



MØTEINNKALLING

Utvalg: Steigen formannskap
Møtested: Rådhuset, Leinesfjord
Møtedato: 08.06.2016 **Tid:** Kl. 09:30

OBS!

Møtet starter med generalforsamling i Steigen Vekst på Furulund.

Formannskapsmøtet begynner kl. 09:30 på rådhuset, Leinesfjord.

Eventuelle forfall, samt forfallsgrunn bes meldt **snarest** til sentralbordet, tlf. 75 77 88 00 eller postmottak@steigen.kommune.no

Vararepresentanter som evt. skal møte vil få nærmere innkalling over telefon.

Representantene ordner med skyss på billigste måte.

Kl. 09:30 – Omstilling helse- og omsorg v/Sven Thrana.

Orientering: Økonomirapport april 2016.

SAKSLISTE

Utvalgssakstype/nr.	Arkivsaksnr.	Tittel
PS KST 29/16	13/997	UTSTYR KULTURSALEN - SCENERIGG, LYDANLEGG, LYSANLEGG M.M.
PS 30/16	16/444	GEBYRREGULATIV
PS KST 31/16	14/230	NY FORSKRIFT FOR VANN- OG AVLØPSGEBYR FOR STEIGEN KOMMUNE, HØRING

PS	32/16	14/793 UTVIKLING AV HAVNA I HELNESSUND
PS	33/16	15/631 OVERFØRING AV MIDLER FRA KONSESJONSMIDLER FRA OPPDRETTSKONSESJONER TIL LÅNEFONDET.
PS	34/16	15/654 BOSETTING AV ENSLIGE MINDREÅRIGE FLYKTNINGER
PS	35/16	16/60 BUDSJETT HELSEPOLITISK UTVALG
PS	36/16	15/80 RETNINGSLINJER RUSPOLITISK HANDLINGSPLAN - BEVILLINGSPERIODEN
PS KST	37/16	16/448 REVISJON AV STEIGEN KOMMUNES DELEGASJONSREGLEMENTET
PS	38/16	12/257 FULLMAKT TIL ADMINISTRASJONEN I RETTSMEGLING SALTEN TINGRETT, SALTDAL RØR OG ENTREPRENØR AS Unntatt offentlighet, Offl. § 23 (Saken deles ut i møtet)
PS	39/16	15/514 INTENSJONSAVTALE Unntatt offentlighet , Offl. § 23 (Saken deles ut i møtet)

Eventuelt.

UTSTYR KULTURSALEN - SCENERIGG, LYDANLEGG, LYSANLEGG M.M.

Saksbehandler: Kari Lynum
Arkivsaksnr.: 13/997

Arkiv: D12

Saksnr.: Utvalg
29/16 Steigen formannskap

Møtedato
08.06.2016

Forslag til vedtak:

Steigen Kommunestyre vedtar å bevilge 1,0 mil kr til utstyr til kultursalen(scenerigg, lysanlegg, lydanlegg, lerret, bildefremviser, sceneteppe m.m.) Pengene tas fra konsesjonsmidlene gitt i forbindelse med de nye laksekonsesjonene.

Saksutredning:

I sak 28/16 ble kultur salen vedtatt bygd ut med kostnadsramme på 7,6 mill kr. Dette inkluderte kun det bygningsmessige. Det var presisert at utstyr til kultursalen ikke var med innenfor dette kostnadsoverslaget.

Finansiering av scenerigg, lyd- og lys-anlegg var oppe til behandling i kommunestyre sak 73/15. Saken ble da utsatt. Det foreligger således ikke noe vedtak om finansiering av denne delen av utbygginga. Dette er helt nødvendig utstyr for å kunne bruke kultur salen.

Nødvendig utstyr for å kunne drive Kultursalen er: sertifisert scenerigg, lydanlegg, lysanlegg, sceneteppe, fremviser og lerret.

Uansett vil en million kroner være et veldig begrenset sum til dette formålet og det må forventes å være nødvendig å se på muligheten å finne brukt utstyr.

Saken fremmes nå på nytt med forslag om å bevilge kr 1,0 mil fra konsesjonsmidlene til dette formålet

GEBYRREGULATIV

Saksbehandler: Kristin Rønnestad
 Arkivsaksnr.: 16/444

Arkiv: 231

Saksnr.: Utvalg
 30/16 Steigen formannskap

Møtedato
 08.06.2016

Forslag til vedtak:

Formannskapet tilrår at Steigen kommunestyre vedtar fremlagte forslag til gebyrregulativet for saksbehandling etter Plan- og bygningsloven og Matrikkelloven med virkningsdato fra 01.07.2016.

Saksutredning:

Endring av gebyrregulativet for Steigen kommune, gjeldende fra og med 01.01.2014, saksnr 54/13.

Gebyrregulativet for saksbehandling etter Plan- og bygningsloven og Matrikkelloven for Steigen kommune har ikke blitt oppdatert siden 01.01.2014, det er derfor naturlig med en justering basert på konsumprisindeksen. I følge SSB er denne stigningen på 6,4% fra januar 2014 til april 2016.

Muligheten til å kreve inn gebyrer for lokal godkjenning av ansvarsrett falt bort fra 01.01.2016, tidligere var dette gebyret på 2.025,- per foretak. Da saksbehandlingen er basert på selvkostprinsippet må gebyrene justeres opp under andre kategorier for å ikke miste inntekter. Det er også et krav fra Direktoratet for byggkvalitet at kommunene skal prioritere de ordinære tilsyn med kvalifikasjoner og produktdokumentasjon i to år fra 01.01.2016. Kostnadene for dette integreres i byggesaksgebyrene.

Det er foretatt en sammenligning av gebyrer hos Fauske, Hamarøy, Sørfold, Saltdal og Gildeskål kommune. Der Steigen kommune har vesentlig lavere gebyrer har man laget et gjennomsnitt fra nevnte kommuner for å bestemme gebyret.

Følgende gebyrer har undergått en endring utover justering basert på konsumprisindeks:

- Saksbehandlingsgebyr for byggesak, privatboliger og hytter, fra 4.050,- til 6.000,-. Arealtillegget som tidligere var på 19,- per m2, er justert til 21,- per m2, det samlede gebyret vil nå ligge på et gjennomsnitt. Dette er basert på et gjennomsnitt for de fem kommunene man har benyttet som sammenligningsgrunnlag.
- Personlig godkjenning som selvbygger har økt fra 675,- til 1.160,-. Dette er på nivå med gjennomsnittet for de fem sammenligningskommunene. Det er også betydelig mer omfattende saksbehandling når tiltakshaver selv søker, prosjekterer og utfører enn når det er benyttet et profesjonelt foretak.
- «Plassering av bygg» som kommunal tjeneste har fått nye kategorier. Det er opprettet en pakkepris for tiltakshavere som ønsker befaring og plassering av bygg basert på tegninger uten koordinater med byggesaksbehandler og oppmålingsingeniør. Situasjonsplan med godkjente koordinater vil sendes tiltakshaver etter befaring.

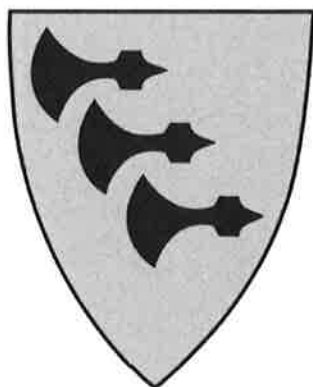
Pakkeprisen er fra 2.500,- til 3.500,- avhengig av tiltakets størrelse. Dette er en tjeneste kommunen tilbyr for å skape nøyaktige situasjonsplaner til bruk i byggesøknad og nabovarsel, og nøyaktig utstikking til plassering av tiltak. Dette gir kommunen mulighet til å kreve mer nøyaktige tegninger som vil hindre fremtidige usikkerheter og uenigheter, også for naboer.

- Utstikking av bygg basert på godkjente koordinater er en tjeneste oppmålingsingeniør tilbyr for nøyaktig plassering av tiltaket. Gebyret er fra 1.000,- til 1.500,- avhengig av tiltakets størrelse.
- Befaring på tiltakshavers initiativ har fått gebyrsatsen kr. 830,- timesats per kommunalt ansatt. Dette er basert på selvkost og for å forhindre ubegrensede og/eller unødige befaringer.
- Registrering i matrikkelen er et nytt gebyr i gebyrregulativet. Tidligere ville flere tiltak under 50m² saksbehandles, det er i 2015 og 2016 introdusert flere nye regler som fritar tiltakshaver fra å søke kommunen om tillatelse. Tiltakshaver skal allikevel melde i fra om bygg som er unntatt søknadsplikt og vil da faktureres 1.100,- for registrering i matrikkelen. Gebyret er bestemt fra et gjennomsnitt fra de fem kommunene vi har sammenlignet gebyrer med.
- Det er opprettet et gebyr for ferdigattester hvor byggetillatelse er gitt for over 3 år siden. Dette for å forhindre unødige lange byggeprosesser. Gebyret er bestemt fra et gjennomsnitt fra de fem kommunene vi har sammenlignet gebyrer med.
- Det er opprettet et gebyr for midlertidig brukstillatelse utover en enkelt midlertidig brukstillatelse. Gebyret er satt til kr: 1.000,- da dette krever mer tid enn en ferdigattest.
- Da det er betydelig mer arbeid med å forfatte en ramme- og igangsettingstillatelse (sammenlignet med en ett-trinnssøknad) vil gebyret for rammetillatelse være 2.705,-.
- Saksbehandlingsgebyr for ledninger (vann og avløp) er introdusert til kr. 2.000,- basert på et gjennomsnitt fra de fem kommunene vi har sammenlignet gebyrer med.
- Gebyret for utslippstillatelse er endret fra 1.950,- til 2.600,- basert på et gjennomsnitt fra de fem kommunene vi har sammenlignet gebyrer med.
- Gebyrer for nye reguleringsplaner, endringer av reguleringsplaner og konsekvensutredning er endret til et gjennomsnitt fra de fem kommunene vi har sammenlignet gebyrer med.
- Gebyrer for ansvarsrett og lokal godkjenning faller bort.
- Gebyrer for forlengelse av detaljreguleringsplan faller bort.
- Direktoratet for byggekvallitet ønsker sterkere fokus på tilsyn i perioden 2016 til 2018. I de tilfeller tiltakshavere eller foretak selv ønsker tilsyn for å kontrollere tiltak er dette gebyrbelagt til 3.000,- for boliger. Andre gebyr er bestemt for mindre frittliggende bygg og byggeplass.

Vedlegg:

Forslag til nytt gebyrregulativ for saksbehandling etter Plan- og bygningsloven og Matrikkelloven for Steigen kommune.

Steigen kommune



Gebyrregulativ for saksbehandling etter Plan- og bygningsloven og matrikkelloven

Gjeldende fra og med 01.07.2016)

(erstatte 01.01.14)

Vedtatt av Steigen kommunestyre den XX.XX.20XX

Innholdsfortegnelse:

A. GEBYR FOR BEHANDLING AV PRIVATE PLANFORSLAG ETTER PLAN- OG BYGNINGSLOVEN (PBL.) AV 27.06.2008	3
A1. REGULERINGSPLANER	3
B. GENERELLE BESTEMMELSER OM GEBYRREGULATIV - BYGGESAKER.....	5
B. GEBYRSATSER FOR BYGGESAKER ETTER PBL.	7
B1. PBL. § 20 -1 PRIVAT	7
B2. PBL § 20 – 1 LANDBRUK, INDUSTRI, FORRETNING.....	7
B3.PBL § 20 - 1 REISELIV, HOTELL OG RESTAURANTBYGNINGER OG LIGN.....	7
B4. PBL § 20-2 TILTAK UTEN ANSVARSRETT.....	8
B5. ANSVARSRETTER	8
B6. PBL § 20 ANDRE TILTAK SOM BEHANDLES ETTER SØKNAD	8
B7. DISPENSASJONSSØKNADER.....	9
B8. DELING ETTER PBL § 20 -1m).....	9
B9. UTSLIPPSTILLATELSER.....	9
B10. TILSYN.....	9
C. ARBEIDER TILKNYTTET OPPMÅLING M.V.	10
C1. OPPRETNING AV MATRIKKELENHET	10
C2. OPPRETNING AV MATRIKKELENHET UTEN FULLFØRT FORRETNING	10
C3. GRENSEJUSTERING	10
C4. AREALOVERFØRING.....	11
C5. KLARLEGGING AV EKSISTERENDE GRENSE.....	11
C6. PRIVAT GRENSEAVTALE.....	11
C7. AVBRUDD I OPPMÅLINGSFORRETNINGEN ELLER MATRIKULERING.....	11
C8. URIMELIG GEBYR	11
C9. BETALINGSTIDSPUNKT	11
C10. UTSENDELSE AV MATRIKKELBREV.....	11
C11. UTARBEIDING AV DOKUMENTER TIL TINGLYSNING	12
C12. MEGLERPAKKE.....	12
D. ANDRE KART- OG OPPMÅLINGSOPPGAVER, JF. PBL § 33-1.....	12
D1. KOPIER AV KOMMUNENS KARTVERK	12
D2. DIGITALE KARTDATA	12
E. KONSESJONS- OG DELINGSSAKER	13
E1 KONSESJONSGEBYR	13
E2 DELINGSGEBYR	13
F. FELLES BESTEMMELSER	13
F1 GEBYR PÅ GRUNNLAG AV MEDGÅTT TID.	13
G. IKRAFTTREDEN	13

Generelle forutsetninger:

- Dersom et gebyr etter dette regulativet anses å bli urimelig, kan rådmann fastsette gebyret. Plan- og ressursutvalget er klageinstans.
- Alle gebyr skal betales i henhold til faktura fra Steigen kommune.
- Betaling skjer etter det regulativ som gjelder på det tidspunkt fullstendig søknad foreligger.
- Utgifter til sakkyndig bistand kommer i tillegg til vedtatte gebyr for plansaker, bygningssaker og fradelingssaker.

A. GEBYR FOR BEHANDLING AV PRIVATE PLANFORSLAG ETTER PLAN- OG BYGNINGSLOVEN (PBL.) AV 27.06.2008

A1. REGULERINGSPLANER

	Tjeneste - Objekt	Sakstype	Varenr	Pris
I	Oppstartsmøte Oppstartsmøte med bl.a. avklaring av behov for planprogram og evt. konsekvensutredninger (KU), pbl's §§ 4.1, 4.2 og 12-9	Pbl's § 12-8	263	3 379
II	Fastsettelse av planprogram med evt. KU. Gebyr der kommunen er myndighet	Pbl's § 12-9	265	7500
III	Private reguleringsplaner samt vesentlig reguleringsendring	Enkel plan	266	25 793
		Sammensatt plan	267	31 266
		Komplisert plan	268	48 300
IV	Hvis det er mangler i reguleringsplanen og den må returneres, eller flere opplysninger må framskaffes før politisk behandling beregnes et gebyr etter medgått tid. Dette blir det opplyst om i oppstartsmøtet. I tillegg kommer utgifter kommunen måtte ha hatt til fagkyndig bistand og eksterne avgifter.	Gebyr etter timepris		830

Rådmann avgjør etter skjønn sakens omfang. Kriteriene som brukes er grad av avvik fra gjeldende bestemmelse/plan og hvor omfattende saksbehandlingen er.

Ut fra dette vil de fleste planer havne i kategorien «Sammensatt plan».

- a) Gebyret dekker kommunens annonsering av høringsutkast og kunngjøring, samt saksbehandling. Saksbehandlingen omfatter bl.a. kontroll av digitale plandata, utsending av høringsforslag, merknadsbehandling, befaring, avklaringsmøter, saksfremlegg, politisk behandling og etterarbeid.

Punktene I – III. gjelder for forslag til reguleringsplaner med inntil 20 enheter (tomter, boenheter). For planer av et omfang utover dette faktureres kr. 2000,- i tillegg pr. enhet utover 20 enheter.

- b) Ved eventuelt 2. gangs høring kommer ett gebyrt tillegg på 30% i forhold til gjeldene gebyr under punktene I – III.

Enkel plan	Ingen eller marginale manglende rammeavklaringer i forhold til gjeldende planer, samt ingen eller små konflikter
Sammensatt plan	I samsvar med overordnet plan, men manglende detaljavklaringer
Komplisert plan	1. Forslag i strid med overordnet regelverk, plan eller offentlig vedtak. Eller 2. Omfattende behov for avklaringer/avveininger eller 3. Flere eller store interessekonflikter

Tillegg

Hvis kommunen også besørger oppstartannonser kreves denne betalt i sin helhet. Eventuelle kostnader til behandling i organ utenom kommunen kommer i tillegg.

Når kommunen er ansvarlig for godkjenning av søkers konsekvensutredning etter pbl kap 14, skal det betales gebyr for kommunens behandling etter medgått tid pluss evt. dekning av direkte kostnader som kommunen har hatt.

For ekstraarbeid som følger av at planforslaget ikke tilfredsstiller krav til utforming og innhold ihht veileder T1226, eller planforslag som ikke leveres ihht kommunens krav til digitalt format, kan det beregnes tilleggsgebyr etter medgått tid.

A1.1 Reduksjon i gebyret

Omfatter et privat planforslag også områder/saksfelt av stor offentlig interesse, kan gebyrene etter søknad reduseres med inntil 50%. Gebyret kan også etter skjønn reduseres dersom særlige forhold taler for det, for eksempel hvis reguleringen omfatter svært liten utbygging.

Hvis saken trekkes etter at det har vært til offentlig ettersyn og før saksbehandling har startet beregnes ½ gebyr.

A1.2 Faktura etter medgått tid

I komplekse og omfattende saker faktureres tiltakshaver for medgått tid til saksbehandling, jfr. Pkt. F1

A1.3 Mindre reguleringsendring av reguleringsplan

For søknad om endring av godkjent plan skal det betales følgende gebyr:

I. Enkel reguleringsendring	kr. 7.600,-
II. Sammensatt reguleringsendring	kr. 15.200,-
III. Komplisert reguleringsendring	Gebyret beregnes som for ny sak

A1.4 Konsekvensutredning

I de tilfeller hvor kommunen er ansvarlig godkjenningsmyndighet for søkers konsekvensutredning etter Pbl kapittel 4 skal det for kommunes arbeider betales gebyr.

Gebyret betales etter medgått tid jfr. Punkt F1, med tillegg for eventuelle utgifter kommunen har til fagkyndig bistand.

Minstegebyret pr. utredet forhold er: kr. 22.420,-

B. GENERELLE BESTEMMELSER OM GEBYRREGULATIV - BYGGESAKER

ALMINNELIGE BESTEMMELSER

Gebyrsatsene er vedtatt med hjemmel i plan- og bygningslovens § 33-1 og gjelder tiltak som blir behandlet etter forskrift om byggesak (byggesaksforskriften) SAK10.

Gebyrregulativet tar utgangspunkt i de bygningstypene som er definert i Matrikkelen (GAB-registeret) og gjenspeiler det faktiske saksbehandlingsarbeidet som de forskjellige sakstypene medfører.

Gebyret er bygget opp av to elementer:

Basisgebyr er et fast gebyr uavhengig av behandlingstype og avspeiler hovedtyngden av arbeidet innenfor hver sakskategori avhengig av tiltaksklasse.

Arealgebyr beregnes i tillegg til basisgebyret og er basert på størrelsen på byggetiltaket. Arealgebyret regnes etter NS 3490 (bruksareal) og belastes tiltakshaver med kr 21,- pr m² BRA. Nærmere oversikt over berørte tiltak er vist i tabeller for beregningsgrunnlag.

Utover Basis- og Areal- gebyr kommer gebyr for godkjenning av ansvarlige foretak samt gebyr for behandling av eventuelle dispensasjoner.

§ 1 Gebyret innbefatter

I totalt gebyr inngår:

Saksbehandling, administrasjonskostnader knyttet til saken, godkjenning av ansvarlige, dokumentkontroll, befarings på saksbehandlers initiativ evt. tilsyn og nødvendige attester. Gebyret utstedes til tiltakshaver.

§ 2 Betalingsplikt

Alle som får utført tjenester etter dette regulativ skal betale gebyr.

§ 3 Gebyrberegningstidspunkt/Avregning

Gebyret beregnes etter det regulativet som gjelder den dato kommunen mottar en tilfredsstillende søknad.

§ 4 Fakturerings- og betalingstidspunkt

1. Når vedtak i forbindelse med søknad om rammetillatelse blir gitt betales et ekstra gebyr på 2.705,-. Ordinært søknadsgebyr for byggesaker faktureres ved søknad om igangsettingstillatelse.
2. For ettrinnsbehandling faktureres hele gebyret under ett.

§ 5 Kombinerte bygg

Består bygningen av flere funksjoner beregnes gebyret etter den ulike andelen BRA ved prosentregning.

§ 6 Bruksendringer.

Ved bruksendringer der det ikke foretas ombygging betales 50 % av fullt gebyr for den kategori som bygget skal nyttes til. Ved bruksendring der det foretas ombygging, betales det gebyr etter regulativ for ombygging.

§ 7 Prosjekter som kommer inn under flere tiltaksklasser

Ved prosjekter som kommer inn under flere tiltaksklasser beregnes gebyret etter byggets høyeste tiltaksklasse (fastsettes av kommunen etter forslag fra ansvarlig søker).

§ 8 Avslag

Ved vedtak som medfører avslag på ramme-, igangsettings- eller ettrinnssøknad, blir tiltakshaver belastet med 50 % i forhold til opprinnelig fullt gebyr (basis- og arealgebyr). Ved avslag på søknad om dispensasjon, betales fullt gebyr.

§ 9 Urimelige gebyr

Hvis gebyret anses å bli åpenbart urimelig i forhold til det arbeid og de kostnader kommunen har hatt med saken, eller anses åpenbart urimelig av andre grunner, kan rådmann fastsette passende gebyr.

§ 10 Klageadgang

Rådmann avgjørelse av søknad om reduksjon av gebyr, kan påklages etter reglene i forvaltningsloven.

§ 11 Ulovlig tiltak og pålegg etter plan- og bygningsloven.

På grunn av kommunen sine merutgifter ved saksbehandlingen av ulovlige igangsatte eller utførte tiltak, skal det betales gebyr etter medgått tid. Jfr. egen bestemmelse om timesats.

Minstegebyr for ulovlige tiltak settes til 2 ganger basisgebyret. I tillegg kan kommunen kreve dekning av sine kostnader til sakkyndig bistand. Gebyret skal også betales der søknaden medfører avslag.

Ved pålegg etter plan- og bygningsloven skal det betales gebyr etter medgått tid.

§ 12 Gebyr for medgått tid

For arbeider som ikke går inn under gebyrtabellen, kan gebyr regnes etter medgått tid. Jfr. eget punkt. Timesats kr. 830,-.

§ 13 Tillegg for mangelfull søknad

For søknader etter pbl § 20-1 økes basisgebyret med 20 % i saker hvor det blir merarbeid på grunn av mangelfull søknad/melding. Dvs. saker hvor det må skrives brev til søker/tiltakshaver om tilleggsdokumentasjon. Dette gjelder også saker hvor estetikk er dårlig dokumentert og hvor det er nødvendig med befaring før søknad behandles. For tilsvarende søknader innsendt av tiltakshaver etter pbl. § 20-2, økes basisgebyret med 5 %.

B. GEBYRSATSER FOR BYGGESAKER ETTER PBL.

Tiltaks-klasse (Tk.)	Tk. 1	Tk. 2	Tk. 3
B1. PBL. § 20 -1 PRIVAT	Basisgebyr:		
Privatboliger og hytter	6000	8000	
Tillegg for utleieenheter knyttet til tiltaket	2600	4000	
Bofellesskap, flermanns- , trygde- og alders- boliger	5750	8620	14360
Tillegg pr boenhet	1440	2870	2870
Brakkerigg 0 -10 enheter	4310	7180	11490
Brakkerigg > 10 enheter	7180	11490	17240
Garasje, uthus, naust, car-port,	2150	4310	
Fellesgarasjer	2870	5750	8620
Mindre tiltak på bolig- og fritidseiendom	1440	2870	
Tekniske installasjoner som pipe, fyrkjel, ventilasjon, slamavskiller og våtrom	2150	4310	7180
Basseng, brønn, dam, konstruksjoner, veier og større terrengarbeid.	2770	3460	3460
Tilbygg med 1 etasje inkl. kjeller	1440	2130	
Tilbygg > 1 etasje (underetasje, hovedetasjer, loft)	2150	4310	
Ombygging / bruksendring < 50% av totalt BRA	1440	2870	
Ombygging / bruksendring > 50% av totalt BRA	2870	5750	
B2. PBL § 20 – 1 LANDBRUK, INDUSTRI, FORRETNING	Basisgebyr:		
Driftsbygninger i landbruket < 1000 m ² (m/kontroll sak §3-2)	0	2870	2870
Driftsbygninger i landbruket >1000 m ²	5750	5750	5750
Verkstedbygninger, Produksjon og Kontorbygninger	14360	21550	28730
Lagerbygning	10050	14360	21550
Kraftstasjon	35910	43100	50280
Transformatoriosk EL < = 25 m ² BYA	7180	10055	21550
Transformatoriosk EL > 25 m ² BYA	10055	14365	28730
Telekommunikasjonsbygning < = 25 m ² BYA	7180	10050	21550
Telekommunikasjonsbygning > 25 m ² BYA	10050	14360	28730
Tilbygg BYA < 100 m ²	7180	10050	14360
Tilbygg BYA > 100 m ² < 500 m ²	10050	17240	21550
Tilbygg BYA > 500 m ²	14360	21550	28730
Ombygging / Bruksendring < 50 % av totalt BRA	10050	14360	21550
Ombygging / Bruksendring > 50 % av totalt BRA	14360	21550	28730
Utomhusplaner pr.plan < = 5000 m ² pr. plan	3600		
Utomhusplaner pr.plan > 5000 m ² pr. plan	7180		
B3.PBL § 20 - 1 REISELIV, HOTELL OG RESTAURANTBYGNINGER OG LIGN.	Basisgebyr:		
Reiselivsanlegg for overnatting	10050	17240	21550
Tillegg pr. boenhet	720	720	720
Restaurant, kafé, gatekjøkken ol	7190	14360	
Idrettsbygg, samfunnshus, skole og lignende.	35910	43100	50270
Andre bygninger	21550	28730	35910
Tilbygg, ombygging	Som B2.		

Tiltaks-klasse (Tk.)	Tk. 1		
B4. PBL § 20-2 TILTAK UTEN ANSVARSRETT	Basisgebyr:		
§ 20-2 a) mindre tiltak på bebygd eiendom *)	2300		
§ 20-2 b) alminnelige driftsbygninger i landbruket.	2300		
§ 20-2 c) midl. Bygninger, konstruksjoner eller anlegg	3000		
§ 20-2 d) andre mindre tiltak *)	2300		
*) For mindre saker etter PBL § 20-2 (under 15 m ² BYA) skal det betales halvt basisgebyr			
*) For endringssøknader etter PBL § 20-2 skal det betales halvt basisgebyr			

Tiltaks-klasse (Tk.)	Tk. 1	Tk. 2	Tk. 3
B5. ANSVARSRETTER	Fast gebyr uten arealt tillegg		
Personlig godkjenning som selvbygger	1160,-		

Tiltaks-klasse (Tk.)	Tk. 1	Tk. 2	Tk. 3
B6. PBL § 20 ANDRE TILTAK SOM BEHANDLES ETTER SØKNAD			
Ekstra gebyr for hver behandling fra og med 2. trinn i trinnvis behandling (2. Igangsettingssøknad)	5750		
Endring og fornyelse av byggetillatelse Ved økt areal beregnes også tillegg pr. økt m ² BRA	2870	4310	5750
Ferdigattest, tiltak hvor det er gått mer enn 3 år etter tillatelse er gitt	2000	2000	2000
Midlertidig brukstillatelse utover 1stk per sak	1000	1000	1000
Gebyr for innhenting av tillatelse, samtykke/ uttalelse fra annen myndighet etter pbl § 21-5.	2150		
Riving < 70 m ² (tidligere bygning uten ansvarsrett)	2870		
Riving > 70 m ² (tidligere behandlet med ansvarsrett)	5750	7180	8620
Flytebrygger for privat bruk < 15 m ²	2870		
Flytebrygger til næringsformål < 15 m ²	4310		
Tillegg pr. m ² for brygger > 15 m ²	59		
Maksimalt gebyr for private flytebrygger	7470		
Maksimalt gebyr for flytebrygger til næringsformål	8620		
Installasjon av heis (pr stk)	7180		
Mindre Skilt/reklame, Støttemurer, Turstier, Innhegning/gjerde/støyskjerm	3590		
Pbl § 29-4 samtykke til plassering av mindre tiltak (lekehus mv.) som ellers er unntatt søknad, jf. Forskrift om byggesak (SAK10) § 4-1 c	2870		
Pbl § 31-2, 4. Ledd Dispensasjon fra TEK10 for eksisterende byggverk	5750		
Gravemeldinger	575		
Ledninger, vann og avløp	2000,-	3000,-	4000,-
Påvisning av bygnings plassering og beliggenhet:			
Bygninger 0-200 m ²	1440	1440	1440
Bygninger 201-500 m ²	2770	2770	2770
Bygninger over 500 m ²	4150	4150	4150
Kaibygging (arealbregnes etter bebygd areal (BYA):			
Private kaier < 100 m ² . Basisgebyr uten arealt tillegg	2870	7180	7180
Kaier >100 m ² OBS! Basisgebyr med arealt tillegg	2870	7180	7180

Utstikking av bygg basert på godkjente koordinater:	
Under 200m2 BYA	1000
Over 200m2 BYA	1500
Befaring og plassering av bygg basert på tegninger uten koordinater med byggesaksbehandler og oppmålingsingeniør. Situasjonsplan med godkjente koordinater vil sendes tiltakshaver etter befaring.	
Under 200m2	2500,-
Over 200m2	3500,-
Ekstra per hjørne utover 4 stk.	80,-
Befaring på tiltakshaver/prosjekterende/utførende/søkers initiativ. Timesats per kommunalt ansatt:	830,-

B7. DISPENSASJONSSØKNADER	Gebyr
1. Fra planer (kommuneplan, reguleringsplan, bebyggelsesplan)	4310
2. pbl § 1-8 (forbud mot tiltak mv. langs sjø og vassdrag)	4310
3. pbl § 29-4 (bygningens plassering, høyde og avstand fra nabogrense)	3460
4. Fra kommunale vedtekter	3460
5. Andre	3460
Ved flere dispensasjoner i samme sak, betales kun for en dispensasjon (høyeste sats). Det kreves ikke inn dispensasjonsgebyr når lag/foreninger søker om tillatelse til tiltak utelukkende for tilrettelegging for allmennheten. Ordinært gebyr for saksbehandling må betales.	

B8. DELING ETTER PBL § 20 -1m) der jordlovsbehandling ikke inngår	Gebyr
i regulert område	1440
i regulert område der grenser ikke er fastsatt i plan	1810
i uregulert område	2155

B9. UTSLIPPSTILLATELSER	Tk. 1	Tk.2	Tk.3
Midlertidig utslippstillatelse for en periode inntil 3 år	960		
Endring av tidligere tillatelse	1440	2070	2070
Ny utslippstillatelse inntil 15 pe	2600	3460	3460
Utslipp fra fellesanlegg over 15 pe	5200	5200	5200

Tiltaks-klasse (Tk.)	Tk. 1	Tk. 2	Tk. 3
B10. TILSYN*	Fast gebyr uten arealtillegg		
Tilsyn pr. bolig/boenhet	3000	3000	3000
Tilsyn bygg (frittliggende >50m2)	1500	1500	1500
Tilsyn byggeplass	4500	4500	4500

*Andre tilsyn som ikke er utført på kommunens initiativ faktureres timesats hos saksbehandler.

C. ARBEIDER TILKNYTTET OPPMÅLING M.V.

Gebyrer for arbeider etter matrikkelloven §§30, 32 med tilhørende forskift §§16 og 17 hjemler gebyrfastsetting etter matrikkelloven.

C1. OPPRETNING AV MATRIKKELENHET

C1.1 Oppretting av grunneiendom, festegrunn og uteareal på eierseksjon

Inntil 2 punktbeste på samme registreringsnummer, etablert i samme sak

Uten oppmåling:	kr.	4150
Med oppmåling:	kr.	9680
areal fra 0 – 500 m ²	kr.	11070
areal fra 501 – 2000 m ²	kr.	16600
arealer fra 2001 m ² – økning pr. påbegynt 1000 m ²	kr.	1380

C1.2 Oppretting av anleggseiendom

Gebyr som for oppretting av grunneiendom.

volum fra 0 – 2000 m ³	kr.	16600
volum fra 2001 m ³ – økning pr. påbegynt 1000m ³ .	kr.	1380

C1.3 Registrering av jordsameie

Gebyr for registrering av eksisterende jordsameie faktureres etter medgått tid – pris pr. time, jfr. punkt E1

C1.4 Seksjonering

Seksjonering uten befaring	kr.	3460
Seksjonering med befaring og oppmåling.	kr.	5530

C2. OPPRETNING AV MATRIKKELENHET UTEN FULLFØRT FORRETNING

Gjelder samme gebyrer som under punkt C1.1 – C1.3

C3. GRENSEJUSTERING

C3.1 Grunneiendom, festegrunn og jordsameie

areal fra 0 – 250 m ²	kr.	6900
areal fra 251 – 500 m ²	kr.	11070
Gebyr for klarlegging av rettigheter faktureres etter medgått tid – pris pr. time, jfr. punkt E1		

C3.2 Anleggseiendom

volum fra 0 – 250 m ³	kr.	6900
volum fra 251 – 1000 m ³	kr.	11070

C4. AREALOVERFØRING

C4.1 Grunneiendom, fest grunn og jordsameie

areal fra 0 – 500 m ²	kr.	16600
areal fra 501 – m ² – økning pr. nytt påbegynt 500 m ²	kr.	1380

C4.2 Anleggseiendom

areal fra 0 – 500 m ²	kr.	16600
areal fra 501 – m ² – økning pr. nytt påbegynt 500 m ²	kr.	1380

C5. KLARLEGGING AV EKSISTERENDE GRENSE

TIDLIGERE KOORDINATBESTEMT

For inntil 2 punkter	kr.	3460
For overskytende grensepunkter, pr. punkt	kr.	690
Gebyr for klarlegging av rettigheter faktureres etter medgått tid – pris pr. time, jfr. punkt F1		

IKKE TIDLIGERE ER KOORDINATBESTEMT

For inntil 2 punkter	kr.	5530
For overskytende grensepunkter, pr. punkt	kr.	690
Gebyr for klarlegging av rettigheter faktureres etter medgått tid – pris pr. time, jfr. Punkt F1		

C6. PRIVAT GRENSEAVTALE

Gebyr fastsettes etter medgått tid, jfr. punkt F1

C7. AVBRUDD I OPPMÅLINGSFORRETNINGEN ELLER MATRIKULERING

Gebyr for utført arbeid når saken blir trukket før oppmålingsforretningen er avhold eller må avvises settes til 1/3 av gebyrsatsene etter C1 til C7. Gebyr når saken blir trukket etter oppmålingsforretningen er avhold settes til 2/3 av gebyrsatsene etter C1 til C7. Trekkes saken etter matrikkelføring settes gebyret til 1/1 av gebyrsatsene etter C1 til C7.

C8. URIMELIG GEBYR

Dersom gebyret åpenbart er urimelig i forhold til de prinsipper som er lagt til grunn, og det arbeidet og de kostnadene kommunen har hatt, kan rådmann fastsette et passende gebyr.

C9. BETALINGSTIDSPUNKT

Steigen kommune vedtar at gebyret skal innkreves etterskuddsvis.

C10. UTSENDELSE AV MATRIKKELBREV

Matrikkelbrev inntil 10 sider	kr.	240
Matrikkelbrev over 10 sider	kr.	485
Endring i maksimalsatsene reguleres av Statens kartverk i takt med den årlige kostnadsutviklingen		

C11. UTARBEIDING AV DOKUMENTER TIL TINGLYSNING I FORBINDELSE MED OPPMÅLINGSFORRETNING

Utarbeiding av skjøter, hjemmelsrklæring, sletting av heftelser og annet.

Utarbeiding av dokumenter, pr. dokument kr. 1380

C12. MEGLERPAKKE

Meglerpakken inneholder tilgjengelig informasjon som: Matrikkelrapport, bygningsdata, grunnkart (omgivelse, eiendommer med mer), midlertidig brukstillatelse / ferdigattest, gjeldende arealplaner med bestemmelser, kommunale eiendomsgebyr og legalpant.

Bebygd eiendom kr. 1380

Ubebygd eiendom kr. 690

D. ANDRE KART- OG OPPMÅLINGSOPPGAVER, JF. PBL § 33-1

Denne delen av regulativet omfatter avgift på bruk av kart som kommunen helt eller delvis har bekostet og/eller ajourført.

Betaling av avgift gir rett til viderekopiering av materialet til eget bruk. Ervervmessig kopiering er ikke tillatt. Avgiftene er eksklusivt merverdiavgift.

D1. KOPIER AV KOMMUNENS KARTVERK

Salg av kart er underlagt merverdiavgiftsberegning og mva. kommer i tillegg til alle oppgitte satser i dette kapittelet. Alle kart kan betales kontant ved kommunens Servicekontor.

D1.1 Ekspedisjonsgebyr

Ved alle kopieringsoppdrag der rekvirent ønsker å betale ved faktura påløper et ekspedisjonsgebyr på Kr. 150,- i tillegg til satsene under dette kapittelet.

D1.2 Ordinære papirkopier/utskrifter fra kommunens kartverk

For utskrifter i papirstørrelse A4 og A3, betales kun utskrifts/kopieringsutgifter. Som hovedregel skal disse betales kontant ved kommunens Servicekontor. Dersom utgifter skal sendes påfølger ekspedisjonsgebyr.

Følgende avgift for papirformatene A2, A1 og A0:

Papirstørrelse	1 stk.	Pr. tilleggseksempplar
A2	Kr. 100,-	Kr. 55,-
A1	Kr. 125,-	Kr. 80,-
A0	Kr. 150,-	Kr. 110,-

D2. DIGITALE KARTDATA

Pris for digitale kartdata beregnes etter Statens kartverks priskalkulator for digitale kartdata.

E. KONSESJONS- OG DELINGSSAKER

Det vises til forskrift om gebyr for behandling av konsesjons- og delingssaker av 14.12.2011

E1 KONSESJONGEBYR

For søknader om konsesjon etter lov av 28. nov. 2003 om konsesjon ved erverv av fast eiendom § 2 og § 3, kreves det for kurante/enkle saker inn et gebyr på kr. 1.600,- og for andre saker kr. 5.320,-.

E2 DELINGSGEBYR

For søknader om delingssamtykke etter lov om jord av 12. mai 1995 § 12, kreves det for kurante/enkle saker inn et gebyr på kr. 1.060,-, og for andre saker kr. 2.130,-.

F. FELLES BESTEMMELSER

F1 GEBYR PÅ GRUNNLAG AV MEDGÅTT TID.

Oppmålingstekniske eller annet saksbehandlingsarbeider som ikke kan beregnes etter foranstående satser, eller som er å betrakte som konsulentbistand, beregnes på grunnlag av medgått tid timeverk slik:

Timesatser:

Ingeniør/saksbehandler

Kr. 830

G. IKRAFTTREDEN

Dette gebyrregulativet gjelder fra og med 01.07.2016

NY FORSKRIFT FOR VANN- OG AVLØPSGEBYR FOR STEIGEN KOMMUNE, HØRING

Saksbehandler: Tordis Sofie Langseth
Arkivsaksnr.: 14/230

Arkiv: 231 &00

Saksnr.: Utvalg
31/16 Steigen formannskap

Møtedato
08.06.2016

Forslag til vedtak:

Formannskapet tilrår at kommunestyret legger ut utkast til ny forskrift om vann- og avløpsgebyr på høring. Jfr. forvaltningslovens kap. VII. Høringsfrist settes til 15. september 2016.

Saksutredning:

Bakgrunn:

Steigen formannskap vedtok i september 2013 å sette i gang arbeidet med ny forskrift om gebyr for vann, avløp, slamtømming og feiing. På grunn av manglende kapasitet i administrasjonen har en ikke klart å følge opp dette vedtaket tidligere. Ved hjelp av ekstern konsulent er det nå utarbeidd forslag til ny forskrift for vann- og avløpsgebyr, samt nytt forslag til gebyrregulativ for vann og avløp.

Steigen kommune har forskrift for vann- og kloakkavgifter som er vedtatt i 1980. Denne er svært utdatert, og er ikke lenger i henhold til lovens krav. Blant annet har det siden 2007 ikke vært lov å ha minsteavgifter for vann/avløpsgebyrer, slik Steigen kommune har.

Vannverkene og avløpsområdet skal i Steigen kommune drives til selvkost. Det er et viktig prinsipp at brukerne av tjenesten skal betale i henhold til sitt forbruk/bruk av tjenesten. Dette prinsippet er lagt til grunn for utarbeidelsen av forskrift. Det er ikke anledning til å «forskyve» betalingsbelastning mellom brukergrupper av politiske grunner, dersom man for eksempel skulle ønske å ha mindre gebyr på boliger, mindre gebyr på visse typer næringsdrift eller annet.

Sentrale prinsipp/virkninger av forskriften

- Forskriften innfører ei todelt gebyrordning, der det årlige gebyret er delt i en fast og en variabel del. Den faste delen (abonnementsgebyret) skal i sum dekke tjenestens kapitalkostnader. For vann utgjør dette i dag 45 % av kostnadene (for avløp er tilsvarende tall 37 %). Alle boliger/fritidsboliger får da et likt fastledd, som skal dekke abonnentens andel av kostnadene til infrastruktur, uansett hvor stort forbruk de har. Den variable delen av årsgebyret skal betales etter forbruk. Ideelt sett bør alle da ha vannmåler, for å kunne betale etter reelt forbruk. Pris pr. m³ forbrukt vann blir likt for alle abonnenter (som det har vært før). For de som ikke har installert vannmåler, blir forbruket stipulert utifra antall m² bruksareal i bygget. For eksempel må et bygg på 100 m² betale for et forbruk på 120 m³ vann (eller få installert vannmåler). Ei slik todelt gebyrordning er svært vanlig rundt om i kommunene, og vurderes å gi ei mer rettferdig fordeling av infrastrukturkostnadene på abonnentene. Alternativet slik det er nå er at alle kostnader fordeles pr abonnent etter forbruk.
- Det sentrale regelverket for innkreving av vann- og avløpsgebyr fastlegges i forskriften. De konkrete satsene for hvert enkelt gebyr til enhver tid bestemmes av tilhørende gebyrregulativ. (Slik har vi det også pr. i dag). Satsene kan endres av

kommunestyret hvert år i budsjettmøtet. Endring av forskriften krever en mer omfattende prosess (se nedenfor).

- Den nye forskriften med tilhørende gebyrregulativ innebærer ikke i seg selv noen økning av vann- eller avløpsgebyrene. Den totale inntekta til Steigen kommune på disse tjenesteområdene skal bli den samme før og etter ny forskrift. Det ligger i selvkostprinsippet at det er kostnadene med tjenesten som styrer hvor stor inntekta må bli. Satsene er derfor tilpasset kostnadsnivået. Fastleddet bestemmes av de totale kapitalkostnadene, mens forbruksavgifta (pris pr m³) bestemmes av de variable kostnadene delt på antall m³ som faktureres.
- Virkninger for abonnentene: Selv om de totale årsgebyrene ikke blir økt, vil fordelinga mellom ulike abonnenter bli endret. Nedenfor gis noen eksempler:
 - o Ved stipulering av forbruk har vi hatt ei nedre grense, slik at ingen fikk betale for mindre enn 100 m² bruksareal i bygget. Omregningsfaktoren har vært 2, slik at enhver boligeier for eksempel har måttet betale for minst 200 m³ vannforbruk. Når vi da vet at alle kostnader har vært fordelt etter forbruk, har dette gjort at folk med små boliger har fått relativt høy vannavgift.
 - o Hittil har hytter/feriehus blitt avkrevd «halv sats», slik at ei hytte under 100 m² har betalt halvparten av det som er beskrevet i punktet ovenfor. Dette blir borte. Hytter/feriehus/boliger må betale lik fastavgift (abonnementsgebyr), og får nå ei forbruksavgift etter målt forbruk, eller etter bruksareal på bygget omregnet til forbruk. De fleste hytter /feriehus er under 100 m².
 - o Alle bygg (som ikke har vannmåler) vil nå få forbruksavgift etter bruksareal (BRA) slik det er registrert i matrikkelen, og fastavgift etter antall boenheter. Dette vil få utslag for eksempel i flermannsboliger.
 - o For reelle storforbrukere av vann, som gjerne er næringsliv, vil overgangen fra at alle årlige kostnader fordeles pr m³ vann til at man skiller mellom fast og variabel avgift være en besparelse. Den faste avgiften foreslås imidlertid gradert etter ulike kategorier abonnenter, slik at en storforbruker betaler mer også i fastavgift enn en bolig/hytteabonnent.

Vedtak av forskrift

Forvaltningslovens kap. VII hjemler behandling av forskrifter. Etter § 37 skal de som blir berørt av en forskrift varsles/gis anledning til uttalelse før en forskrift blir utformet/endret/vedtatt. Det ble høsten 2013 kunngjort at Steigen kommune skulle starte opp arbeidet med ny forskrift for vann- og avløpsgebyr. Det kom ikke inn noen henvendelser/uttalelser etter denne kunngjøringa. Utkastet til forskrift må nå legges ut på høring, slik at den enkelte abonnent gis anledning til å uttale seg i forhold til hvilke konsekvenser dette får for den enkelte. Forvaltningsloven setter ikke bestemte krav til høringsfrist. En finner det rimelig at høringsfristen settes etter sommerferien. Det presiseres at det kun er *forskriften* som legges ut på høring, ikke gebyrregulativet. Dette utledes av den ramma som forskriften setter, og utifra vedtatt selvkostprinsipp. Kommunestyret vil få utkastet tilbake for endelig vedtak etter høringsrunden, med sikte på at det nye regelverket skal trå i kraft fra nyttår 2017.

Vedlegg:

Utkast til forskrift om vann- og avløpsgebyr for Steigen kommune
Foreløpig utkast til gebyrregulativ vann – og avløp.

Forskrift om vann- og avløpsgebyr, Steigen kommune, Nordland

Hjemmel: Fastsatt av Steigen kommunestyre dd. mmmm 2016 med hjemmel i lov 16. mars 2012 nr. 12 om kommunale vass- og avløpsanlegg § 3 og forskrift 1. juni 2004 nr. 931 om begrensning av forurensning § 16-1 annet ledd.

§ 1. Generelle bestemmelser

Kommunens abonnenter betaler for vann- og avløpstjenester levert av kommunen. Forholdet mellom abonnenten og kommunen er regulert av statlige lover og forskrifter, samt av kommunale reglementer og bestemmelser. De viktigste er listet nedenfor:

- Lov 16. mars 2012 nr. 12 om kommunale vass- og avløpsanlegg
- Forskrift 1. juni 2004 nr. 931 om begrensning av forurensning, kapittel 16
- Forskrift dd. mmmm 2016 nr. xxxx om vann- og avløpsgebyr i Steigen kommune (dette dokumentet)
- Gebyrregulativ for det enkelte år
- Standard abonnementsvilkår for vann og avløp, tekniske og administrative bestemmelser
- Leveringsvilkår i tråd med kommunens hovedplan for vann og avløp
- Retningslinjer for beregning av selvkost for kommunale betalingstjenester (H-3/14)

§ 2. Forskriftens formål

Forskriften gir bestemmelser om beregning og innbetaling av gebyrer som abonnentene skal betale for kommunens vann- og avløpstjenester.

§ 3. Definisjoner

I denne forskriften menes med:

- a) Abonnent: Eier eller fester av eiendom som er tilknyttet kommunens vannforsynings- og/eller avløpsanlegg, eller som er godkjent eller krevd tilknyttet. I borettslag og sameier er borettslaget eller sameiet abonnent.
- b) Eiendom: Fast eiendom definert med et eget gårds- og bruksnummer, festenummer og/eller seksjonsnummer i matrikkelen. Seksjon etablert i henhold til lovgivningen om eierseksjoner regnes som selvstendig eiendom.
- c) Abonnement: Avtale mellom abonnent og kommunen om vannforsynings- og/eller avløpstjenester gjennom tilknytning av sanitærinstallasjoner og private vann- og avløpsanlegg til kommunens vann- og avløpsanlegg. Det er ikke en betingelse at avtalen er skriftlig. Avtale om tilknytning via privat fellesledning regnes som abonnement.
- d) Sanitærinstallasjoner: Abonnenteide rør, installasjoner og utstyr innenfor byggets yttervegg, som er tilknyttet vann- og/eller avløpsanlegg.
- e) Privat vann- og avløpsanlegg: Abonnenteide private ledninger (stikkledninger) og utstyr utenfor byggets yttervegg, som er tilknyttet offentlig vann- og/eller avløpsanlegg.
- f) Avløpsvann: Både sanitært og industrielt avløpsvann og overvann.
- g) Bygg/bygning: Konstruksjon/byggverk med eget bygningsnummer.
- h) Bruksenhet: Bygning eller del av bygning (lokale), f.eks. bolig, kontorenhet, verksted og lager.
- i) Boenhet: Bruksenhet som er definert som bolig eller boenhet i matrikkelen. Som boenhet regnes enhver bruksenhet som har minst ett rom og egen inngang, og hvor man har adgang til vann og toalett uten å gå gjennom annen bruksenhet.
- j) Bolig/boligeiendom: Eiendom med bygg som utelukkende brukes til boligformål, herunder fritidsbolig. Bygningstype 111 – 163 etter NS-3457.
- k) Fritidsbolig: Bygg som er registrert som fritidsbolig i matrikkelen. Bygningstype 161 – 163 etter NS-3457.
- l) Kombinasjonseiendom: Eiendom med en eller flere boenheter, samt en eller flere bruksenheter som ikke er bolig. Eiendom med en eller flere boenheter samt en eller flere bygninger for fiskeri eller landbruk klassifiseres som kombinasjonseiendom.
- m) Næringseiendom: Eiendom som ikke er bolig- eller kombinasjonseiendom. Bygg for offentlige formål klassifiseres som næringseiendom.
- n) Borettslag/sameie: Bygg som brukes til boligformål og som er regulert av lov om borettslag eller lov om sameie.
- o) Fiskeri- og landbruksbygning: Bygg med bygningstype 241 til 249 etter NS-3457.
- p) Bruksareal (BRA): Totalt bruksareal for eiendom som er registrert i matrikkelen og beregnet med utgangspunkt i NS-3940. Frittstående garasjer, uthus, anneks, utvendige boder samt naust regnes ikke som bruksareal. (Bygningstype 181 – 183 etter NS-3457.)

§ 4. Generell gebyrplikt

Plikten til å betale vann- og/eller avløpsgebyr gjelder følgende abonnenter:

- a) Fast eiendom som er tilknyttet kommunal vann- og/eller avløpsledning, direkte eller gjennom privat samleledning.
- b) Eiendom som kommunen i medhold av plan- og bygningslovens § 27-1 eller § 27-2 har krevd tilknyttet kommunal vann- og/eller avløpsledning.

§ 5. Gebyrtype

Gebyrtypene er:

- a) Engangsgebyr for tilknytning til henholdsvis vann og avløp.
- b) Årsgebyr for henholdsvis vann og avløp (summen av fast og variabel del).
- c) Oppmøtegebyr for avlesning av vannmåler.
- d) Gebyr for avstengning og påsetting av vannforsyningen.

§ 6. Gebyrsatser

Gebyrsatsene fastsettes årlig av kommunestyret, og trer i kraft fra det tidspunkt kommunestyret bestemmer. Gebyrene skal fullt ut dekke kommunens kostnader ved levering av tjenestene regulert av denne forskriften. Dette i henhold til kommunestyresak 43/08.

Gebyrsatsene fremkommer av gebyrregulativet, og er tilgjengelige på kommunens hjemmesider.

§ 7. Arealberegningsmetode

I den utstrekning gebyrberegningen gjøres avhengig av byggets størrelse, danner bruksarealet beregnet etter NS-3940 grunnlaget for gebyrfastsettelsen.

§ 8. Tilknytningsgebyr

Tilknytningsgebyret er et engangsgebyr og betales etter fastsatte satser i gebyrregulativet.

- a) Lav sats:
 - i. Ved kommunal overtagelse av private vann- og/eller avløpsanlegg
 - ii. Ny eiendom der kommunen ikke har fremført ledningsnett frem til 30 meter fra bygningens yttervegg og abonnenten må ta kostnadene med framføring av ledningsnett fram til eiendommen selv.
- b) Høy sats:
 - i. Ved alle andre tilknytninger skal tilknytningsgebyret være etter høy sats.

§ 8-1. Gebyrplikt

Gebyr for tilknytning til vann og/eller avløp skal betales for:

- a) Ny tilknytning av eiendom.
- b) Tilknytning av eksisterende eiendom, eller eiendom som kommunen krever tilknyttet.
- c) Eksisterende eiendom med tilknytning som ikke er godkjent.
- d) Annen permanent tilknytning til kommunalt vann- eller avløpsanlegg, f.eks. vanningsanlegg for landbruk, idrettsanlegg mv.
- e) Særskilt tilknytning av sprinkleranlegg.

Tilknytningsgebyr for tilknytning til vann og/eller avløp betales ikke for:

- f) Bygg som har midlertidig tilknytning i opptil ett år, eksempelvis brakkerigg. Dersom tilknytningen varer i mer enn ett år, skal tilknytningsgebyr ilegges.

§ 8-2. Ansvar og betaling

Den som er abonnent på det tidspunkt gebyrplikt oppstår er ansvarlig for betaling av gebyret og vil få tilsendt faktura.

Gebyret faktureres etter gjeldende sats ved søknad om tilknytning.

Tilknytningsgebyr skal være betalt før tilknytning.

For eksisterende bygg med tilknytning som ikke er godkjent, betales tilknytningsgebyr etter gjeldende sats på det tidspunktet kravet fremsettes.

§ 9. Årsgebyr

§ 9-1. Gebyrplikt

Årsgebyr skal betales for alle eiendommer som:

- a) er tilknyttet kommunalt vann- eller avløpsanlegg.
- b) er pålagt tilknytning i medhold av lov og fristen for tilknytning er utløpt.

For nybygg beregnes årsgebyr fra dato for midlertidig brukstillatelse eller fra dato eiendommen ble tatt i bruk dersom midlertidig brukstillatelse ikke er gitt. For eksisterende bygg beregnes årsgebyr fra dato for tilknytning.

Gebyrplikten er uavhengig av om det er utendørs tappepunkt/vannpost eller om det er innlagt vann. Vannforbruk til sprinkleranlegg er ikke gebyrpliktig.

§ 9-2. Gebyrets oppbygning

Årsgebyrene for vann- og avløpstjenester består av to deler:

- a) Abonnementsgebyr (fast del).
- b) Forbruksgebyr (variabel del).

Inntektene fra abonnementsgebyret skal fortrinnsvis dekke vann- og avløpstjenestenes forventede kapitalkostnader.

Hvor stor andel av årsgebyret som skal være henholdsvis fast og variabel del, fastsettes hvert år i gebyrregulativet.

§ 9-3. Abonnementsgebyr

Bolig og fritidsbolig skal betale abonnementsgebyr som en fast sats per boenhet. Eiendom med hybel eller sokkelleilighet betaler ikke abonnementsgebyr for første boenhet som er hybel eller sokkelleilighet.

Følgende eiendommer skal betale abonnementsgebyr etter fastsatte kategorier som gjenspeiler den enkelte eiendoms relative nytte av forsyningsinfrastrukturen. Kategoriene fremgår av gebyrregulativet.

- a) Nærings- og kombinasjonseiendom.
- b) Borettslag og sameier.
- c) Sprinkleranlegg.

§ 9-4. Forbruksgebyr

Abonnentene skal betale forbruksgebyr etter målt eller stipulert vannforbruk i m³. Både kommunen og abonnenten kan kreve at forbruksgebyret fastsettes ut fra målt forbruk.

Det gis ikke nedsatt forbruksgebyr for storforbrukere av vann.

Som hovedregel gjelder at avløpsmengden regnes lik vannmengden ved beregning av forbruksgebyr. Unntak fra dette er nevnt i § 9-7, femte ledd.

§ 9-5. Betaling etter målt forbruk

Forbruksgebyr etter målt forbruk skal betales for:

- a) Næringsseiendom, herunder bygg for offentlige formål.
- b) Kombinasjonseiendom, herunder eiendommer med en eller flere boenheter samt en eller flere bygninger for fiskeri eller landbruk.
- c) Anlegg med varig eller midlertidig tilknytning i forbindelse med oppføring av bygg eller anlegg. Dette gjelder også for anlegg på en ubebygget eiendom som kunne vært krevd tilknyttet etter plan- og bygningsloven § 27-1 eller § 27-2 hvis den hadde vært bebygget.
- d) Eiendom med svømmebasseng.

Disse eiendommene skal:

- e) ha installert vannmåler.
- f) lese av vannmåleren én gang i året, og levere resultatet til kommunen.

For midlertidige tilknytninger kan kravet om vannmåler fravikes dersom vannforbruket kan fastsettes på andre måter. Dersom det ikke er mulig å installere vannmåler kan kommunen fastsette et stipulert forbruk.

§ 9-6. Betaling etter stipulert forbruk

Boligeiendom som ikke har vannmåler, skal betale forbruksgebyr etter stipulert forbruk.

Stipulert forbruk beregnes ut fra eiendommens bruksareal i henhold til et forholdstall mellom bruksareal og vannvolum som fremgår av gebyrregulativet.

For eiendom som etter § 9-5 skal ha vannmåler og hvor dette ikke er installert beregnes det et stipulert forbruk med utgangspunkt i eiendommens totale bruksareal.

Garasjer, uthus, anneks, utvendige boder samt naust regnes ikke som bruksareal for bolig- og kombinasjonseiendom.

§ 9-7. Reduksjon av eller tillegg til årsgebyr

Restriksjoner på vannforbruket, avbrudd i vannleveransen eller i mottak av avløpsvann gir ikke grunnlag for reduksjon av gebyrene.

Fraflytting eller fravær gir ikke grunnlag for reduksjon av gebyrene. Er bebyggelsen på eiendommen fjernet, eller ødelagt slik at den ikke kan brukes, betales årsgebyr inntil stikkledning er frakoblet (plugget) ved hovedledningen.

Ved søknad til kommunen kan abonnenten få fritak for årsgebyret når eiendommen fysisk frakobles kommunalt ledningsnett. Abonnementet opphører når melding om at anboringspunktet er plombert er mottatt. Ny tilknytning av eiendommen utløser ikke ny betaling av engangsgebyr for tilknytning. Både frakobling og ny tilknytning forutsettes utført for abonnentens kostnad og etter kommunens anvisning. Hvis kommunen foretar fra-/eller tilkoblingen skal det betales et gebyr for dette. Gebyret fremgår av gebyrregulativet.

For eiendom som ikke brukes som bolig, og der kommunens kostnader ved vannproduksjonen er vesentlig lavere enn den øvrige vannproduksjonen, kan forbruksgebyret for vann reduseres etter avtale.

For eiendom som ikke brukes som bolig, og der avløpsmengden er vesentlig større eller mindre enn vannforbruket, kan avløpsgebyret beregnes ut fra målt avløpsmengde, eller fastsettes etter særskilt avtale med kommunen.

For eiendom hvor avløpsvannets sammensetning avviker fra vanlig husholdningsavløp og virker fordyrende på drift og vedlikehold av kommunens avløpsanlegg, kan kommunen fastsette et tillegg til avløpsgebyret til dekning av merkostnadene. I slike tilfeller inngås det en separat avtale mellom kommunen og abonnenten.

§ 9-8. Gebyrreduksjon i medhold av forbrukerkjøpslovens regler om prisavslag

Abonnenten har rett til reduksjon i gebyr (prisavslag) ved feil eller mangel ved vannforsyningen i medhold av forbrukerkjøpslovens regler om prisavslag. Abonnenten har rett til redusert årsgebyr dersom ikke-varslet avbrudd i vannforsyningen varer i mer enn 24 timer.

Vilkår for gebyrreduksjon er at mangelen skyldes forhold på kommunens side, for eksempel forurensing i vannkilde eller feil ved kommunalt anlegg. Kommunen plikter å bidra til å avklare ansvarsforholdet.

Generell anbefaling om koking som sikkerhetstiltak etter trykkfall på grunn av reparasjon, spyling, brannslukking mv., gir ikke gebyrreduksjon.

Krav om redusert gebyr må fremmes innen to måneder etter at forholdet oppsto, dersom ikke kommunen har fattet eget vedtak om gebyrreduksjon.

Sats for gebyrreduksjon fastsettes i gebyrregulativet.

§ 9-9. Pålegg om utbedring

Kommunen kan kreve dekket alle kostnader direkte forbundet med tiltak som følge av at abonnenten har unnlatt å etterkomme pålegg om å utbedre lekkasjer på eiendommens vannledning eller mangler ved avløpsanlegg eller sanitærutstyr. Ved omlegging eller utbedring av avløpsledninger kan kommunen kreve at eier av tilknyttet stikkledning foretar tilsvarende omlegging eller utbedring.

Gebyrpliktig som unnlater å etterkomme pålegg om utbedring av lekkasjer som medfører forurensing kan ilegges tvangsmulkt etter forurensingslovens § 73.

§ 9-10. Ansvar for opplysninger om abonnement

Abonnenten skal melde fra til kommunen om endringer i abonnementsforholdet. Inntil kommunen har mottatt melding og oppdatert abonnementsdata fra matrikkelen, skal abonnenten betale årsgebyr som tidligere.

§ 9-11. Ansvar for gebyrene

Abonnenten har ansvar for betaling av årsgebyret, uansett om gebyrkravet er rettet mot abonnenten eller annen regningsmottaker.

Abonnenter som samarbeider om felles vannmåler, er solidarisk ansvarlige for gebyrene. Gjelder slikt samarbeid et sameie etter lov om eierseksjoner, er hver abonnent ansvarlig for mengdevariabel del av gebyret i samsvar med sin eierandel, dersom ikke annen fordeling er fastsatt i sameiets vedtekter eller bindende vedtak i sameiet.

Det er etter avtale med kommunen anledning til fellesfakturering av eiendommer med flere bo- eller bruksenheter, for eksempel seksjonerte leiligheter.

§ 9-12. Retting av feil gebyrberegning

Har mangelfulle eller feil opplysninger ført til feilaktig gebyrberegning, skal beregningen rettes og differansen gjøres opp. Krav som er foreldet etter lov om foreldelse av fordringer, dekkes normalt ikke.

§ 10. Bestemmelser for installasjon og bruk av vannmåler

Bestemmelsene for vannmålere gjelder tilsvarende for eventuelle avløpsmålere.

§ 10-1. Installasjon

Kommunen bestemmer hvor mange vannmålere den enkelte abonnent skal ha, samt type, størrelse og plassering på vannmåleren.

Kommunen skal godkjenne den som skal stå for installasjon og vedlikehold, samt eventuell flytting, bytting eller fjerning av måleren.

Dersom eksisterende eiendom med vannmåler blir oppdelt i nye eiendommer, skal hver av de nye eiendommene ha egen vannmåler.

Abonnenter kan samarbeide om felles vannmåler der det vil være uforholdsmessig kostbart å installere egen vannmåler for hver enhet. Årsgebyr fordeles på abonnentene etter reglene i § 9-11, 2. ledd.

Pålagt vannmåler for ny eiendom skal være installert senest når det gis midlertidig brukstillatelse eller eiendommen tas i bruk, og for eksisterende eiendom når den tilknyttes. Unnlates dette, skal abonnenten betale stipulert årsgebyr etter § 9-6.

For installasjon og bruk av vannmåler gjelder for øvrig kommunens tekniske bestemmelser.

§ 10-2. Eierforhold og kostnader

Ved installasjon av ny vannmåler skal kommunen stå som eier av denne og kommunen bestemmer type, plassering og størrelse. Kostnader for installasjon dekkes av abonnenten. For anskaffelse og vedlikehold av vannmåleren betales en årlig leie. Pris for leie av vannmåler fremkommer av gebyrregulativet. Blir en vannmåler borte eller skadet, skal abonnenten omgående melde dette til kommunen. Kommunen forbeholder seg retten til å kreve full erstatning for tap eller skade.

§ 10-3. Avlesning av vannmåler

Abonnenten skal lese av vannmåler så nær fastsatt tidspunkt for avlesning som mulig og sende resultatet til kommunen innen fastsatt frist. Tidspunkt for avlesning fastsettes i gebyrregulativet.

Unnlater abonnenten å foreta avlesning, kan kommunen fastsette årsgebyret skjønnsmessig etter purring. Dersom abonnenten unnlater å foreta avlesning kan kommunen selv foreta avlesning uten ytterligere varsel til abonnenten og kan kreve særskilt gebyr for dette.

§ 10-4. Tilsyn og vedlikehold

Abonnenten skal holde vannmåler lett tilgjengelig for avlesning, tilsyn og vedlikehold.

Abonnenten skal føre tilsyn med vannmåler. Abonnenten er også ansvarlig for å følge med på forbruksutviklingen, slik at lekkasjer eller feil oppdages snarest mulig. Blir en vannmåler skadd eller går tapt, skal abonnenten straks melde fra til kommunen. Som skade regnes også at plombering av vannmåler er brutt.

Kommunen kan føre tilsyn med vannmåler. Kontrollør fra kommunen skal legitimere seg uoppfordret.

§ 10-5. Nøyaktighetskontroll

Både kommunen og abonnenten kan kreve nøyaktighetskontroll av vannmåleren.

Dersom kontrollresultatet ligger utenfor feilmarginen etter § 10-6, utføres en justering, eventuelt utskifting av vannmåleren, uten kostnader for abonnenten.

Dersom abonnenten har krevd nøyaktighetskontroll og det ikke påvises feil utenfor feilmargin, betales omkostningene av abonnenten.

§ 10-6. Avregning ved feilmåling

Dersom vannmåleren ved kontroll viser mer enn 5 % for høyt forbruk, har abonnenten krav på tilbakebetaling av for mye betalt årsavgift som følge av feilmålingen. Er plomberingen brutt, har abonnenten ikke krav på tilbakebetaling.

Tilbakebetalingen regnes fra det tidspunkt feilen må antas å ha oppstått.

Krav som er foreldet etter lov om foreldelse av fordringer dekkes ikke.

Viser vannmåleren mer enn 5 % for lavt forbruk, har kommunen krav på tilleggsbetaling etter tilsvarende regler.

§ 10-7. Utskifting og flytting

Er målenøyaktigheten for dårlig, bestemmer kommunen om vannmåleren skal justeres eller skiftes ut. Når vanlig levetid for en vannmåler er nådd, kan kommunen bestemme at vannmåleren skal skiftes ut helt eller delvis.

Kommunen kan kreve flytting av vannmåler som er plassert i strid med kommunens krav til plassering. Abonnenten bekoster slik flytting.

§ 11. Innbetaling av årsgebyr

Forfalt krav på årsgebyr er sikret med pant i eiendommen etter panteloven § 6-1. Gebyrene kan kreves inn av kommunen etter regler for innkreving av skatt.

§ 11-1. Innbetaling

Abonnementsgebyr og forbruksgebyr innkreves på felles faktura.

Avlesning av målt vannforbruk foretas én gang pr. år. Forbruksgebyret betales à konto basert på fjorårets forbruk. Avregning skjer fortrinnsvis på 1. termin (faktura) året etter. Dersom abonnentens vannforbruk har endret seg vesentlig fra siste måleravlesning, kan kommunen endre à konto beløpet. Abonnenten skal varsles før slik endring finner sted.

Faktura sendes til abonnent, eller til annen regningsmottaker etter avtale.

Kombinasjonsbygg med felles vannmåler som har avtalt med kommunen at de skal faktureres felles, faktureres via en eier/fester av eiendommen eller særskilt avtalt regningsmottaker.

Årsgebyrene kreves inn over et antall terminer som fastsettes i gebyrregulativet. Det er ikke anledning til å avtale avvikende antall termininnbetalinger.

§ 11-2. Manglende innbetaling

Dersom årsgebyret ikke er betalt innen en måned etter at den gebyrpliktige har mottatt andre gangs varsel om innbetaling, kan kommunen stenge den kommunale vannforsyningen til eiendommen så fremt kommunelegen ikke motsetter seg avstengingen.

Kommunen kan ilegge den gebyrpliktige et tilleggsgebyr i forbindelse med avstengning og påsetting av vannforsyningen. Tilleggsgebyret vil utgjøre kommunens faktiske kostnader med avstengning og påsetting av vannforsyningen.

§ 12. Klage og omgjøring

Det er ikke klageadgang på gebyrer som er fastsatt iht. kommunens gebyrregulativ, jamfør forvaltningslovens bestemmelser.

Enkeltvedtak truffet i medhold av denne forskriften, kan påklages til særskilt klagenemnd, jamfør forvaltningsloven § 28 andre ledd.

Gebyr må betales innen forfallsdato selv om gebyrvedtaket er påklaget.

§ 13. Ikrafttredelse

Forskriften trer i kraft d. mmmm 2016

Fra samme tid oppheves tidligere forskrifter vedrørende vann- og avløpsgebyr i Steigen kommune.

Steigen kommune

Vann- og avløpsgebyrer 2017

Vedtatt av Steigen kommunestyre dd. mmmm 2016 med hjemmel i lokal forskrift om vann- og avløpsgebyrer vedtatt dd. mmmm 2016. Kommunestyret vedtar årlig nytt gebyrregulativ i forbindelse med budsjettbehandlingen.

Tilknytningsgebyr er et engangsgebyr som skal betales for tilknytning til kommunalt vann- og/eller avløpsanlegg. Gebyret skal betales ved tilknytning av:

- Nybygg.
- Tilknytning av eksisterende bygg, eller bygg som kommunen krever tilknyttet.
- Eksisterende bygg med tilknytning som ikke er godkjent.
- Annen permanent tilknytning til kommunalt vann- eller avløpsanlegg, f.eks. vanningsanlegg for landbruk, idrettsanlegg mv.
- Særskilt tilknytning av sprinkleranlegg.

Lav sats skal betales:

- Ved kommunal overtagelse av private vann- og/eller avløpsanlegg.
- For ny eiendom der kommunen ikke har fremført ledningsnett frem til 30 meter fra bygningens yttervegg og abonnenten må ta kostnadene med framføring av ledningsnett fram til eiendommen selv.

Ved alle andre tilknytninger skal tilknytningsgebyret være etter høy sats.

Tilknytningsgebyret skal være betalt før tilknytning.

Årsgebyr for vannforsyning og avløpshåndtering er todelt:

Abonnementsgebyr:

Et fast årlig gebyr for kommunens vann- og avløpstjenester. Inntektene fra gebyret skal fortrinnsvis dekke tjenestenes kapitalkostnader. I 2017 forventes kapitalkostnadene for vann og avløp å utgjøre henholdsvis 45 % og 37 % av de totale driftskostnadene.

Forbruksgebyr

Fastsettes etter faktisk eller stipulert vannforbruk. Stipulert forbruk beregnes ut ifra eiendommens bruksareal multiplisert med en faktor på $1,2 \text{ m}^3/\text{m}^2$. Bruksareal beregnes etter NS-3940.

Vann- og avløpsgebyrene beregnes etter prinsippet vannmengde inn er lik vannmengde ut.

Differensiert abonnementsgebyr:

Abonnementsgebyret er differensiert ut fra brukskategorier. Bolig og fritidsbolig skal betale abonnementsgebyr som en fast sats per boenhet. Eiendom med hybel eller sokkelleilighet betaler ikke abonnementsgebyr for første boenhet som er hybel eller sokkelleilighet. Følgende eiendommer skal betale abonnementsgebyr etter kategorier som gjenspeiler den enkelte eiendoms relative nytte av forsyningsinfrastrukturen:

- Nærings- og kombinasjonseiendom.
- Borettslag og sameier.
- Sprinkleranlegg.

Kategoriene tar utgangspunkt i største årlige vannforbruk (målt eller stipulert) de siste fem årene. For 2017 gjelder følgende kategorier for eiendom som betaler etter kategori:

Kategori	Intervall	Antall abonnementsgebyr
Sprinkleranlegg		1
Gruppe 1	inntil 200 m^3 per år	1
Gruppe 2	fra 200 til 400 m^3 per år	2
Gruppe 3	fra 400 til 900 m^3 per år	3
Gruppe 4	fra 900 til 2.700 m^3 per år	6
Gruppe 5	over 2.700 m^3 per år	10

Vannmåleravlesning:

Abonnenter som har vannmåler betaler en årlig leie for vannmåleren.

Alle vannmålere skal avleses en gang hvert år innen 31. desember. Målerstand skal rapporteres på vannmålerkort og sendes til kommunen elektronisk eller som brevpost.

Gebyrsetter (alle satser er inklusiv merverdiavgift):

Årlig abonnementsgebyr (kr/år)	Vann		Avløp	
	2017	2016	2017	2016
Bolig- og fritidseiendom, per boenhet	2.049,-		1.859,-	
Sprinkleranlegg	2.049,-		1.859,-	
Gruppe 1	2.049,-		1.859,-	
Gruppe 2	4.098,-		3.718,-	
Gruppe 3	6.147,-		5.577,-	
Gruppe 4	12.294,-		11.154,-	
Gruppe 5	20.490,-		18.590,-	

Forbruksgebyr (kr/m ³)	Vann		Avløp	
	2017	2016	2017	2016
Alle abonnenter	14,9	24,4	16,6	24,4

Vannmålerleie (kr/år)	Vann	
	2017	2016
Per måler	570,-	570,-

Oppmøtegebyr for avlesning av vannmåler:

Dersom abonnenten unnlater å foreta avlesning i tråd med lokal forskrift og kommunen må foreta avlesningen: kr 1.000,- per gang per eiendom.

Tilknytningsgebyr (kr)	Vann		Avløp	
	2017	2016	2017	2016
Lav sats	1.250,-		1.250,-	
Høy sats	27.500,-	27.217,5	27.500,-	27.217,5

Gebyr for avstengning og påsetting av vannforsyningen:

Dersom kommunen foretar avstengning eller påsetting: kr 2.000,- per gang per tilknytningspunkt.

Gebyrreduksjon i medhold av forbrukerkjøpslovens regler om prisavslag

Abonnenten har rett til reduksjon i gebyr ved feil eller mangel ved vannforsyningen i medhold av forbrukerkjøpslovens regler om prisavslag. Abonnenten har rett til redusert gebyr dersom ikke-varslet avbrudd i vannforsyningen varer i mer enn 24 timer. Vilkår for gebyrreduksjon er at mangelen skyldes forhold på kommunens side, for eksempel forurensing i vannkilde eller feil ved kommunalt anlegg. Krav om redusert gebyr må fremmes innen to måneder etter at forholdet oppsto, dersom ikke kommunen har fattet eget vedtak om gebyrreduksjon.

Gebyrreduksjon i årsgebyret i medhold av forbrukerkjøpslovens regler om prisavslag:

Årsgebyret reduseres med inntil 0,3 % per påbegynte døgn utover det første døgnet.

Forfallsdatoer for kommunale gebyrer:

20. mars og 20. september

Eksempler på gebyrutregning

Målt forbruk (100 m³):

Vann: $2.049 \text{ kr} + (100 \text{ m}^3 \times 14,9 \text{ kr/m}^3) + 570 \text{ kr} = 4.109 \text{ kr}$

Avløp: $1.859 \text{ kr} + (100 \text{ m}^3 \times 16,6 \text{ kr/m}^3) = 3.519 \text{ kr}$

Totalt per år/termin: 7.628,-/1.907,-

Stipulert forbruk (100 m² BRA):

Vann: $2.049 \text{ kr} + (100 \text{ m}^2 \times 1,2 \text{ m}^3/\text{m}^2 \times 14,9 \text{ kr/m}^3) = 3.837 \text{ kr}$

Avløp: $1.859 \text{ kr} + (100 \text{ m}^2 \times 1,2 \text{ m}^3/\text{m}^2 \times 16,6 \text{ kr/m}^3) = 3.851 \text{ kr}$

Totalt per år/termin: 7.688,-/1.922,-

UTVIKLING AV HAVNA I HELNESSUND

Saksbehandler: Per Løken
Arkivsaksnr.: 14/793

Arkiv: NAVN næring

Saksnr.: Utvalg
32/16 Steigen formannskap

Møtedato
08.06.2016

Forslag til vedtak:

Steigen Kommunestyre vedtar å realisere de investeringene som er planlagt i havna i Helnessund.

Avtalen om at Steigen Sjømat A/S skal stå ansvarlig for netto kapitalkostnader angående investeringa ligger til grunn.

Steigen Kommunestyre vedtar å ta opp et lån på inntil 2.111.000 kr for å gjennomføre investeringen.

Saksutredning:

Steigen Sjømat og andre har bedt Steigen kommune om å gjøre en del tiltak i havna i Helnessund.

Steigen Sjømat ønsker å sikre sin drift ved at det blir lagt bedre til rette for sjarkflåten i Helnessund.

Dette gjelder særlig 2 tiltak: -Liggekai for sjarker
-Flytemolo for å dempe for nordavinden og bærer fra nord.

Steigen kommune søkte i 2015 om tilskudd fra kystverket for å gjøre disse tiltakene i havna. Kostnadene var beregnet til kr 3.489.000 kr. Det ble søkt om 50 % tilskudd. (1.744.500 kr) Søknaden ble som en av 2 søknader i Nordland innvilget med et tilskudd på kr 1.378.000 kr. (brev av 18.01.16). Dette tilsvarer 40 % av kostnaden.

Steigen kommune skal stå for utbyggingen, men kostnadene skal dekkes av tilskudd og brukerne av havna. Det er således utarbeidet en avtale med Steigen Sjømat om at de skal ha ansvar for drift av kaiene og innkreving av avgift. Steigen Sjømat skal betale ei avgift som tilsvarer Steigen kommunes kapitalutgifter med prosjektet.

Det er innhentet anbud på utførsel av arbeidene. Kostnadene (eks moms)vil etter dette være:

-Flytemolo ferdig forankret m landgang (tilbud):	1.341.000 kr
-Tilrettelegging på land:	250.000 kr
-Liggekai (tilbud):	1.148.000 kr
-Tilrettelegging på land	250.000 kr
-Administrasjon/diverse/uforutsett	500.000 kr
Sum	3.489.000 kr

Finansieringen ser slik ut:

-Tilskudd fra Kystverket	1.378.000 kr
-Lån inntil kr	2.111.000 kr
Sum finansiering	3.489.000 kr

Det er skrevet en avtale med Steigen Sjømat at de dekker kostnadene med lånefinansieringa. De skal i tillegg administrere og ha ettersyn med anlegget.

Vurdering:

Fiskerinæringa i Steigen utvikles i retning av færre fiksere og høyere gjennomsnittsalder.

Det er svært viktig å legge til rette for at nye fiskere kan etablere seg, ikke minst av hensyn til råstofftilgangen for bedriften: Steigen Sjømat A/S.

Det er under etablering en egnesentral i Helnes. Det kan være svært attraktivt for fremmedbåter å ligge i Helnes om høsten for å drifte med line. Men en må ha havneforhold og liggeplasser for disse båtene.

Det er også økende interesse for å etablere seg som sjarkfisker i området. Steigen kommune har hatt eller har under arbeid 4 søknader om finansieringsstøtte fra nye sjarkfiskere. Dette er positivt og det er viktig å legge til rette for nye fiskere.

OVERFØRING AV MIDLER FRA KONSESJONSMIDLER FRA OPPDRETTSKONSESJONER TIL LÅNEFONDET.

Saksbehandler: Per Løken
Arkivsaksnr.: 15/631

Arkiv: 234

Saksnr.: Utvalg
33/16 Steigen formannskap

Møtedato
08.06.2016

Forslag til vedtak:

Steigen Kommunestyre vedtar å overføre 5 mil kr fra konsesjonspengene for nye oppdrettskonsesjoner til Steigen Lånefond.

Midlene disponeres i tråd med vedtekter vedtatt den 27. april 2016.

Saksutredning:

Steigen kommune vedtok nye vedtekter for lånefondet (tidligere tiltaksfondet) i kommunestyret den 27. april.

Det var enighet om at lånefondet skal forvalte et betydelig beløp fra konsesjonspengene, men det var ikke tatt stilling til dette beløpets størrelse.

Det er tidligere gjort følgende vedtak om bruk av konsesjonspengene:

1. Kommunestyresak 36/15 – vedtatt bruk av 36 mil kr til etablering av lakseslakteri på Storskjæret.
 2. Kommunestyresak 54/15-vedtatt bruk av inntil 1 mil kr til oppgradering/investering i datautstyr innenfor oppvekstsektoren.
 3. Kommunestyresak 55/15- vedtatt bruk av 1,5 mil kr til asfaltering av kommunale veier.
 4. Kommunestyresak 74/15 – vedtatt å bruke 1 mil kr til selskapskapital i Steigen Investeringsselskap.
 5. Kommunestyresak 28/16– vedtak om å bruke 5,1 til finansiering av kultur salen (Forutsatt 2 mil kr i tilskudd fra Fylket og 500.000 kr fra Cermaq– total kostnad kultur sal 7,6 mil kr)
- Til sammen er det vedtatt å bruke 44,6 mil kr av en samlet sum på kr 53 mil kr

Det er stor pågang for å søke midler fra lånefondet. Det gjelder særlig som egenkapitallån til landbruk og fiske. Det viser seg at minimumsfaktoren i mange av disse finansieringssakene er egenkapital. Egenkapitallån fra kommunen utløser ofte finansiering. Midlene i lånefondet er på det nærmeste brukt opp pr dags dato og det er behov for påfyll.

I debatten rundt vedtekter til lånefondet forstod en det slik at det kan være ønskelig å bruke en del av de resterende konsesjonsmidlene inn i lånefondet og la noe stå ubrukt.

Ut fra dette signalet vil en forslå å overføre 5 mil kr til lånefondet og la det resterende stå til disposisjon.

5 mil kr vil gi kommunen en god mulighet til å bidra betydelig i ulike etableringer innen primærnæringer og andre næringer.

Det vil da gjenstå ca 3,4 mil kr til å bruke til andre formål. Det har vært oppe i debatten å bruke midler til mobildekning, ulik infrastruktur o.l. Hvis tilskudd til kultur sal blir under 2 mil kr må dette eventuelt tas av denne resten på 3,4 mil kr.

Vedtak om 1 mil kr til lyd og lys-anlegg til kultur salen ble utsatt i sak 75/15. Denne saken må eventuelt tas opp til ny behandling.

BOSETTING AV ENSLIGE MINDREÅRIGE FLYKTNINGER

Saksbehandler: Berit Woie Berg
Arkivsaksnr.: 15/654

Arkiv: F30

Saksnr.: Utvalg
34/16 Steigen formannskap

Møtedato
08.06.2016

Forslag til vedtak:

Kommunestyret vedtar å ikke gjennomføre vedtaket om å bosette mindreårige flyktninger i 2016.

Dette begrunnes med at kommunen for tiden ikke har kapasitet til å etablere og drifte dette tilbudet i kommunal regi, og at tilbudet om å overta Nygårdsheimen til formålet er trukket.

Saksutredning:

Kommunestyret vedtok i møte 27.04.16:

1. Kommunestyret vedtar å legge til rette for å kunne ta i mot og bosette inntil 8 enslige, mindreårige flyktninger etter 1. juli 2016.
2. Kommunestyret godkjenner det framlagte avtaleutkastet vedr. overtakelse av Nygårdsheimen. En forutsetning for overtakelsen er at det lykkes å etablere et bofellesskap for enslige, mindreårige flyktninger på Nygårdsheimen.
3. Bofellesskapet skal driftes av kommunen.
4. Saken legges fram for kommunestyret på nytt til endelig godkjenning.

I saksutredningen var innstillingen fra rådmannen at bofellesskapet skulle driftes i privat regi, men det var også redegjort for hva som måtte til for å organisere tjenesten i kommunal regi.

I dag er flyktningetjenesten i Steigen organisert i Nav. Dette ble vedtatt i kommunestyret i 2008 da Nav ble etablert. Den gangen var det 0,5 årsverk i tjenesten og utgjorde under 10 % av Nav-leders administrasjonstid. På grunn av økt bosetting er stillingsressursen nå økt til 2 årsverk, basert på at vi skulle bosette 10 pr. år + familiejenforening. Det er nå vedtatt å øke bosettingen i 2016 til 20, noe som er dobbelt så mange som var grunnlaget for den bemanningen som er i dag. Med økt bosetting i 2016 ble det i vedtaket akseptert at bemanningen måtte styrkes, og det er opprettet 1,5 midlertidig stilling i 2016, uten at administrative ressurser er økt.

Bosetting av enslige mindreårige i kommunalt regi:

Bosetting av enslige mindreårige vil være en ny tjeneste som kommunen ikke har i dag. Det er en heldøgntjeneste som krever turnusplaner for drift hele døgnet 365 dager i året.

Hovedmålet for tjenesten er å skape et trygt og stabilt hjem for enslige mindreårige. Bosetting av enslige mindreårige krever at det rekrutteres og ansettes personer (5-7 årsverk) i bofellesskapet som er godt egnet og kvalifisert, og som får god opplæring til jobben.

Når bofellesskap for mindreårige skal drives av kommunen anbefaler rådmannen at flyktningetjenesten skilles ut fra Nav, og at det etableres et eget tjenesteområde direkte under rådmannen. Det må da organiseres med ny administrativ ledelse der dagens flyktningetjeneste inngår sammen med drift av bofellesskap for mindreårige, og der ny lederstilling ivaretar det faglige ansvar, budsjettansvar og personalansvar. Dette gjelder både for den etablerte flyktningetjenesten av voksne, og for den daglige driften av bofellesskap for mindreårige. Da det vil være tidkrevende å få etablert og organisert en slik tjeneste i kommunal regi har tilbudet om overtakelse av Nygårdsheimen blitt trukket.

Begrunnelsen for at rådmannen nå anbefaler kommunestyret å ikke iverksette vedtaket fra 27.april om å bosette 8 mindreårige flyktninger i 2016 er at det i dag ikke er kapasitet eller ressurser til å bygge opp ny administrasjon, samt opprette, rekruttere og ansette 5-7 årsverk i bofellesskap. Det vil måtte kreve innkjøp av eksterne tjenester som kan gjennomføre prosessen, både med ansettelse, utarbeidelse av bemanningsplaner, turnusplan, opplæring og kompetansekartlegging, i tillegg til å ansette ny leder for den samlede flyktningetjenesten. Rådmannen kan ikke tilrå innkjøp av tjenester til dette formålet i den økonomiske situasjonen som kommunen befinner seg i. I tillegg disponerer ikke kommunen i dag egnet bolig til dette formålet.

BUDSJETT HELSEPOLITISK UTVALG

Saksbehandler: Torben Marstrand
 Arkivsaksnr.: 16/60

Arkiv: 030

Saksnr.: Utvalg
 35/16 Steigen formannskap

Møtedato
 08.06.2016

Forslag til vedtak:

Formannskapet vedtar et budsjett som foreslått.

Saksutredning:**Bakgrunn:**

Kommunestyret har etablert et helsepolitisk utvalg sammensatt av politikere, administrasjon og tillitsvalgte. Utvalget har igangsatt aktiviteter som gir grunnlag for følgende budsjett.

Kostnad	Beløp
Turnus gjennomgang med Sven Thrana	70 000 kr
Arbeidsmiljø undersøkelse Hemis	30 000 kr
Møtegodtgjørelser, diverse	50 000 kr
SUM	150 000 kr

Administrasjonen har ikke funnet inndekning for disse kostnader og ber Formannskapet regulerer denne budsjettpost.

Der foreslås videre opprettet et eget ansvarsområde for dette «Helsepolitisk utvalg»

RETNINGSLINJER RUSPOLITISK HANDLINGSPLAN - BEVILLINGSPERIODEN

Saksbehandler: Elin Brit Grytøyr
Arkivsaksnr.: 15/80

Arkiv: U63

Saksnr.: Utvalg
36/16 Steigen formannskap

Møtedato
08.06.2016

Forslag til vedtak:

Steigen formannskap vedtar at bevillingsperioden for salgs- og skjenkebevillinger løper i 4 nye år uten søknad om fornyelse og opphører senest 30. september året etter at nytt kommunestyre tiltrer. Jfr. alkohollovens § 1-6.

Saksutredning:

Fra 01.01.16 ble alkohollovens § 1-6 endret slik at nå er opphør for salgs- og skjenkebevillinger senest 30. september året etter at nytt kommunestyre tiltrer. I tillegg åpner samme § i alkoholloven for at kommunen kan beslutte at bevillingene ikke skal opphøre, men gjelde videre for en periode på inntil fire år.

Beslutning om dette kan bare fattes dersom kommunen etter kommunevalget har foretatt en gjennomgang av alkoholpolitikken i kommunen, herunder vurdert bevillingspolitikken.

I kommunestyrets møte 27.04.16 ble det holdt en grundig orientering/gjennomgang av alkohol/ruspolitikken i kommunen av NAV-leder Berit Woie-Berg og Rakel Brunnes fra NAV-rustjenesten. Her ble det redegjort for utviklingen av alkohol/rusforbruk i kommunen og hvordan gjeldende ruspolitisk handlingsplan har vært fulgt opp. Kommunestyret tok enstemmig gjennomgangen av alkohol/ruspolitikken til orientering. Ruspolitisk handlingsplan vil bli revidert innen utgangen av 2016 og et eventuelt vedtak om å benytte seg av den nye ordningen i § 1-6 vil i så fall bli tatt inn i retningslinjene i planen.

Steigen kommune leier Polarvakt, Fauske til å foreta de lovbestemte kontrollene ved salgs- og skjenkestedene. Det har i inneværende periode ikke vært noen merknader fra kontrollørene som har ført til sanksjoner fra kommunens side mot noen av salgs- eller skjenkestedene.

Selv om formannskapet vedtar å la bevillingene løpe i fire nye år, vil eventuelle alvorlige brudd på alkoholloven og bestemmelser gitt i medhold av loven kunne føre til inndragning av bevilling eller andre reaksjoner fra kommunens side.

Etter kommunestyrevalget i 2019 må kommunen gjøre nytt vedtak om ordningen/retningslinjene.

REVISJON AV STEIGEN KOMMUNES DELEGASJONSREGLEMENT

Saksbehandler: Dag Robertsen
 Arkivsaksnr.: 16/448

Arkiv: 044

Saksnr.: Utvalg
 37/16 Steigen formannskap

Møtedato
 08.06.2016

Forslag til vedtak:

Steigen kommunestyre vedtar å viderføre dagens delegasjonsreglement slik det foreligger til behandling.

Saksutredning:

Steigen kommunestyre reviderte kommunens delegasjonsreglement i 2011. Det ble i 2014 gjort endringer i punkt 8 som gjelder delegasjon til rådmannen.

Det er en målsetting å ta opp delegasjonsreglementet til revisjon en gang i hver kommunestyreperiode. Steigen Kommunestyre delegerer til politiske utvalg, eller til administrasjonen ved rådmannen, i henhold til lov eller forskrift. Det er viktig å tilpasse delegasjonsreglementet i tråd med den utvikling som skjer i samfunnet og som også har betydning for en forsvarlig og effektiv drift av kommunens tjenester. I henhold til kommuneloven heter det at kommunestyret kan delegere saker som ikke er av prinsipiell karakter. I kommentarene til loven begrunnes også nødvendigheten av en gjennomgående avgrensning mellom politisk og administrativt nivå.

De politiske drøftinger og signaler som gjelder delegasjon til rådmannen har i denne perioden stort sett vært på rådmannens myndighetsområde innenfor personal- og organisasjonsutvikling. De vedtak og gjennomførte tiltak som gjelder omstilling og effektivisering har ført til mye uro i den politiske ledelsen. Dette har igjen kommet til uttrykk i ulike forsøk på å «ta over» administrasjonens arbeid i ulike saker. Det ble i politikeropplæringa fokusert på viktigheten av å få til et klart skille mellom politikk og administrasjon. Politikerne har som hovedoppgave å peke ut retningen, mens administrasjon omsetter dette i handling. Politikerne bestemmer HVA og administrasjonen HVORDAN. I praksis har det vært en manglende felles forståelse for hvor grensene mellom politikk og administrasjon skal gå. I så måte er det viktig med et delegasjonsreglement som tjener prinsippet om god forvaltning, og det er viktig at dette brukes i praksis slik det er tenkt.

Politisk innblanding i beslutninger og tiltak som utøves i administrasjonen har medført at det er skapt stor usikkerhet i organisasjonen og til dels frykt for å utøve den myndighet som skal ligge ute i de ulike fagområdene i kommunen organisasjon. Faren er at man mister struktur og forhold til mandat og myndighet. Over tid kan det være fare for at tjenestetilbudet blir skadelidende som følge av at det skapes utydelighet rundt delegasjon.

Når det gjelder personalsaker er det tydelig formulert i lovgivers kommentarer hvorfor denne myndigheten bør ligge til rådmannen /administrasjonssjefen. Sitat: «Hvis administrasjonen skal fungere på en tilfredsstillende måte som leder for administrasjonen, er det av

grunnleggende betydning at han/hun får utstrakt kompetanse og ansvar i alt som gjelder personalsaker – ansettelser, oppsigelser, permisjoner m.v. Dette bør også omfatte opprettelse og nedleggelse av stillinger, innenfor de rammer som måtte være fastsatt av de folkevalgte organer.

Den kompetanse som her er tale om gjelder myndighet til å treffe avgjørelser – ikke bare innstille og iverksette vedtak. I dette ligger at den reelle arbeidsgiverfunksjonen bør utføres av administrasjonssjefen og ikke av folkevalgte organer. De folkevalgte organer bør nøye seg med å fastsette økonomiske og organisatoriske rammer og generelle personalpolitiske retningslinjer, herunder retningslinjer som gjelder likestillingsaspektet.

Dette vil gi administrasjonssjefen det nødvendige spillerom til å bygge opp administrasjonen og lede den ut fra et helhetlig perspektiv. Det vil også i sterkere grad enn det som er tilfelle i dag markere administrasjonssjefens lederrolle, avgrense hans/hennes funksjoner mot de folkevalgte organers politiske funksjoner, og føre til en klarere funksjons- og ansvarsfordeling mellom de folkevalgte organer og administrasjonen» Sitat slutt.

Bakgrunn:

Bakgrunn for endringen som ble gjort i delegasjonsreglementet i 2014, og som gjelder rådmannens myndighet innenfor personal og organisasjonsarbeid, var at tidligere vedtak om endring av pkt 8 i reglementet i 2009, skapte større usikkerhet rundt rådmannens myndighet og autoritet, samtidig som det satte kommunen i en vanskelig situasjon i forhold til gjennomføringsevne og effektivitet i personal- og organisasjonsutviklingsarbeidet. Det var et mål fra politisk hold om å «ta makten tilbake» som var bakgrunnen for tidligere vedtak, og som begrenset rådmannens myndighetsområde. Begrensningen bestod i at ordfører skulle være leder av forhandlingsutvalget ved lønnsoppgjør, og det ble dannet et rent politisk forhandlingsutvalg til lederforhandlingene. Dette skapte en uklar rolleforståelse mellom rådmann og ordfører som også kom til uttrykk i form av uklare linjer og struktur i organisasjonen. Blant annet medførte det at ansatte og tillitsvalgte i større grad henvendte seg mot ordfører i daglige spørsmål; om arbeidsoppgaver, og spørsmål som kunne ha betydning for lønn. Det utviklet seg også en kultur som bidro til at ansatte gikk mer utenfor tjenestevei og forbi den nærmeste ledelse. Når det gjelder ansettelser og oppsigelser, var myndigheten til rådmannen begrenset i forhold til å kunne ansette og si opp toppledere.

Vurdering:

Ut fra en helhetlig vurdering mener rådmannen at det ikke er behov i dag for å endre kommunens delegasjonsreglement slik det legges frem til behandling. Det er i større grad et spørsmål om hvordan delegasjonsreglementet blir tolket og brukt. Vi ser eksempelvis at Formannskapet i praksis er forsiktig med å utøve sin myndighet, men sender ofte saker videre til Kommunestyret for endelig behandling. Delegasjonsreglementet slik det fremstår i dag er ikke til hinder for at Formannskapet skal kunne bruke mer av sin myndighet. Det er i større grad en utfordring å få til en riktig tolkning i administrasjonen og hos politikerne hvordan delegasjonsmyndigheten skal tolkes. Rådmannen anbefaler derfor at det arbeides med å få til en samling mellom rådmannens lederteam og Formannskap for å drøfte og få en felles forståelse av hvordan delegasjonsreglementet skal praktiseres.

Vedlegg:

Kommunens delegasjonsreglement
Kommentarer til kommuneloven §§23,24



**STEIGEN
KOMMUNE**

DELEGASJONSREGLEMENT FOR STEIGEN KOMMUNE

Vedtatt av Steigen kommunestyre 15.06.11

1. GENERELT

Dette reglementet regulerer avgjørelsesmyndigheten til de folkevalgte organer, andre kollegiale organer og administrasjonen. Reglementet er fastsatt i medhold av kommunelovens bestemmelser og i medhold av særlover for kommunal myndighetsutøvelse. Bestemmelsene i særlov nevnes eksplisitt for vedkommende organ.

Ut over de bestemmelser som følger av dette reglementet innen økonomi, gjelder det til enhver tid gjeldende finansreglement samt en del egne reglementer innenfor personal. Det er også egne reglement for forvaltning av kultur- og næringsfond, tiltaksfond og viltfond.

2. PRINSIPPER FOR DELEGASJON I STEIGEN KOMMUNE

Kommunestyret nedfeller følgende prinsipper som retningsgivende for delegasjon fra kommunestyret til andre politiske organ/ utvalg og til administrasjonen.

De folkevalgte representanter for Steigen kommune er ansvarlig for at de *politiske beslutninger* som ansees nødvendig blir foretatt.

Med politiske beslutninger menes avgjørelser i spørsmål

- Som ansees sentrale når det gjelder utviklingen av lokalsamfunnet
- Som har med avveininger av verdier og behov å gjøre
- Som innebærer prioritering av ressurser
- Der det i utstrakt grad må utøves skjønn
(saker som ikke kan løses ved hjelp av logikk eller teknologi)

Politisk styring gjøres fortrinnsvis gjennom

- Fastlegging av mål, strategier, retningslinjer
- Angivelse av rammebetingelser
- Resultatvurdering

Administrasjonssjefen/ rådmannen i Steigen kommune er ansvarlig for

- At politiske vedtak blir respektert og satt ut i livet
- Å opprettholde en kostnadseffektiv drift, service og forvaltning
- Å legge fram et forsvarlig faglig grunnlag for politikere når beslutninger skal fattes
- Å igangsette og drive nødvendig planleggings- og utviklingsprosesser

3. KOMMUNESTYRETS MYNDIGHETSOMRÅDE

Kommunestyret er etter kommunelovens § 6 det øverste kommunale organ og treffer vedtak på vegne av kommunen så langt ikke annet følger av lov eller delegasjonsvedtak.

DELEGASJON - FELLES BESTEMMELSER

I medhold av kommunelovens § 10, nr.2 delegerer kommunestyret til formannskapet og utvalgene (plan-og ressursutvalg, administrasjonsutvalg m.fl.) å fatte vedtak i de saker som gjelder vedkommende utvalgs arbeidsområde unntatt der avgjørelsesmyndigheten er lagt til kommunestyret selv eller er lagt til andre organer.

Det delegeres til formannskapet og utvalgene i medhold av kommunelovens § 10, nr.5 å opprette utvalg til forberedende behandling av saker og til å utføre særskilte verv. Utvalget kan tildeles myndighet til å avgjøre enkeltsaker.

Formannskapet og utvalgene kan oppnevne underutvalg når de finner det hensiktsmessig. Utvalgene kan delegere sin myndighet til underutvalg.

Formannskapet og utvalgene kan delegere videre til rådmannen.

4. DELEGASJON TIL FORMANNSKAPET

Delegasjon etter KommuneLoven

Formannskapet skal etter § 8.3 behandle forslag til økonomiplan, årsbudsjett og skattevedtak.

Formannskapet skal etter behandling i Plan- og ressursutvalget innstille ovenfor kommunestyret for alle overordna planer hvor disse berører økonomiplanen.

I medhold av § 8.3 delegerer kommunestyret til formannskapet å treffe avgjørelser i alle saker unntatt der avgjørelsesmyndigheten er lagt til kommunestyret selv eller myndigheten er lagt til andre organer.

Formannskapet skal avgjøre alle saker som krever samordnet behandling for flere utvalg og som ikke avgjøres av kommunestyret selv.

I medhold av § 13 delegeres formannskapet utvidet myndighet i hastesaker.

Delegasjon etter særlov

ALKOHOLLOVEN AV 2. JUNI 1989 NR. 27 (revidert 16.10.02)

Kommunestyrets myndighet til å gi bevilling, til å fastsette tid for salg – og skjenking og til å foreta inndragning av bevilling etter alkoholovens § 1-8 blir delegert til formannskapet, jfr. lovens § 1-12, 1. og 2. l.

Formannskapet delegeres myndighet til å være kommunens kontrollutvalg for kontroll av salg og skjenking av alkoholholdig drikk.

Det vises for øvrig til delegasjon til rådmannen.

INDUSTRIKONSESJONSLOVEN AV 14. DESEMBER 1917 NR. 16

Kommunestyrets myndighet etter § 2, 4.ledd, nr. 13, 6.ledd vedrørende anvendelse av konsesjonsavgiftsfond, blir delegert til formannskapet.

PENGESPIILLOVEN AV 28.08.1992 NR. 28

Formannskapet delegeres myndighet etter loven til å prioritere søknader om tilskudd fra overskudd fra statlige pengespill

Det vises for øvrig til delegasjon til rådmannen.

SAMFERDSELLOVEN AV 4. JUNI 1976 NR. 63

Formannskapet uttaler seg på kommunens vegne i alle saker som gjelder kollektivtrafikk (jfr. del III B § 3 nr. 2).

Formannskapet delegeres myndighet til å avgi uttalelser på kommunens vegne i alle løyvesaker.

SERVERINGSLOVEN AV 13. JUNI 1997, NR. 55

Formannskapet delegeres myndighet til å føre tilsyn og fatte vedtak i samsvar med lovens bestemmelser.

Det vises for øvrig til delegasjon til rådmannen.

VALGLOVEN AV 01.03.85, NR. 3 MED ENDRINGER

Formannskapet er valgstyre.

BARNEHAGELOVEN AV 05.05.1995 NR. 19

Formannskapet tillegges all myndighet etter barnehageloven så langt loven tillater.

Det vises for øvrig til delegasjon til rådmannen.

BARNELOVA AV 08.04.1981, NR. 7

Formannskapet delegeres myndighet til å ivareta kommunens oppgaver etter loven.

BARNEVERNLOVEN AV 17.07.1992 NR. 100 (revidert 16.10.02)

se vedlegg (sosialleder/barnevernleder)

Det vises for øvrig til delegasjon til rådmannen.

Brann- og eksplosjonsvernloven AV 14.06.2002, NR. 20

Formannskapet tillegges all myndighet etter loven så langt loven tillater.

KOMMUNEHELSETJENESTELOVEN AV 19.11.1982 NR. 66

Formannskapet tillegges all myndighet etter kommunehelsetjenesteloven så langt loven tillater.

Det vises for øvrig til delegasjon til rådmannen.

OPPLÆRINGSLOVA AV 17.07.98 NR. 61

Formannskapet tillegges all myndighet etter opplæringslova så langt loven tillater.

Det vises for øvrig til delegasjon til rådmannen.

SOSIALTJENESTELOVEN AV 13.12.91 NR. 81

Formannskapet tillegges all myndighet etter sosialtjenesteloven så langt loven tillater.

Det vises for øvrig til delegasjon til rådmannen.

TOBAKKSKADELOVEN AV 09.03.1973 NR. 14

Formannskapet delegeres myndighet til å ivareta kommunens oppgave med å føre tilsyn og fatte enkeltvedtak etter lovens § 6, 5. og 6. ledd.

VEGLOVEN AV 21.6.1963 NR. 23

Formannskapet skal være kommunens vegstyremakt etter lovens § 9, 3. ledd.

Det vises for øvrig til delegasjon til rådmannen.

VEGTRAFIKKLOVEN AV 18.6.1965 NR. 4

Formannskapet tillegges all myndighet etter vegtrafikkloven så langt loven tillater.

Det vises for øvrig til delegasjon til rådmannen.

VOKSENOPPLÆRINGSLOVEN AV 28.05.1976 NR. 35

Formannskapet tillegges all myndighet etter voksenopplæringsloven så langt loven tillater.

Det vises for øvrig til delegasjon til rådmannen.

5. DELEGASJON TIL ADMINISTRASJONSUTVALGET

I henhold til kommunelovens § 25 er administrasjonsutvalget kommunens partssammensatte utvalg og har den myndighet som følger av dette.

I medhold av Kommunallovens § 10.2 og § 25 delegerer kommunestyret til administrasjonsutvalget å fatte vedtak i følgende saker:

Ta stilling til overordna personalpolitiske retningslinjer

Myndighet for øvrig videredelegeres til rådmannen.

Administrasjonsutvalget er kommunens likestillingsutvalg.

6. DELEGASJON TIL PLAN- OG RESSURSUTVAGET

Generelt

Utvalget skal behandle alle overordna planer.

Delegasjon etter særlov

FORURENSINGSLOVEN AV 13.03.1981 NR. 6

Utvalget tillegges all myndighet etter forurensningsloven så langt loven tillater.

Det vises for øvrig til delegasjon til rådmannen.

FRILUFTSLOVEN AV 28.06.1957 NR. 16

Utvalget tillegges all myndighet etter frilufsloven så langt loven tillater.

Det vises for øvrig til delegasjon til rådmannen.

JORDLOVEN AV 12.05.1995 NR. 23

Utvalget tillegges all myndighet etter Jordloven så langt loven tillater.

Det vises for øvrig til delegasjon til rådmannen.

KONSESJONSLOVEN AV 28.11.2003 NR 98

Utvalget tillegges all myndighet etter konsesjonsloven så langt loven tillater.

Det vises for øvrig til delegasjon til rådmannen.

KULTURMINNELOVEN AV 09.06.1978 NR. 50

Utvalget tillegges all myndighet etter kulturminneloven så langt loven tillater.

Det vises for øvrig til delegasjon til rådmannen.

LOV OM MOTORFERDSEL I UTMARK OG VASSDRAG AV 10.6.1977 NR. 82 MED ENDRINGER VED LOV AV 15.1.1988 NR. 4

Utvalget tillegges all myndighet etter loven så langt loven tillater.

Det vises for øvrig til delegasjon til rådmannen.

PLAN- OG BYGNINGSLOVEN AV 27.06.2008 NR. 71

Utvalget tillegges all myndighet etter loven så langt loven tillater.

Det vises for øvrig til delegasjon til rådmannen.

SKOGBRUKSLOVEN AV 25.05.2005 NR. 31

Utvalget tillegges all myndighet etter skogbruksloven så langt loven tillater.

Det vises for øvrig til delegasjon til rådmannen.

VANNRESSURSLOVEN AV 24.11.2000 NR. 82

Utvalget tillegges all myndighet etter vannressursloven så langt loven tillater.

VILTLOVEN AV 29.05.1981 NR. 38

Utvalget tillegges all myndighet etter viltloven så langt loven tillater.

Det vises for øvrig til delegasjon til rådmannen.

AKVAKULTURLOVEN AV 17.06.2005 NR. 79

Utvalget tillegges all myndighet etter akvakulturloven så langt loven tillater.

Det vises for øvrig til delegasjon til rådmannen.

NATURMANGFOLDDLOVEN AV 19.06.2009 NR. 100

Utvalget tillegges all myndighet etter naturmangfoldloven så langt loven tillater.

Det vises for øvrig til delegasjon til rådmannen.

LAKS- OG INNLANDSFISKELOVEN AV 15.05.1992 NR.47

Utvalget tillegges all myndighet etter laks- og innlandsfiskeloven så langt loven tillater.

Det vises for øvrig til delegasjon til rådmannen.

8. DELEGASJON TIL RÅDMANNEN

Generelt

All myndighet i h.h.t. forskrifter delegeres til rådmannen så langt dette ikke er i strid med lov eller forskrift, eller ikke er av prinsipiell betydning.

Rådmannen gis myndighet til å anmelde brudd på lover og forskrifter som kommunen forvalter.

1. Omorganisering:

Steigen kommunestyre oppretter og legger ned kommunale tjenestetilbud.

Rådmannen delegeres myndighet til å foreta nødvendige organisasjonsutviklingstiltak i Steigen kommune. Det innebærer omdisponeringer av oppgaver, endringer i avdelinger, på arbeidsplasser og omplassering av ansatte i henhold til endring i arbeidskraftbehovet i den kommunale organisasjon.

2. Ansettelser og oppsigelser:

Ansettelse og oppsigelse av rådmannen foretas av Kommunestyret.

Rådmannen delegeres myndighet til å gjennomføre ansettelser og oppsigelser av øvrige arbeidstakere i Steigen kommune.

3. Forhandlinger:

Ordfører, sammen med en representant fra opposisjonen, forhandler og fastsetter lønn til rådmannen.

Rådmannen delegeres myndighet til å lede og gjennomføre lokale lønnforhandlinger for øvrige ansatte i Steigen kommune. Formannskapet behandler og vedtar de økonomiske rammer for årlige lokale forhandlinger.

Rådmannen delegeres myndighet å forhandle om, og vedta lokale avtaler som regulerer arbeidsforholdet for ansatte i samsvar med lov, tariff og sentralt avtaleverk.

(Endret i Steigen kommunestyre 28.08.2014, sak 33/14)

Delegasjon etter Kommuneloven

I medhold av kommuneloven § 23.4 delegeres det til rådmannen å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning. Dersom det kan være tvil om et vedtak er av prinsipiell betydning har rådmannen plikt til å gå tilbake til det politiske organ som er tillagt avgjørelsesmyndigheten.

Rådmannen treffer selv avgjørelse om videredelegasjon av delegert myndighet til administrasjonen.

Delegasjon etter særlover

ALKOHOLLOVEN AV 2. JUNI 1989 NR. 27 (revidert 16.10.02)

Godkjenning av ny styrer og stedfortreder i bevillingsperioden når det gjelder salg av øl delegeres til rådmannen, jfr. alkoholovens § 1-12, 2. l.

Godkjenning av ny skjenkebestyrer og stedfortreder i bevillingsperioden når det gjelder samme skjenkested delegeres til rådmannen, jfr. alkohollovens § 1-12, 2. l.

Tildeling av ambulerende bevilling etter § 4-5 og bevilling for en enkelt anledning etter § 1-6 delegeres til rådmannen, jfr. alkohollovens § 1-12, 2. l.

Utvidelse av skjenketid for en enkelt anledning delegeres til rådmannen, jfr. alkohollovens § 1-12, 2. l.

Utvidelse av skjenkelokale for en enkelt anledning delegeres til rådmannen, jfr. alkohollovens § 1-12, 2. l.

Fastsettelse av bevillingsgebyr delegeres til rådmannen, jfr. alkohollovens § 1-12, 2. l.

Se ellers delegering til Formannskapet

BARNEHAGELOVEN AV 05.05.1995 NR. 19

Det delegeres til rådmannen å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Se ellers delegering til Formannskapet.

BARNEVERNLOVEN AV 17.07.1992 NR. 100 (revidert 16.10.02)

se vedlegg (sosialleder/barnevernleder)

Se ellers delegering til Formannskapet.

EIERSEKSJONERINGSLOVEN AV 23.05.1997 NR. 31

Kommunens myndighet i saker som ikke er av prinsipiell betydning delegeres til rådmannen.

FILM- OG VIDEOGRAMLOVA AV 15.05.1987 NR. 21

Rådmannen delegeres all myndighet etter loven.

FORURENSNINGSLOVEN AV 13.03.1981 NR. 6

Kommunestyrets myndighet i alle saker som ikke er av prinsipiell betydning delegeres til rådmannen.

Se ellers delegering til Plan- og ressursutvalget.

JORDLOVA AV 12.05.1995 NR. 23

Det delegeres til rådmannen å fatte vedtak i enkeltsaker som ikke er av prinsipiell betydning.

Se ellers delegering til Plan- og ressursutvalget.

KOMMUNEHELSETJENESTELOVEN AV 19.06.1982 NR. 66

Det delegeres til rådmannen å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Se ellers delegering til Formannskapet

KONSESJONSLOVEN AV 28.11.2003 NR 98

Det delegeres til rådmannen å fatte vedtak i enkeltsaker som ikke er av prinsipiell betydning

Se ellers delegering til Plan- og ressursutvalget.

LOKALE KULTURBYGG

Myndighet til å godkjenne planer og tegninger for lokale kulturbygg med samlet gulvflate under 150 kvm. som det søkes om statsmidler til i tråd med departementets retningslinjer.

LOV OM REGULERING AV SVINE- OG FJØRFEPRODUKSJON AV 16.01.2004 NR 7.

Rådmannen gis fullmakt til å avgi uttalelse på kommunens vegne etter loven.

FORPAKTINGSLOVA AV 25.06.1965 NR. 1

Kommunens myndighet etter forpaktingsloven delegeres til rådmannen.

FRILUFTSLOVEN AV 28.06.1957 NR. 16

Det delegeres til rådmannen å treffe vedtak i type saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Se også delegasjon til Plan- og ressursutvalget.

KULTURMINNELOVEN AV 09.06.1978 NR. 50

Det delegeres til rådmannen å treffe vedtak i type saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Se også delegasjon til Plan- og ressursutvalget.

LOV OM MOTORFERDSEL I UTMARK OG VASSDRAG AV 10.06.1977 NR. 82 MED ENDRINGER VED LOV AV 15.01.1988 NR. 4

Rådmannen har myndighet til å fatte vedtak med hjemmel i § 5 i Nasjonal forskrift om bruk av motorkjøretøyer i utmark og på islagte vassdrag.

Se også delegasjon til Plan- og ressursutvalget.

PENGESPILLOVEN AV 28.08.1992 NR. 28

Rådmannen delegeres myndighet etter loven med unntak av å prioritere søknader om tilskudd fra overskudd fra statlige pengespill.

Se ellers delegasjon til Formannskapet.

OPPLÆRINGSLOVA AV 17.07. 1998 NR. 61

Det delegeres til rådmannen å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Se ellers delegering til Formannskapet.

PLAN- OG BYGNINGSLOV AV 27.06.2008 NR. 71

Det delegeres til rådmannen å treffe vedtak i bygge- og delingssaker som ikke er av prinsipiell betydning.

Rådmannen ivaretar rollen som planmyndighet i forhold til oppstart av reguleringsplaner, § 12-8. Rådmannen kan sende utkast til planprogram ut på høring/legge ut til offentlig ettersyn i henhold til § 12-9. For reguleringsplaner som er i tråd med overordna plan, kan rådmannen også legge ut planforslag på høring/offentlig ettersyn i henhold til § 12-10.

Se også delegasjon til Plan- og ressursutvalget.

SERVERINGSLOVEN AV 13. JUNI 1977, NR. 55

Det delegeres til rådmann å treffe vedtak i type saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Se også delegasjon til Formannskapet.

SKOGBRUKSLOVEN AV 25.05.2005 NR.31

Det delegeres til rådmannen å treffe vedtak i enkeltsaker som ikke er av prinsipiell betydning.

Se også delegasjon til Plan- og ressursutvalget.

SMITTELOVEN AV 05.08.1994 NR. 55

Rådmannen delegeres myndighet til å føre tilsyn og sørge for at reglene i loven blir overholdt og at vedtak i medhold av loven blir gjennomført (§ 7-1).

Rådmannen delegeres myndighet til å oppnevne kommunelege og stedfortreder for denne til å utføre særskilte oppgaver etter loven (§ 7-2)

SOSIALTJENESTELOVEN AV 13.12.1991 NR. 81

Det delegeres til rådmannen å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

VEGLOVEN AV 21.06.1963 NR. 23

Med hjemmel i veglovens § 9, 3. ledd delegeres Formannskapets myndighet som vegstyremakt for kommunale veger til rådmannen i alle saker som ikke er av prinsipiell betydning.

Jfr. Delegasjon til formannskapet .

VOKSENOPPLÆRINGSLOVEN AV 28.05.1976 NR. 35

Det delegeres til rådmannen å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning.

ODELSLOVEN AV 28.06.1974 NR 58

Kommunens myndighet etter loven delegeres til rådmannen..

TVANGSFULLBYRDELSESLOVEN AV 26.06.1992 NR.86

Kommunens myndighet etter § 11-13 delegeres til rådmannen.

MATRIKKELLOVEN AV 17.06.2005 NR 101

Kommunens myndighet etter matrikkelloven delegeres til rådmannen.

ANDRE LOVER

Det delegeres til rådmannen å treffe vedtak for andre lover enn de som ovenfor er nevnt i type saker som ikke er av prinsipiell betydning.

ANNEN DELEGASJON

Rådmannen gis fullmakt til å overføre beløp mellom artsgruppe 0 til 5, samt til å øke utgifter tilsvarende økte inntekter i artsgruppene 6 til 9 i driftsbudsjettet innen en ansvarsgruppe og mellom de enkelte ansvarsgrupper.

Rådmannen gis fullmakt til å anta anbud (valg av entreprenør) innenfor vedtatte budsjetterammer.

For vedtatte investeringer og hvor finansiering er ordnet, delegeres det til rådmannen å iverksette de planlagte investeringer.

Rådmannen skal avgjøre klager på søknader om tilskudd og lån etter retningslinjene for kommunale husnemndsaker.

Myndighet til å forhandle med de ansatte og/eller deres representanter om lønns- og arbeidsvilkår.

Rådmannen delegeres myndighet til å avgjøre om tidligere bortfestet tomt i Steigen kommune kan selges. Likeledes får rådmannen fullmakt til å erverve/selge/bortfeste/innfeste areal i forbindelse med justeringer av målebrev som følge av godkjent reguleringsplan/bebyggelsesplan.

Rådmannen får videre fullmakt til å erverve/selge/bortfeste/innfeste areal som følge av vedtatt anleggs- og utbyggingsvirksomhet.

Myndighet til å godkjenne sentrale protokoller

9. DELEGASJON TIL ORDFØREREN

Delegasjon etter Kommuneloven

Ordføreren er i medhold av § 9.3 kommunens rettslige representant.

Ordføreren oppnevner kommunens representanter til generalforsamlinger, årsmøter o.l. dersom ikke annet er bestemt.

Delegasjon etter særlov

STRAFFELOVEN AV 22.05.1902

Myndighet til å treffe offentlig påtale etter § 79.5 delegeres til ordføreren

10. GENERELLE REGLER OM BRUK AV DELEGERT MYNDIGHET RETNINGSLINJER FOR BRUK AV FULLMAKT

All delegert myndighet må brukes i samsvar med lover, forskrifter og retningslinjer gitt av overordnet organ, og innenfor rammer og forutsetninger i årsbudsjett, økonomiplan og annet overordnet planverk.

Det organ som er delegert avgjørelsesmyndighet er underinstans etter Forvaltningslovens § 33. Det samme gjelder også for videredelegasjon fra rådmannen.

TILBAKEKALLING AV FULLMAKT I ENKELTSAKER

Et overordnet organ kan kreve å få lagt fram for seg til avgjørelse en sak som et underordnet organ har til behandling etter delegert fullmakt.

Tilsvarende prinsipp gjelder ved administrativ delegering.

RETT TIL Å LA VÆRE Å GJØRE BRUK AV DELEGERT MYNDIGHET I SPESIELLE FORBINDELSER

Den som har fått delegert myndighet, kan unntaksvis overlate til det overordnede organet å fatte endelig vedtak.

OMGJØRINGSRETT

Et overordnet organ kan av eget tiltak gjøre om et underordnet organs vedtak i samsvar med §35 i forvaltningsloven.

MINDRETALLSANKE

I saker der utvalget har fått delegert avgjørelsesmyndighet fra kommunestyret/formannskapet, kan 3 medlemmer, ordføreren eller rådmannen før møtet er slutt kreve saken lagt fram for kommunestyret/formannskapet.

KLAGE PÅ VEDTAK

Parter og andre med rettslig klageinteresse har, innenfor de rammer forvaltningslov og eventuelle særlover setter, rett til å få et vedtak overprøvd av overordnet organ.

RAPPORTER OG KONTROLL

Det organ som har delegert myndighet, kan be om å bli gjort kjent med de vedtak som fattes i medhold av delegasjonen.

Kontrollutvalget skal, så langt som praktisk mulig, holdes orientert om utøvelsen av delegert myndighet. Faste utvalg som utøver delegert myndighet, skal orientere kontrollutvalget ved oversendelse av møtebøker.

ENDRINGER I REGLEMENTET

Realitetsendringer i delegasjonsreglementet skal forelegges kommunestyret til avgjørelse.

Rådmannen får fullmakt til å gjøre justeringer av reglementet for å bringe dette i samsvar med kommunestyrets vedtak. Rådmannen kan justere og ajourholde lov-henvisninger, formuleringer og lignende som ikke innebærer realitetsendringer i reglementet.

IKRAFTTREDELSE

Delegasjonsreglementet trer i kraft fra dato for kommunestyrets vedtak.

11. VEDLEGG TIL DELEGASJONSREGLEMENT I MEDHOLD AV LOV OM BARNEVERNSTJENESTER AV 17.07.1992 NR. 100

Sosialleder er leder for kommunens barnevernadministrasjon, kommunens barnevernleder og har det faglige ansvaret for tjenester etter lov om barneverntjenester av 17.07.1992 nr. 100, jfr. lovens § 2-1, 3. l.

Som stedfortreder ved barnevernleders fravær utnevnes:

1. Sosialleder

2. Rådmann

bli regulert i administrasjonssjefens arbeidsavtale, og det synes lite betenkelig at kommunestyret/fylkestinget kan overlate forhandlingene om disse spørsmål til andre organer. Heller ikke de tidligere bestemmelser ble ansett å være til hinder for at rådmannens lønn ble knyttet til et bestemt lønnstrinn i det offentlige regulativ, med den følge at lønnen fulgte de justeringer som hovedoverenskomsten medfører. (Om overdragelse av tariffmyndighet, se § 28.)

Visse spørsmål som vedrører administrasjonssjefens tjenesteforhold, må det imidlertid antas at bare kommunestyret/fylkestinget kan regulere. Det gjelder særlig spørsmålet om møteplikt i folkevalgte organer og spørsmålet om hvorvidt administrasjonssjefen skal ha et formelt innstillingsansvar ut over det som følger av hans/hennes ansvar for forsvarlig saksforberedelse.

§ 23. Administrasjonssjefens oppgaver og myndighet.

1. Administrasjonssjefen er den øverste leder for den samlede kommunale eller fylkeskommunale administrasjon, med de unntak som følger av lov, og innenfor de rammer kommunestyret eller fylkestinget fastsetter.¹
2. Administrasjonssjefen skal påse at de saker som legges fram for folkevalgte organer, er forsvarlig utredet, og at vedtak blir iverksatt.² Administrasjonssjefen skal sørge for at administrasjonen drives i samsvar med lover, forskrifter og overordnede instruksjer, og at den er gjenstand for betryggende kontroll.³
3. Administrasjonssjefen har møte- og talerett, personlig eller ved en av sine underordnede, i alle kommunale eller fylkeskommunale folkevalgte organer med unntak av kontrollutvalget.⁴
4. Kommunalt og fylkeskommunalt folkevalgt organ kan gi administrasjonssjefen myndighet til å treffe vedtak i enkeltsaker eller typer av saker som ikke er av prinsipiell betydning, hvis ikke kommunestyret eller fylkestinget har bestemt noe annet.⁵

Kommentarer til § 23

¹ Her fastslås administrasjonssjefens stilling som den øverste tilsatte leder av den kommunale og fylkeskommunale administrasjon. En sentral del av denne ledelsesfunksjonen er plikten til å sørge for at tjenestemannsapparatet til enhver tid fungerer på hensiktsmessig måte. Administrasjonssjefen er ansvarlig for samordning og effektivisering av hele den kommunale og fylkeskommunale virksomheten, og han/hun skal sørge for at politiske vedtak blir iverksatt i henhold til de instruksjer som er gitt.

Dette sjefsansvaret omfatter i utgangspunktet også de deler av administrasjonen som har oppgaver etter særlovgivningen. Særlig klart er dette blitt etter de endringer

sjefen, for eksempel til etatsjefer. Dette kan virke oppsplittende og medføre uklare ansvarsforhold.»

Når det gjelder kommuner som har etablert kommunedelsforvaltning, er det imidlertid 1 § 12 nr. 4 åpnet adgang for at kommunedelsutvalget skal kunne delegere avgjørelsesmyndighet direkte til lederen av kommunedelsadministrasjonen.

§ 24. Kommunale og fylkeskommunale stillinger.¹

1. Kommunestyret og fylkestinget kan tildele formannskapet eller fylkesutvalget, kommunerådet eller fylkesrådet, utvalg, styre for institusjon eller administrasjonssjefen myndighet til å opprette og nedlegge stillinger og til å treffe avgjørelse i personalsaker.²
2. Kommunestyret og fylkestinget kan selv bestemme at ledende administrative stillinger, herunder ledere av kommunale og fylkeskommunale foretak, skal ansettes på åremål. Det samme gjelder for ombud. Åremålsperioden skal være på minst seks år.³
3. Kommunestyret og fylkestinget kan opprette eller slutte seg til en pensjonsordning for kommunale eller fylkeskommunalt ansatte. Kongen kan i forskrift fastsette nærmere bestemmelser om slike pensjonsordninger.⁴

Kommentarer til § 24

1 De sentrale kommunale og fylkeskommunale styringsorganer har, sammen med administrasjonssjefen, ansvaret for at kommunen og fylkeskommunen til enhver tid har en tilstrekkelig utbygd og kvalifisert administrasjon til å ivareta de administrative oppgaver på en forsvarlig måte. Hva som må til for å oppfylle dette «krav», vil som nevnt foran kunne variere fra den ene kommune/fylkeskommune til den annen. Bortsett fra enkelte sentrale stillinger (administrasjonssjef, revisor og regnskapssjef) stiller derfor loven kommunene og fylkeskommunene temmelig fritt i spørsmålet om hvordan administrasjonen skal bygges opp og hvilket omfang den skal ha. Denne frihet er riktig nok ikke eksplisitt uttalt i loven, men er klart forutsatt i delegasjonsbestemmelsen i § 24 nr. 1.

Som nevnt blant annet i petitavsnittet s. 175 foran, har man ved lov 11.06.1993 nr. 85 opphevd de aller fleste særlovsbestemmelser som påla kommunene/fylkeskommunene å opprette stillinger av mer administrativ karakter. Hovedhensikten har nettopp vært å gi kommunene/fylkeskommunene størst mulig frihet til selv å bestemme den interne, administrative oppbygging, og til å opprette stillinger som det finnes behov for. Større frihet på dette plan er dessuten en naturlig konsekvens av saneringen av særlovsnemnder, blant annet fordi bestemte stillinger ofte har vært knyttet til virksomheten i disse nemnder.

§ 24 regulerer ellers adgangen til å opprette åremålsstillinger i den kommunale/fylkeskommunale forvaltning, noe som etter tidligere lovgivning ikke var tillatt, og gir hjemmel for Kongen til å fastsette nærmere bestemmelser om pensjonsordninger for de tilsatte. En tilsvarende hjemmel som angår pensjonsordninger for de folkevalgte, er inntatt i § 43. Som nevnt under de generelle kapittelkommentarene foran, bestemte § 24 nr. 2 tidligere at det i alle kommuner og fylkeskommuner skulle ansettes en regnskapskyndig person med faglig ansvar for regnskapet. Denne bestemmelse ble opphevet ved en lovendring av 8. desember 2006 med den hovedbegrunnelse at kommuneloven ikke bør legge spesielle føringer om kvalifikasjonskrav for kommunens administrative personell. Departementet la imidlertid til grunn at kommunene og fylkeskommunene fortsatt vil organisere regnskapsfunksjonene på en slik måte at de regnskapsfaglige krav som følger av lover og forskrifter, følges, jf. Ot.prp. nr. 96 (2005–2006) s. 11, hvor det bl.a. uttales:

«Ansvaret for å sørge for tilstrekkelig kompetent personell påhviler administrasjonssjefen på alle de ulike forvaltnings- og tjenesteområdene i kommunen. Det følger også nå av kommuneloven § 23 nr. 2 at den øverste administrative leder i hver kommune har ansvaret for etablering av intern kontroll, herunder hensiktsmessig arbeidsdeling for å sikre at regnskapene blir korrekte, at utbetalingene er riktige og at kommunens verdier sikres.»

Når det gjelder forholdet mellom regnskapsfunksjonen og administrasjonssjef-funksjonen – som var et vesentlig moment for den tidligere bestemmelsen – uttales det følgende på s. 73 i proposisjonen:

«Det er enighet om at det er viktig å skille mellom de forskjellige rollene den regnskapsansvarlige og den øverste administrative leder har. Det å ha ansvaret for det regnskapsfaglige i en kommune innebærer i snever forstand å avlegge regnskap i samsvar med gjeldende lover og forskrifter og god kommunal regnskapsskikk. Dette er et område som er strengt forskriftsregulert med hensyn til hva som er regnskapsfaglig korrekt og derfor ikke gjenstand for instruks fra administrasjonssjefens side. Hvilke krav som stilles til et regnskap fremgår dermed av gjeldende lover og forskrifter og er en faktor som enhver kommune må forholde seg til – uansett hvordan den velger å organisere denne oppgaven.»

Et spørsmål som har vært reist i praksis, er om det vil være mulig for en kommune å sette regnskapsføringen bort til et privat regnskapsbyrå. I brev av 2. april 1997 har departementet antatt at kommunelovens ordlyd i seg selv ikke er til hinder for at de tekniske oppgavene ved selve regnskapsførselen legges ut på anbud, forutsatt at kommunens regnskapskyndige har regnskapsfaglig instruksjonsmyndighet over det private firmaet. Det stilles imidlertid – med rette – et spørsmålstegn ved om ikke utlegging av hele regnskapet fører til at kommunens kontroll blir av ren formell art,

og således ikke tilfredsstiller lovens krav. Også forhold knyttet til utveksling av visse taushetsbelagte opplysninger kan skape vansker for et slikt arrangement, selv om et regnskapsfirma engasjert av kommunen må antas å få taushetsplikt etter forvaltningsloven § 13, jf. Woxholth: Forvaltningsloven med kommentarer s. 192.

2 Kompetansen til å opprette og nedlegge kommunale og fylkeskommunale stillinger tilligger som utgangspunkt kommunestyret og fylkestinget. Dette gjelder også på særlovområdene, hvis ikke noe annet uttrykkelig fremgår av vedkommende særlov.

I praksis vil imidlertid dette som hovedregel ikke være noen naturlig arbeidsoppgave for disse organene. Det er nå en alminnelig tendens i den offentlige forvaltning til å gå vekk fra tradisjonell «stillingshjemmel»-tenkning og over i en modell hvor opprettelse, nedlegging og besettelse av stillinger ses som en integrert del av den økonomiske og administrative styring ellers. Dette tilsier at ansvaret for slike beslutninger bør kunne delegeres nedover, til styrer, utvalg eller administrasjonen. Det er på dette nivå de konkrete beslutninger vedrørende bemanning og personalpolitikk bør tas, innenfor de rammer som er trukket opp i økonomiplan, årsbudsjett og lov- eller instruksbaserte krav til virksomhet og ytelsesnivå i vedkommende forvaltningsgren.

§ 24 nr. 1 åpner derfor nå for at myndighet til å opprette og nedlegge stillinger, og til å treffe avgjørelser i personalsaker, kan delegeres til formannskap/fylkesutvalg, kommunerådet eller fylkesrådet, fast utvalg (herunder kontrollutvalg), styre for institusjon eller til administrasjonssjefen. Egentlig følger det allerede av de øvrige delegasjonsbestemmelser – jf. § 8 nr. 3, § 10 nr. 2, § 12 nr. 3 og § 23 nr. 4 – at den nevnte myndighet kan delegeres til disse organer. Men for å skape full klarhet i forhold til tidligere rett, hvor myndigheten til å opprette og nedlegge stillinger var eksklusivt forbeholdt kommunestyret/fylkestinget, har man funnet det påkrevd å ta inn i loven en egen generell bestemmelse om delegasjon av avgjørelsesmyndighet i slike saker. Når det gjelder styre for kommunalt foretak, faller denne type avgjørelser inn under organets legalkompetanse, jf. § 67 andre avsnitt.

I kommuner som er organisert etter «normalmodellen» – og det gjelder de fleste – vil det nok være hensiktsmessig at en stor del av ansvaret for personalsakene legges til administrasjonssjefen. Dette er også sterkt fremhevet av Kommunelovutvalget, som begrunner standpunktet slik (NOU 1990: 13 s. 137):

«Hvis administrasjonssjefen skal kunne fungere på tilfredsstillende måte som leder for administrasjonen, er det av grunnleggende betydning at han/hun får utstrakt kompetanse og ansvar i alt som gjelder personalsaker – ansettelser, oppsigelser, permisjoner m.v. Dette bør også omfatte opprettelse og nedleggelse av stillinger, innenfor de rammer som måtte være fastsatt av de folkevalgte organer.

Den kompetanse det her er tale om gjelder myndighet til å treffe avgjørelser – ikke bare innstille og iverksette vedtak. I dette ligger at den reelle arbeidsgiverfunksjonen bør

utføres av administrasjonssjefen og ikke av folkevalgte organer. De folkevalgte organer bør nøye seg med å fastsette økonomiske og organisatoriske rammer og generelle, personalpolitiske retningslinjer, herunder retningslinjer som gjelder likestillingsaspektet.

Dette vil gi administrasjonssjefen det nødvendige spillerom til å bygge opp administrasjonen og lede den ut fra et helhetlig perspektiv. Det vil også i sterkere grad enn det som er tilfelle i dag markere administrasjonssjefens lederrolle, avgrense hans/hennes funksjoner mot de folkevalgte organers politiske funksjoner, og føre til en klarere funksjons- og ansvarsfordeling mellom de folkevalgte organer og administrasjonen.»

Nå må det imidlertid tas i betraktning at Kommunelovutvalget ikke la til grunn noen forutsetning om partssammensatte utvalg – administrasjonsutvalg – slik som fastlagt i lovens § 25. At administrasjonsutvalget, med mindre annet er avtalt, er gjort obligatorisk, innebærer jo at det skal legges oppgaver til dette/disse utvalg i saker som gjelder forholdet mellom kommunen/fylkeskommunen som arbeidsgiver og de tilsatte. Ved delegasjon etter § 24 nr. 1 må derfor kommunestyret/fylkestinget legge vekt på å finne frem til en hensiktsmessig arbeidsfordeling mellom administrasjonssjefen (og eventuelle andre aktuelle organer) og administrasjonsutvalget. Som uttalt i Ot.prp. nr. 42 (1991–92) s. 276, er imidlertid ikke § 25 til hinder for at administrasjonssjefen gis betydelig myndighet i personalsaker. Den nærmere grensedragning her vil nok likevel i praksis i stor utstrekning være avhengig av forhandlinger med de tilsatte, slik som også selve eksistensen av administrasjonsutvalget vil være. Se ellers om forholdet mellom disse bestemmelser under merknadene til § 25 nr. 1.

3 Denne bestemmelsen går noe lenger i å tillate åremålstilsetting enn det som følger av arbeidsmiljøloven § 14-10 (1), hvor det heter at «Øverste leder i en virksomhet kan ansettes på åremål».

Avveininger mellom de motstående hensyn når man skal ta stilling til om åremålstilsetting er ønskelig, vil kunne falle forskjellig fra kommune til kommune. Blant annet er det et poeng at et fast tilsetningsforhold under gitte omstendigheter kan gjøre det lettere å rekruttere utenfra. Det er derfor overlatt til den enkelte kommune eller fylkeskommune å avgjøre om de vil innføre en slik ordning. Som det fremgår av lovteksten, er adgangen til åremålstilsetting begrenset til ledende administrative stillinger. Om dette uttaler Kommunelovutvalget (NOU 1990: 13 s. 144):

«Hovedkomiteen for lokalforvaltningen foreslår i NOU 1988: 38 at åremålsstillinger begrenses til å gjelde administrasjonssjef, etatsjefer og andre overordnede stillinger. Utvalget er i utgangspunktet enig i dette. Det er åpenbart at behovet er størst for denne type stillinger. Det bør derfor lovfestes at åremålsansettelse bare kan skje i stillinger som er tillagt et kvalifisert lederansvar og på høyt nivå. Kommunene/fylkeskommunene bør ellers selv – innenfor lovens rammer – kunne fastsette hvilke stillinger som skal besettes på åremål, og de nærmere ansettelsesvilkår for slike stillinger. I praksis vil dette sannsynligvis føre til at fastsettingen skjer ved avtale mellom kommunene/fylkeskommunene og arbeidstakerorganisasjonene.»