

# Møteinnkalling

## Formannskap

---

Møtedato: 29.02.2024 kl. 09:00

Møtested: Formannskapssalen

Arkivsak: 23/00319

---

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

**SAKSKART****Saker til behandling**

16/24	24/00071-1	Søknad om overtakelse av startlån – Unntatt etter offentlighetsloven Offl § 13 jf fvl § 13 (1) nr 1
17/24	24/00072-1	Søknad om startlån - Unntatt etter offentlighetsloven Offl § 13 jf fvl § 13 (1) nr 1
18/24	23/00383-16	Mandat ungdomsråd - rev 2024
19/24	24/00075-2	Fradeling grunneiendom 108/2 med formål å få en helhetlig boligtomt
20/24	18/00024-10	Etiske retningslinjer - Revisjon
21/24	18/00163-10	Revidering av Rutiner for varsling om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen
22/24	24/00084-1	Delegeringsreglement 2024-2027
23/24	23/00440-3	Eierskapsmelding 2024
24/24	24/00008-7	Styrings,- drøftings,- og orienteringssaker - Formannskapsmøte 29.02.2024

Hamnvik, 22.02.2024

Sign.

Jim Kristiansen

Ordfører

# Saksliste

## Saker til behandling

16/24 Søknad om overtakelse av startlån	3
17/24 Søknad om startlån	4
18/24 Mandat ungdomsråd - rev 2024	5
19/24 Fradeling grunneiendom 108/2 med formål å få en helhetlig boligtomt	14
20/24 Etske retningslinjer - Revisjon	29
21/24 Revidering av Rutiner for varsling om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen	35
22/24 Delegeringsreglement 2024-2027	46
23/24 Eierskapsmelding 2024	83
24/24 Styrings,- drøftings,- og orienteringssaker - Formannskapsmøte 29.02.2024	104



Dette punktet på sakslisten er unntatt offentlighet.

Dette punktet på saklisten er unntatt offentlighet.

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

Saksgang  
Formannskap  
Kommunestyret

Møtedato  
29.02.2024  
12.03.2024

## **MANDAT UNGDOMSRÅD - REV 2024**

### **Forslag til vedtak/innstilling:**

*Formannskapet tilrår kommunestyret å fatte følgende vedtak:*

*Kommunestyret vedtar mandat for ungdomsrådet*

### **Vedlegg:**

1: Mandat ungdomsråd\_ revidert 2024

### **Kort beskrivelse av saken**

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

### **Fakta i saken**

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

### **Vurdering**

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

### **Helse og miljø**

Ingen konsekvenser

### **Personell**

Ingen konsekvenser

### **Økonomi**

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

### **Samfunnsplanen**

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

### **Kommunedirektørens konklusjon**

Kommunedirektøren tilrår å vedta nytt mandat.



## Mandat for ungdomsråd i lbestad kommune

### Hensikt:

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

### Ansvars og arbeidsområde:

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

### Valg og sammensetning av ungdomsrådet:

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

Ungdomsrådet sammensettes slik:

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

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

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

### Økonomi:

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

Dette blir kalt delegert vedtakskompetanse.

### Fullmakter:

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

#### Gjennomføring av møter:

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

#### Kurs og kompetanse:

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

#### Andre økonomiske forhold:

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

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

Vedtatt av lbestad kommunestyre 15.desember 2011

Revidert av lbestad kommunestyre 6.februar 2014

Revidert av lbestad kommunestyre xx.x 2024

# MØTEPROTOKOLL

## Ungdomsrådet

**Dato:** 22.01.2024 kl 17:00-19:00

**Sted:** Kommunestyresalen

**Arkivsak:**

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

**Forfall:** Mathilde Gamst Lindseth

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

**Protokollfører:** Jannie Sande, ungdomsarbeider

Leder ønsket velkommen til møtet.

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

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

Hamnvik 25.01.2024

Tiril Marie Høie Bergstedt  
leder

## Sak 1/24 UKM 24

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

## Sak 2/24 Aktiviteter i kommunen

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

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

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

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

## Sak 3/24 Barne- og ungdomstaxi januar og februar

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

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

## Sak 4/24 Vedtekter ungdomsråd

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

Terje Andreassen tar det videre i kommunestyret for godkjenning.

## Sak 5/24 Prosjekt møteplass foajeen til kulturhuset

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

## Sak 6/24 Saker fra ungdomsarbeider

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

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

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

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

## Sak 7/24 Møteplan

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

## Sak 8/24 Gruppebilde

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

## Sak 34/23 Eventuelt

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

Møtet slutt 20:15

protokollfører

Jannie Sande

Arkivsak-dok. 24/00075-2  
Saksbehandler Trond Hanssen

Saksgang  
Formannskap

Møtedato

## **FRADELING GRUNNEIENDOM 108/2 MED FORMÅL Å FÅ EN HELHETLIG BOLIGTOMT**

### **Forslag til vedtak/innstilling:**

1. Formannskapet vedtar å innvilge fradeling av en parsell ved eksisterende bolig i Åndervåg med et areal på ca. 433 m<sup>2</sup> for å få en helhetlig boligtomt på gbnr 108/46, jf. jordlovens § 12. Arealet består av «Annet markslag». Dette vil ikke påvirke landbrukseiendommens ressursgrunnlag i nevneverdig grad.
2. Behandlingsgebyr for jordlovssaker er kr 2000,-. Faktura ettersendes.
3. Dersom deling ikke er rekvirert innen tre år etter at samtykke til deling på vilkår er gitt, faller samtykket bort.
4. Etter fradeling skal den nye teigen sammenføres med eksisterende gbnr. 108/46
5. Iverksetting av tiltaket krever vedtak etter plan- og bygningsloven.

### **Vedlegg:**

1. Søknad
2. Kart
3. Kvittering for nabovarsel
4. Krav om matrikulering

### **Kort beskrivelse av saken**

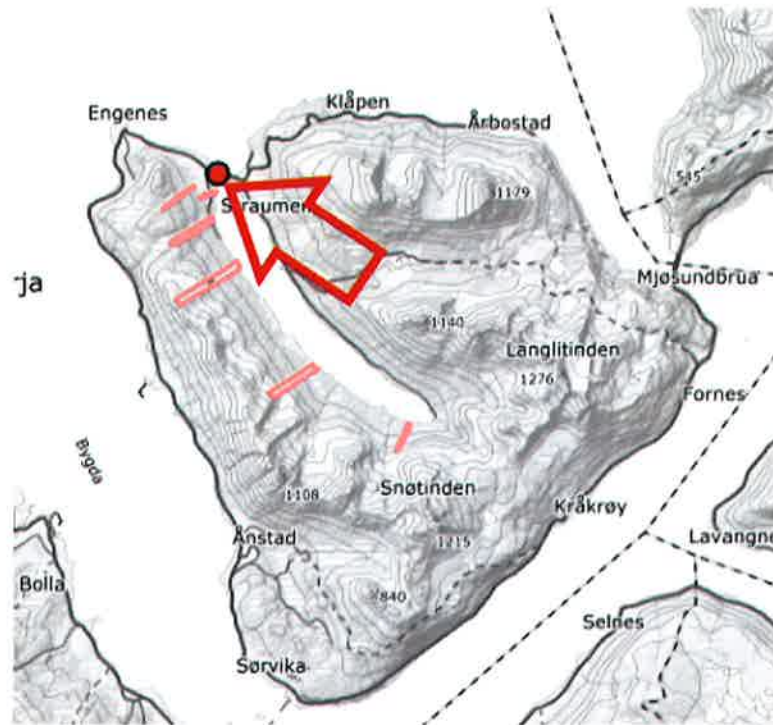
Det søkes om fradeling av en parsell med et areal på ca. 433 m<sup>2</sup> for å få en helhetlig boligtomt på gbnr, 108/46. Siden avgivereieendommen er en landbrukseiendom, må deling behandles etter jordloven, i tillegg plan- og bygningsloven.

Området er i kommuneplanens avsatt til LNF-formål. Siden søknaden gjelder fradeling av tomt som går gjennom eksisterende bolig kreves det ikke dispensasjon fra kommuneplanens arealdel.

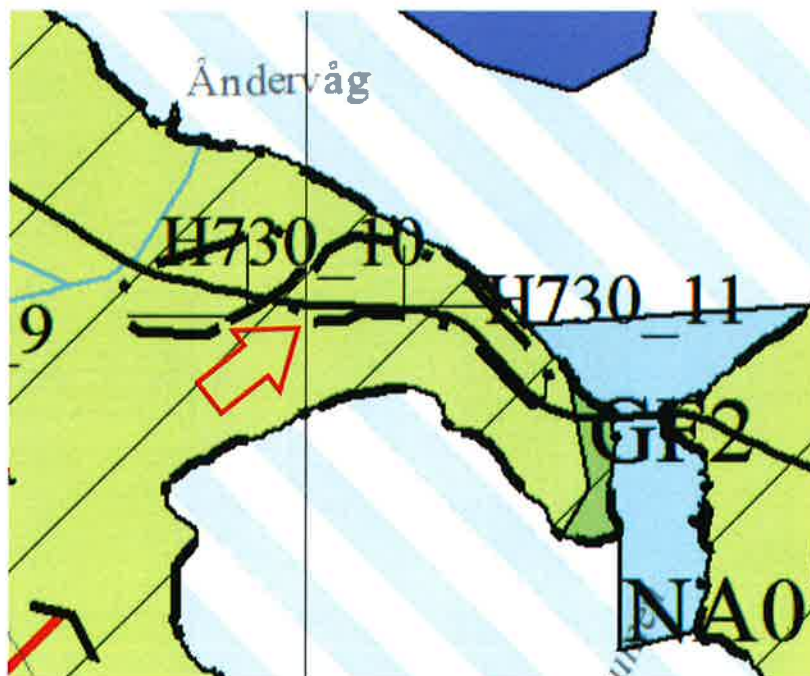
### **Fakta i saken**

Landbrukseiendom gbnr. 108/2 ligger på Andørja. Den består av 10 teiger og har et totalt areal på 865,2 dekar. Dette fordeler seg på ca. 9 da fulldyrka jord, 5,7 da innmarksbeite, 122 da produktiv skog, 0,5 da bebygd areal/vann, og 728 da annet areal/utmark. Eiendommen er bebygd med naust og «annen landbruksbygning».

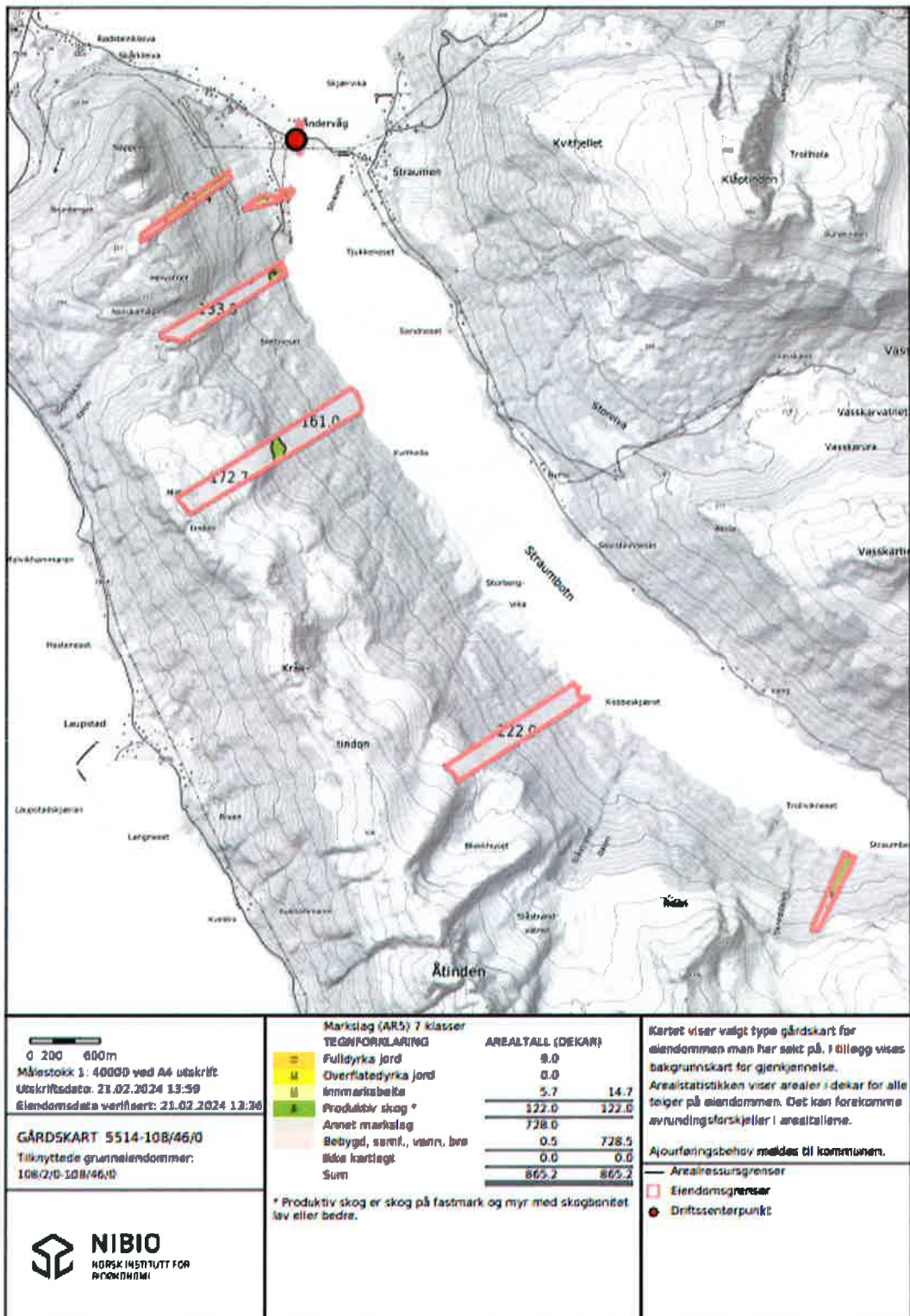




Oversiktskart over Andørja som viser tiltakets plassering.



Tiltakets plassering ift. gjeldende plan. Grønn flate viser LNF-område



Oversiktskart over landbrukseiendommen med arealtall.

## Lovgrunnlaget

Lov om jord (jordlova) 12. mai 1995 nr. 23.

### **§ 1. Føremål**

Denne lova har til føremål å leggja tilhøva slik til rette at jordviddene i landet med skog og fjell og alt som høyrer til (arealressursane), kan verte brukt på den måten som er mest gagnleg for samfunnet og dei som har yrket sitt i landbruket.

Arealressursane bør disponerast på ein måte som gir ein tenleg, variert bruksstruktur ut frå samfunnsutviklinga i området og med hovudvekt på omsynet til busetjing, arbeid og driftsmessig gode løysingar.

Ein samfunnsgagnleg bruk inneber at ein tek omsyn til at ressursane skal disponerast ut frå framtidige generasjonar sine behov. Forvaltninga av arealressursane skal vera miljøforsvarleg og mellom anna ta omsyn til vern om jordsmonnet som produksjonsfaktor og ta vare på areal og kulturlandskap som grunnlag for liv, helse og trivsel for menneske, dyr og planter.

### **§ 12. Deling**

Deling av eigedom som er nytta eller kan nyttast til jordbruk eller skogbruk må godkjennast av departementet. Det same gjeld forpaktning, tomtefeste og liknande leige eller bruksrett til del av eigedom når retten er stifta for lengre tid enn 10 år eller ikkje kan seiast opp av eigaren (utleigaren). Med eigedom meiner ein òg rettar som ligg til eigedomen og partar i sameige.

Skal dyrka jord takast i bruk til andre formål enn jordbruksproduksjon, eller skal dyrkbar jord takast i bruk slik at ho ikkje vert eigna til jordbruksproduksjon i framtida, kan samtykke til deling ikkje givast utan at det er gitt samtykke til omdisponering etter § 9.

Ved avgjerd av om samtykke til deling skal givast, skal det leggjast vekt på om delinga legg til rette for ein tenleg og variert bruksstruktur i landbruket. I vurderinga inngår mellom anna omsynet til vern av arealressursane, om delinga fører til ei driftsmessig god løysing, og om delinga kan føre til drifts- eller miljømessige ulemper for landbruket i området. Det kan leggjast vekt på andre omsyn dersom dei fell inn under formålet i jordlova.

Sjølv om det etter tredje ledd ikkje ligg til rette for å gi samtykke til deling, kan samtykke givast dersom deling vil vareta omsynet til busetjinga i området. Samtykke til deling kan givast på slike vilkår som er nødvendige av omsyn til dei føremåla som lova skal fremja.

Føresegnene gjeld utan omsyn til om ein eigedom har fleire registernemningar når eigedomen eller ideell del av han er på same eigarhand og etter departementet sitt skjønns må reknast som ei driftseining.

Samtykke til deling er ikkje nødvendig når særskild registrert del av eigedom vert seld på tvangssal. Det same gjeld dersom det i samband med offentleg jordskifte er nødvendig å dela eigedom.

Dersom deling ikkje er rekvirert innan tre år etter at samtykke til deling er gitt, fell samtykket bort.»

## **Vurdering**

Formålet for delingsbestemmelsen i jordlovens § 12, er å sikre og samle ressursene som grunnlag for landbruksdrift for nåværende og fremtidige eiere. Begrepet «arealressurser» omfatter både dyrka og dyrkbar jord, produktiv skog, bygninger som er nødvendige for gårdsdrifta (våningshus, fjøs, lagerbygg mm.) og rettigheter (f.eks. beiterett, jaktrett mm.). Ved fradeling av areal i landbruksområder skal det vurderes om delingen legger til rette for en tjenlig og variert bruksstruktur i landbruket, eller om delingen kan føre til drifts- og miljømessige ulemper for landbruket i området (både eksisterende og evt. fremtidig drift). Vurderingen må ta utgangspunkt i de langsiktige virkningene for eiendommen ved å dele fra areal eller bygninger<sup>1</sup>.

De produktive arealene på landbrukseiendom gbnr. 108/2 er av en slik størrelse at de kan gi grunnlag for lønnsom og tilskuddsberettiget landbruksdrift.

Omsøkte fradeling kommer ikke inn på produktive arealer, og berører ikke eiendommens ressursgrunnlag i vesentlig grad.

Landbruksforvaltningen i lbestad kommune vurderer at omsøkte fradeling ikke vil medføre vesentlige drifts- eller miljømessige ulemper for landbruket i området.

## **Helse og miljø:**

Ingen konsekvens.

## **Personell**

Ingen konsekvens.

## **Økonomi**

Ingen konsekvens.

## **Samfunnsplan**

Arealbruken skal understøtte landbruksutviklingen i kommunen. Jordvernet skal gjennomføres slik at strategiske reserver for landbruk og matproduksjon opprettholdes. Skogressursene skal bevares til fordel for klimautvikling, trevirke og fyringsved, veid opp mot andre interesser. Arbeidsplasser, næringsutvikling og mulighetene i grønn sektor skal veie tungt. Kjerneområder for landbruk, matproduksjon og kulturlandskapet, ansees som viktige å bevare.

Omsøkte tiltaket ligger ikke innenfor kjerneområde/hensynssone for landbruk.

## **Kommunedirektørens konklusjon**

Kommunedirektøren anbefaler at deling innvilges.

---

<sup>1</sup> Rundskriv M-2/2021. Driveplikt, omdisponering og deling etter lov 12. mai 1995 nr. 23 om jord (jordlova) §§ 8, 9 og 12. Tilgjengelig fra:

<https://www.regjeringen.no/contentassets/beb3fd0cb9d7401180d962e0e98ba854/rundskriv-jordloven-m-2-2021.pdf>

IBESTAD KOMMUNE	
Avd.	Saksb.
14 FEB. 2024	
Saksnr.	Dok.nr.
Ark.kode:	



### Søknad om tillatelse til tiltak uten ansvarsrett

etter plan- og bygningsloven (pbl) § 20-4 og SAK kap. 3

Opplysninger gitt i søknaden eller vedlegg til søknaden vil bli registrert i matrikkelen.

Søkes det om dispensasjon fra plan- og bygningsloven, forskrift eller arealplan?  Ja  Nei

Er det behov for tillatelse/samtykke/uttalelse fra annen myndighet?  Ja  Nei

Hvis ja, så oppfylles ikke vilkårene for 3 ukers saksbehandling, jf. pbl § 21-7 andre ledd

Nabovarsling, jf. pbl 21-3, skal være gjennomført før søknaden sendes kommunen. (Blankett 5154, 5155, 5156).

Foreligger det merknader fra naboer eller gjenboere?  Ja  Nei

Søknaden gjelder							
Eiendom/ byggested	Gnr.	Bnr.	Festenr.	Seksjonsnr.	Bygningsnr.	Bolignr.	Kommune
	108		2				Ibestad
	Adresse			Postnr.	Poststed.		
	Andersfauken 1941			9455	Engenes		
Tiltakets art	Mindre tiltak til bebygd eiendom, pbl § 20-4 og SAK kap. 3						
	<input type="checkbox"/> Tilbygg < 50 m <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> Frittliggende bygning (ikke boligformål) < 70 m <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> Skilt/reklame (SAK10 § 3-1 d) <input type="checkbox"/> Driftsbygning i landbruket med samlet bruksareal (BRA) mindre enn 1000 m <sup>2</sup> , jf. pbl § 20-4 bokstav b) og SAK10 § 3-2 <input type="checkbox"/> Midlertidig bygning/konstruksjon/anlegg (som ikke skal plasseres for lengre tidsrom enn 2 år) <input type="checkbox"/> Bruksendring fra tilleggsdel til hoveddel eller omvendt innenfor en bruksenhet) <input type="checkbox"/> Riving av tiltak som nevnt i SAK10 § 3-1 <input checked="" type="checkbox"/> Oppretting/ending av matrikkelenhet <input checked="" type="checkbox"/> Grunn-eiendom <input type="checkbox"/> Anleggs-eiendom <input type="checkbox"/> Festegrunn over 10 år <input type="checkbox"/> Arealoverføring <input type="checkbox"/> Annet: Beskriv med egne ord hva du skal gjøre						

Arealdisponering							
Planstatus mv.	Slett kryss for gjeldende plan						
	<input checked="" type="checkbox"/> Arealdel av kommuneplan		<input type="checkbox"/> Reguleringsplan		<input type="checkbox"/> Bebyggelsesplan		<input type="checkbox"/> Eventuelt andre planer
Navn på plan							
Areal	BYA eksisterende	BYA nytt	Sum BYA	BRA eksisterende	BRA nytt	Sum BRA	Tomtareal
	Vis beregning av grad av utnyttning. Veiledning finnes på <a href="http://www.dibk.no">www.dibk.no</a> eller kontakt kommunen						
Grad av utnyttning							

Plassering	
Plassering av tiltaket	Er det strømførende linje/kabel eller nettstasjon/transformator i, over eller i nærheten av tiltaket? <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nei
	Hvis ja, må avklaring med berørt rettighetshaver være dokumentert
Avstand	Minste avstand til nabogrense <input type="text"/> m
	Minste avstand til annen bygning <input type="text"/> m
	Minste avstand til midten av vei <input type="text"/> m
Dette skal vises på situasjonsplanen	

Krav til byggegrunn (pbl § 28-1)		
<b>Flom</b> (TEK17 § 7-2)	Skal byggverket plasseres i flomutsatt område? <input checked="" type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Ja	Vedlegg nr.
<b>Skred</b> (TEK17 § 7-3)	Skal byggverket plasseres i skredutsatt område? <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Ja	Vedlegg nr.
<b>Andre natur- og miljøforhold</b> (pbl § 28-1)	Foreligger det vesentlig ulempe som følge av natur- og miljøforhold? <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Ja Dersom ja, beskriv kompensierende tiltak i vedlegg	Vedlegg nr.

Tilknytning til veg og ledningsnett		
<b>Adkomst</b> vegloven §§ 40-43 pbl § 27-4	Gir tiltaket ny/endret adkomst <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nei	Tomta har adkomst til følgende veg som er opparbeidet og åpen for alminnelig ferdsel: <input checked="" type="checkbox"/> Riksveg/fylkesveg Er avkjøringsstillatelse gitt? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Kommunal veg Er avkjøringsstillatelse gitt? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> Privat veg Er vegrett sikret ved tinglyst erklæring? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
<b>Overvann</b>	Takvann/overvann føres til: <input type="checkbox"/> Avløpssystem <input type="checkbox"/> Terreng	
<b>Feltene "Vannforsyning" og "Avløp" skal kun fylles ut for driftsbygning i landbruket, midlertidige tiltak eller oppretting av matrikkelenhet.</b>		
<b>Vannforsyning</b> pbl §§ 27-1, 27-3	Tilknytning i forhold til tomta <input type="checkbox"/> Offentlig vannverk <input type="checkbox"/> Privat vannverk* <input type="checkbox"/> Annen privat vannforsyning, innlagt vann* <input type="checkbox"/> Annen privat vannforsyning, ikke innlagt vann* Dersom vanntilførsel forutsetter tilknytning til annen privat ledning eller krysser annens grunn, foreligger rettighet ved tinglyst erklæring? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	* Beskriv <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> Vedlegg nr. Q -
<b>Avløp</b> pbl §§ 27-2, 27-3	Tilknytning i forhold til tomta <input type="checkbox"/> Offentlig avløpsanlegg <input type="checkbox"/> Privat avløpsanlegg Skal det installeres vannklosett? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei Foreligger utslippstillatelse? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei Dersom avløpsanlegg forutsetter tilknytning til annen privat ledning eller krysser annens grunn, foreligger rettighet ved tinglyst erklæring? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	Vedlegg nr. Q -

Vedlegg			
Beskrivelse av vedlegg	Gruppe	Nr. fra - til	Ikke relevant
Dispensasjonssøknader/innvilget dispensasjon	B	-	<input type="checkbox"/>
Kvittering for nabovarsel/Opplysninger gitt i nabovarsel/nabomerknader/kommentarer til nabomerknader	C	-	<input type="checkbox"/>
Situasjonsplan/avkjøringsplan	D	-	<input type="checkbox"/>
Tegninger plan, snitt, fasade (eksisterende/ny)	E	-	<input type="checkbox"/>
Redegjørelse/kart	F	-	<input type="checkbox"/>
Uttalelse/vedtak fra annen myndighet SAK10, § 6-2 og pbl § 21-5	I	-	<input type="checkbox"/>
Rekvisisjon av oppmålingsforretning	J	-	<input type="checkbox"/>
Andre vedlegg	Q	-	<input type="checkbox"/>

Erklæring og underskrift		
<b>Tiltakshaver</b>		
Tiltakshaver forplikter seg til å gjennomføre tiltaket iht. plan- og bygningsloven (pbl), byggt teknisk forskrift og gitt tillatelse.		
Navn <i>Sigurd Anvesen</i>	Telefon (dagtid) <i>9912 8424</i>	Mobiltelefon
Adresse	Postnr.	Poststed
Dato <i>12/12-23</i>	Underskrift <i>Sigurd@anvesen.com</i>	
Gjøntas med blokkbokstaver	Eventuelt organisasjonsnr.	

Vedlegg nr.  
C -**Opplysninger gitt i nabovarsel** sendes kommunen sammen med søknaden

(Gjenpart av nabovarsel)

Pbl § 21-3

Tiltak på eiendommen:					
Gnr.	Bnr.	Festnr.	Seksjonsnr.	Eiendommens adresse	Postnr.   Poststed
108	2			Andertaveien 1941	9455 Engnes
Eier/fester				Kommune	
Kleiva fisketorm				Ibestad	

Det varsles herved om					
<input type="checkbox"/> Nybygg	<input type="checkbox"/> Anlegg	<input type="checkbox"/> Endring av fasade	<input type="checkbox"/> Riving		
<input type="checkbox"/> Påbygg/tilbygg	<input type="checkbox"/> Skilt/reklame	<input type="checkbox"/> Innhegning mot veg	<input type="checkbox"/> Bruksendring		
<input type="checkbox"/> Midlertidig bygning, konstruksjon eller anlegg	<input type="checkbox"/> Antennesystem	<input checked="" type="checkbox"/> Oppretting/ending av matrikkelenhet (eiendomsdeling) eller bortfeste	<input type="checkbox"/> Annet		
Dispensasjon etter plan- og bygningsloven kapittel 19					
<input type="checkbox"/> Plan- og bygningsloven med forskrifter	<input type="checkbox"/> Kommunale vedtekter	<input checked="" type="checkbox"/> Arealplaner	<input type="checkbox"/> Vegloven	Vedlegg nr. B -	

Arealdisponering			
Sett kryss for gjeldende plan			
<input checked="" type="checkbox"/> Arealdel av kommuneplan	<input type="checkbox"/> Reguleringsplan	<input type="checkbox"/> Bebyggelsesplan	<input type="checkbox"/> Eventuelt andre planer
Navn på plan			

Beskriv nærmere hva nabovarslet gjelder
Fradeling / sammenføring av kiker for å få en helhetlig boligtomt
Vedlegg nr. Q -

Spørsmål vedrørende nabovarsel rettes til			
Foretak/tiltakshaver			
Kleiva fisketorm AS			
Kontaktperson, navn	E-post	Telefon	Mobil
Sigurd Arvesen	sigurd@arvesen.com	99128424	
Søknaden kan ses på hjemmeside: (ikke obligatorisk):			

Merknader sendes til	
Eventuelle merknader skal være mottatt innen 2 uker etter at dette varsel er sendt. Ansvarlig søker/tiltakshaver skal sammen med søknad sende innkomne merknader og redegjøre for ev. endringer.	
Navn	Postadresse
Sigurd Arvesen	
Postnr.   Poststed	E-post
	sigurd@arvesen.com

Følgende vedlegg er sendt med nabovarslet				
Beskrivelse av vedlegg	Gruppe	Nr. fra - til	IKK relevant	
Dispensasjonssøknad/vedtak	B	—		
Situasjonsplan	D	—		
Tegninger snitt, fasade	E	—		
Redegjørelser/kart	F	—		
Andre vedlegg	Q	—		

Underskrift		
Tilsvarende opplysninger med vedlegg er sendt i nabovarsel til berørte naboer og gjenboere. Mottagere av nabovarsel fremgår av kvittering for nabovarsel.		
Sted	Dato	Underskrift ansvarlig søker eller tiltakshaver
Hammik	12/12-23	
Gjentas med blokkbokstaver		

Vedlegg C -	Side 1 av
----------------	--------------



Kvittering for nabovarsel sendes kommunen sammen med søknaden

Nabovarsel kan enten sendes som rekommandert sending, overleveres personlig mot kvittering eller sendes på e-post mot kvittering. Med kvittering for mottatt e-post menes en e-post fra nabo/gjenboer som bekrefter å ha mottatt nabovarslet. Ved personlig overlevering vil signatur gjelde som bekreftelse på at varslet er mottatt. Det kan også signeres på at man gir samtykke til tiltaket.

Tiltaket gjelder							
Eiendom/ byggested	Gnr.	Bnr.	Festnr.	Seksjonsnr.	Byggningsnr.	Bølgnr.	
	108	2					
	Adresse					Kommune	BESTAD
	Postnr.					Poststed	9455 ENGENES

Følgende naboer har mottatt eller fått rek. sending av vædte nabovarsel med tilhørende vedlegg:

Nabo-/gjenboerleilendom				Eier/fester av nabo-/gjenboerleilendom			
Gnr.	Bnr.	Festnr.	Seksjonsnr.	Eiers/festers navn	Dato sendt e-post		
108	3			TERJE HOLIE			
Adresse				Adresse		Kvittering vedlegges	
Andersjæveien 1937				Andersjæveien 1937			
Postnr.				Postnr.		Poststedets reg. nr.	
9455 Engenes				9455 Engenes			
Personlig kvittering for		Dato	Sign.	Personlig kvittering for		Dato	Sign.
<input checked="" type="checkbox"/> mottatt varsel		20/12-23	Terje Holie	<input checked="" type="checkbox"/> samtykke til tiltaket		24/12-23	Terje Holie

Nabo-/gjenboerleilendom				Eier/fester av nabo-/gjenboerleilendom			
Gnr.	Bnr.	Festnr.	Seksjonsnr.	Eiers/festers navn	Dato sendt e-post		
Adresse				Adresse		Kvittering vedlegges	
Postnr.				Postnr.		Poststedets reg. nr.	
Personlig kvittering for				Personlig kvittering for		Personlig kvittering for	
<input type="checkbox"/> mottatt varsel				<input type="checkbox"/> samtykke til tiltaket		<input type="checkbox"/> samtykke til tiltaket	

Nabo-/gjenboerleilendom				Eier/fester av nabo-/gjenboerleilendom			
Gnr.	Bnr.	Festnr.	Seksjonsnr.	Eiers/festers navn	Dato sendt e-post		
Adresse				Adresse		Kvittering vedlegges	
Postnr.				Postnr.		Poststedets reg. nr.	
Personlig kvittering for				Personlig kvittering for		Personlig kvittering for	
<input type="checkbox"/> mottatt varsel				<input type="checkbox"/> samtykke til tiltaket		<input type="checkbox"/> samtykke til tiltaket	

Nabo-/gjenboerleilendom				Eier/fester av nabo-/gjenboerleilendom			
Gnr.	Bnr.	Festnr.	Seksjonsnr.	Eiers/festers navn	Dato sendt e-post		
Adresse				Adresse		Kvittering vedlegges	
Postnr.				Postnr.		Poststedets reg. nr.	
Personlig kvittering for				Personlig kvittering for		Personlig kvittering for	
<input type="checkbox"/> mottatt varsel				<input type="checkbox"/> samtykke til tiltaket		<input type="checkbox"/> samtykke til tiltaket	

Nabo-/gjenboerleilendom				Eier/fester av nabo-/gjenboerleilendom			
Gnr.	Bnr.	Festnr.	Seksjonsnr.	Eiers/festers navn	Dato sendt e-post		
Adresse				Adresse		Kvittering vedlegges	
Postnr.				Postnr.		Poststedets reg. nr.	
Personlig kvittering for				Personlig kvittering for		Personlig kvittering for	
<input type="checkbox"/> mottatt varsel				<input type="checkbox"/> samtykke til tiltaket		<input type="checkbox"/> samtykke til tiltaket	

Det er per dags dato innlevert rekommandert sending til ovennevnte adressater.

Samlet antall sendinger: \_\_\_\_\_ Sign.





## Krav om matrikulering, herunder rekvisisjon av oppmålingsforretning

For søknadspåklagte tiltak etter plan- og bygningsloven § 20-1 første ledd bokstav m, jf. matrikkeloven § 10



Vedlegg J	Kommunens saks-/journalnr.	Oppdragsnr
-----------	----------------------------	------------

### 1. Rekvisisjon gjelder for følgende matrikkelenhet(er) (elendom)\*

Kommunenr. 5413	Gnr. 108	Bnr. 2	Fnr.	Kommune Ibestad
Kommunenr.	Gnr.	Bnr.	Fnr.	Kommune

\* Ved arealoverføring skal det oppgis informasjon om begge de involverte matrikkelenhetene

### 2. Rekvirentens hjemmel for krav om matrikulering etter matrikkeloven § 9 første ledd bokstav a-h\*

<input checked="" type="checkbox"/> Bokstav a) Den som har grunnbokshjemmel som eier
<input type="checkbox"/> Bokstav b) Den som ved rettskraftig dom er kjent som eier eller fester
<input type="checkbox"/> Bokstav c) Den som lovlig har overtatt grunn eller anlegg ved ekspropriasjon
<input type="checkbox"/> Bokstav d) Den som lovlig har etablert/fått løyve til å etablere fast anlegg på eierløs sjøgrunn eller i eierløs undergrunn
<input type="checkbox"/> Bokstav e) Den som med hjemmel i lov utøver eierrådighet over grunnen når ingen har grunnbokshjemmel til denne
<input type="checkbox"/> Bokstav f) Stat, statsforetak, fylkeskommune eller kommune når grunnen er tilegnet offentlig veg- eller jernbaneformål
<input type="checkbox"/> Bokstav g) Stat/kommune ved fradeling av hele teiger eller når enheten blir delt av kommunegrense
<input type="checkbox"/> Bokstav h) Den som har innløst festegrund etter bestemmelsene i lov om tomtefeste

\* Rakvisisjon etter matrikkeloven § 9 bokstav b-h krever dokumentasjon for lovlig hjemmel som ligger til grunn for kravet

### 3. Sakstype (se veiledning på side 2)

#### 3.a Opprettelse av ny matrikkelenhet

<input checked="" type="checkbox"/> Grunneiendom	<input type="checkbox"/> Anleggseiendom	<input type="checkbox"/> Festegrund
--	---	-------------------------------------

#### 3.b Endring av eksisterende matrikkelenhet

<input type="checkbox"/> Arealoverføring (berørte parter må skrive under i punkt 7, jf. matrikkelforskriften § 23 (6))
--

### 4. Tidspunkt for matrikulering, måling og merking av grensar (se veiledning side 2)

<input checked="" type="checkbox"/> Matrikulering uten utsettelse, som hovedregel innen 16 uker, jf. matrikkelforskriften § 18 (1)
<input type="checkbox"/> Matrikulering innen frist nærmere avtalt med kommunen, jf. matrikkeloven § 35
<input type="checkbox"/> Søknad om matrikulering uten fullført oppmålingsforretning, jf. matrikkeloven § 6 andre ledd (søknad vedlegges)

### 5. Vedlegg (dokumentasjon som trengs for å gjennomføre oppmålingsforretningen)

Vedlegg:	Vedlegg nr.
Dokumentasjon for hjemmel jf. matrikkeloven § 9 bokstav b-h	
Begrunnet søknad om matrikulering med utsatt oppmålingsforretning og kart, jf. matrikkelforskriften § 25	
Annenn aktuell dokumentasjon, jf. matrikkelforskriften § 23	

6. Fakturaadresse (skal fylles ut dersom faktura skal sendes andre enn rekvirenten, eller dersom det er flere rekvirenter)			
Navn (blokkbokstaver)		Adresse	Evt. organisasjonsnr.
Kleinø fiskerfarm AS		Andørjaveien 1810	942 027 672
Postnr.	Poststed	E-postadresse	Telefon
9455	Fingenes	Sigurd@arvesen.com	9912 8424

7. Underskrift fra registrert eier eller fester av matrikkelenhet som får endret grense*			
Gnr./Bnr./Fnr.	Evt. organisasjonsnr.	Navn (blokkbokstaver)	Underskrift registrert eier/fester

\* Dersom det er flere som skal skrive under benyttes eget ark

8. Rekvirentens/rekvirentenes navn og underskrift*			
Navn (blokkbokstaver)		Adresse	Evt. organisasjonsnr.
Kleinø fiskerfarm AS		Andørjaveien 1810	942 027 672
Postnr.	Poststed	E-postadresse	Telefon
9455	Fingenes	Sigurd@arvesen.com	9912 8424
Dato	Signatur		
12/12-23	Borge Hovsen		
Navn (blokkbokstaver)		Adresse	Evt. organisasjonsnr.
Postnr.	Poststed	E-postadresse	Telefon
Dato	Signatur		

\* Dersom det er flere rekvirenter benyttes eget ark

Veiledning	
<b>Veiledning til felt 3.a:</b>	
Dette feltet skal krysses av hvis det skal opprettes en av følgende matrikkelenhetstyper; ny grunneiendom, ny anleggseiendom eller ny fest grunn. Matrikkelenhetstypene er definert i matrikkeloven § 3 bokstav b og § 5.	
<b>Veiledning til felt 3.b:</b>	
Dette feltet skal krysses av hvis det skal gjennomføres arealoverføring mellom to matrikkelenheter. Arealoverføring innebærer at areal overføres mellom to tilgrensende matrikkelenheter jf. matrikkeloven § 15 og matrikkelforskriften § 33.	
<b>Veiledning til felt 4:</b>	
Matrikulering uten utsettelse	Matrikulering betyr at en ny matrikkelenhet føres inn i matrikkelen, jf. matrikkeloven § 3 bokstav f. Matrikulering uten utsettelse medfører at det gjennomføres oppmålingsforretning og matrikkelføring innen 16 uker etter at tillatelse etter plan- og bygningsloven § 20-2, jf. § 20-1 bokstav m er gitt, jf. matrikkelforskriften § 18 (1) og (2).
Matrikulering innen avtalt frist	Medfører at iverksetting av oppmålingsforretning og matrikkelføring utsettes, og frist for fullføring av dette arbeidet avtales med rekvirenten, jf. matrikkeloven § 35 første ledd. Fristen løper fra det tidspunkt tillatelse etter plan- og bygningsloven § 20-1 bokstav m gis. Innen avtalt frist løper ut må rekvirenten sende inn kopi av rekvisisjonen på nytt slik at oppmålingsforretning blir iverksatt.
Matrikulering uten fullført oppmålingsforretning	Dette alternativet er kun aktuelt ved opprettelse av ny matrikkelenhet. Medfører at matrikkelenheten som er søkt opprettet føres i matrikkelen uten at oppmålingsforretning er fullført, jf. matrikkeloven § 6 andre ledd og matrikkelforskriften § 25. Kommunen skal sette frist for når oppmålingsforretning skal være fullført, jf. matrikkelforskriften § 25 (3). Innen fristen utløper skal kommunen iverksette oppmålingsforretning.
Den utfylt rekvisisjonen (dette skjema, vedlegg J) legges ved søknad om tiltak etter plan- og bygningsloven.	

## INFORMASJON TIL TILTAKSHAVER OG SØKER

februar 2021

**DISPENSASJON****SØKNAD OM DISPENSASJON**

For tiltak på følgende eiendom:

Gnr: 108 Bnr: 2 F.nr: S.nr:

Adresse: Andørjaveien 1941

Søknaden innsendes av :

Tiltakshavers navn: Kleiva fiskefarm AS

Tiltakshavers adresse: Andørjaveien 1810

Kontaktperson: Sigurd Arvesen

Telefon dagtid: 99128424 Epost-adresse: sigurd@arvesen

Jeg / vi søker om dispensasjon fra: (sett kryss for det riktige)

- Kommuneplanens arealdel
- Kommunedelplan for .....
- Reguleringsplan (områdeplan, detaljplan, bebyggelsesplan)
- Planens navn: .....
- Plan- og bygningsloven (pbl)
- Byggeteknisk forskrift (TEK17)
- Annet
- Beskriv: .....

Jeg / vi søker om dispensasjon fra følgende bestemmelser i tilknytning til ovennevnte:

LNF

For å kunne bygge / gjøre: (beskriv hva du skal bygge / gjøre, som for eksempel bygge garasje, bruksendre del av eksisterende bygg fra bolig til næring osv.)

Sammenføyning av teiger for å få en helhetlig  
Delig tomt

Jeg / vi søker om :

- Dispensasjon etter pbl §19-1 (permanent)
- Dispensasjon etter pbl §19-3 (midlertidig) fram til følgende dato: .....

INFORMASJON TIL TILTAKSHAVER OG SØKER

februar 2021

**DISPENSASJON****Begrunnelse for dispensasjonssøknaden:** (bruk gjerne eget ark i tillegg om du trenger mer plass)

Sammenføyning av teiger for å få en  
helhetlig boligtomt

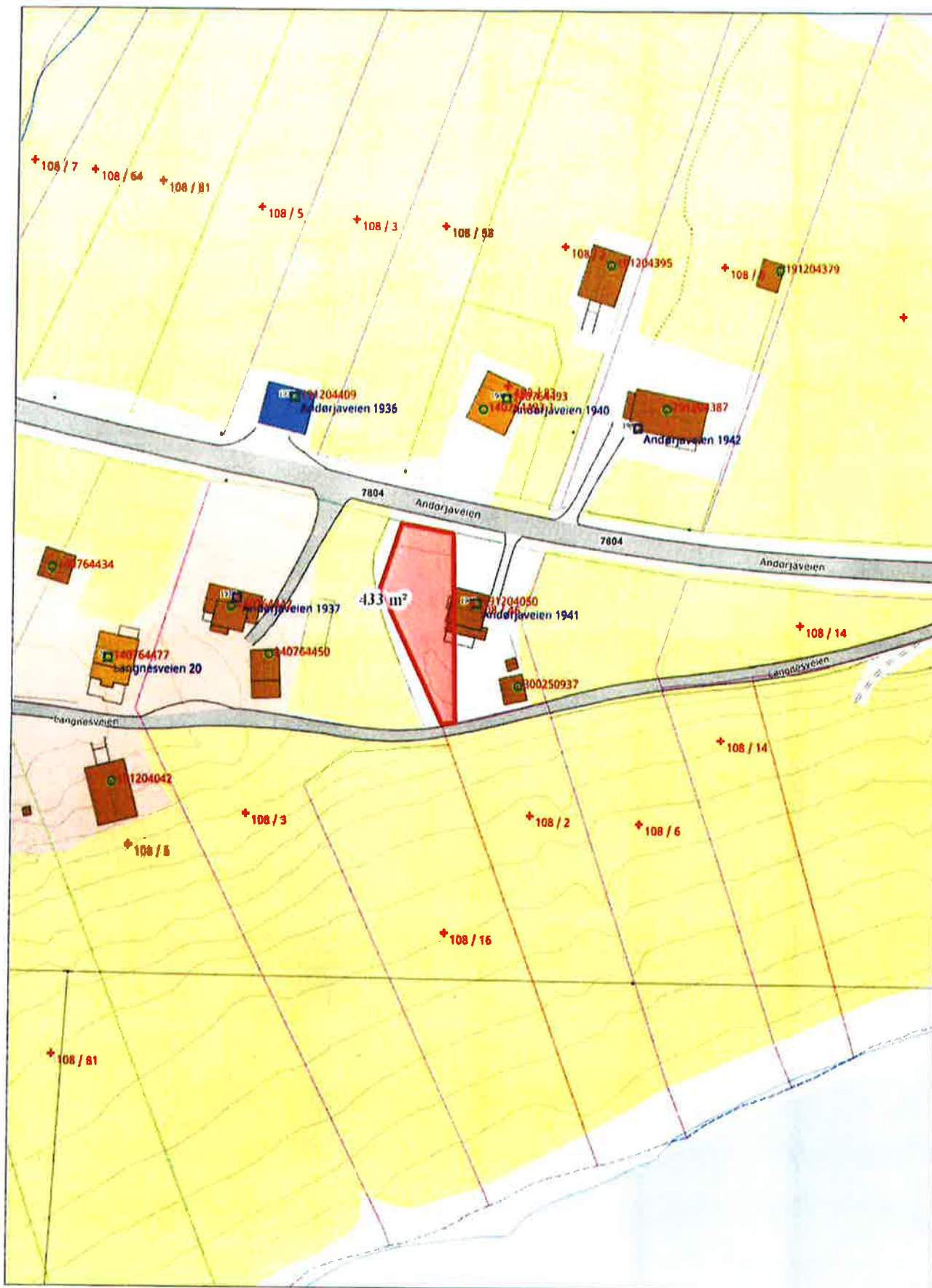
**Signatur(er):**

.....  
Dato og underskrift  
tiltakhaver

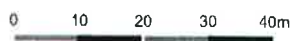
.....  
Dato og underskrift  
eventuell ansvarlig søker

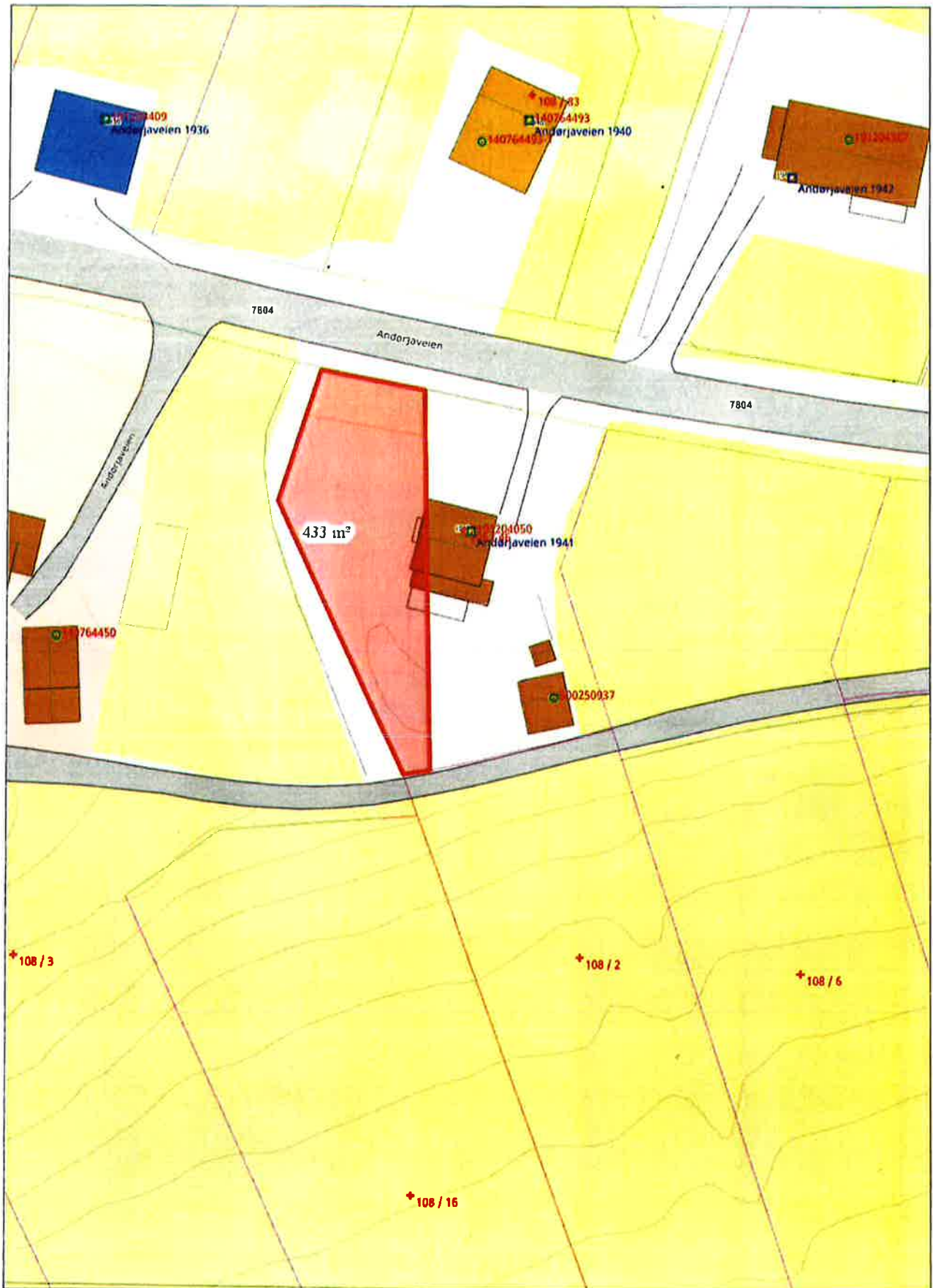
**Vedlegg:**

Beskrivelse av vedlegg	Vedlagt	Ikke Relevant
Kvittering for nabovarsel (skal alltid være med)		
Tegninger		
Situasjonsplan		
Eventuelle uttalelser / vedtak fra andre myndigheter (se SAK10 § 6-2)		
Andre vedlegg:		

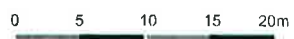


Senterposisjon: 587443.11, 7646402.69  
Koordinatsystem: EPSG:25833  
Utskriftsdato: 12.12.2023





Senterposisjon: 587442.78, 7646400.05  
Koordinatsystem: EPSG:25833  
Utskriftsdato: 12.12.2023



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

Saksgang  
Administrasjonsutvalget

Møtedato

Formannskap

Kommunestyret

## **ETISKE RETNINGSLINJER - REVISJON**

### **Forslag til vedtak/innstilling:**

Kommunestyret vedtar Etske retningslinjer lbestad kommune

### **Vedlegg:**

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

### **Fakta i saken**

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

### **Vurdering**

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

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

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

### **Følgende forhold skal alltid vurderes:**

#### **Helse og miljø**

Ingen konsekvenser

#### **Personell**

Ingen konsekvenser

#### **Økonomi**

Ingen konsekvenser

#### **Samfunnsplanen**

Ingen konsekvenser

### **Kommunedirektørens konklusjon**

Kommunedirektøren anbefaler at Etske retningslinjer vedtas.

## **IBESTAD KOMMUNE**



### **Referat fra drøftingsmøte**

**Dato:** 4.01.2024 kl. 13:00 – 14:00

**Sted:** Ibestad kommune – Formannskapssalen

**Til stede:**

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

Fra Fagforbundet: Monica Simonsen  
Fra Utdanningsforbundet: Carl René Ulvestad

**Referent:** Roald Pedersen

**Saker til drøfting:**

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

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

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

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

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

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

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

---

Roald Pedersen  
referent





## Etiske retningslinjer Ibestad kommune

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

### 1. Innledning

Ibestad kommune legger stor vekt på at folkevalgte og ansatte framstår med redelighet i all sin virksomhet. Som forvalter av samfunnets fellesgoder stilles det spesielt høye krav til folkevalgte og ansattes etiske holdninger i utøvelsen av sitt arbeid for kommunen. Folkevalgte og ansatte plikter å overholde lover, forskrifter og reglementer som gjelder for kommunens virksomhet.

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

### 2. Ivaretagelse av menneskeverdet

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

### 3. Hensynet til innbyggerne

Folkevalgte og ansatte skal være seg bevisst at de danner grunnlaget for innbyggernes tillit og holdning til kommunen. Folkevalgte og ansatte skal derfor aktivt ta avstand fra, varsle<sup>1</sup> og bekjempe enhver uetisk praksis.

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

### 4. Habilitet

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

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

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

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

---

<sup>1</sup> Ibestad kommune har vedtatt egne rutiner for varsling

## 5. Kommunens verdier

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

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

## 6. Integritet og omdømme

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

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

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

Det er nulltoleranse for mobbing og trakassering.

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

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

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

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

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

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

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

---

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

## 7. Bruk av sosiale medier

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

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

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

Folkevalgte og ansattes retningslinjer for bruk av sosiale medier:

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

## 8. Etisk bevissthet krever prosess

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

## 9. Brudd på etiske retningslinjer,

Brudd på etiske retningslinjer meldes skriftlig til ordfører/kommunedirektør.

## 10. Evaluering

Retningslinjene evalueres hvert 4. år tidlig i valgperioden.

Vedtatt i kommunestyret den 23.09.2010

Sist revidert i kommunestyremøte den 11.06.2020.

## Saksprotokoll

Arkivsak-dok. 18/00024  
Saksbehandler Roald Pedersen

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

## Etiske retningslinjer - Revisjon

---

**Administrasjonsutvalget har behandlet saken i møte 15.02.2024 sak 1/24**

### Møtebehandling

Omforent forslag:

Pkt. 4 c) siste setning endres til:

«Dette gjelder og nøkkelstillinger innen økonomi og regnskap.»

### Votering

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

### Administrasjonsutvalgets vedtak/innstilling

Kommunestyret vedtar Etiske retningslinjer lbestad kommune med følgende endring:

Pkt. 4 c) siste setning endres til:

«Dette gjelder og nøkkelstillinger innen økonomi og regnskap.»

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

Saksgang  
Administrasjonsutvalget

Møtedato

Formannskap

Kommunestyret

## **REVIDERING AV RUTINER FOR VARSLING OM KRITIKKVERDIGE FORHOLD PÅ ARBEIDSPLASSEN**

### **Forslag til vedtak/innstilling:**

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

### **Vedlegg:**

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

### **Fakta i saken**

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

### **Vurdering**

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

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

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

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

Følgende forhold skal alltid vurderes:

**Helse og miljø**

*Ikke vurdert*

**Personell**

*Ikke vurdert*

**Økonomi**

*Ikke vurdert*

**Samfunnsplanen**

*Ikke vurdert*

**Kommunedirektørens konklusjon**

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

**Rutiner for**  
**VARSLING**  
**om kritikkverdige forhold**  
**på arbeidsplassen**



**IBESTAD KOMMUNE**

**VEDTATT I KOMMUNESTYRET 23.09.2010**

**Sist revidert av kommunestyret 11.06.2020**

## Innholdsfortegnelse

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



## 1 Formål

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

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

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

Varslingsrutinene gjelder alle ansatte på alle nivåer i kommunen.

## 2 Arbeidstakers rett til å varsle

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

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

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

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

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

## 3 Fremgangsmåte ved varsling

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

kritikkverdige forhold som en belastning i seg selv.

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

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

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

### 3.1 Intern varsling

Arbeidstaker kan alltid varsle internt.

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

### 3.2 Varsling til tilsynsmyndigheter

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

### 3.3 Varsling eksternt

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

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

### 3.4 Anonymitet

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

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

### 3.5 Kontradiksjon

Kontradiksjon skal ivaretas.

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

## 4 Intern oppfølging av varsling

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

Henvendelser om status for oppfølging rettes til varslingsmottaker.

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

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

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

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

### 4.1 Avslutning av varslings saker

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

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

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

## 5 Forbud mot gjengjeldelse

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

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

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

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

### Skjema for varsling – Ibestad kommune

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

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

Varslet av: \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_

Tjenestested: \_\_\_\_\_

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

Jeg ønsker å være anonym

**OBS: Konfidensiell behandling av alle opplysninger**

### Intern oppfølging – Varsel om kritikkverdige forhold

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

**OBS: Konfidensiell behandling av alle opplysninger**

## **IBESTAD KOMMUNE**



### **Referat fra drøftingsmøte**

**Dato:** 4.01.2024 kl. 13:00 – 14:00

**Sted:** Ibestad kommune – Formannskapssalen

**Til stede:**

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

Fra Fagforbundet: Monica Simonsen  
Fra Utdanningsforbundet: Carl René Ulvestad

**Referent:** Roald Pedersen

**Saker til drøfting:**

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

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

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

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

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

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

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

---

Roald Pedersen  
referent

## Saksprotokoll

Arkivsak-dok. 18/00163  
Saksbehandler Roald Pedersen

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

### Revidering av Rutiner for varsling om kritikkverdige forhold på arbeidsplassen

---

Administrasjonsutvalget har behandlet saken i møte 15.02.2024 sak 2/24

### Møtebehandling

#### Votering

Kommunedirektørens forslag til vedtak vedtas enstemmig.

#### Administrasjonsutvalgets vedtak/innstilling

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

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

Saksgang  
Formannskap

Møtedato

Kommunestyret

## **DELEGERINGSREGLEMENT 2024-2027**

### **Forslag til vedtak/innstilling:**

Kommunestyret vedtar det framlagte delegeringsreglement for Ibestad kommune.

### **Vedlegg:**

1. Delegeringsreglement 2024-2027

### **Kort beskrivelse av -saken**

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

### **Fakta i saken**

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

### **Vurdering**

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

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

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

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



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

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

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

**Helse og miljø:** Ingen konsekvenser

**Personell:** Ingen konsekvenser

**Økonomi:** Ingen konsekvenser

**Samfunnsplanen:** Ingen konsekvenser

#### **Kommunedirektørens konklusjon**

Kommunedirektøren tilrår at framlagte forslag til delegeringsreglement vedtas.

# **DELEGERINGSREGLEMENT**

## **2024-2027**



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

## INNHOOLD:

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

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

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

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

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

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



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

## 1 Generelt om kommunelovens bestemmelser om delegering

### 1.1 Kommuneloven gir følgende adgang til delegering:

#### 1.1.1 Kommunestyret

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

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

#### 1.1.2 Formannskapet

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

#### 1.1.3 Ordfører

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

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

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

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

#### **1.1.4 Utvalg**

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

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

#### **1.1.5 Kommunal institusjon og lignende**

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

#### **1.1.6 Kommunedirektøren**

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

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

Kommunelovens § 13-1, 7. ledd.

#### **1.1.7 Administrativ videredelegering**

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

#### **1.1.8 Kommunalt foretak**

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

Kommunale foretak er en del av kommunen.

Kommunale foretak skal registreres i foretaksregisteret.

Kommunelovens § 9-1.

Foretaket skal ha vedtekter som minst skal angi

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

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

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

Kommunelovens § 9-8.

## 2 Generelt om delegering

### 2.1 Retningslinjer

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

### 2.2 Internkontroll og tilsyn

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

### 2.3 Unntak fra plikt til å utøve myndighet

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

### 2.4 Underinstans

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

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

## DELEGERING MED HJEMMEL I SÆRLOV ELLER FORSKRIFT

## 3 Akvakulturloven

[Lov]

### 3.1 Formannskapet

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

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

### 3.2 Kommunedirektøren

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

## 4 Alkoholloven

[Lov]

#### 4.1 Formannskapet

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

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

#### 4.2 Kommunedirektøren

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

- § 1-6 andre ledd (bevillingsperioden ved én enkelt anledning).
- § 1-7c (styrer og stedfortreder).
- § 1-8 Inndragning av salgs og skjenkebevillinger.
- ~~Prikktildeling iht. alkoholoven § 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 etter fremsatt 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 etter pkt. 5.1 til kommunedirektøren med unntak av § 5 (samarbeidsutvalg) og ~~§ 7, fjerde ledd (kommunale barnehager).~~

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

## 6 Barnevernsloven

[Lov]

### 6.1 Kommunedirektøren

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

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

### 6.2 Interkommunalt samarbeid

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

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

Samarbeidsavtalen trådte i kraft 01.01.22.

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

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

## 7 Brann- og eksplosjonsvernloven

[Lov]

### 7.1 Formannskapet

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

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

### 7.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 7.1 til Kommunedirektøren.

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

## 8 Folkebibliotekloven

[Lov]

### 8.1 Formannskapet

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

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

## 8.2 *Kommunedirektøren*

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

## 9 Eierseksjonsloven

[Lov]

### 9.1 *Formannskapet*

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

~~Unntatt fra delegering er myndighet etter eierseksjonsloven § 7 femte ledd om fastsetting av gebyr dersom det må avholdes en 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, 3. ledd (gi pålegg om håndtering av næringsavfall)
- § 35, 4. ledd (gi pålegg om avfallshåndtering på utsalgssteder)
- § 37 (gi pålegg om å rydde opp i avfall o.l. eller å betale for opprydding)
- § 47, 1. ledd (pålegge beredskapsplikt etter § 40 om bistand)
- § 49 (kreve opplysninger)
- § 50 (foreta gransking)
- § 51 (gi pålegg om undersøkelse)
- § 58 (kreve gjenoppreisningserstatning til allmennheten)

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

#### Forurensningsforskriften:

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

#### Forskrift om gjødselvarer mv. av organisk opphav:

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

#### Forskrift om forbud mot bruk av mineralolje til oppvarming av bygninger

- § 9 (tilsyn) **Kommunen eller den Klima- og miljødepartementet fører tilsyn med øvrige — bestemmelser i denne forskriften**
- § 10, 1. ledd (Opplysningsplikt) **før 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 Gravplassferdsloven

[Lov]



### 15.1 *Formannskapet*

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

### 15.2 *Kommunedirektøren*

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

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

### 16.1 *Formannskapet*

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

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

### 16.2 *Kommunedirektøren*

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

## 17 Hundeloven

[Lov]

### 17.1 *Formannskapet*

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

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

### 17.2 *Kommunedirektøren*

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

## 18 Husbankloven

[Lov]

### 18.1 *Formannskapet*

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

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

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

## 18.2 **Kommunedirektøren**

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

## 19 Husleieloven

[Lov]

### 19.1 **Formannskapet**

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

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

### 19.2 **Kommunedirektøren**

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

## 20 ~~Introduksjonsloven (OPPHEVET)~~

[Lov]

### ~~20.1—Formannskapet~~

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

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

### ~~20.2—Kommunedirektøren~~

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

## 21 Integreringsloven

[Lov]

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

### 21.1 **Formannskapet**

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

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

forskrift eller reglement.

### **21.2 Kommunedirektøren**

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

## **22 Jordloven**

[Lov]

### **22.1 Formannskapet**

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

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

Kommunestyret vedtar selv overordnede planer som berører landbruket i kommunen.

### **22.2 Kommunedirektøren**

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

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

[Lov]

### **23.1 Formannskapet**

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

### **23.2 Kommunedirektøren**

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

## **24 Vass- og avløpsanleggsloven**

[Lov]

### **24.1 Formannskapet**

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

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

#### **24.2 Kommunedirektøren**

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

## **25 Kommuneloven**

[Lov]

### **25.1 Formannskapet**

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

Delegeringen omfatter også hastekompetanse etter kommuneloven § 11-8.

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

### **25.2 Ordfører**

Kommunestyret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter kommuneloven til ordfører slik:

1. Ordfører gis myndighet til å treffe vedtak i saker som ikke har prinsipiell betydning. Dette gjelder også i saker som er delegert til administrasjonen for de tilfeller Kommunedirektøren er inhabil.
2. Ordfører gis myndighet til å treffe vedtak i hastesaker etter Kommunelovens § 11- 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.

### **25.3 Myndighet til kommunedirektøren i enkeltsaker**

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

### **25.4 Kommunedirektørens underskriftskompetanse**

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

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

## 25.5 Myndighet til kommunedirektør på personalområdet

### 25.5.1 Generelt

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

### 25.5.2 Oppretting, nedleggelse og omgjøring av stillinger

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

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

### 25.5.3 Tilsetting

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

Kommunedirektøren er tilsettingsmyndighet for alle andre stillinger.

## 25.6 Myndighet til kommunedirektøren på økonomiområdet

### 25.6.1 Generelt

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

#### Driftsbudsjettet:

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

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

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

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

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

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

#### Investeringsbudsjettet:

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.

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

### **25.6.2 Anvisning**

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

### **25.6.3 Avslutning av årsregnskapet**

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

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

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

### **25.6.4 Finansiering av investeringsregnskapet**

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

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

### **25.6.5 Fullmakt til å innføre utestående krav**

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

### **25.6.6 Fullmakt til å avskrive krav**

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

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

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

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

Avskrivninger rapporteres i årsmeldingen.

#### **25.6.7 Fullmakt til å ettergi krav**

Kommunedirektøren gis fullmakt til å ettergi kommunale krav.

Følgende krav med renter og omkostninger omfattes:

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

Ettergivelser rapporteres i årsmeldingen.

#### **25.6.8 Endring av låne- og betalingsbetingelser**

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

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

#### **25.6.9 Kjøp, salg av mindre eiendommer**

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

## 26 Konsesjonsloven

[Lov]

### 26.1 Formannskapet

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

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

### 26.2 Kommunedirektøren

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

## 27 Laksefisk og innlandsfisk m.v.

[Lov]

### 27.1 Formannskapet

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

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

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

### 27.2 Kommunedirektøren

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

## 28 —Livssynssamfunn (OPPHEVET)

{Lov}

### 28.1—Formannskapet

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

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

### 28.2—Kommunedirektøren

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



**Lov om tilskott til livssynssamfunn er opphevet.**

Ny lov, [Lov om tros- og livssynssamfunn](#) erstatter Lov om tilskudd til livssynssamfunn.

Det er § 3 i den gamle loven som reguleres i delegeringsreglementet. Den nye loven har ikke lenger denne bestemmelsen.

**29 Matloven**

[Lov]

**29.1 Formannskapet**

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

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

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

**29.2 Kommunedirektøren**

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 29.1 til kommunedirektøren.

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

**30 Matrikkelloven**

[Lov]

**30.1 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.

**30.2 Kommunedirektøren**

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 30.1 til kommunedirektøren.

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

**31 Motorferdselloven**

[Lov]

**31.1 Formannskapet**

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

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

forskrift eller reglement.

### **31.2 Kommunedirektøren**

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

## **32 Naturmangfoldloven**

[Lov]

### **32.1 Formannskapet**

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

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

### **32.2 Kommunedirektøren**

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

## **33 Odelsloven**

[Lov]

### **33.1 Formannskapet**

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

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

### **33.2 Kommunedirektøren**

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

## **34 Opplæringsloven**

[Lov]

### **34.1 Formannskapet**

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

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

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

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

### 34.2 *Kommunedirektøren*

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter punkt 34.1 til kommunedirektøren.

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

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

## 35 Plan- og bygningsloven

[Lov]

### 35.1 *Formannskapet*

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

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

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

Formannskapet innstiller til kommunestyret i plansaker.

### 35.2 *Kommunedirektøren*

Formannskapet delegerer følgende avgjørelsesmyndighet etter pbl. til kommunedirektøren:

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

forskrift).

## 36 Politiloven

[Lov]

### 36.1 Formannskapet

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

## 37 Privatskoleloven

[Lov]

### 37.1 Formannskapet

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

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

### 37.2 Kommunedirektøren

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

## 38 Serveringsloven

[Lov]

### 38.1 Formannskapet

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

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

### 38.2 Kommunedirektøren

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

## 39 Skogbruksloven

[Lov]

### 39.1 Formannskapet

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

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

### **39.2 *Kommunedirektøren***

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

## **40 Smittevernloven**

[Lov]

### **40.1 *Formannskapet***

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

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

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

## **41 Småbåtloven**

[Lov]

### **41.1 *Formannskapet***

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

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

### **41.2 *Kommunedirektøren***

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

## **42 Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen**

[Lov]

### **42.1 *Formannskapet***

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

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

## 42.2 *Kommunedirektøren*

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

## 43 Stedsnavn

[Lov]

### 43.1 *Formannskapet*

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

## 44 Straffeprosessloven

[Lov]

### 44.1 *Ordfører*

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

## 45 Strålevern og bruk av stråling

[Lov]

### 45.1 *Formannskapet*

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

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

### 45.2 *Kommunedirektøren*

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

## 46 Tobakksskadeloven

[Lov]

### 46.1 *Formannskapet*

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

## 46.2 *Kommunedirektøren*

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

## 47 Tvangsfullbyrdelsesloven

[Lov]

### 47.1 *Formannskapet*

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

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

### 47.2 *Kommunedirektøren*

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

## 48 Valgloven

[Lov]

### 48.1 *Formannskapet*

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

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

## 49 Vegloven

[Lov]

### 49.1 *Formannskapet*

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

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

### 49.2 *Kommunedirektøren*

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



## 50 Vegtrafikkloven, skilt- og parkeringsforskriftene

[Lov]

### 50.1 Formannskapet

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

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

### 50.2 Kommunedirektøren

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter vegtrafikkloven

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

Formannskapet delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter skiltforskriftenes

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

til kommunedirektøren.

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

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

## 51 Viltloven

[Lov]

### 51.1 Formannskapet

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

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

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

### 51.2 Viltnemnda

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

### 51.3 Kommunedirektøren

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

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

## Link til aktuelle lover og forskrifter

### 1. Aktuelle lover

Akvakulturloven	LOV 2005-06-17 nr 79: Lov om akvakultur
Alkoholloven	LOV 1989-06-02 nr 27: Lov om omsetning av alkoholholdig drikk mv.
Barnehageloven	LOV 2005-06-17 nr 64: Lov om barnehager
Barnevernsloven	LOV 2021-06-18 nr 97: Lov om barnevern
Bibliotekloven	LOV 1985-12-20 nr 108: Lov om folkebibliotek
Brann- og eksplosjonsloven	LOV 2002-06-14 nr 20: Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver
Eierseksjonsloven	LOV 2017-06-16 nr 65: Lov om eierseksjoner
Film og videogram	LOV 1987-05-15 nr 21: Lov om film og videogram
Folkehelseloven	LOV 2011-06-24 nr 29: Lov om folkehelsearbeid
Forpaktingsloven	LOV 1965-06-25 nr 1: Lov om forpakting
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.
Hundeløven	LOV 2003-07-04 nr 74: Lov om hundehold

Husbankloven	LOV 2009-05-29 nr 30: Lov om Husbanken
Husleieloven	LOV 1999-03-26 nr 17: Lov om husleieavtaler
Introduksjonsloven	LOV 2003-07-04 nr 80: Lov om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere (OPPHEVET)
Integreringsloven	<u>LOV-2020-11-06 nr 127: Lov om integrering gjennom opplæring, utdanning og arbeid</u>
Jordloven	LOV 1995-05-12 nr 23: Lov om jord
Kirkeloven	LOV 1996-06-07 nr 31: Lov om Den norske kirke (OPPHEVET)
Vass- og 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 (OPPHEVET)
Matloven	LOV-2003-12-19 nr 124: Lov om matproduksjon og mattrygghet mv.
Matrikkelloven	LOV 2005-06-17 nr 101: Lov om eigedomsregistrering
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
Odelsoven	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. 23/00440-3  
Saksbehandler Roald Pedersen

Saksgang  
Formannskap

Møtedato

Kommunestyret

## **EIERSKAPSMELDING 2024**

### **Forslag til vedtak/innstilling:**

*Kommunestyret vedtar eierskapsmelding 2024.*

### **Vedlegg:**

Eierskapsmelding 2024

### **Kort beskrivelse av saken**

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

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

### **Fakta i saken**

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

### **Vurdering**

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

KS har oppsummert hovedformålet med eierskapsmeldingen slik:

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

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

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

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

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

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

**Helse og miljø:** Ingen konsekvenser

**Personell:** Ingen konsekvenser

**Økonomi:** Ingen konsekvenser

**Samfunnsplanen:** Ingen konsekvenser

#### **Kommunedirektørens konklusjon**

Kommunedirektøren tilrår å vedta innstillingen i saken.

# Eierskapsmelding 2024



Ibestad kommune

*- hvor alt er mulig*

## Forord

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

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

Ibestad kommune deltar i 5 ulike samarbeidsformer:

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

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

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

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

Ibestad, den 01.02.2024

Hildegunn Thode Dalsnes

Kommunedirektør



## Innhold

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

## 1. Innledning

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

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

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

*Eierskapsmeldingen skal inneholde*

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

### 1.2 Formålet med eierskapsmeldingen

Hensikten med eierskapsmeldingen er å:

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

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

Eierskapsmeldingen skal bidra til å styrke åpenheten rundt kommunens selskaper.

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

KS har i et eget hefte om eierskap uttalt følgende:

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

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

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

### 1.2 Forholdet mellom eiersklagsmelding, selskapsstrategi og samfunnsansvar

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

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

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

#### Samfunnsansvar

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

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

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

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

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

### 1.3 Eiers krav til profesjonelle styreverv i kommunal sektor

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

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

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

### 1.4 Selskaps- og forvaltningskontroll

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

Kommuneloven § 23-4 om eierskapskontroll heter det;

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

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

Planen skal vedtas av kommunestyret og fylkestinget selv.

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

## 2. Generelle forventninger til selskapene

### 2.1 Offentlige anskaffelser

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

#### Ibestad kommune forventer at foretak og selskap skal:

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

### 2.2 Habilitetsvurderinger og politisk representasjon i styrene

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

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

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

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

### 2.3 Kjønnrepresentasjon i styrene

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

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

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

#### 2.4 Etiske retningslinjer

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

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

#### 2.5 Maksimal funksjonstid for styremedlemmer

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

### 3. Ulike selskapsformer

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

#### **Aksjeselskap (AS):**

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

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

#### **Kommunalt foretak (KF):**

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

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

#### **Interkommunale selskap (IKS):**

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

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

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

#### Stiftelse:

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

## 4. Aksjeselskap hvor Ibestad kommune har aksjer

### 4.1 Hålogaland kraft holding as

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

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

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

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

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

#### 4.2 INKO Holding as

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

Ibestad kommunes strategi for eierskapet:

- Videreutvikle virksomheten innenfor rammen av formålet med selskapet.

## 4.3. ASVO Ibestad as

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

Ibestad kommunes strategi for eierskapet:

- Videreutvikle virksomheten innenfor rammen av formålet med selskapet.



## 5. Interkommunale selskaper (IKS)

### 5.1 HRS (Hålogaland ressurselskap IKS)

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

**Ibestad kommune har følgende strategi for eierskapet i HRS:**

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

**5.2 KomRev Nord IKS**

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

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

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

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

Kommunen er deltakerkommune i KomRev NORD, fordi kommunen skal:

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

### 5.3 K-sekretariatet IKS

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

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

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

Vi er deltaker i K-Sekretariatet fordi kommunen skal:

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

Ibestad kommune forventer at selskapet:

- bidrar til å sikre offentlighetens tillit til kommunen

## 5.4 Arkiv Troms IKS

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

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

**Vi er deltaker i selskapet for å:**

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

## 6. Stiftelser der Ibestad kommune er representert

### 6.1 Stiftelsen Sør-Troms Museum

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

### 6.2 Ibestad Frivilligsentral

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



## 7. Oversikt vertskommunesamarbeid i henhold til kommunelovens kap. 20

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

Arkivsak-dok. 24/00008-7  
Saksbehandler Sonja Johansen

Saksgang  
Formannskap

Møtedato  
29.02.2024

## **STYRINGS-, DRØFTINGS-, OG ORIENTERINGSSAKER - FORMANNSKAPSMØTE 29.02.2024**

### **Forslag til vedtak/innstilling:**

#### **Styringssaker:**

- Fokussaker formannskap

#### **Drøftingssaker:**

- Velkomstbrev nye innbyggere

#### **Orienteringssaker:**

- Regnskap 2023

#### **Diverse:**

#### **Vedlegg:**

Ingen