

MØTEINNKALLING

TIL

Formannskapet

Møtested: Kommunestyresalen

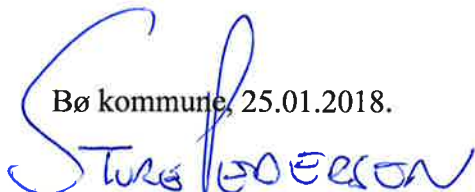
Møtedato: 01.02.2018

Tid: 11:00

Forfall meldes umiddelbart. Varamedlemmene møter kun etter nærmere innkalling.

SAKSLISTE

Utvalgs- saksnr.	Saksnr. Tittel
1/18	18/10 REFERATER OG MELDINGER
2/18	18/45 SALG GAMLE BRANNSTASJON
3/18	17/734 ETABLERING AV INTERKOMMUNALT MILJØRETTET HELSEVERN I VESTERÅLEN
4/18	17/713 VESTERÅLEN BARNEVERN - FORSLAG TIL NY SAMARBEIDSAVTALE
5/18	12/746 PLANPROGRAM FOR KULTURMINNEPLAN FOR BØ KOMMUNE

Bø kommune, 25.01.2018.

Sture Pedersen
Ordfører

REFERATER OG MELDINGER

Saksbehandler: Grete F. Olsen
 Arkivsaksnr.: 18/10

Arkiv: 033

Saksnr.: Utvalg
 1/18 Formannskapet

Møtedato
 01.02.2018

Innstilling:

Referater og meldinger tas til orientering.

Saksutredning:

REFERERES FRA DOKUMENTJOURNAL

Dato: - Utvalg: FSK Formannskapet

Saksnr	Regdato Navn Innhold	Avd/Sek/Sakb	Arkivkode
15/254-33	04.12.2017 Kystverket Nordland SVAR TIL BØ KOMMUNE ANGÅENDE NY MOLO I HOVDEN HAVN - BØ KOMMUNE - NORDLAND FYLKE - MOLO	TEK//RUDP30	
17/308-3	18.12.2017 Statens Vegvesen TRAFIKKFORHOLD PÅ FYLKESVEG 901 DOKUMENT 17/213026-2	TEK//CHB Q13	
18/14-4	11.01.2018 Samferdselsdepartementet HØRING - OMFANGET AV LEVERINGSPLIKTIGE POSTTJENESTER - HØRINGSFRIST 06.04.2018 17/2054	RÅD//GUJA	020

SALG GAMLE BRANNSTASJON

Saksbehandler: Rune Dahl
 Arkivsaksnr.: 18/45

Arkiv: 614

Saksnr.:	Utvalg	Møtedato
2/18	Formannskapet	01.02.2018
/	Kommunestyret	22.02.2018

Innstilling:

Bø kommune selger gamle brannstasjon gnr 39 bnr 140 til Gunnar Klausen ANS for Kr 400.000,- pluss omkostninger.

Saksutredning:

Etter at Bø Brann og Redningskorps, Teknisk etat flyttet over til nytt bygg i perioden 2002-2004, ble dette bygget kun brukt til lager. Det som har vært lagret der er fortrinnsvis gressklippere og i senere tid nyanskaffelsen av en lift. Dette utstyret er nå plassert i andre bygg som teknisk disponerer.

Tidlig i 2017 ble det gjort en henvendelse fra Gunnar Klausen ANS om ønske om kjøp av dette bygget. Gunnar Klausen ANS eier i dag naboeiendommene og har planer om videre utvidelse på området rundt brannstasjonen. Gunnar Klausen ANS har i en periode leid deler av bygget til egning av line for fiskere. Inntil et salg er på plass har Gunnar Klausen ANS som kompensasjon for leie, gjort påkostinger og vedlikehold av bygget for at det skulle være mulig å benytte lokalet til deres formål.

Bygget bærer preg av at det ikke har vært gjort noe vedlikehold eller utbedringer siden bygget var tatt i bruk rundt 1930. I salgsoppgaven inklusive taksten står det klart hvilken tilstand bygget har.

Det ble gjort en oppdragsavtale med Eiendomsmegler 1 Nord-Norge i november 2017 om salg av gamle brannstasjon. Dette med bakgrunn i at all kommunal eiendom som selges, skal utlyses på det åpne markedet.

Denne ble publisert 13.12.2017 og to budgivere meldte sin interesse. En interessent ba om visning og denne ble utført 22.12.2017.

I januar 2018 ble det gjort henvendelse til de partene som var interessert og da ble det fremmet nytt bud fra Gunnar Klausen ANS på Kr 300.000,-

Bø Kommune aksepterte ikke dette, men ga et motbud på Kr 400.000,- med forbehold om politisk behandling og godkjenning.

Dette motbudet ble akseptert av Gunnar Klausen ANS 11.01.2018 med det forbehold som kommunen hadde satt og med ønsket overtakelse 01.04.2018.

Rådmann fremlegger til politisk behandling at salg av gamle brannstasjon til kr 400.000,- gjennomføres etter betingelser jf. salgsoppgaven.

Straume den 12.01.2018

Gundar Jakobsen
Rådmann

Rune Dahl
Teknisk sjef

Vedlegg: Salgsoppgave inklusive takst



Straumsjøveien 36

8475 STRAUMSJØEN



Prisant.: kr 550 000 + omk.



Innhold

- 06 Informasjon om eiendommen
- 07 Prisinformasjon og avtalevilkår
- 08 Øvrig informasjon
- 09 Andre opplysninger
- 16 Vedlegg
- 31 Om EiendomsMegler 1 NæringsEiendom









Informasjon om eiendommen

OPPDRAKSNUMMER

21917152

ADRESSE

Straumsjøveien 36, 8475 Straumsjøen

REGISTERBETEGNELSE

Gnr. 39, bnr. 140 i Bø kommune

BELIGGENHET

Straumsjøveien 36 ligger i et næringsområde ved Straumsjøen, med havneområdet bare noen steinkast unna. Lokalet har god intern beliggenhet med god synlighet og enkel adkomst. Korte avstander til vanlige service-tjenester, samt kommunesenter Straume like i nærheten.

AREAL

Bruttoareal: 270 kvm.

Det gjøres særskilt oppmerksom på at arealangivelser er basert på opplysninger fra utleier samt tegninger, og ikke er kontrollert av megler

INNHold/BESKRIVELSE

Lokalet inneholder følgende:

1. etg - BRA (120 kvm): Næringslokale, lager, personalrom (wc, dusjrom, omkleddningsrom) og ganger.

2. etg - BRA (123 kvm): Lager/ loftsrom.

Straumsjøveien 36 - Stort lagerlokale på 243 kvm med en meget attraktiv beliggenhet og potensiale for forskjellige virksomheter. Eiendommen har grei adkomst og ligger med umiddelbar nærhet til havnen.

STANDARD

Lokalet har følgende standard:

Innvendige overflater:

Gulv på lager er hovedsakelig betong, vinylbelegg på personaldel og tregulv i 2. etasje.

Vegger på lager har malt betong og puss, platekledd vegger i personaldel og betongvegger i 2. etasje.

Himlinger på lager har gipsplater og personaldel har malte himlingsplater.

Generelt eldre sanitærutstyr, med kapasitet som er tilpasset dagens behov.

For øvrig selges eiendommen og dens tilbehør med "As-is" klausul som er inntatt salgsoppgavens siste side.

Med eiendommen følger slikt tilbehør som etter lov, forskrift eller annet offentlig vedtak er på eiendommen.

ADKOMST

Grei adkomst fra offentlig vei.

PARKERING

God parkering på egen gruset gårdplass.

OPPVARMING

Oppvarming ved elektrisk varmevifte i garasjedel.



Prisinformasjon og avtalevilkår

PRISANTYDNING

Kr 550 000 + off. omk.

OMKOSTNINGER

- 1: Dokumentavgift til staten: 2,5% av kjøpesummen.
- 2: Tinglysningsgebyr for skjøte kr 525,-
3. Tinglysningsgebyr og attestgebyr for hvert pantedokument kr. 731,-

KOMMUNALE AVGIFTER

Kr 5 132 pr år og dekker avgift for vann og slamtømming.
Det er 4 terminer i året.

FORMUESVERDI

Kr



Øvrig informasjon

BYGGEÅR

Ca. 1930

EIENDOMSTYPE

Lagerlokaler

BRUKSTILLATELSE/ FERDIGATTEST

Det foreligger ikke midlertidig brukstillatelse eller ferdigattest i følge Bø Kommune. Dette er kjøpers ansvar og risiko.

TOMT

Tomteareal er ca. 368 kvm på eiet tomt.

Tomten er utnyttet ved påstående næringsbygg og opparbeidet med trafikk- og parkeringsareal. Baksiden av bygningen er å anse som naturtomt.

Areal iht. kommunale opplysninger/ GAB registeret.

REGULERING

Eiendommen ligger i et område regulert som byggeområder - Offentlige bygninger.

VEI, VANN OG AVLØP

Offentlig vei med grei adkomst fra kommunal vei.

Offentlig vann via private stikkledninger.

Avløp til privat septik.



Andre opplysninger

VISNING

Etter avtale med megler

OVERTAKELSE

Etter nærmere avtale.

EIER

Bø kommune

ENERGIMERKING

Dersom eier ikke har lagt frem energiattest, og eier etter skriftlig anmodning fra kjøper ikke har lagt frem energiattest før avtale om salg er inngått, kan kjøper få laget en energiattest ved hjelp av ekspert for selgers regning, innen ett år etter at avtale om salg er inngått.

MERVERDIAVGIFT

Selgers eventuelle justerings-/tilbakeføringsforpliktelser og rettigheter for inngående merverdiavgift tilknyttet eiendommen overføres til kjøper per overtakelse. (Megler må sjekke med selger om det har vært påkostninger/oppgraderinger etter 01.01.2008 med et beløp på over kr 400.000,- som medfører at justeringsskjema må fremlegges/vedlegges kjøpekontrakt)

HEFTELSER OG SERVITUTTER

Ingen heftelser, rettigheter eller servitutter av betydning registrert på eiendommen.

Fra hovedbølet, som eiendommen er fradelt fra, kan det være tinglyst servitutter i form av erklæringer/avtaler som ikke fremgår av grunnboken for denne eiendommen.

DIVERSE

Følgende er anmerket av takstmann:

- Bygningen gir generelt et redusert bygningsmessig

helhetsinntrykk, også hensyntatt alder og formål, dette bl.a. grunnet sterkt preg av elde, slitasje, utidsmessighet og stedvise skader, med tilhørende vedlikehold- og påkostningsbehov.

- Det må påregnes bygningsmessige tiltak innen kort tid, for å bevare bygningen, bl.a. når det gjelder taktekke, fasader og vinduer.

- Det må påregnes omfattende påkostninger dersom personalrom skal oppgraderes til tilnærmet dagens standard.

- Tak er tekket med bølgeeternit og sterkt preget av elde/slitasje.

AVTALEBETINGELSER

Oppdraget reguleres i henhold til Lov om eiendomsmegling av 29.06.2007 nr. 73. Fravikelihooden som framgår av lovens § 1-3 og forskriftens § 1-2 er anvendt for dette oppdraget.

Informasjonen i dette prospektet med vedlegg er mottatt fra selger / takstmann og forutsettes gjennomgått i detalj før bindende bud inngis. Eiendommene forutsettes besiktiget, og det anbefales at kjøper selv kontrollerer eiendommens tekniske tilstand ved bruk av egne fagfolk, samt at man gjennomgår leiekontrakter og annen relevant informasjon om eiendommene.

Interessenter og kjøper må godta at selger og megler bruker elektronisk kommunikasjon i salgsprosessen.

Eiendommen og dens tilbehør overtas "som den/det er". Avhendingsloven § 3-9 fravikes slik at eiendommen ikke skal kunne ha mangel. Kjøper overtar blant annet det fulle ansvar for skjulte feil.

Heller ikke forhold som angitt i avhendingsloven § 3-7 og 3-8 skal utgjøre mangel med mindre selger har opptrådt svikaktig. Nevnte forhold er hensyntatt ved fastsettelse av prisantydning. Avhendingsloven § 4-19 (2) fravikes også slik at reklamasjon (dvs. dersom kjøper hevder at selger har opptrådt svikaktig) senest kan finne sted 1 år etter overtakelse.

Selger kjenner ikke til at det er forurensing i tomtegrunnen m.v. Kjøper skal, dersom forurensing i ettertid skulle bli oppdaget, bære det fulle ansvar for all forurensing som eksisterer på eiendommen, med unntak av forurensing forårsaket av selger.



Andre opplysninger

Det gjøres oppmerksom på nye regler om avskrivning av faste tekniske installasjoner i avskrivbare bygninger. Partene har selv ansvaret for å sette seg inn i regelverket og konsekvensene av dette. Megler er uten ansvar for konsekvenser reglene påfører partene.

Pro & contra

Partene må selv foreta avregning av kommunale avgifter, felleskostnader samt eventuelle feste-/leieinntekter og lignende i forbindelse med oppgjøret. Megler foretar ingen pro & contra oppgjør pr. overtagelsesdato.

Kredittvurdering

Selger forbeholder seg retten til å foreta kredittvurdering av kjøpere.

Hvitvaskingsloven

Eiendomsmeglere er underlagt bestemmelsene i Hvitvaskingsloven. Dette innebærer blant annet at eiendomsmegleren har plikt til å melde fra til Økokrim om eventuelle mistenkelige transaksjoner.

VEDLEGG

Takst

Matrikkelrapport

Reguleringsplan med bestemmelser

OPPDRAKSANSVARLIG

Oddgeir Gjertsen

Megler

(Kontaktinformasjon finner du bakerst i salgsoppgaven)



Notater

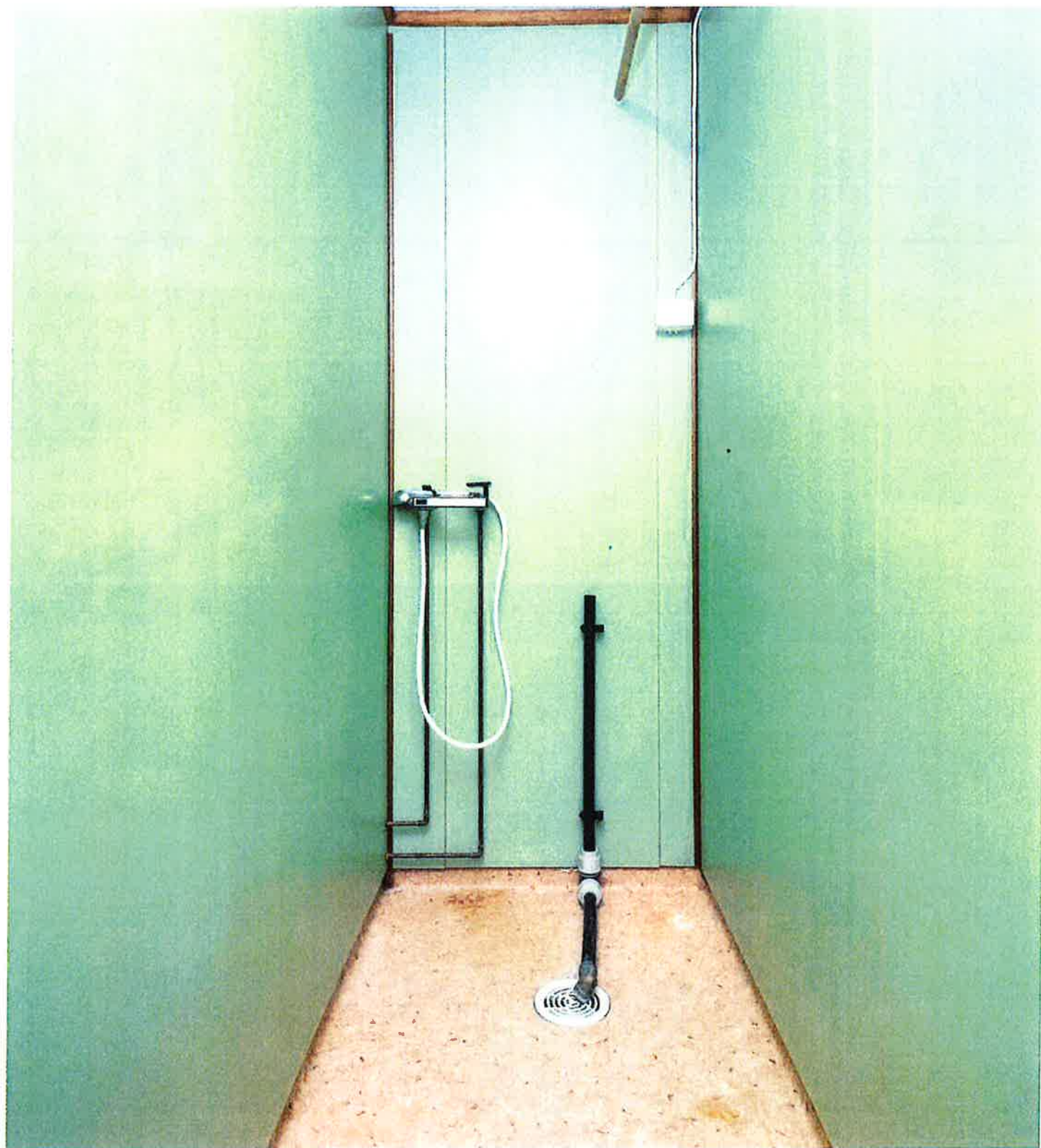
This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be from a notebook or a standard sheet of stationery. There is no handwriting or other markings on the page.



Innvendige bilder









1 Innholdsfortegnelse

2	Sammendrag	3
3	Introduksjon	4
3.1	Informasjon fra kunden	4
3.2	Generell informasjon	4
3.3	Beskrivelse av eiendommen	5
3.3.1	Eiendomsinformasjon	5
3.3.2	Matrikkeldata	5
3.3.3	Beskrivelse av tomt	5
3.3.4	Beskrivelse av områdene rundt	6
3.4	Bygninger på eiendommen	6
3.4.1	Næringsbygg, lager	8
3.5	Uvøndige forhold	9
4	Verdigrunnlag	10
4.1	Utleiekontrakter og ledige lokaler	10
4.2	Maskiner og inventar	10
4.3	Beskrivelse av eiendomsmarkedet	11
4.4	Inntekter/kostnader	11
5	Verdisetting	11
5.1	Tømteverdi	11
5.2	Taknisk verdi	12
5.3	Nettokapitalisering	13
5.4	Følsomhetsanalyse	13
6	Andre bilder	14

TAKSTDOKUMENT

Straumsgjøveien 36, 8475 STRAUMSGJØEN
 Gnr 39; Bnr 140
 1867 BØ (N.) KOMMUNE



SERTIFISERT TAKSTMANN
 Dag Daase Johansen
 Telefon: 915 36 999
 E-post: dag@itv.as
 Rolle: Uavhengig takstmann

AUTORISERT FORETAK
 Ing Dag Daase Johansen
 Postboks 226, 8401 SORTLAND
 Telefon: 91 53 69 99
 Organisasjonsnr: 974 414 422



Dato befaling: 02.11.2017
 Utskriftsdato: 14.11.2017
 Dato verdisetting: 14.11.2017
 Oppdrag nr: 21950



2 Sammendrag

Konklusjon/ markedsvurdering:

Næringsseierdom, med areal ca. 0,4 da., beliggende i helleende terreng i etablert næringsområde i umiddelbart nærhet til havnen på Straumsgjøen, med påstående bygning som benyttes til næringsformål (vesentlig lager).

Bygningen gir samlet vurdert et redusert bygningsmessig helhetsinntrykk, også hensyntatt byggeår, bygningstype og formål, dels bl.a. grunnnet sterkt preg av elde, utidsmessighet og skader med tilhørende vedlikehold- og påkostningsbehov.

Eiendommen ansees som attraktiv, hensyntatt lokale forhold, bl.a. grunnnet beliggenhet, god/latt adkomstmulighet samt bygningens og eiendommens potensielle for ulike virksomheter.

Totalt sett ansees at beregnet normal markedsverdi for eiendommen er noe lavere enn kapitalisert forrentningsverdi og konkluderer med verdi kr. 550.000,- for denne eiendommen.

Kunde:

Bø kommune
Veaveien 50, 8475 STRAUMSJØEN

Formål med taksten:

Verdtakst av næringsseierdom.

Egne forutsetninger:

Takstmannen er ikke ansvarlig for manglende opplysninger om feil eller mangler som han ikke kunne oppdaget etter å ha undersøkt takstobjektet slik god skikk tilsier. Det er ikke fremkommet opplysninger om helseforhold el., som kan ha innvirkning på eiendommens verdi, dersom dette ikke er spesielt bemærket.
Verdtakster er vesentlig grad basert på fremlagt informasjon, supplert med informasjon ved befaring som nevnt ovenfor.

Verdi:

Kr. 550 000

Dato verdsettning:

14.11.2017

Takstmann:

Dag Daas Johansen Tlf.: 91 53 69 99

Denne rapporten er utarbeidet av en uavhengig takstmann uten bindinger til andre aktører i eiendomsbransjen. Takstmannen har verken et ansettelsesforhold til eller økonomisk interesse i sin oppdragsgivers virksomhet. For nærmere beskrivelse av kravene til takstmannens integritet, se takseringsbransjens etiske retningslinjer på www.ntf.no.

SORTLAND, 14.11.2017

Dag Daas Johansen
ing./takstmann MNTF
Telefon: 91 53 69 99



3 Introduksjon

3.1 Informasjon fra kunden

Dokumentkilde	Dato	Kommentar	Status	Sider
SE eiendom	01.11.2017			
Eiendomsdata.no	01.11.2017			
Eier				

3.2 Generell informasjon

Beskrivelse av eiendommen Næringsseierdom beliggende i etablert næringsområde på Straumsgjøen.

Takst omfatter eiendom med påstående bygning som er inneholdende lager samt personalrom for eget bruk.

Bygningene gir generelt et redusert bygningsmessig helhetsinntrykk, også hensyntatt byggeår, dette bl.a. grunnnet preg av elde, sliktasje, utidsmessighet og skader.

Eiendommen ansees som attraktiv, hensyntatt lokale forhold, spesielt grunnnet beliggenhet og bygningens potensielle for ulike virksomheter.

Kunde: Bø kommune
Veaveien 50, 8475 STRAUMSJØEN

Befaringsdato:

02.11.2017
Frits Henssen, eiers repr.

Dag Daas Johansen, Takstmann. Tlf. 915 36 999

Fortsetninger:

Verdtaksten er utført iht. NTF's regler, NS 3451 og NS 3940. Taksten er kun basert på visuell befaring uten inngrep i byggverket, evt. supplert med enkelte målinger. Merk at en verdtakst ikke er en tilstandsrapport, som beskriver byggverkets tekniske tilstand. Kunden/ekvivalenten skal lese gjennom dokumentet før bruk og gi tilbakemelding til takstmannen hvis det finnes feil/mangler som bør rettes opp.

Takstkonklusjonen er en vurdering av verdien av objektet dvs. det beløp som takstmannen mener at markedet er villig til å betale. Takstmannen er ikke ansvarlig for manglende opplysninger om feil og mangler, som han ikke kunne ha oppdaget, etter å ha undersøkt takstobjektet slik god skikk tilsier. Taksten er avholdt etter beste skjønn. Takstkonklusjonen baserer seg på objektet i den stand og slik det var på taksteringsdagen.

Dersom selger fraskriver seg ansvaret for riktigheten av bygningsarealer eller tomtearealer, overføres dette ansvaret ikke til takstmannen. Oppmåling av- og nøyaktig arealfastsettelse av næringsseierdommer er en omfattende oppgave og inngår ikke i normaloppdraget "Takstering av næringsseierdom". De oppgitte arealer er ikke nødvendigvis oppmålt, men kan være hentet fra annen dokumentasjon. Arealmåling kan bestilles som et eget oppdrag.

Matrikkel: Gnr 39: Bnr 140
Kommune: 1867 BØ (N.) KOMMUNE
Adresse: Straumsløveien 36, 8475 STRAUMSJØEN

Ing Dag Daase Johansen
Postboks 226, 8401 SORTLAND
Telefon: 91 53 69 99



Matrikkel: Gnr 39: Bnr 140
Kommune: 1867 BØ (N.) KOMMUNE
Adresse: Straumsløveien 36, 8475 STRAUMSJØEN

Ing Dag Daase Johansen
Postboks 226, 8401 SORTLAND
Telefon: 91 53 69 99



3.3 Beskrivelse av eiendommen

3.3.1 Eiendomsinformasjon

Konsesjonsplikt Nei. Overdragelse av eiendommen er ikke konsesjonspliktig.

Adkomst Offentlig. Grei adkomst fra kommunal vei

Vann Offentlig. Tilknyttet kommunalt ledningsnett

Avløp Offentlig. Tilknyttet kommunalt ledningsnett

3.3.2 Matrikkeldata

Matrikkel: Kommune: 1867 BØ (N.) Gnr: 39 Bnr: 140

Eiet/festet: Eiet

Areal: 368,3 m² Arealkode: Areal iht. "Eiendomsdata.no", forutsettes korrekt

Hjemmelshaver: Bø kommune

Adresse: Straumsløveien 36, 8475 Straumsløven

3.3.3 Beskrivelse av tomt

Tomtens anvendelse Tomten er utnyttet ved påstående næringsbygg og opparbeidet med trafikk- og parkeringsareal.

Grunnforhold og fundamentering Stabile grunnforhold. Det er iht. eier ikke registrert setninger av bygningsmessig betydning/konsekvens.

Topografi, utsikt, sol, skygge Vestlig hellende terreng, med normale sol- og lysforhold.

Miljø og forurensning Bygningen ansees som tilfredsstillende mht. miljøvennlighet, hensyntatt alder, dette basert på bygningens konstruksjoner og materialer.
Takst forutsetter at bygningen eller tomtegrunn ikke inneholder miljøfarlige stoffer.

Utbyggingspotensiale Meget stor del av eiendommen er utnyttet ved bebyggelse, og det er således svært begrenset utviklingspotensiale, både mht. utvidelse/tilknytning til eksisterende bygningsmasse eller muligheter for ny bebyggelse.

Spesielle forhold Endelig utnyttelse og etasjeantall fastsettes av til enhver tid gjeldende reguleringsplan, eller kommunalt vedtak som dispenserer fra denne.
Grunnbokutskrift ikke fremlagt. Bør generelt kontrolleres ved evt. avhendelse.
Eiendommens areal iht. Eiendomsdata, forutsettes korrekt. Kfr. målebrev, skyddelingsforretnng, situasjonskart og evt. kommunen for evt. ytterligere informasjon vedr. eiendommens grenser, areal og beliggenhet.
Bygningen, og dagens utnyttelse og bruk, forutsettes godkjent.
Se for området gjeldende planer (reguleringsplaner, kommunedelplaner osv.) for evt. utfyllende informasjon vedr. eiendommens- og områdets status.
Regnskap er ikke vurdert, og heller ikke benyttet i forbindelse med utstedelse av taksten.
Iht. opplysninger ved befaring foreligger det ikke pålegg fra offentlige myndigheter, herunder forutsettes også tilfredsstillende brannsynsrapport.

3.3.4 Beskrivelse av områdene rundt

Områdene rundt Eiendommen er beliggende i vestlig hellende terreng, i næringsområde i umiddelbar nærhet til havneområdet på Straumsløven, med god intern beliggenhet i området, og med god synlighet samt enkel adkomst og tilgjengelighet.

Kort avstand til vanlige service-tjenester.

På kommunesenteret Straume, som er like i nærheten, fins bl.a. div. service- og forretningsstilbud samt offentlige kommunikasjoner.

Parkering Opparbeidet trafikk- og parkeringsareal på eiendommen foran bygningen. På baksiden av bygningen er eiendommen å anse som naturtomt.

3.4 Bygninger på eiendommen

3.4.1 Næringsbygg, lager

Bygningsdata



Byggeår: 1930 Kilde: Ca byggeår iht. opplysning ved befaring.

Arealer:

Etasje	Bruttoareal BTA m²	Bruksareal BRA m²	Kommentar
2. etasje	135	123	lager/loftstom
1. etasje	38	31	Næringslokale, personalrom (VC, dusjrom, omkleingsrom) og gang
1. etasje	97	89	Næringslokale, lager
Sum bygninger:	270	243	

Matrikkel: Gnr 39: Bnr 140
Kommune: 1867 BØ (N.) KOMMUNE
Adresse: Straumsjøveien 36, 8475 STRAUMSJØEN

Ing Dag Daag Johansen
Postboks 226, 8401 SORTLAND
Telefon: 91 53 69 99



Kommentar areal

Innvendig areal (BFA) er oppmålt, utvendig areal (BTA) er teoretisk beregnet.
Areal av nærliggende eiendommer må ansees som omliggende.

Konstruksjoner og innvendige forhold:

Bygning generelt

Bygningen gir gir generelt et redusert bygningsmessig helhetssinntrykk, også hensyntatt alder og formål, dette bl.a. grunnet sterkt preg av elde, slitasje, utdismessighet og stedvis skader, med tilhørende vedlikehold- og påkostningsbehov.

Innvendig fri høyde i laget i 1. etg. er ca. 3,3 m.

Grunnoppføring av bygning iht. byggeår.

Bygningsmessige generelle tilstand, alder og slitasje er hensyntatt.

Bygninger forutsettes (generelt) godkjent.

PÅKOSTNINGER:

Det er ikke utført påkostninger av vesentlig betydning etter byggeår.

VEDLIKEHOLD:

Det bør generelt påregnes vedlikehold og påkostninger.

Det må forventes utført bygningsmessige tiltak innen kort tid, for å bevare bygningen, bl.a. når det gjelder taktekke, fasader og vinduer.

Det må påregnes omfattende påkostninger dersom personatrom skal oppgraderes til tilnærmet dagens standard.

Drenering

Drenering fra byggeår.

Grunn og fundamenter

Sans. betongfundamenter på byggegrunn som mest sannsynlig er bestående av fast grunn eller komprimert sprengsteinfylling.

Gulv på grunn utført som betongdekke, på innfyllte og komprimerte fyllmasser.

Ytterveggskonstruksjon

Bærende del av konstruksjonen er utført som betongkonstruksjon.

Stedvis innvendig utlekting og kledding.

Uisoleret konstruksjon lør øvrig.

Fasader

Utvendig malt betongkonstruksjon. Sterkt preget av elde/ slitasje.

Utvendige dører og vinduer

Generelt eldre vinduer.

Hoveddøringssdør er utført som tredør.

2 stk porter til lager, dim. 3,0x3,0 m (BxH), (en port er defekt/ skadet)

Vinduer, dører og porter er sterkt preget av elde/ slitasje.

Takkonstruksjon

Trekonstruksjon, uisolert saltak i standard/ vanlig utførelse som normalt iht. byggeår, utført som plassbygget konstruksjon med påliggende taktro.

Taktekking

Tekking belteemitt, sterkt preget av elde/ slitasje.

Utvendige trapper

Trinnfri adkomst direkte fra terreng, ingen utvendig trapp.

Etasjeskillere

Trekonstruksjon, på bærende stålkonstruksjon/stålbjelker, som dekkekonstruksjon mellom etasjene, sans. i normal/ standard utførelse og isolasjonsmengde iht. byggeår.

Innvendige overflater gulv

Gulvoverflater er vesentlig i betong, i bl.a. lager. Vesentlig vinylbelegg i personaldel, Tregulv i 2. etg.

Innvendige overflater vegg

Vesentlig malt betong og puss i 1. etg., bl.a i lager.

Vesentlig plattakledd vegg i personalavdeling.

Betongvegger i 2. etg.

Oppdr. nr: 21950

Befaringsdato: 02.11.2017

Side: 7 av 15

Matrikkel: Gnr 39: Bnr 140
Kommune: 1867 BØ (N.) KOMMUNE
Adresse: Straumsjøveien 36, 8475 STRAUMSJØEN

Ing Dag Daag Johansen
Postboks 226, 8401 SORTLAND
Telefon: 91 53 69 99



Innvendige overflater himling

Gipsplatekledning i laget i 1. etg., Malt himlingsplater i personaldel.

Innvendige trapper

Innvendig enkel trapp mellom etasjene.

Sanitær primæranlegg

Generelt eldre sanitærutstyr og installasjon, med kapasitet som er tilpasset eksisterende behov/ drift.

Ventilasjon primæranlegg

Ingen mekanisk ventilasjon.

(Luftbehandlingsanlegg skal generelt tilpasses/dimensjoneres bl.a. etter lokalenes bruk.)

Elektrisk primæranlegg

Generelt eldre installasjon, med begrenset kapasitet, selv om installasjonen opplyses å fungere tilfredsstillende for dagens bruksformål.

Elektrisk varmeanlegg

Oppvarming ved elektrisitet

3.5 Utvendige forhold

Konstruksjoner utendørs

Generell terrengbehandling

Det er ingen vesentlig konstruksjoner eller terrengbehandling, foruten opparbeidelse av trafikk- og parkeringsareal. Deler av eiendommen (på baksiden av bygningen) er ikke opparbeidet, og er å anse som naturtomt.

Oppdr. nr: 21950

Befaringsdato: 02.11.2017

Side: 8 av 15

Matrikkel: Gnr 39: Bnr 140
Kommune: 1867 BØ (N.) KOMMUNE
Adresse: Straumsløveien 36, 8475 STRAUMSJØEN

Ing Dag Daas Johansen
Postboks 226, 8401 SORTLAND
Telefon: 91 53 69 99



4 Verdigrunnlag

4.1 Utleiekontrakter og ledige lokaler

Leiekontrakter/markedsleie:

Bygningstype	Eleg	Antall	Pris pr år	Eier/Leier	Opptak m²	Reg %	Markedsleie pr år	Markedsleie i.o.m. innleie	Reg %
Næringsbygg, lager									
-Lager									
Eget areal	2. etg.	135 m²		12017	120225	100	150	20 250	100
Eget areal	1. etg.	97 m²		12017	120225	100	600	58 200	100
-personallrom og ganger									
Eget areal	1. etg.	38 m²		12017	120225	100	600	22 800	100
Sum:								101 250	
Totalt:								101 250	

Bransjer/leiekontrakter:

Bygningstype	Eleg	Antall	Pris pr år	Eier/Leier	Opptak m²	Reg %	Markedsleie pr år	Markedsleie i.o.m. innleie	Reg %
Næringsbygg, lager									
-Lager									
Eget areal	2. etg.	135 m²		12017	120225	100	150	20 250	100
Eget areal	1. etg.	38 m²		12017	120225	100	600	58 200	100
Eget areal	1. etg.	97 m²		12017	120225	100	600	58 200	100
Sum:								101 250	
Totalt:								101 250	

Utleiekontrakter og ledige lokaler

Utleide og ledige arealer

Inntekter/markedsleie for utleide/ledige arealer i øst, andre objekter



Oppdr. nr. 21950

Befaringsdato: 02.11.2017

Side: 9 av 15

Matrikkel: Gnr 39: Bnr 140
Kommune: 1867 BØ (N.) KOMMUNE
Adresse: Straumsløveien 36, 8475 STRAUMSJØEN

Ing Dag Daas Johansen
Postboks 226, 8401 SORTLAND
Telefon: 91 53 69 99



4.2 Maskiner og inventar

Inventar

Tekniske anlegg

Inventar, som ansees ikke å være en del av bygningen (ikke "nagelfast") er tilpasset dagens bruk og er ikke medtatt i takst. Tekniske anlegg, herunder elektriske anlegg, sanitæranlegg og VVS-anlegg, er tilpasset dagens drift og bruk av lokalene, og gir generelt et godt helhetsinntrykk, bl.a. hensyntatt eldre og uidsmessighet.

Sum maskiner og inventar:

Kr.

0

4.3 Beskrivelse av eiendomsmarkedet

Utleiepriser

Hele bygningen benyttes som eget areal. Ingen areal er utleid.

Areal som benyttes av eier/til egen drift er benevnt "Eget areal" i verdiberegninger. Det foreligger ingen kontrakter for dette areal. For leiesumensettelse og verdiberegning er det angitt kontrakt for eget areal, med av takstmannen ansatt leiesum.

De av takstmannen angitte leieverdier er basert på forutsetninger som beskrevet i takst, ved kommersiell utleie og er nært knyttet.

Tidligere takster

Det er ikke fremlagt evt. tidligere avholdt takst eller verdilvurdering av eiendommen.

4.4 Inntekter/kostnader

Inntekter

Arealtype

	m²	Kr./m²	Kontrakter Pris/år	m²	Kr./m²	Markedsleie pr år
Lager	135			135	150	20 250
Lager	97			97	600	58 200
personallrom og ganger	38			38	600	22 800
Sum	270			270		101 250

Inntektsoverskudd

Inntekter (overført)

Tap ved ledighet, 1%

Normalt eierkostnader, årlig

Off. avgifter og evt. eiendomsskatt. Antatt av takstmannen

Forsikringspremie. Antatt av takstmannen

Forvaltningskostnader

Avsetning til løpende vedlikehold

Driftskostnader - bygning generell

Eiendommens inntektsoverskudd

101 250						
1 013						
10 000						
8 000						
6 000						
20 000						
44 000						
56 238						

Oppdr. nr. 21950

Befaringsdato: 02.11.2017

Side: 10 av 15

5 Verdisetting

5.1 Tomteverdi

Metode: Tomteverdien fremkommer ved en betraktning av tomtebelastningen og reguleringsbestemmelsene, i begrepet "normale tomtekostnader" ligger også verdi av eventuell andel fellesareal, samt markedsiltpassing for beliggenhet/attraktivitet.

Verdi tomt	
Tomteareal	368,3 m²
Tomteareal, overført fra matrikkeldata:	368,3 m²
Sum areal:	
Verdi tomt	
Ansatt verdi tomt:	110 000
Verdi tomt:	110 000

5.2 Teknisk verdi

Metode: Byggekostnadene er beregnet til hva det ville koste å føre opp et tilsvarende bygg i dag. Det er foretatt en reduksjon på grunn av byggets alder, tilstand, hensiktsmessighet og tekniske anlegg. For næringsseiendommer forekommer det ofte avvik mellom den tekniske verdien og faktiskkonklusjonen.

Næringsbygg, lager

Normale byggekostnader (utregnet som for nybygg)	7 400 000
Fradrag (alder, utidsmessighet, vedlikeholdsmangler, tilstandsvekkelser, gjenst. arbeid)	5 600 000
Sum teknisk verdi – Næringsbygg, lager	1 800 000
Sum teknisk verdi bygninger	1 800 000

5.3 Nettokapitalisering

Metode: Verdien som fremkommer etter denne metoden har sin bakgrunn i eiendommens vurderte netto inntektsoverskudd og det kravet til avkastning som normalt stilles ved investeringer av denne typen. Som grunnlag for beregningen er det tatt utgangspunkt i forventede leieinntekter ved utleie på kommersielt grunnlag, og forutsatt langsiktige leieavtaler.

Bygningen innehar en bygningsteknisk utforming og planløsning som tilsier gode muligheter og fleksible løsninger, som igjen gjør det mulig med flere leietakere og ulike bruksformål.

Totalt sett anses grunnlaget for verdiberegningen som tilfredsstillende og relevant.

Forutsetninger	
Effektiv risikofri rente:	1,33 %
- Inflasjon:	3,50 %
Realrente, avrundet:	-2,17 %
Objektrisiko	3,00 %
Markedsrisiko	3,25 %
Eiendomsrisiko	3,75 %
Rentetillegning	2,00 %
Realavkastningskrav:	9,83 %

Beregning av kapitalisert verdi

Eiendommens inntektsoverskudd (overført fra inntekter/kostnader)
Eiendommens forrentningsverdi som grunnlag for salgsverdi,
Beregnet av inntektsoverskuddet (Kr. 56 238) når realrenten er 9,83 %
Eiendommens forrentningsverdi som grunnlag for salgsverdi:
Eiendommens forrentningsverdi som grunnlag for salgsverdi (avrundet):
Kommentar nettokapitalisering:
Rentefrisiko fordeles på rente og inflasjon, fast iht instruks.
Objektrisiko reflekterer den generelle risiko ved investering i fast eiendom.
Markedsrisiko reflekterer den risiko som ligger i leieavtaler og leiepriser på den takserte eiendom.
Byggrisiko reflekterer forhold ved bygningene som omfattes av taksten, herunder tilstand, kurans, attraktivitet, eksponering, luseende mm. (0-4 %).

56 238
572 101
572 101
570 000

Matrikkel: Gnr 39: Bnr 140
Kommune: 1867 BØ (N.) KOMMUNE
Adresse: Straumsjøveien 36, 8475 STRAUMSJØEN

Ing Dag Daase Johansen
Postboks 226, 8401 SORTLAND
Telefon: 91 53 69 99



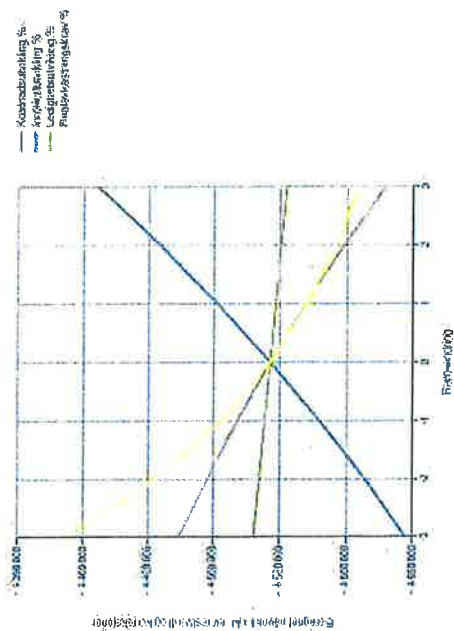
Gnr 39: Bnr 140
Kommune: 1867 BØ (N.) KOMMUNE
Adresse: Straumsjøveien 36, 8475 STRAUMSJØEN

Ing Dag Daase Johansen
Postboks 226, 8401 SORTLAND
Telefon: 91 53 69 99



5.4 Følsomhetsanalyse

Følsomhetsdiagram



6 Andre bilder

Andre bilder for oppdraget



Matrikkel: Gnr 39; Bnr 140
Kommune: 1867 BØ (N.) KOMMUNE
Adresse: Straumsgjøvelen 36, 8475 STRAUMSJØEN

Ing Dag Daae Johansen
Postboks 226, 8401 SORTLAND
Telefon: 91 53 69 99



**For matrikkelenhet:**

Kommune: 1867 - BØ
Gårdsnummer: 39
Bruksnummer: 140

Utskriftsdato/klokkeslett: 23.11.2017 kl. 09:48
Produsert av: Anne-Lise Robertsen
Attestert av: Bø kommune

Orientering om matrikkelbrev

Matrikkelbrevet er hjemlet i «Lov om eigedomsregistrering» (matrikkellova) av 17. juni 2005. Etter definisjonen i matrikellovens § 3 d) er matrikkelbrevet en attestert utskrift av matrikkelen som viser alle registrerte opplysninger om en matrikkelenhet ved oppgitt dato.

Om fullstendighet og nøyaktighet i matrikkelbrevet

Matrikkelen ble etablert ved konvertering av data fra tidligere registre. Det kan variere hvor gode disse dataene er med hensyn på fullstendighet og nøyaktighet. I enkelte tilfeller kan grensepunkt og grenselinjer mangle helt eller delvis eller være feil registrert. Det kan også være feil og mangler ved registrert bygnings- og adresseinformasjon. Fullstendighet og stedfestingsnøyaktighet er generelt bedre innenfor enn utenfor tettbygd strøk. Vær oppmerksom på at for mange matrikkelenheter og bygg hefter usikkerhet ved arealet som oppgis.

For utfyllende informasjon: www.kartverket.no/matrikkelbrev

23.11.2017 09.48

Side 1 av 6

Matrikkelenhet

Matrikkelenhetstype: Grunneiendom
Bruksnavn: BRANNSTASJON
Etableringsdato: 03.09.1982
Skyld: 0
Er tinglyst: Ja
Har festegrunner: Nei
Er seksjonert: Nei

Arealrapport

Tekst Areal (m2) Kommentar
Beregn areal for 39 / 140 368,3

Eierforhold**Tinglyste eierforhold**

Rolle	Status	Føds.d./org.nr	Navn	Bruksenhet	Adresse	Andel
Hjemmelshaver		945452676	BØ KOMMUNE		Veaveien 50 8475 STRAUMSJØEN	1 / 1

Forretninger

Forretningstype	Årsak til feilretting	Tinglysingsstatus	Tinglysingsstatusdato	Forretningsdato	Matrikkelføringsdato	Signatur
Kart- og delingsforretning			03.09.1982			
			Rolle	Matrikkelenhet	Arealendring	
			Avgiver	1867 - 39/3	-369	
			Mottaker	1867 - 39/140	369	

Adresser

Adresstype	Adressenavn	Adressekode	Adressenr	Kretser
Vegadresse	Adressetilleggsnavn Straumsjøveien	67073	36	Grunnkrets: 0204 STRAUMSJØEN Valgkrets: 7 STRAUME Kirk sogn: 10080503 Bø og Malnes Postnr.område: 8475 STRAUMSJØEN Tettsted: 7832 Straume

23.11.2017 09.48

Matrikkelbrev for 1867 - 39 / 140

Side 2 av 6

Bygning og bygningsendring

Bygningsnr: 190 011 402

Løpenr:

Bygningsendringskode:

Bygningstype: Brannstasjon ambulansestasjon

Næringsgruppe: Off. adm. og forsvar, og trygdeordninger
underlagt off. forvaltning

Bygningsstatus: Tatt i bruk

Energikilder:

Bebyggd areal:	157	Ant. boilger:	0
Bruksareal bolig:	0	Ant. etasjer:	0
BRA annet:	127	Vannforsyning:	
Bruksareal totalt:	127	Avløp:	
Alternativt areal:	0	Har heis:	Nei
Alternativt areal 2:	0		
Oppvarming:			

Datoer:

Rammetillatelse:

Igangsettningstillatelse:

Tatt i bruk:

Mldl. brukstillatelse:

Ferdigattest:

Bruksenheter

Adresse

67073 Straumstjøvelen 36

Bruksenhetsnummer

Bruksenhetstype

Unummerert bruksenhet

Bruksareal

0

Ant. rom

0

Kjøkkentilgang

0

Bad

0

WC

0

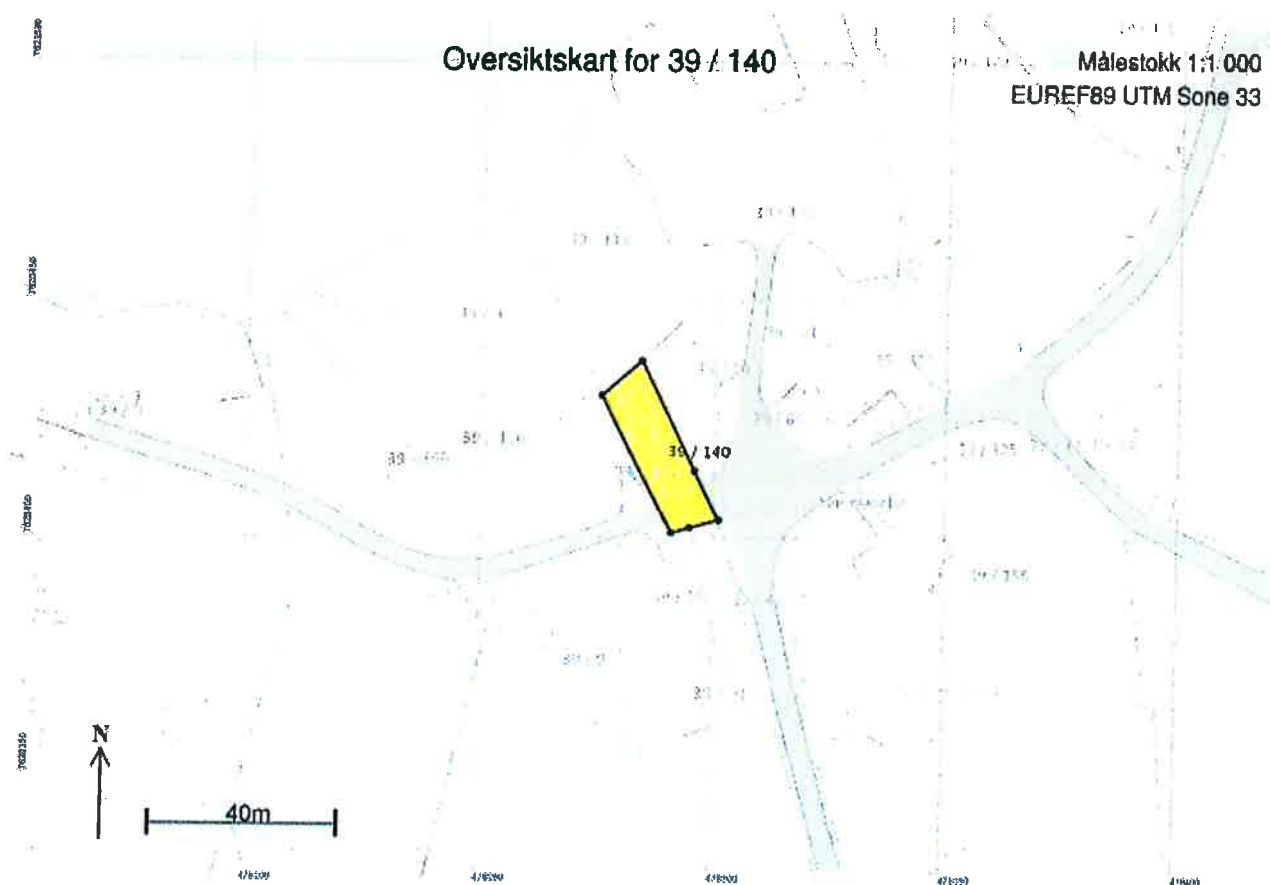
Matrikkelenhet

39/140

23.11.2017 09.48

Matrikelbrev for 1867 - 39 / 140

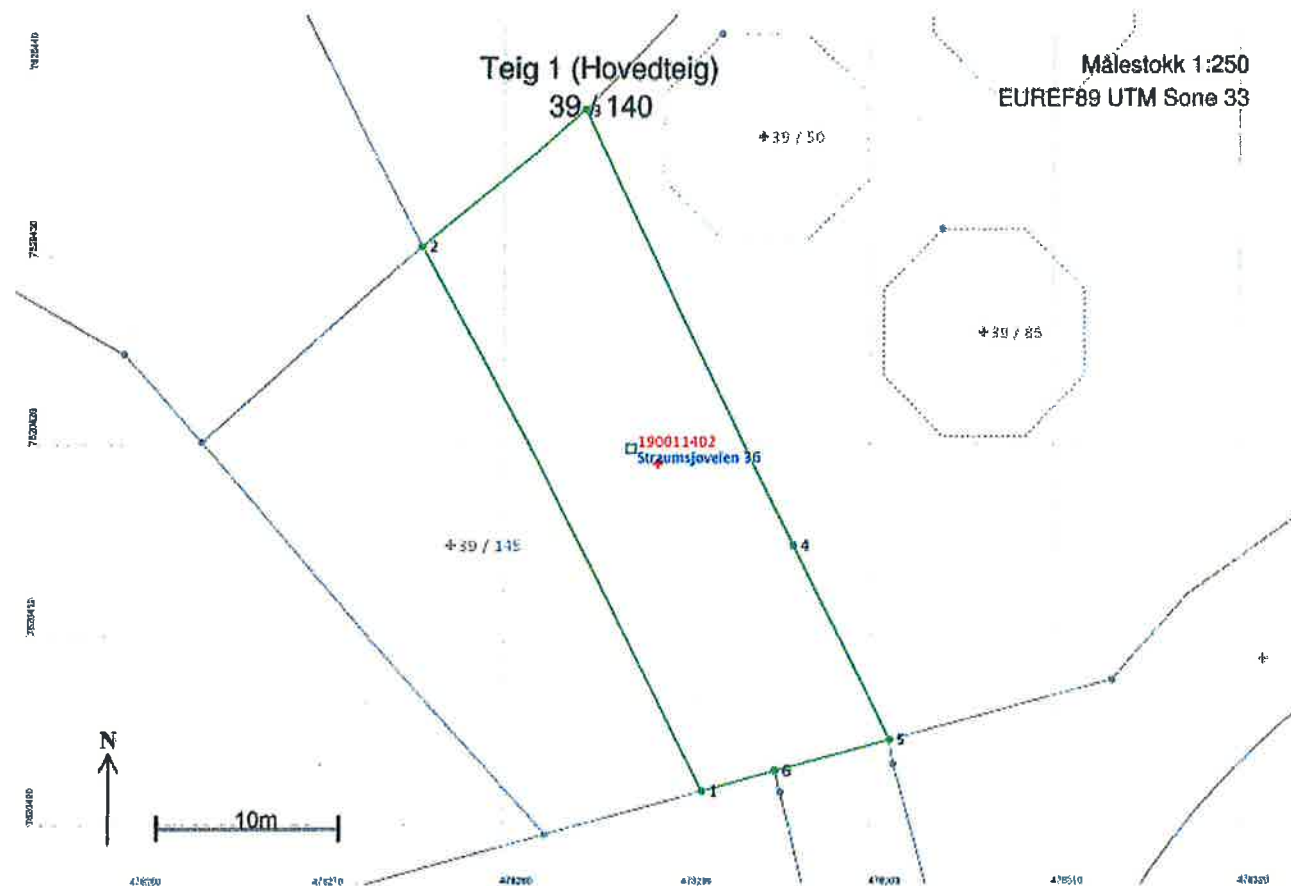
Side 3 av 6

Oversiktskart for 39 / 140Målestokk 1:1 000
EUREF89 UTM Sone 33

23.11.2017 09.48

Matrikelbrev for 1867 - 39 / 140

Side 4 av 6



23.11.2017 09.48

Matrikkelbrev for 1867 - 39 / 140

Side 5 av 6

Areal og koordinater

Areal: 368,3

Arealmerknad:

Representasjonspunkt: Koordinatsystem: EUREF89 UTM Sone 33

Nord: 7620419

Øst: 478289

Grensepunkt / Grenselinje

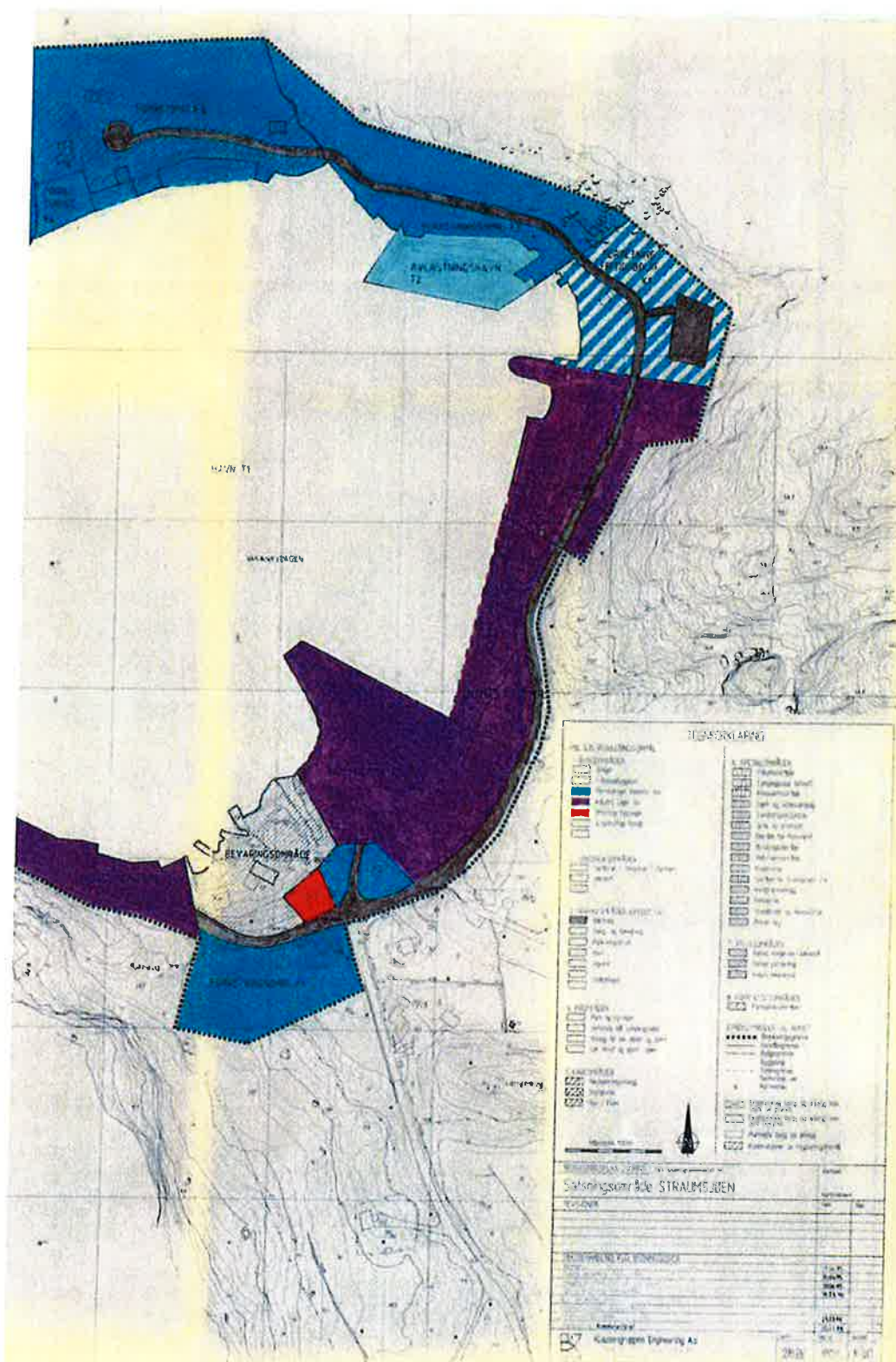
Ytre avgrensing

Løpenr	Nord	Øst	Grensemerke nedsatt i / Lengde	Grensepunkttype / Hjelpelinjetype	Målemetode	Nøyaktighet	Radius
1	7620401,96	478291,02	Ikke spesifisert	Umerket	10 Terrengmålt	12	
			32,57	Ikke hjelpelinje			
2	7620430,73	478275,76	Ikke spesifisert	Offentlig godkjent grensemerke	10 Terrengmålt	12	
			11,30	Ikke hjelpelinje			
3	7620437,97	478284,43	Jordfast stein	Bolt	10 Terrengmålt	12	
			25,77	Ikke hjelpelinje			
4	7620414,89	478295,90	Jord Stein med kors og vitner		10 Terrengmålt	12	
			11,42	Ikke hjelpelinje			
5	7620404,67	478300,99	Ikke spesifisert	Umerket	10 Terrengmålt	12	
			6,23	Ikke hjelpelinje			
6	7620403,04	478294,98	Ikke spesifisert	Offentlig godkjent grensemerke	10 Terrengmålt	12	
			4,10	Ikke hjelpelinje			

23.11.2017 09.48

Matrikkelbrev for 1867 - 39 / 140

Side 6 av 6



1970

REGULERING AV VANDSTADEN

1. VANDSTADEN

2. KARLSTAD

3. BEVARINGSOMRÅDET

4. STRÅLMISJØEN

5. KONGSBERG

6. KONGSBERG

7. KONGSBERG

8. KONGSBERG

9. KONGSBERG

10. KONGSBERG

11. KONGSBERG

12. KONGSBERG

13. KONGSBERG

14. KONGSBERG

15. KONGSBERG

16. KONGSBERG

17. KONGSBERG

18. KONGSBERG

19. KONGSBERG

20. KONGSBERG

21. KONGSBERG

22. KONGSBERG

23. KONGSBERG

24. KONGSBERG

25. KONGSBERG

26. KONGSBERG

27. KONGSBERG

28. KONGSBERG

29. KONGSBERG

30. KONGSBERG

31. KONGSBERG

32. KONGSBERG

33. KONGSBERG

34. KONGSBERG

35. KONGSBERG

36. KONGSBERG

37. KONGSBERG

38. KONGSBERG

39. KONGSBERG

40. KONGSBERG

41. KONGSBERG

42. KONGSBERG

43. KONGSBERG

44. KONGSBERG

45. KONGSBERG

46. KONGSBERG

47. KONGSBERG

48. KONGSBERG

49. KONGSBERG

50. KONGSBERG

51. KONGSBERG

52. KONGSBERG

53. KONGSBERG

54. KONGSBERG

55. KONGSBERG

56. KONGSBERG

57. KONGSBERG

58. KONGSBERG

59. KONGSBERG

60. KONGSBERG

61. KONGSBERG

62. KONGSBERG

63. KONGSBERG

64. KONGSBERG

65. KONGSBERG

66. KONGSBERG

67. KONGSBERG

68. KONGSBERG

69. KONGSBERG

70. KONGSBERG

71. KONGSBERG

72. KONGSBERG

73. KONGSBERG

74. KONGSBERG

75. KONGSBERG

76. KONGSBERG

77. KONGSBERG

78. KONGSBERG

79. KONGSBERG

80. KONGSBERG

81. KONGSBERG

82. KONGSBERG

83. KONGSBERG

84. KONGSBERG

85. KONGSBERG

86. KONGSBERG

87. KONGSBERG

88. KONGSBERG

89. KONGSBERG

90. KONGSBERG

91. KONGSBERG

92. KONGSBERG

93. KONGSBERG

94. KONGSBERG

95. KONGSBERG

96. KONGSBERG

97. KONGSBERG

98. KONGSBERG

99. KONGSBERG

100. KONGSBERG





Notater

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Bindene bud på eiendommen

Adresse: Strømsjøveien 36, 8475 STRAUMSJØEN

GNR: 39

BNR: 140

S/ANR:

Oppdragsnr.: 21917152

Bud stort kr

Skriver kroner

00/100

(I tillegg kommer omkostninger iht. salgsoppgaven.

Eventuelle forbehold

Ønsket overtagedesdato

[dato]

Akseptfrist

[dato]

kl.

Finansieringsplan

Lån i

v/

tlf

kr

Lån i

v/

tlf

kr

Egenkapital i

v/

tlf

kr

Finansiering kr

bekreftet av

Dato/kl [dato]

Jeg / vi ønsker finansieringstilbud fra Sparebank 1

ja ☐

nei ☐

Undertegnede bekrefter med dette å ha lest salgsoppgaven med tilhørende vedlegg samt å ha besiktiget eiendommen. Budet er avgitt iht. de avtalebetingelser som følger av salgsoppgaven. Undertegnede er kjent med forbrukerinformasjon om budgivning. Budskjennet kan printes ut og leveres eller sendes pr. telefax til meglerkontoret. Budskjennet kan også stannes og sendes direkte pr. e-post til megler, men du må samtidig ringe megler og forsikre deg om at han har mottatt budet. Budgiverne samtykker i at hver av partene forplikter hverandre i forbindelse med endring/angivelse av bud og/eller vilkår.

Budgiver 1

Budgiver 2

Navn

Navn

Tlf

Mobil

Tlf

Mobil

E-post

E-post

Adresse

Adresse

Postadr.

Postadr.

Sted

Dato

Sted

Dato [dato]

Underskrift

Underskrift

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

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

Adresse, epost-adresse og telefaks opplysninger til riktig meglerkontor finner du på www.eiendomsmegler1.no





Kontakt



Oddgeir Gjertsen
Megler

Telefon 909 49 910
E-post oddgeir.gjertsen@eiendomsmegler1.no

Eiendomsmegler 1 Nord-Norge AS
Org. nr. 931262041MVA
Gardsalléen 11
8400 SORTLAND
Telefon 48 07 22 00

www.eiendomsmegler1.no

**ETABLERING AV INTERKOMMUNALT MILJØRETTET HELSEVERN I
VESTERÅLEN**

Saksbehandler: Gundar Jakobsen
Arkivsaksnr.: 17/734

Arkiv: 441

Saksnr.: Utvalg
3/18 Formannskapet

Møtedato
01.02.2018

Innstilling:

Bø kommune støtter opprettelsen av stilling innen miljørettet helsevern i Vesterålen slik det fremgår av saksutredning og vedtak fra Arbeidsutvalget i Vesterålen regionråd sak 102/17.

Bø kommunes andel av kostnaden finansieres innenfor vedtatt budsjetttramme til Helse og omsorgsetaten.

Saksutredning:

Viser til vedlagte saksutredning fra Vesterålen Regionråd som beskriver saken på en god måte.

Arbeidsutvalget i Vesterålen regionråd har behandlet saken der de anbefaler kommunene i Vesterålen å inngå samarbeid om en stilling som rådgiver/miljøhygieniker innen miljørettet helsevern.

I Bø er oppgaven vedrørende miljørettet helsevern lagt til Kommunelege 1. Oppgaven er i liten grad prioritert på grunn av manglende faglig støtte og begrenset tidsressurs. Kommunelegen i Bø sammen med tidligere helse og omsorgssjef har derfor vært pådrivere for å få til en regional ordning.

Det er foreslått at kostnaden fordeles etter folketall, noe som for Bø's vedkommende vil utgjøre ca. 70.000. Intensjonen er at dette er en kostnad som skal dekkes innenfor budsjettrammen til helse og omsorgsetaten.

Straume 10.01.18

Gundar Jakobsen
Rådmann

Vedlegg: Saksutredning fra Vesterålen Regionråd

Utvalgssaksnr	Utvalg	Møtedato
102/17	Vesterålen regionråds arbeidsutvalg	24.11.2017

Etablering av interkommunalt miljørettet helsevern i Vesterålen

Innstilling

1. Arbeidsutvalget i Vesterålen regionråd anbefaler at det opprettes en interkommunal stilling for rådgiver/ miljøhygieniker i miljørettet helsevern med ett årsverk. Enheten etableres fra 2018.
2. Tjenesten organiseres under Vesterålen regionråd, sekretariatet. Stillingen lokaliseres i tilknytning til relevant fagmiljø i en av deltakerkommunene. Praktiske hensyn, som den tilsattes preferanse, skal telle med i vurderingen til lokalisering.
3. Kommuneoverlegeforumet er fagråd for tjenesten og godkjenner årlige handlingsplaner for tjenesten.
4. Kostnad til drift av stillingen, kr. 850 000, fordeles etter folketall pr. 1. kvartal i driftsåret
5. Sekretariatet i regionrådet får i oppdrag å følge opp saken videre når deltakelse fra kommunene er avklart. I dette ligger utlysning av stillingen og tilsetting samt valg av lokalisering.
6. Det arbeides videre med et mulig framtidig samarbeid med kommuner i Lofoten om en felles tjeneste i miljørettet helsevern.
7. Tjenesten evalueres etter to års drift.
8. Saken oversendes kommunene for endelig behandling.

24.11.2017 Vesterålen regionråds arbeidsutvalg

Rådmannsutvalget støtter etablering av stilling som beskrevet, forutsatt at alle kommunene deltar.

AU- 102/17 Vedtak:

1. Arbeidsutvalget i Vesterålen regionråd anbefaler at det opprettes en interkommunal stilling for rådgiver/ miljøhygieniker i miljørettet helsevern med ett årsverk. Enheten etableres fra 2018.
2. Tjenesten organiseres under Vesterålen regionråd, sekretariatet. Stillingen lokaliseres i tilknytning til relevant fagmiljø i en av deltakerkommunene. Praktiske hensyn, som den tilsattes preferanse, skal telle med i vurderingen til lokalisering.
3. Kommuneoverlegeforumet er fagråd for tjenesten og godkjenner årlige handlingsplaner for tjenesten.
4. Kostnad til drift av stillingen, kr. 850 000, fordeles etter folketall pr. 1. kvartal i driftsåret
5. Sekretariatet i regionrådet får i oppdrag å følge opp saken videre når deltakelse fra kommunene er avklart. I dette ligger utlysning av stillingen og tilsetting samt valg av lokalisering.
6. Det arbeides videre med et mulig framtidig samarbeid med kommuner i Lofoten om en felles tjeneste i miljørettet helsevern.

7. Tjenesten evalueres etter to års drift.
8. Saken oversendes kommunene for endelig behandling.

Vedlegg:

1. Oversikt over basisfunksjoner MHV

Henvisninger/ uttalte dokumenter:

1. Forskrift om miljørettet helsevern(2003)
2. Helsetilsynet - Rapport fra tilsyn med samfunnsmedisin Sortland kommune 2010
3. Samfunnsmedisinsk veiledningsgruppe, Nordland – Endelig rapport fra tilsyn med samfunnsmedisin, Bø kommune, 2013
4. Helsedirektoratet - Evaluering av miljørettet helseverntjenesten i kommunene(IS-1633, 2009)

BAKGRUNN FOR SAKEN

En kartlegging gjort i 2014 viser at kommunene i Vesterålen ikke ivaretar sitt ansvar som tilsynsmyndighet innen miljørettet helsevern. Det foreslås derfor å etablere en interkommunal løsning med rådgiver som kan bistå kommuneoverlegene i arbeidet med miljørettet helsevern.

Fakta i saken

Lov om folkehelsearbeid(Fhl), 2012, har som formål:

"Å bidra til en samfunnsutvikling som fremmer folkehelse, herunder utjevner sosiale helseforskjeller. Folkehelsearbeidet skal fremme befolkningens helse, trivsel, gode sosiale og miljømessige forhold og bidra til å forebygge psykisk og somatisk sykdom, skade eller lidelse".

Gjennom lov og forskrifter har kommunen omfattende ansvar for hvordan samfunnet er organisert, og for den eventuelle helserisiko som befolkningen utsettes for. Miljørettet helsevern(MHV) er en del av det helsefremmende og forebyggende helsearbeidet som kommunen skal ivareta. I kapittel 3 i Fhl omtales miljørettet helsevern spesielt:

"Miljørettet helsevern omfatter de faktorer i miljøet som til enhver tid direkte eller indirekte kan ha innvirkning på helsen. Disse omfatter blant annet biologiske, kjemiske, fysiske og sosiale miljøfaktorer".

I samme kapittel beskrives også kommunens oppgaver og delegasjonsmyndighet:

"Kommunen skal føre tilsyn med de faktorer og forhold i miljøet som til enhver tid direkte eller indirekte kan ha innvirkning på helsen, jf. § 8. Ansvar og oppgaver innen miljørettet helsevern som i denne lov er lagt til kommunen, kan i tillegg til å delegeres etter bestemmelsene i kommuneloven delegeres til et interkommunalt selskap".

Kommunenes oppgaver innen MHV er nærmere beskrevet i «Forskrift om miljørettet helsevern(2003)»

Miljørettet helsevern har de siste årene vært en lite prioritert oppgave for helse- og omsorgstjenesten i Vesterålen. Tidligere fungerte denne tjenesten godt, men da Mattilsynet ble opprettet som eget forvaltningsorgan i 2004, mistet kommunene både en stor samfunnsmedisinsk oppgave og fagfolk, og området som helhet fikk mindre fokus. Med kommuneoverleger i små stillingsstørrelser og uten annet personell å støtte seg til, er miljørettet helsevern ivaretatt på et

minstenivå.

I 2010 hadde Helsetilsynet tilsyn med samfunnsmedisin i Sortland kommune. Det ble funnet ett avvik og gitt en merknad:

«Avvik:

Sortland kommune ivaretar ikke ansvaret sitt som tilsynsmyndighet innen miljørettet helsevern.

Merknad:

Organisering av arbeidet innen samfunnsmedisin og miljørettet helsevern bør gjennomgås, herunder bør ansvars- og oppgavefordeling mellom kommuneoverlegen og enhetsleder helse innen miljørettet helsevern presiseres.»

I forbindelse med at to leger i Vesterålen var under utdanning til spesialist i samfunnsmedisin, gjorde samfunnsmedisinsk veiledningsgruppe i Nordland tilsyn i Bø kommune i 2013. Tilsynet konkluderte med:

«Avvik:

Bø kommune ivaretar ikke sitt ansvar som tilsynsmyndighet innen miljørettet helsevern

Merknader:

- *Har ikke en entydig plan for hvordan de oppfyller forpliktelser i samfunnsmedisinske oppgaver*
- *Har mangelfullt delegasjonsreglement*
- *Har beredskapsplaner som ikke er oppdatert og ikke systematisk øvet*
- *Har ikke en oppdatert smittevernplan»*

Problemstillingen har vært drøftet flere ganger i forskjellige fora. AU ba i november 2007 om en orientering fra kommuneoverlegeforumet. I 2013 bad RU kommuneoverlegeforum komme med konkrete anbefalinger på hvordan arbeidet på området kan forbedres.

I 2013 ble det innvilget skjønnsmidler til et prosjekt med mål å bedre arbeidet med miljørettet helsevern i Vesterålen. I prosjektet skulle det samles inn informasjon om hvordan MHV er organisert/ delegert i kommunene, oversikt over tilsynsobjekter og behov for oppfølging av disse.

«Ovenstående informasjon skal brukes for:

- *å etablere et felles system for å følge opp kravene i forskriftene knyttet til miljørettet helsevern. Systemet skal omfatte maler for saksbehandling og vedtak, oversikt over tilsynsobjekter og plan for systematisk oppfølging av disse.*
- *å bedre kunnskapen om miljørettet helsevern i kommunen*
- *å støtte kommuneoverlegene i implementering av systemene som etableres*
- *etablere web-side»*

Prosjektet ledes av en prosjektgruppe bestående av helse- og omsorgslederforumet(HOF) samt to kommuneoverleger(Anders Svensson og Astrid Holm). I oktober 2013 vedtok AU at helsefagkoordinator Hans Arne Norbakk skulle settes på oppgaven med å gjennomføre prosjektet i samarbeid med prosjektgruppen.

Kartlegging i kommunene:

For å få oversikt over status i Vesterålen ble det, i 2014, gjennomført en kartlegging av MHV. Resultatet viser at situasjonen i kommunene, i stor grad, er slik:

- Ansvar for miljørettet helsevern i henhold til Fhl er delegert, men det foreligger ikke beskrivelse av

organisasjonen som viser administrativ og politisk plassering

- Det finnes ikke en oversikt over aktuelle virksomheter, eiendommer og tiltak som har meldeplikt i kommunene.
- Det finnes ikke oversikt over tilsynsobjekter
- Det finnes ikke planer for regelmessig tilsyn og det gjennomføres ikke regelmessige tilsyn av tilsynsobjekter
- Kommuneoverlegene opplever i svært liten grad å bli benyttet som faginstans i saker som berører miljørettet helsevern. Dette gjelder også i forhold til plan- og bygningsloven.

Hvis kommunene i regionen fikk et tilsyn i år, ville samtlige fått avvik fordi de ikke ivaretar sitt ansvar som tilsynsmyndighet innen miljørettet helsevern.

Arbeidet i prosjektet

Høsten 2014 og våren 2015 ble det utarbeidet et forslag til håndbok i miljørettet helsevern med retningslinjer for risikobasert tilsyn samt maler for rapportering og saksbehandling. I tillegg ble det gjennomført en kartlegging av de fleste tilsynsobjekter i kommunene. Til sammen 241 tilsynsobjekter ble registret i vesterålskommunene. Listen er ikke komplett og må hele tiden oppdateres.

I november 2015 deltok prosjektgruppen i et møte med «Helse- og miljøtilsyn Salten» IKS(HMTS) og helseledelsen i Lofoten. Etter møtet bestemte HOF å gjøre en henvendelse til HMTS om et anslag på kostnad for kjøp av tjenester/ mulig deltakelse i IKSet. Svar på dette mottok vi 31.3.2016 og forslaget skisserer et 3-årig prosjekt med kjøp av tjenester fra dem etterfulgt av en videreføring i ordinær drift. Kostnaden for kjøp av tjenesten ble vurdert til mellom 1,3 og 1,6 mill. kroner pr. år. Utvidelse av IKS med flere kommuner var ikke aktuelt.

I mars 2016 informerte kommuneoverlegen i Vågan at han hadde fått i oppdrag å utarbeide plan for et interkommunalt miljørettet helsevern i Lofoten. På vegne av HOF ga prosjektleder tilbakemelding om at vi ønsker å vurdere et samarbeid. Framdriften i Lofoten er ikke kjent.

I møte 13. mai 2016 bestemte HOF å anbefale overfor AU etablering av et interkommunalt miljørettet helsevern i Vesterålen med en felles stilling som rådgiver/ inspektør. De anbefaler også at det arbeides videre for et samarbeid med Lofoten i etterkant av etableringen i Vesterålen.

Saken har vært oppe i RU høsten 2016 og vår 2017. I møtet 16. juni 2017 konkluderte RU med: *«RU er i utg.pkt. positiv til samarbeid om miljøretta helsevern, men ønsker et grundigere saksframlegg der alternativer mht organisering og finansiering vurderes, og med konkret innstilling (før endelig anbefaling)»*

Vurdering

Fagområdet miljørettet helsevern er omfattende. De primære områdene for MHV fremkommer i vedlegg 1 som gir en skematisk oversikt over hovedfunksjonene med tilhørende hjemmel i lov og/eller forskrift.

Helsedirektoratet gjennomførte en evaluering av miljørettet helseverntjenesten i alle kommunene i 2009. Evalueringen viste:

- utøvelse av tjenesten er mangelfull i forhold til krav og intensjoner i regelverket
- det benyttes for lite ressurser i MHV i forhold til utfordringer og oppgaver
- særlig i små kommuner er det for lav kompetanse på fagområdet

Rapportens generelle funn er at miljørettet helsevern fungerer dårlig i kommuner med lavt innbyggertall. Nesten halvparten av kommunene deltar derfor i en eller annen form for

interkommunalt samarbeid innen miljørettet helsevern, og det er først og fremst i disse kommunene veksten i ressurser innen miljørettet helsevern skjer. Fordelen med interkommunale ordninger ser ut til å komme tydeligst fram i de minste kommunene. Her er nivået på tjenesten i dag mest ustabil og varierende, og her er sårbarheten i forhold til tilgjengelig kapasitet og kompetanse størst.

Noen eksempler på interkommunale løsninger:

- Helse- og miljøtilsyn Salten IKS er eid av kommunene Beiarn, Bodø, Fauske, Gildeskål, Meløy, Røst, Saltdal, Steigen, Sørfold, Værøy og Hamarøy. Disse kommunene har i dag et folketall på til sammen 82 000. Bedriften har 4 årsverk/ ansatte – miljøhygienikere og ingeniør. Samfunnsmedisinerfunksjonen ivaretas i den enkelte kommune.
- Samfunnsmedisinsk enhet i Værenesregionen ble opprettet 1.1.2016 og har deltakerkommunene Selbu, Tydal, Meråker og Stjørdal med et samlet folketall på 30 800. Stjørdal er vertskommune. Leverer bl.a. tjenesten miljørettet helsevern, smittevern og kommuneoverlege. Tjenesten har tilsatt 2 årsverk som miljøhygieniker og samfunnsmedisiner.
- Samfunnsmedisinsk avdeling i Senjalegen ble opprettet februar 2014 og har deltakerkommunene Berg, Torsken, Tranøy, Dyrøy, Sørreisa og Lenvik med et samlet folketall på 19 600. Samfunnsmedisinsk avdeling har tre årsverk og yter tjenester på følgende områder:
 - Smittevern
 - Miljørettet helsevern
 - Medisinsk faglig ansvar Finnsnes interkommunale legevakt
 - Folkehelse og forebygging
 - Plan og beredskap

Miljørettet helsevern er et omfattende og kompetansekrevenende arbeid, hvor tverrfaglighet og variert erfaring fra ulike fagområder og arbeidsoppgaver er ønskelig. I Vesterålen er kunnskapen på fagområdet begrenset og antall oppdrag i den enkelte kommune gjør det vanskelig å holde vedlike den nødvendige kunnskapen. Dette er en situasjon vi deler med store deler av landet. Den åpenbare løsningen er en interkommunal løsning som også kan utvikles videre ved behov.

En interkommunal løsning gir gode muligheter til like rutiner for gjennomføring av tilsyn og tverrfaglig vurdering av tilsynsresultater. I tillegg vil beredskapsmessige tiltak og planer lettere kunne harmoniseres mellom kommunene.

Anbefaling fra Helse-og omsorgslederforum (HOF)

2. Den samfunnsmedisinske funksjonen ivaretas av kommuneoverlegen i den enkelte kommune. Gjennom kommuneoverlegens rolle sikres organisatorisk tilhørighet og deltagelse i den enkelte kommunes utviklingsarbeid.
3. For å få etablert et miljørettet helsevern i vesterålskommunene som er i stand til å ivareta de lovpålagte oppgaver innenfor området, anbefaler helse- og omsorgslederforumet(HOF) at det etableres en interkommunal sakbehandlarenhet for miljørettet helsevern. Saksbehandlarenheten bistår kommuneoverlegene og ivaretar den daglige driften av tjenesten. I dette ligger:
 - a. Utføre saksbehandling, tilsyn og veiledning vedrørende biologiske, kjemiske, fysikalske og tekniske forhold innenfor folkehelse, miljørettet helsevern og forurensning overfor eierkommunene eller andre.
 - b. Tilføre samfunnsmedisinsk kompetanse etter ønske fra eierkommunene.
4. Saksbehandlarenheten bemannes med ett årsverk rådgiver/ inspektør. Skulle flere funksjoner tilføres senere eller et samarbeid med Lofoten bli aktuelt, må dimensjoneringen vurderes på ny.
5. Arbeidet i saksbehandlarenheten er i stor grad basert på planlagt aktivitet. Enheten/stillingen kan derfor etableres i hvilken som helst av deltagende kommuner. Det er viktig at den ansatte knyttes til et fagmiljø, enten sammen med kommuneoverlege eller teknisk etat.

Anbefaling fra Rådmannsutvalget

Legges fram i møtet.

ORGANISERING

Alternativer til organisering av saksbehandlerenheten:

- Vertskommune etter Kommunelovens § 28-1 b - administrativt vertskommunesamarbeid blir en organisering lik legevakten og barnevernet. Vertskommunen får arbeidsgiveransvaret, men ikke fagansvaret da dette ivaretas av den enkelte kommuneoverlege.
- Stillingen opprettes i sekretariatet. Stillingen kan fortsatt plasseres i et egnet fagmiljø i en av kommunene. Som eksempel er utviklingsveileder for ungdomsskolene i Vesterålen ansatt i regionrådet/ RKK, men har hatt kontorsted i Hadsel. Ved en slik modell må det etableres gode rutiner for faglig oppfølging/ samhandling med kommuneoverlegeforumet, hvor oppgaver prioriteres. Sekretariatet involveres ved behov.

ØKONOMI

Årlig driftskostnad for ett årsverk rådgiver vurderes til ca. 850 000 kroner pr. år. Dette framkommer slik:

Lønn m/ sosial utgifter	kr. 625 000
Reiseutgifter/ kjøring	
telefon	kr. 100 000
Kontor/ kontordrift	kr. 40 000
Kjøp av tjenester fra private	kr. 85 000

Kostnadene for drift av Vesterålen legevakt fordeles etter innbyggertall. Det anbefales det samme her. Dette gir følgende fordeling av kostnaden basert på innbyggertall pr. 1. kvartal 2017:

	Innbyggere	Andel kostnad
Lødingen	2134	55 585
Hadsel	8009	208 612
Bø	2624	68 348
Øksnes	4580	119 296
Sortland	10378	270 318
Andøy	4908	127 840
Totalt	32633	850 000

Konklusjon/ Anbefaling

- AU anbefales å gi sin tilslutning til opprettelse av en interkommunal stilling som rådgiver/ miljøhygieniker i miljørettet helsevern som kan bistå kommuneoverlegene i arbeidet.
- Stillingen tilsettes i – og administreres av Vesterålen regionråd, sekretariatet. Fysisk plassering av stillingen kan påvirkes av søkers preferanse.
- Kommuneoverlegeforumet er fagråd for tjenesten og godkjenner årlige handlingsplaner for tjenesten.
- Kostnadene fordeles etter folketall pr. 1. kvartal driftsåret.
- Det bør arbeides videre med muligheten for en felles tjeneste MHV for Vesterålen og Lofoten.

Vedlegg 3: Oversikt over basisfunksjoner MHV

	Virksomhet	Lowverk	Virksomhetens ansvar (økonomisk ansvarlig)	Kommunens ansvar
1	Forsamlingslokaler, serveringslokaler, asylnottak, bingolokaler, campingplasser, virksomhet med utslipp av avløpsvann, undervisningslokaler, overnatting, offentlige transportmidler mm	<u>Forskrift om miljørettet helsevern</u>	Meldeplikt til kommunen	Tilsynsansvar
2	Virksomhet med kjøletårn eller luftskrubbere *	<u>Lov om vern mot tobakkskader</u> <u>Forskrift om miljørettet helsevern</u>	Meldeplikt til kommunen *= Krav om månedlig prøvetaking	Tilsynsansvar Tilsynsansvar
3	- Innendørs befuktningsanlegg (ikke veksthus) og innendørs fontener* - Faste og mobile vaskeanlegg, klimaanlegg med luftfukting, dusjanlegg, befuktningsanlegg i veksthus, boblebad	<u>Forskrift om miljørettet helsevern</u>	*=krav om månedlig prøvetaking	Tilsynsansvar
4	- Barnehager og lignende - Grunnskoler - Videregående skoler	<u>Forskrift om miljørettet helsevern i barnehager og skoler m.v.</u>	Skal søke godkjenning av kommunen	Kommunen skal godkjenne Tilsynsansvar
5	Vannbehandlingsanlegg	<u>Forskrift om vannforsyning og drikkevann</u>	Skal søke godkjenning av kommunen/ mattilsynet	Mattilsynet gir tillatelse. Kommunen uttaler seg til søknad om godkjenning. Tilsynsansvar
6	- Frisører - Hudpleievirksomhet/ fotpleie	<u>Forskrift om hygiene</u> for frisør-, hudpleie-, tatoverings- og hulltakingsvirksomhet m.v.	Meldeplikt til kommunen ved oppstart eller endring	Tilsynsansvar
7	Tatoverings- og hulltakingsvirksomhet	<u>Forskrift om hygiene</u> for frisør-, hudpleie-, tatoverings- og hulltakingsvirksomhet m.v.	Skal søke godkjenning av kommunen	Kommunen godkjenner før oppstart/ ved vesentlige endringer. Tilsynsansvar
8	Solarier	<u>Forskrift om hygiene</u> for frisør-, hudpleie-, tatoverings- og	Meldeplikt til kommunen ved oppstart eller vesentlige	Tilsynsansvar

	Virksomhet	Lowerk	Virksomhetens ansvar (økonomisk ansvarlig)	Kommunens ansvar
		<u>hulltakingsvirksomhet m.v.</u>	endringer	
		Forskrift om strålevern og bruk av stråling	Meldeplikt til Statens strålevern	Tilsynsansvar
9	• Basseng/ svømmehaller • Badeanlegg • Boblebad • Badstuer og badestamper	Forskrift for badeanlegg, bassengbad og badstu m.v.	Virksomheten skal forelegges medisinsk faglig rådgiver til uttalelse (anlegg tilgjengelig for allmennheten)	Tilsynsansvar
10	Bygninger, innretning, mv	Forskrift om skadedyrbekjempelse	Plikt til å iverksette tiltak	Tilsynsansvar Pålegg forebyggende tiltak, utrydning. Ev. hastededtak
11	Skip i utenriksfart	Forskrift om varsling av og tiltak ved alvorlige hendelser av betydning for internasjonal folkehelse (IHR-forskriften)	Plikt til å iverksette tiltak	Kommunene utsteder rottesertifikat (Bodø, Saltdal og Sørfold)
12	Produkter med avløpsslam fra avløpsrensseanlegg, septiktank, slamavskillere, mindre anlegg for avslamming av sanitært avløpsvann og overvann og andre tanker med ubehandlet sanitært avløpsvann	Forskrift om gjødselvarer mv. av organisk opphav	Meldeplikt til kommunen	Meldingen forelegges medisinsk faglig rådgiver til uttalelse
13	Helsehensyn i kommunens planlegging	<u> Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. (helse- og omsorgstjenesteloven)</u> <u> Lov om planlegging og byggesaksbehandling</u> <u> Forskrift om miljørettet helsevern</u>		Medvirkning i utarbeidelse av planer Uttalelse til planer

VESTERÅLEN BARNEVERN - FORSLAG TIL NY SAMARBEIDSAVTALE

Saksbehandler: Gundar Jakobsen
 Arkivsaksnr.: 17/713

Arkiv: 026 F47

Saksnr.: Utvalg
 4/18 Formannskapet

Møtedato
 01.02.2018

Innstilling:

Revidert samarbeidsavtale for Vesterålen barnevern med virkning fra 1.1.2018 vedtas.

Fra 1.1.2020 forutsettes det at administrasjonskostnadene fordeles etter antall innbyggere i alderen
 0 – 17 år, jfr. kap 2d.

Samarbeidsavtale Vesterålen barnevern

Deltakere i denne interkommunale barneverntjenesten er: Andøy kommune, Bø kommune, Hadsel kommune, Lødingen kommune, Sortland kommune og Øksnes kommune, sammen kalt Deltakerkommunene.

Vertskommunen er Sortland kommune, heretter kalt Vertskommunen.

Andøy kommune, Bø kommune, Hadsel kommune, Lødingen kommune og Øksnes kommune er samarbeidskommuner, heretter kalt Samarbeidskommunene.

Denne samarbeidsavtalen bygger på vedtak i Andøy kommune (dato/saksnr.), Bø kommune (dato/saksnr.), Hadsel kommune (dato/saksnr.), Lødingen kommune (dato/saksnr.), Sortland kommune (dato/saksnr.) og Øksnes kommune (dato/saksnr.).

Vertskommunesamarbeidet organiseres etter kommunelovens § 28 b (administrativt vertskommunesamarbeid).

KAP. 1 Modell for samorganisering**Kap. 1.1 Organisering**

a) Barneverntjenesten i Andøy kommune, Bø kommune, Hadsel kommune, Lødingen kommune, Sortland kommune og Øksnes kommune organiseres i en interkommunal barneverntjeneste kalt Vesterålen Barnevern.

b) Barnevernadministrasjon inkl. hovedkontoret for barneverntjenesten i Vesterålen barnevern legges til Vertskommunen. Deltakerkommunene stiller lokaler og nødvendig utstyr til rådighet for Vesterålen barnevern. Kostnadene ved lokale kontor belastes den enkelte Deltakerkommune.

c) Postadressen er Vesterålen barnevern, postboks 117, 8401 Sortland

d) Besøksadresse er hovedkontoret og lokalkontorene i Deltakerkommunene.

e) Vesterålen barnevern skal ivareta Deltakerkommunene sine plikter etter lov om barneverntjenester.

- f) Vesterålen barnevern er administrativt underlagt rådmannen i Vertskommunen, jfr kommuneloven § 28 b.
- g) Vertskommunen er ansvarlig for alle administrative oppgaver i Vesterålen barnevern.
- h) Vesterålen barnevern vil ved etablering til sammen ha det antall årsverk Deltakerkommunene har i barneverntjenesten ved iverksettelsestidspunktet.

Kap. 1.2 Forholdet til de ansatte

- a) Opprettelsen av interkommunal barneverntjeneste er å regne som en virksomhetsoverdragelse og arbeidstakernes rettigheter ved virksomhetsoverdragelsen reguleres av arbeidsmiljølovens kapittel 16.
- b) Vertskommunen blir arbeidsgiver for personalet i barneverntjenesten. De ansatte i barneverntjenesten i Samarbeidskommunene vil få sitt tilsettingsforhold overført til Vertskommunen. Ansatte som overføres til Vesterålen barnevern tilbys endret arbeidsavtale.
- c) Den tidligere arbeidsgiveren har opplysningsplikt overfor den nye arbeidsgiveren om hvilke rettigheter og plikter som overføres til ny arbeidsgiver, jfr. aml. § 16-2.
- d) Bestemmelsene som gjelder virksomhetsoverdragelse vil også komme til anvendelse dersom en Deltakerkommune trer ut av samarbeidsordningen igjen. De ansatte som omfattes skal da overføres til Deltakerkommunen som tar tilbake ansvaret for sin barneverntjeneste.
- e) Ved eventuelle prosesser i Vertskommunen der ansiennitet/tjenestetid i kommunen gjøres relevant skal de ansatte som er overført fra andre kommuner ved opprettelse av ordningen få medregnet ansiennitet/tjenestetid fra den kommunen de ble overført fra.

Kap. 1.3 Formål

- ☐ Formålet med vertskommunesamarbeidet Vesterålen barnevern er å sikre en faglig og økonomisk bærekraftig utvikling av barneverntjenesten. Et større fagmiljø har bedre betingelser for å virke forebyggende, imøtekomme ulike behov for samarbeid i kommunene, etablere et robust og attraktivt fagmiljø, muligheter for spesialisering, rekruttere kompetent arbeidskraft, utvikle tjenesten og forberede tjenesten på å møte nye lovkrav og nye arbeidsoppgaver.

Kap. 1.4 Avklaringer

- ☐ Denne avtalen regulerer saker av ikke-prinsipiell karakter. Dersom saker av prinsipiell karakter skulle oppstå, skal vertskommunen oversende saken til samarbeidskommunene for forberedelse og behandling på riktig forvaltningsnivå.
- ☐ Myndighet delegeres til administrasjonssjefen i vertskommunen i samsvar med bestemmelsene i kommunelovens regler om vertskommunesamarbeid.

Samarbeidskommunene kan i særlige tilfeller trekke den delegerte myndigheten tilbake og/eller utøve myndigheten selv. Avtalens økonomiske forpliktelser ovenfor vertskommunen vil i slike tilfeller løpe ut oppsigelsestiden.

KAP. 2. Økonomi

- a) Det skal utarbeides et felles administrasjonsbudsjett for tjenesten. Leder for Vesterålen barnevern utarbeider forslag til administrasjons- og tiltaksbudsjett for hver Deltakerkommune.
- b) Budsjettforslaget skal inneholde dekning av administrasjonskostnader. Med administrasjonsutgifter menes utgifter til KOSTRA-funksjonen 244 under barnevern, samt leder- og merkantile ressurser som ikke føres under nevnte KOSTRA-funksjon. Budsjettet skal også inneholde dekning av utgifter til tiltak etter lov om barneverntjenester.
- c) I henhold til felles administrasjonsbudsjett skjer alle utbetalinger inkl. lønn fra Vertskommunen. Kostnadene refunderes fra de respektive kommunene kvartalsvis a konto med årlig avregning for utgiftsfordeling mellom kommunene. Utbetalinger vedrørende klientrettet tiltak/administrative vedtak skjer etter anvisning fra leder for Vesterålen barnevern etter delegasjon fra Deltakerkommunene.
- d) Administrasjonsutgiftene fordeles mellom deltakerkommunene etter barnefolketall i aldersgruppa 0-17 år samt en fastandel på 10% i forhold til dagens driftsnivå på funksjon 244.
- e) Utgiftene knyttet til det enkelte barn etter lov om barneverntjenester (i og utenfor hjemmet, KOSTRA-funksjon 251 og 252) skal belastes barnets hjemkommune, jfr. barnevernloven § 8-1.

KAP. 3 Arkiv og IKT

- a) Deltakerkommunene tar i bruk et felles datasystem med en felles database. Deltakerkommunene opprettes som eget distrikt i systemet. Det forutsettes at alle Deltakerkommunene går inn i samarbeidet med samme saksbehandlersystem.
- b) Deltakerkommunene forplikter seg til å tilby IT-kompetanse til den daglige drift i Vesterålen barnevern.
- c) Det må utarbeides en databehandlingsavtale og IT-systemet må godkjennes av Datatilsynet.
- d) Det må utarbeides egne rutiner for IKT.
- e) Fysiske arkiv beholdes i deltakerkommunene fram til oppstartdato. Nytt arkiv etableres i Vertskommunen. Det er en forutsetning at dokument skannes inn i saksbehandlersystemet.

KAP. 4 Organisering av arbeidet

- a) Organisatorisk skal Vesterålen barnevern være lokalisert i hver av kommunene som er med i samarbeidet. Dette for å ivareta de brukernære tjenester, og spesielt sikre det forebyggende arbeid i den enkelte kommune.
- b) Tjenesten skal være organisert på en slik måte at det er en vakttelefon fra kl. 16.00 til kl. 08.00 som til en hver tid kan kontaktes.
- c) Hovedkontor blir bemannet og åpent 5 dager i uken. Lokalkontor blir bemannet og åpne etter behov. Dette avklares i dialog med den enkelte kommune.

d) Leder for Vesterålen barnevern har fullmakt til å organisere arbeidet slik at det blir tjenlig for tjenesten. Dette innebærer en rett til å disponere ansatte etter behovet på det enkelte område eller i den enkelte Deltakerkommune.

e) Tverrfaglig samarbeidstiltak/forum i Deltakerkommunene videreføres og utvikles, dvs. tverrfaglige møter med bl.a. politi, utekontakt, skoler, helsestasjon, BUP og PPD.

f) Hovedkontoret til Vesterålen barnevern plikter å ha oversikt over de ansatte (ukeplan) slik at tilgjengeligheten opprettholdes.

g) Lov om barneverntjenester sine intensjoner og tilgjengelighet til brukerne skal være styrende i perioden. Forslag til organisering av arbeidet skal sikre brukerne riktig hjelp til riktig tid.

h) Uavhengig av organisering skilles Deltakerkommunene ut som egne lokalkontor i distrikt i f.h. til rapportering til Fylkesmannen i Nordland og SSB / KOSTRA.

KAP. 5 Informasjon

a) Leder for Vesterålen barnevern skal utarbeide og gjennomføre egen informasjonsstrategi for tjenesten.

b) Det skal utarbeides informasjon om organisering, myndighet, tilgjengelighet, med mer til publikum, politikere og administrasjon i alle Deltakerkommuner. Det samme gjelder for kommunale samarbeidspartnere, og til andre kommuner, fylkeskommuner og Fylkesmannen i Nordland.

c) Gjennomgang av de aktuelle lovverk tilbys politikere og administrasjon i Deltakerkommunene.

d) Rådmennene i deltakerkommunene møtes to ganger pr. år for informasjonsutveksling og drøfting om det interkommunale barnevernet, i forbindelse med budsjettforslag og i forbindelse med årsregnskap/årsrapportering. Barnevernleder innkaller til disse møtene i samråd med leder for RU.

KAP. 6 Tvist om forståelse av samarbeidsavtalen

Myndighet for avgjørelser av tvister skal følge rettspraksis for lignende samarbeidstiltak/interkommunalt samarbeid, her tenkes særlig på tvisteloven.

Hvis en eller flere Deltakerkommuner skulle motta søksmål mot seg i f.t. brukere av tjenesten i perioden før etablering/etter etablering/etter eventuell uttreden/etter eventuelt opphør av Vesterålen barnevern, vil barnevernloven sine retningslinjer gjelde. Her vises det til kap. 8 i barnevernloven "Ansvar for å gi hjelp etter loven", da særlig på bosted og oppholdskommune til barnet.

KAP. 7 Rapportering

Vertskommunen sørger for rapportering til Fylkesmannen, SSB og eventuelt andre instanser for alle deltakerkommunene. Hver enkelt deltakerkommune skilles ut som egne distrikt i forhold til rapportering.

Vertskommunen utarbeider regnskapsrapporter, pr. utgangen av februar, april, august og oktober.

Ved vesentlige endringer (kr 500.000+) fra budsjetteringstidspunktet for årsbudsjett, skal deltakerkommunene gjøres oppmerksom på dette. Nytt budsjettforslag utarbeides for den aktuelle kommune.

Vertskommunen skal utarbeide forslag til budsjett innen 30. september hver år.

Barnevernleder rapporterer til administrativ ledelse i deltakerkommunene i forbindelse med budsjettarbeid og kvartalsrapporteringer.

Rapportering for øvrig skjer til nærmeste administrative leder i vertskommunen.

KAP. 8 Andre forhold

a) Samarbeidsavtalen gjelder fra (iverksettelsestidspunktet for Vesterålen barnevern) og ett budsjettår framover. Samarbeidsavtalen kan sies opp med 1 års varsel. Uttredelse kan først skje et budsjettår etter det året oppsigelsen har skjedd.

b) Det skal opprettes en referansegruppe bestående av leder for Vesterålen barnevern og en representant fra hver deltakerkommune. Representantene utnevnes av rådmannen i deltakerkommunene. Deltakeren fra Vertskommunen blir leder for referansegruppa.

c) Referansegruppa skal ha minimum 2 møter pr. år etter rapportering til Fylkesmannen i Nordland og SSB, for å få informasjon om Vesterålen barnevern og kunne bringe dette videre til Deltakerkommunene.

d) Samarbeidsavtalen evalueres i referansegruppen en gang pr. år

Saksutredning:

Gjeldende samarbeidsavtale for Vesterålen barnevern ble vedtatt av deltakerkommunene våren 2011 i tilknytning til vedtak om etablering av interkommunal barneverntjeneste.

Forslaget til ny samarbeidsavtale tar utgangspunkt i gjeldende avtale og i samarbeidsavtaler fra andre interkommunale barnevernsamarbeid og anbefalt av AU i møte den 7.10.17.

Hovedhensikten med revideringen har vært å få

- synliggjort formålet med samarbeidet (nytt kap. 1.3)
- mer utfyllende bestemmelser om delegasjon av myndighet til vertskommunen (nytt kap. 1.4 – her tatt utgangspunkt i eksempler fra andre samarbeidsavtaler)
- bedre/tydeligere bestemmelser om rapportering (nytt kap. 7)
- sikre jevnlig dialog mellom rådmennene og leder for barnevernet (kap. 5. e)

Andre endringer:

- fordele administrasjonsutgiftene ut fra en endret nøkkel slik at de nå skal fordeles mellom deltakerkommunene etter barnefolketall i aldersgruppa 0-17 år,- samt en fastandel på 10% i forhold til dagens driftsnivå på funksjon 244.
- bestemmelser som ikke lenger er aktuelle eller gjaldt etableringsfasen er tatt ut.
- hvem som skal drifte hovedsystemene for IKT avklares etter reglene om anskaffelser, og er ikke en del av avtalen (kap. 3 f i den gamle avtalen er derfor tatt ut)
- fordele administrasjonsutgiftene ut fra en endret nøkkel slik at de nå skal fordeles mellom deltakerkommunene etter barnefolketall i aldersgruppa 0-17 år,- samt en fastandel på 10% i forhold til dagens driftsnivå på funksjon 244.

Rådmannen anser det som noe uklart hva intensjonen i den gamle avtalen var, men vårt utgangspunkt er at administrasjonskostnadene skal fordeles etter antall innbyggere i alderen 0 – 17 år. Arbeidsutvalget i Regionrådet vedtok å anbefale foreliggende forslag til avtale. Samtidig vedtok AU at det i løpet av de neste to årene fortsatt skal arbeides med harmonisering av administrasjonsutgiftene slik som forutsatt i forbindelse med opprettelsen av Vesterålen barnevern i 2011. Da det er nokså vanlig å legge folketall til grunn for fordeling av administrasjonsutgifter, velger rådmannen å følge opp AU sitt vedtak med å være noe mer konkret i sin innstilling til vedtak. Dette med sikte på å klargjøre Bø kommunes holdning til spørsmålet.

Selve forslaget til revidert avtale er identisk med vedtaket fra Arbeidsutvalget i Vesterålen Regionråd.

Straume 3.1.18

Gundar Jakobsen
Rådmann

Vedlegg: Tidligere avtale

1

2011

SAMARBEIDSAVTALE VESTERÅLEN BARNEVERN

Forslag fra regionrådets arbeidsutvalg

Gammel avtale

Deltagere i denne interkommunale barnevernstjenesten er: Andøy kommune, Bø kommune, Hadsel kommune, Lødingen kommune, Sortland kommune og Øksnes kommune, sammen kalt Deltakerkommunene.

Vertskommunen er Sortland kommune, heretter kalt Vertskommunen.

Andøy kommune, Bø kommune, Hadsel kommune, Lødingen kommune og Øksnes kommune er samarbeidskommuner, heretter kalt Samarbeidskommunene.

Denne samarbeidsavtalen bygger på vedtak i Andøy kommune (dato/saksnr.), Bø kommune (dato/saksnr.), Hadsel kommune (dato/saksnr.), Lødingen kommune (dato/saksnr.), Sortland kommune (dato/saksnr.) og Øksnes kommune (dato/saksnr.).

Vertskommunesamarbeidet organiseres etter kommunelovens § 28 b (administrativt vertskommunesamarbeid).

KAP.1. Modell for samorganisering

Kap. 1.1 Organisering

- a) Barneverntjenesten i Andøy kommune, Bø kommune, Hadsel kommune, Lødingen kommune, Sortland kommune og Øksnes kommune organiseres i en interkommunal barneverntjeneste kalt Vesterålen Barnevern.
- b) Barnevernadministrasjon inkl. hovedkontoret for barneverntjenesten i Vesterålen barnevern legges til Vertskommunen. Deltakerkommunene stiller lokaler og nødvendig utstyr til rådighet for Vesterålen barnevern. Kostnadene ved lokale kontor belastes den enkelte Deltakerkommune.
- c) Postadressen er Vesterålen barnevern, postboks 117, 8401 Sortland.
- d) Besøksadresse er hovedkontoret og lokalkontorene i Deltakerkommunene.
- e) Vesterålen barnevern skal ivareta Deltakerkommunene sine plikter etter lov om barneverntjenester.
- f) Vesterålen barnevern er administrativt underlagt rådmannen i Vertskommunen, jf. kommuneloven § 28b.
- g) Vertskommunen er ansvarlig for alle administrative oppgaver i Vesterålen barnevern.
- h) Vesterålen barnevern vil ved etablering til sammen ha det antall årsverk Deltakerkommunene har i barneverntjenesten ved iverksettelsestidspunktet inklusiv de skjønnsmidler som tildeles formålet i 2011.

Kap. 1.2 Forholdet til de ansatte

- e) Utgiftene knyttet til tiltak til det enkelte barn etter lov om barneverntjenester (i og utenfor hjemmet, KOSTRA-funksjon 251 og 252) skal belastes oppholdskommunen, jf. barnevernloven § 8-1.
- f) Vertskommunen har ansvaret for regnskapet for Vesterålen barnevern
- g) Vertskommunens økonomiske rapporteringssystem gjelder for tjenesten. Disse rapporter legges frem for Deltakerkommunene.
- h) Felles oppstartskostnader belastes Deltakerkommunene etter samme fordelingsnøkkel som for administrasjonskostnadene.

KAP.3. Arkiv og IKT

- a) Deltakerkommunene tar i bruk et felles datasystem med en felles database. Deltakerkommunene opprettes som eget distrikt i systemet. Det forutsettes at alle Deltakerkommunene går inn i samarbeidet med samme saksbehandlersystem.
- b) Deltakerkommunene forplikter seg til å tilby IT-kompetanse til den daglige drift i Vesterålen barnevern.
- c) Det må utarbeides en databehandlingsavtale for perioden og IT-systemet må godkjennes av Datatilsynet.
- d) Det må utarbeides egne rutiner for IKT i perioden.
- e) Fysiske arkiv beholdes i Deltakerkommunene frem til oppstartsdato. Nytt arkiv etableres i Vertskommunen. Det er en forutsetning at dokument skannes inn i saksbehandlersystemet.
- f) Hadsel kommune skal drifte hovedsystemene for IKT.

KAP.4. Organisering av arbeidet

- a) Organisatorisk skal Vesterålen barnevern være lokalisert i hver av kommunene som er med i samarbeidet. Dette for å ivareta de brukernære tjenester, og spesielt sikre det forebyggende arbeid i den enkelte kommune.
- b) Tjenesten skal være organisert på en slik måte at det er en vakttelefon fra kl 16.00 til kl. 08.00 som til enhver tid er bemannet.
- c) Hovedkontor blir bemannet og åpent 5 dager i uken. Lokalkontor blir bemannet og åpne etter behov.
- d) Leder for Vesterålen barnevern har fullmakt til å organisere arbeidet slik at det blir tjenelig for tjenesten. Dette innebærer en rett til å disponere ansatte etter behovet på det enkelte område eller i den enkelte Deltakerkommune.

- a) Opprettelsen av interkommunal barneverntjeneste er å regne som en virksomhetsoverdragelse og arbeidstakernes rettigheter ved virksomhetsoverdragelsen reguleres av arbeidsmiljølovens kapittel 16.
- b) Vertskommunen blir arbeidsgiver for personalet i barneverntjenesten. De ansatte i barneverntjenesten i Samarbeidskommunene vil få sitt tilsettingsforhold overført til Vertskommunen. Ansatte som overføres til Vesterålen barnevern tilbys endret arbeidsavtale.
- c) Den tidligere arbeidsgiveren har opplysningsplikt overfor den nye arbeidsgiveren om hvilke rettigheter og plikter som overføres til ny arbeidsgiver, jf. aml. § 16-2.
- d) Bestemmelsene som gjelder virksomhetsoverdragelse vil også komme til anvendelse dersom en Deltakerkommune trer ut av samarbeidsordningen igjen. De ansatte som omfattes skal da overføres til Deltakerkommunen som tar tilbake ansvaret for sin barneverntjeneste.
- e) Ved eventuelle prosesser i Vertskommunen der ansiennitet/tjenestetid i kommunen gjøres relevant skal de ansatte som er overført fra andre kommuner ved opprettelse av ordningen få medregnet sin ansiennitet/tjenestetid fra den kommunen de ble overført fra.

KAP.2. Økonomi

- a) Det skal utarbeides et felles administrasjonsbudsjett for tjenesten. Leder for Vesterålen barnevern utarbeider forslag til administrasjons- og tiltaksbudsjett for hver Deltakerkommune.
- b) Budsjettforslaget med fordeling på hver Deltakerkommune inngår i Deltakerkommunenes årlige budsjettforhandling. Budsjettet skal inneholde dekning av administrasjonskostnader. Med administrasjonsutgifter menes utgifter til KOSTRA-funksjonen 244 under barnevern, samt leder- og merkantile ressurser som ikke føres under nevnte KOSTRA-funksjon. Budsjettet skal også inneholde dekning av utgifter til tiltak etter lov om barneverntjenester.
- c) I henhold til felles administrasjonsbudsjett skjer alle utbetalinger inkl. lønn fra Vertskommunen. Kostnadene refunderes fra de respektive kommunene månedvis a konto med årlig avregning for utgiftsfordeling mellom kommunene. Utbetalinger vedrørende klientrettet tiltak / administrative vedtak skjer etter anvisning fra leder for Vesterålen barnevern etter delegasjon fra Deltakerkommunene.
- d) Administrasjonsutgiftene fordeles mellom Deltakerkommunene etter barnefolketall i aldersgruppa 0-17 år samt en fastandel på 20% i forhold til dagens driftsnivå på funksjon 244. Harmonisering av administrasjonsutgiftene mellom Deltakerkommunene skal skje fra og med 2013 til 2017.

- e) Tverrfaglig samarbeidstiltak/forum i Deltakerkommunene videreføres og utvikles, dvs. tverrfaglige møter med bl.a. politi, utekontakt, skoler, helsestasjon, BUP og PPD.
- f) Ekspedisjonene / servicekontorene i Deltakerkommunene og hovedkontoret til Vesterålen barnevern plikter å ha oversikt over de ansatte (ukeplan) slik at tilgjengeligheten opprettholdes.
- g) Lov om barneverntjenester sine intensjoner og tilgjengelighet til brukerne skal være styrende i perioden. Forslag til organisering av arbeidet skal sikre brukerne riktig hjelp til riktig tid.
- h) Uavhengig av organisering skilles Deltakerkommunene ut som egne lokalkontor / distrikt i f.h. til rapportering til Fylkesmannen i Nordland og SSB / KOSTRA.

KAP.5. Informasjon

- a) Leder for Vesterålen barnevern skal utarbeide og gjennomføre egen informasjonsstrategi for tjenesten.
- b) Det skal utarbeides informasjon om organisering, myndighet, tilgjengelighet, med mer til publikum, politikere og administrasjon i alle Deltagerkommuner. Det samme gjelder for kommunale samarbeidspartnere, og til andre kommuner, fylkeskommune og Fylkesmannen i Nordland.
- c) For brukere av tjenestene i dag gis det muntlig og skriftlig informasjon.
- d) Gjennomgang av de aktuelle lovverk tilbys politikere og administrasjon i Deltakerkommunene.

KAP.6. Tvist om forståelse av samarbeidsavtalen

- a) Det vil være vanskelig å kunne forutse alle utfordringer som kan komme i perioden og i ettertid. Den foreslåtte organisering sikrer arenaer og hyppighet på kommunikasjon mellom Deltakerkommunene, noe som vil fange opp eventuelle uoverensstemmelser. Likevel er det viktig å sette fokus på følgende;
- Myndighet for avgjørelser av tvister skal følge rettspraksis for lignende samarbeidstiltak / interkommunalt samarbeid, her tenkes særlig på tvisteloven.
 - Hvis en eller flere Deltakerkommuner skulle motta søksmål mot seg i f.t. brukere av tjenesten i perioden før etablering/etter etablering/etter eventuell uttreden/etter eventuelt opphør av Vesterålen barnevern, vil barnevernloven sine retningslinjer gjelde. Her vises det til kap. 8 i barnevernloven " Ansvar for å gi hjelp etter loven", da særlig på bosted og oppholdskommune til barnet.

KAP.7. Andre forhold

- a) Samarbeidsavtalen gjelder fra *(iverksettelsestidspunktet for Vesterålen barnevern)* og ett budsjettår framover. Samarbeidsavtalen kan sies opp med 1 års varsel. Uttredelse kan først skje et budsjettår etter det året oppsigelsen har skjedd.
- b) Det skal opprettes en referansegruppe bestående av leder for Vesterålen barnevern og en representant fra hver Deltakerkommune. Representantene utnevnes av rådmannen i Deltakerkommunene. Deltakeren fra Vertskommunen blir leder for referansegruppa.
- c) Referansegruppa skal ha minimum 2 møter pr år etter rapportering til Fylkesmannen i Nordland og SSB, for å få informasjon om Vesterålen barnevern og kunne bringe dette videre til Deltakerkommunene.
- d) Samarbeidsavtalen evalueres i referansegruppen en gang pr år.
- e) Det skal avholdes et årlig møte med Deltakerkommunene, der de informeres om forhold ved drift og utvikling av Vesterålen barnevern.

PLANPROGRAM FOR KULTURMINNEPLAN FOR BØ KOMMUNE

Saksbehandler: Kine Anette Johnsen
 Arkivsaksnr.: 12/746

Arkiv: C55

Saksnr.: Utvalg
 5/18 Formannskapet

Møtedato
 01.02.2018

Innstilling:

Bø kommune vedtar fremlagt planprogram for «Kulturminneplan for Bø kommune»
 Arbeidet igangsettes under forutsetning at Riksantikvaren bevilger 100 000 kroner til planarbeidet.

Saksutredning:**Bakgrunn**

Riksantikvaren har som målsetting å styrke den kommunale kompetansen på forvaltningen av kulturminner, og har siden 2011 lagt til rette for at kommunene skal få på plass egne kulturminneplaner. Hittil har hele 300 kommuner fått støtte til å utarbeide eller fornye sin kulturminneplan. Fristen for å søke midler i 2018 var 15. januar, og Bø kommune har sendt søknad på 100 000 kroner. En forutsetning for å få midlene er vedtatt planprogram. Det betyr at vedtaket i denne saken skal sendes over til Riksantikvaren og vil inngå i deres saksbehandling av vår søknad.

I Bø kommune er utarbeidelsen av *Kulturminneplan for Bø kommune* en del av planstrategien som ble politisk behandlet i juni 2017. Her har kommunestyret vedtatt at det skal utarbeides kulturminneplan i 2018. Kulturminneplanen vil være det vi kaller en kommunedelplan, og vil følge de krav dette innebærer i henhold til plan- og bygningsloven.

I arbeidet med planprogrammet har vi hatt et første møte i arbeidsgruppen som beskrives i planprogrammet. Til stede var Kine Anette Johnsen (kultur og næring), Rune Dahl (teknisk), Odd-Håkon Bjugn (Bø bygdelag), Torgeir Thorsen (Bø kystlag), Brynjar Pettersen (Museum Nord) og Julie Sæther (Museum Nord).

Hvorfor skal vi ha en kulturminneplan?

«En kulturminneplan er kommunens oversikt over viktige kulturminner og kulturmiljøer og inneholder en plan for forvaltningen av disse. Planen gir kunnskap om fortida og avklarer hvilke kulturminner en vil ta vare på i framtida.» (Riksantikvaren.no)

Kulturminneplanen for Bø må sees i sammenheng med kommuneplanens samfunnsdel, arealplanen, og reguleringsplaner, samt øvrig planverk, vedtak eller lovverk som berører kulturminner.

Et viktig verktøy

En kulturminneplan er viktig for kommunens planarbeid og øvrige virksomhet. For areal-, plan- og byggesaksbehandlingen vil en enklere kunne ta hensyn til kulturminneverdiene. Planen vil i

fremtiden være med på å gi føringer for hvordan hensynet til kulturminner og kulturmiljøer skal ivaretas i kommuneplanens arealdel, for eksempel gjennom bruk av arealformål, bestemmelser og hensynssoner, og i kommunens øvrige virksomhet, fra plan- og byggesak, til eiendomsforvaltning, skole og undervisning, folkehelse, næring, samferdsel med mer.

En vedtatt plan vil gi forutsigbarhet for eiere, andre sektorer og myndigheter på kulturminneområdet. Den er også et verktøy for andre viktige samfunnsområder i kommunen, som folkehelse, oppvekst og utdanning, kultur og næringsutvikling og frivillig sektor.
(Riksantikaren.no)

Skoler kan bruke kulturminnene i undervisningssammenheng, og for å skape gode opplevelser. Kultur og fritid kan tilrettelegge turløyper til kulturminner og kulturmiljøer. Reiselivet kan bruke dem for å gjøre kommunen attraktiv for besøkende og turister. Kulturminnene i Bø kommune må alltid sees i en større sammenheng.

Muligheter for tilskudd

Kulturminneplanen gir grunnlag for en aktiv tilskudds- og økonomiforvaltning og eiere får større mulighet for hjelp og støtte til bruk og vedlikehold. Kulturminner som er prioritert i kommunal plan blir prioritert ved tildeling av midler fra Kulturminnefondet. Kommunen kan vedta at kulturminner som er prioritert i plan kan gi grunnlag for fritak for eiendomsskatt og bruke planen aktivt ved tildeling av landbruksmidler (som SMIL).

Kunnskap gir økt verdi

Gjennom arbeidet med kulturminneplanen vil kommunen få økt kunnskap om lokalhistorien og hvorfor de ulike kulturminnene skal tas vare på. Når innbyggerne blir kjent med egen historie og formidler denne til andre, skapes det merverdi. Vår historie i nær og fjern fortid kan knyttes vår forståelse av identitet og samfunnets røtter. Kulturminner er ofte en sentral verdi i oppbyggingen av lokal identitet, internt omdømme og stolthet. I dette perspektivet blir prosessen der vi utvikler kulturminneplanen like viktig som planen i seg selv. Prosessen gir oss en unik mulighet til å innhente og formidle kunnskap - og til å skape engasjement og medvirkning.

Næringsutvikling

Kulturminner og lokalhistorie er med på å skape spennende destinasjoner. Økt attraktivitet styrker reiseliv og andre næringer som kan utvikle gode tilbud basert på kulturarven. Dette bidrar til merkevarebygging, styrking av lokal steds karakter og attraktivitet som ramme rundt ulike aktiviteter som fritids- og kulturevenement og reiselivsattraksjoner. Økt attraktivitet knyttet til kulturminner kan styrke rekrutteringsgrunnlaget da det inngår som en av alle brikkene som bidra til at flere vurderer Bø som et godt sted å bo.

Vi har mistet mye

Gjennom århundrene og i nyere tid har samfunnet vårt mistet mange kulturminner, og vi er vel alle enige om at samfunnet ikke kan ta vare på alt. De siste tiårene ser vi imidlertid som eksempel at store deler av den opprinnelige arkitekturen som var med på å definere oss som kystsamfunn og som fiskerbønder, er borte. Vi har mistet rorbuer, fiskemottak, brygger, kaianlegg, gamle moloer, små nordlandshus, sommerfjøs, eldhus og torvsjåer. Årsakene er sammensatte - men med mer kunnskap i befolkningen, et godt planverk, økte muligheter for tilskudd og større forståelse for kulturminner som verdiskapende kan vi kanskje klare å ta vare på noen av disse verdiene og stanse den negative utviklingen.

Fremdriftsplan

Behandling etter plan- og bygningsloven innebærer at planprosessen deles inn i følgende faser:

2018

Januar: Utarbeidelse forslag til planprogram

Vedtak kommuneplanutvalget/FSK og KST medio februar 2017

Mars-april: Varsel om planoppstart og offentlig ettersyn av planprogram

Minimum seks uker høringsfrist

Mai-juni: Fastsettelse av planprogrammet i kommuneplanutvalget/FSK og KST

Aug-des.: Kartlegging/registrering/utarbeidelse av planforslag

Oktober: Rapportering status til kommuneplanutvalget/FSK

2019

Jan.-feb.: Kartlegging/registrering/utarbeidelse av planforslag

Mars Offentlig ettersyn av planforslaget. Minimum seks uker høringsfrist

2. kvartal: Bearbeiding av planforslaget basert på innspill

3. kvartal: Andre gangs behandling av planforslaget i kommuneplanutvalget/FSK

3. kvartal: Endelig behandling i kommunestyret

Økonomi

Vi har beregnet samlet ramme for prosjektet til 300 000 kroner. 100 000 kroner forutsettes som tilskudd fra Riksantikvaren. Bø kommunes andel utgjør 200 000 kroner. 100 000 kroner er eget arbeid over to år – da spesielt knytte til prosjektledelse på kultur- og næring samt teknisk etat. I tillegg regner Rådmannen med å bruke 50 000 på prosjektet i 2018, og 50 000 i 2019. Midlene for 2018 skal vi finne innenfor de vedtatte rammene for kultur- og næringsetaten. De resterende 50 000 må vi komme tilbake til når vi utarbeider budsjett for 2019. Det er helt klart noe usikkerhet knyttet til rammen, men må vi eventuelt komme tilbake til tidlig i prosessen skulle det være nødvendig.

Se for øvrig planprogrammet for mer informasjon.

Vedlegg: Planprogram Kulturminneplan for Bø kommune

Gundar Jakobsen
Rådmann

Kine Anette Johnsen
Kultur- og næringssjef

PLANPROGRAM

KULTURMINNEPLAN FOR BØ KOMMUNE



Foto: Norrønaflly AS/ Telemuseet. Steinesjøen. Ukjent årstall.

Bildet er valgt fordi det viser to kulturminne som vi ikke lengre har Bø kommune. Nothjellen og fiskehersja.

«Så tok Jens Eriksen, Skagen, til å grunne på korleis ein skulle kunne tørke sei også i makktida utan å få han skjemt. Og så fann han opp seiherja. Denne vidunderhjellen (...) Den første seiherja her i landet sette han opp på Tømmerholmen ved Skagen i 2012.» (Rolv Straume. Bø Bygdebok bind III)

Innhold

Innledning.....	3
Bakgrunn	3
Hva er en kulturminneplan?	3
Hvorfor skal vi ha en kulturminneplan?	3
Et viktig verktøy	3
Muligheter for tilskudd.....	4
Økt kunnskap.....	4
Næringsutvikling.....	4
Vi har mistet mye	4
Avgrensning.....	5
Organisering av arbeidet i kommunen.....	5
Fremdriftsplan.....	6
Finansieringsplan.....	7

Innledning

Bakgrunn

Det gjeldende nasjonale målet for kulturminneforvaltning er formulert slik:

«Mangfaldet av kulturminne og kulturmiljø skal forvaltas og takas vare på som bruksressursar, og som grunnlag for kunnskap, oppleving og verdiskaping. Eit representativt utval av kulturminne og kulturmiljø skal takast vare på i eit langsiktig perspektiv.» (Prop. 1 S 2009 – 2010)

Riksantikvaren har siden 2011 lagt til rette for at kommunene skal få på plass kulturminneplaner. De har i samarbeid med fylkene bidratt økonomisk og faglig til arbeidet- og hittil har hele 300 kommuner fått støtte til å utarbeide eller fornye sin kulturminneplan. Denne satsningen fortsetter inn i 2018 og Bø kommune har søkt om 100 000 kroner til gjennomføringen av planarbeidet.

I Bø kommune er utarbeidelse av *Kulturminneplan for Bø kommune* en del av planstrategien som ble politisk behandlet i juni 2017. Her har kommunestyret vedtatt at det skal utarbeides kulturminneplan i løpet av 2018. Kulturminneplanen vil være det vi kaller en kommunedelplan, og vil følge de krav dette innebærer i henhold til plan- og bygningsloven.

Hva er en kulturminneplan?

«En kulturminneplan er kommunens oversikt over viktige kulturminner og kulturmiljøer og inneholder en plan for forvaltningen av disse. Planen gir kunnskap om fortida og avklarer hvilke kulturminner en vil ta vare på i framtida.» (Riksantikvaren.no)

De viktigste elementene i en kulturminneplan er:

- Beskrivelse av og kart over de viktigste kulturminnene i kommunen
- Forslag til forvaltning og skjøtsel av disse kulturminnene
- Plan for hvordan hensynet til kulturminnene skal integreres i øvrig kommunal planlegging og virksomhet
- Handlingsdel med tiltak for gjennomføringen av planens målsettinger

Kulturminneplanen for Bø må sees i sammenheng med kommuneplanens samfunnsdel, arealplanen, og reguleringsplaner, samt øvrig planverk, vedtak eller lovverk som berører kulturminner.

Hvorfor skal vi ha en kulturminneplan?

Et viktig verktøy

En kulturminneplan der kommunen skaffer seg oversikt over sine kulturminner og vurderer kulturminnenes verdi, er viktig for kommunens planarbeid og øvrige virksomhet. For areal-, plan- og byggesaksbehandlingen vil en enklere kunne ta hensyn til kulturminneverdiene. En politisk vedtatt kulturminneplan vil i fremtiden være med på å gi føringer for hvordan hensynet til kulturminner og kulturmiljøer skal ivaretas i kommuneplanens arealdel, for eksempel gjennom bruk av arealformål, bestemmelser og hensynssoner, og i kommunens øvrige virksomhet, fra plan- og byggesak, til eiendomsforvaltning, skole og undervisning, næring, samferdsel med mer.

En vedtatt plan vil gi forutsigbarhet for eiere, andre sektorer og myndigheter på kulturminneområdet. Den er også et verktøy for andre viktige samfunnsområder i kommunen, som folkehelse, oppvekst og utdanning, kultur og næringsutvikling og frivillig sektor. (Riksantikaren.no)

Kultur- og skoleetatene kan bruke kulturminnene til blant annet undervisning og for å skape gode opplevelser. Kultur og fritid kan tilrettelegge turløyper til kulturminner og kulturmiljøer. Reiselivet kan bruke dem for å gjøre kommunen attraktiv for besøkende og turister. Kulturminnene i Bø kommune må alltid sees i en større sammenheng, og som en del av den helheten som gjør Bø kommune til det den er.

Muligheter for tilskudd

Kulturminneplanen gir grunnlag for en aktiv tilskudds- og økonomiforvaltning og eiere får større mulighet for hjelp og støtte til bruk og vedlikehold. Kulturminner som er prioritert i kommunal plan blir prioritert ved tildeling av midler fra Kulturminnefondet. Kommunen kan vedta at kulturminner som er prioritert i plan kan gi grunnlag for fritak for eiendomsskatt og bruke planen aktivt ved tildeling av landbruksmidler (som SMIL).

Økt kunnskap

Gjennom arbeidet med kulturminneplanen vil kommunen få økt kunnskap om lokalhistorien og hvorfor de ulike kulturminnene skal tas vare på. Når innbyggerne blir kjent med egen historie og formidler denne til andre, skapes det merverdi. Vår historie i nær og fjern fortid kan knyttes vår forståelse av identitet og samfunnets røtter. Kulturminner er ofte en sentral verdi i oppbyggingen av lokal identitet, internt omdømme og stolthet.

«Kulturminner, materielle som immaterielle, er fellesgoder og ressurser i den lokale samfunnsutviklingen både som kilde til kunnskap og opplevelser, som grunnlag for verdiskaping og styrking av lokal egenart og fellesskap.» (Riksantikvaren.no)

Næringsutvikling

Kulturminner og lokalhistorie er med på å skape spennende destinasjoner. Økt attraktivitet styrker reiseliv og andre næringer som kan utvikle gode tilbud basert på kulturarven. Dette bidrar til merkevarebygging, styrking av lokal steds karakter og attraktivitet som ramme rundt ulike aktiviteter som fritids- og kulturevenement og reiselivsattraksjoner. Økt attraktivitet knyttet til kulturminner kan styrke rekrutteringsgrunnlaget da det inngår som en av alle brikkene som bidrar til at flere vurderer Bø som et godt sted å bo.

Vi har mistet mye

Gjennom århundrene og i nyere tid har samfunnet vårt mistet mange kulturminner, og vi er vel alle enige om at samfunnet ikke kan ta vare på alt. De siste tiårene ser vi imidlertid som eksempel at store deler av den opprinnelige arkitekturen som var med på å definere oss som kystsamfunn og som fiskerbønder, er borte. Vi har mistet rorbuer, fiskemottak, brygger, kaianlegg, gamle moloer, små nordlandshus, sommerfjøs, eldhus og torvsjåer. Ofte fordi forfallet er for stort, men også fordi vi ikke har hatt gode nok verktøy, kunnskap eller midler. Der noen ser store verdier, ser andre råtne vegger og lekket tak. Årsakene er sammensatte - men med mer kunnskap i befolkningen, et godt planverk, økte muligheter for tilskudd og større forståelse for kulturminner som verdiskapende kan vi kanskje klare å ta vare på noen av disse verdiene og stanse den negative utviklingen.

Avgrensning

I kulturminneloven defineres kulturminner som spor etter menneskelig virksomhet i vårt fysiske miljø, herunder lokaliteter som det knytter seg historiske hendelser, tro og tradisjon til. Det er denne definisjonen som legges til grunn for den statlige forvaltningen av de materielle kulturminnene. I dette ligger også kulturmiljøer, dvs områder som er formet gjennom menneskelig aktivitet.

Det vil være naturlig når vi ser på videre avgrensninger i planarbeidet å legge noe vekt på de materielle kulturminnene som ikke allerede er beskyttet av kulturminneloven. De automatisk fredede kulturminnene i vår kommune er under press, men samtidig har de en sterk beskyttelse i det eksisterende lovverket. De er også til dels godt kartlagt, selv om vi ennå har områder som ikke ble tatt med i tidligere registeringsrunder. Det ligger for øvrig et stort uforløst potensiale i formidlingen av kunnskap rundt de mer unike automatisk fredede kulturminnene vi har - som for eksempel gravene på Føre.

Bø kommune er en kystkommune - og vi har en sterk kultur knyttet til havet og kysten, samt hundrevis av år bak oss som fiskerbønder. De senere tiårene har vi mistet mange bygg eller installasjoner knyttet nettopp til fiskerbondens liv. Det vil derfor i planen være naturlig å ta en spesiell titt på de små nordlandshusene, fjøsene, sommerfjøsene, eldhusene, brønnene, steingjerdene, torvsjåene, rorbuene, fiskemottakene, bryggene, kaianleggene og moloene som ennå fins. Har vi noen områder der vi kan følge bosettingene langt tilbake i tid? Har vi noen områder som er spesielt godt bevart? Er det kulturminner som er spesielt viktig for næringsutvikling? Har vi områder som vi må arbeide spesielt med i fremtiden for å sikre et godt samspill mellom næringsutvikling, bosetting og kulturminner? Dette er bare noen av de spørsmålene vi vil måtte se på i arbeide med planen. Det bør også nevnes at Bø har 9 kirkegårder, 5 i bruk og 4 som ikke er i bruk. Hvordan skal de kirkegårdene som ikke er i bruk forvaltes i fremtiden?

I 2007 ratifiserte Norge UNESCO konvensjonen om den immaterielle kulturarven. Målet med konvensjonen er å beskytte muntlige tradisjoner og uttrykk, utøvende kunst, sosiale skikker, ritualer og høytidsfester, kunnskap og praksis om naturen og universet, og kunnskap om tradisjonelt håndverk.

Selv om den immaterielle kulturarven er en viktig del av våre kulturminner er det naturlig å la vil de materielle kulturminnene stå i hovedfokus i arbeidet med kulturminneplanen. Det er her behovet er størst for et mer formalisert grunnlag for kommunens forvaltning. Bø er imidlertid i en spesiell situasjon som Norges offisielle «Eventyrkommune» og fødested til en av Nord-Norges største samlere av sagn og eventyr - Regine Normann. Vi vil derfor i planen ha et eget avsnitt som omhandler immaterielle kulturminner i Bø og som en del av planarbeidet se på muligheten for å legge til rette for også å kartlegge denne typen kulturminner. Det er og naturlig at det vil komme tiltak inn i handlingsplanen for å sikre denne typen kulturminner.

Organisering av arbeidet i kommunen

Administrativt er det satt sammen en arbeidsgruppe med representanter fra kultur- og næringsetaten, teknisk etat, Museum Nord, Bø bygdelag og Bø kystlag. Kultur - og næringsetaten koordinerer planarbeidet med kultur- og næringssjef som prosjektleder. Det kan også være aktuelt å leie inn prosjektledelse/faglig konsulent. Vi vil også å invitere inn interessegrupper, lag, foreninger, næringsaktører og enkeltpersoner med interesse og kunnskap for feltet – og ellers legge til rette for en bred dialog med befolkningen gjennom møter og foredrag.

Fremdriftsplan

I Bø er FSK kommuneplanutvalg. Behandling etter reglene i plan- og bygningsloven innebærer at planprosessen deles inn i følgende faser:

2018:

- Januar: Utarbeidelse forslag til planprogram
Vedtak kommuneplanutvalget/FSK og KST medio februar 2017
- Mars-april: Varsel om planoppstart og offentlig ettersyn av planprogram
Minimum seks uker høringsfrist
- Mai-juni: Fastsettelse av planprogrammet i kommuneplanutvalget/FSK og KST
- Aug-des.: Kartlegging/registrering/utarbeidelse av planforslag
- Oktober: Rapportering status til kommuneplanutvalget/FSK

2019:

- Jan.-feb.: Kartlegging/registrering/utarbeidelse av planforslag
- Mars: Offentlig ettersyn av planforslaget. Minimum seks uker høringsfrist
- 2. kvartal: Bearbeiding av planforslaget basert på innspill
- 3. kvartal: Andre gangs behandling av planforslaget i kommuneplanutvalget/FSK
- 3. kvartal: Endelig behandling i kommunestyret

Finansieringsplan

Budsjett	Utgifter
Administrasjon/kommunal prosjektledelse	80 000
Innleid konsulent/kjøp av tjenester	150 000
Møteutgifter	20 000
Reiseutgifter	20 000
Annonsering	20 000
Diverse	10 000
Samlet	300000
Finansiering	Inntekter
Bø kommune	200 000
Riksantikvaren/prosjektmidler	100 000
Samlet	300000

