så snart prosjektet er fullført, og skal følge anmodning om sluttutbetaling.

Bortfall av tilskudd og krav om tilbakebetaling: Dersom tildeling av tilskudd bygger på uriktige opplysninger fra søker, eller tilskuddet – eller deler av det – ikke er nyttet etter forutsetningene, herunder at fastsatte vilkår ikke er oppfylt, bortfaller tilskudd som ikke er utbetalt, og utbetalt tilskudd kan kreves tilbake. Det samme gjelder dersom tilskuddsmottaker ikke har levert regnskap og rapport innen fastsatt frist (der dette kreves), eller når regnskapet ikke anses tilfredsstillende.

11. Klager på vedtak

Etter forvaltningsloven § 28 er det adgang til å påklage fattet vedtak.

Klagefristen er satt til tre (3) uker fra det tidspunkt man mottar underretningen om vedtaket.

Klagen skal fremsettes skriftlig, og må nevne det vedtak det klages over. Samtidig bør en nevne de grunner klagen støtter seg til. Klagen fremsettes for det organ som har fattet vedtaket. Dersom vedtaket opprettholdes, skal klagen oversendes kommunestyret/klagenemda for videre behandling.

Vedtatt i Ibestad formannskap den 22.10.2020

