



Utvalg: Levekårsutvalget
Møtest; Kommunestyresalen, Loppa Rådhus
Dato: 26.11.2013
Tid: 13:00

Forfall meldes til utvalgssekretær som sørger for innkalling av varamenn.
Varamenn møter kun ved spesiell innkalling.

<u>Saksnr</u>	<u>Innhold</u>	<u>Lukket</u>
PS 37/13	Orientering fra avdelingene	
PS 38/13	Referatsaker	
RS 11/13	Tilsyn – lukking av pålegg	
PS 39/13	Tilsyn Loppa kommune spesialundervisning, Endelig tilsynsrapport – lukking av pålegg	
PS 40/13	Økonomiplan 2014-2017	
PS 41/13	Budsjett 2014 Eventuelt	

Ståle Sæther
Leder /s/

Innkalling er sendt til:

<u>Navn</u>	<u>Funksjon</u>	<u>Representerer</u>
Ståle Sæther	Leder	H
Torill Martinsen	Nestleder	KP
Maria Johansen	Medlem	
Tom Arne Nilsen	Medlem	H
Ståle Johansen	Medlem	AP
Halvor Berg	Medlem	AP
Ronja Garden	Medlem	SP

PS 37/13 Orientering fra avdelingene

PS 38/13 Referatsaker

RS 11/13 Tilsyn – lukking av pålegg



FYLKESMANNEN I FINNMARK
Oppvekst- og utdanningsavdelingen

FINNMÁRKKU FYLKKAMÁNNI
Bajásšaddan- ja oahpáhusossodat

Loppa kommune

Parkv. 1/3
9550 Øksfjord



Deres ref

Deres dato
23.10.2013

Vår ref
Sak 2013/722
Ark 632.0

Vår dato
29.10.2013

Saksbehandler/direkte telefon: Tor-Sverre Hansen - 78 95 05 54

Tilsyn - lukking av pålegg

Fylkesmannen i Finnmark har ført tilsyn med Loppa kommune etter opplæringsloven kap. 5 om spesialundervisning/spesialpedagogisk hjelp. Kommunen fikk ett pålegg med fem korreksjonspunkter. Frist for lukking ble satt til 24. oktober 2013.

Loppa kommune har gitt tilbakemelding i brev av 23.10.13 der det erklæres at pålegget er rettet. Videre er det sendt inn dokumenter som bekrefter at kommunen har endret rutiner for å ivareta opplæringsloven krav etter kap. 5.

Fylkesmannen avslutter derfor tilsynet om spesialundervisning/spesialpedagogisk hjelp med dette brevet.

Med hilsen

Turid L. Karikoski
utdanningsdirektør

Tor-Sverre Hansen
underdirektør

Dette dokumentet er godkjent elektronisk og derfor uten underskrift.



Dato: 29.10.2013
Arkivref: 2013/181-0 / A24

Liv Beate Karlsen

liv.b.karsen@loppa.kommune.no

Saksnr	Utvalg	Møtedato
	Levekårsutvalget	

Tilsyn Loppa kommune - endelig tilsynsrapport lukking av pålegg.

Rådmannens forslag til vedtak:

Levekårsutvalget vedtar årshjul for spesialundervisning og spesialpedagogisk hjelp i Loppa kommune.

Vedlegg:

Årshjul for spesialundervisning og spesialpedagogisk hjelp i Loppa kommune

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Tilbakemelding fra Høgtun skole
Tilbakemelding fra helsesøster i Loppa kommune

Saksutredning:

Fylkesmannen i Finnmark var på tilsyn med Loppa kommune 16. april 2013 om spesialundervisning. Loppa kommune ble gitt pålegg om endring i forhold til opplæringsloven kap. 5 og samme lov § 13-10 andre ledd, jf. rapport.

Loppa kommune ble pålagt å etablere et forsvarlig system knyttet til spesialundervisning og spesialpedagogisk hjelp, jf opplæringsloven § 13 – 10 andre ledd og kap 5. i samme lov. Loppa kommune skulle gi en skriftlig erklæring på at lovbruddene er rettet, og dokumentere at det er utarbeidet tiltak i henhold til pålegget. Frist for dette var 1. oktober. Loppa kommune har i epost bedt om utsettelse til 24. oktober, og fått dette hos Fylkesmannen.

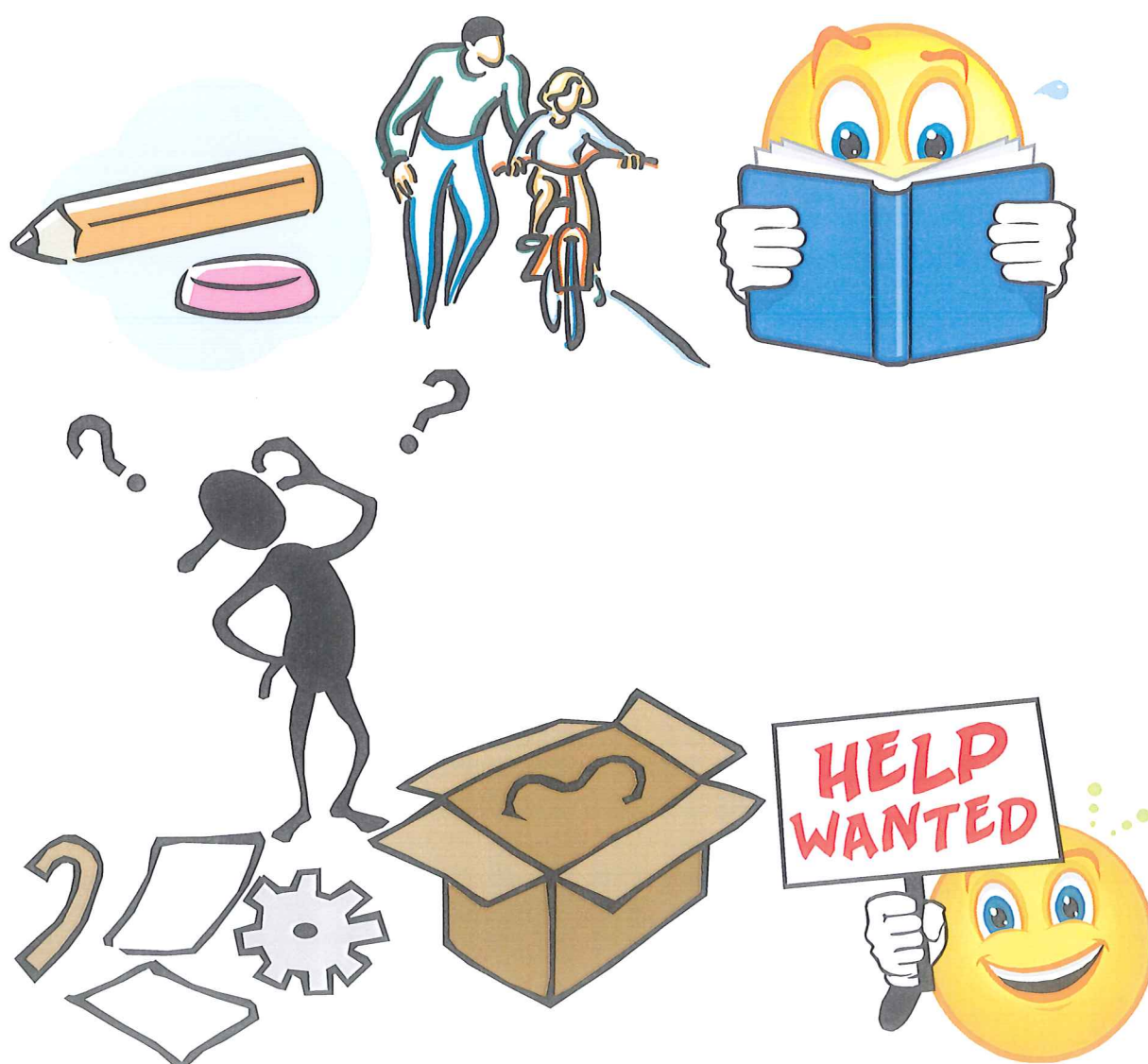
Oppvekst- og kultur i Loppa har laget forslag på årshjul for spesialundervisning og spesialpedagogisk hjelp. Dette er sendt til Fylkesmannen i Finnmark innen frist der det presiseres at politisk vedtak ettersendes. Årshjulet er sendt ut på høring til skoler, barnehager og helsesøster i Loppa. I skrivende stund er det bare kommet tilbakemelding fra Høgtun og helsesøster.

Loppa kommune har med årshjul for spesialundervisning og spesialpedagogisk hjelp i Loppa kommune et forsvarlig system, jf opplæringsloven § 13 – 10.

Loppa kommune anser lovbruddene for rettet med denne dokumentasjonen, og dokumenterer at det er utarbeidet tiltak i henhold til pålegget.

Rådmannens vurdering:

ÅRSHJUL FOR SPESIALUNDERVISNING OG SPESIALPEDAGOGISK HJELP I LOPPA KOMMUNE



Årshjul for spesialundervisning og spesialpedagogisk hjelp i Loppa kommune

Tidspunkt	Hva skal gjøres?	Ansvar
August/september	Arbeid med IOP for skole/barnehageåret fortsetter. IOP skal bygge på enkeltvedtak Viktig at halvårsrapport for våren leses før spesialundervisning starter opp. Samarbeidsmøte lærere/foresatte. Tilpasset opplæring og tilfredsstillende utbytte av opplæring må drøftes.	Rektor Kontaktlærer/faglærer/spulærer. Styrer/pedagogisk leder
September	Systemmøte med PPT Spesialpedagogisk hjelp til barn under skolepliktig alder. Tilbud om gratis foreldrerådgiving.	PPT/rektor/styrer/helsesøster
Innen 1. oktober	IOP skal være ferdig utarbeidet Kopi sendes foresatte og PPT.	Kontaktlærer/pedleder Rektor/styrer
Februar	For elever , hvor tilpasset opplæring ikke vil være tilstrekkelig, tar kontakt-/faglærer en samtale med foreldre/foresatte om henvisning, eller søknad om spesialundervisning til PPT.	Kontakt- /faglærer/foreldre/pedleder/ helsesøster
Innen 20. februar	Søknad om spesialundervisning skrives på eget skjema av foreldrene, og sendes via skolen til avd. oppvekst og kultur, som sender søknadene til PPT i Alta.	Kontakt- /faglærer/foreldre/oppvekst- og kultur kontoret/pedleder/ helsesøster
April	Skriftlig sakkyndig vurdering foreligger fra PPT	PPT i Alta
April/Mai	Oppvekst- og kultur fatter enkeltvedtak om tildeling av spesialundervisning til den enkelte søknad, på bakgrunn av tilrådning fra PPT. Enkeltvedtak sendes foreldre med kopi til skolen/barnehagen.	Oppvekst- og kulturetaten
April/Mai	Systemmøte med PPT	PPT/rektor/styrer/helsesøster
Mai	Arbeid med IOP for neste skoleår/barnehageår igangsettes. IOP skal bygge på enkeltvedtak.	Rektor Kontaktlærer/faglærer/spulærer. Styrer/pedagogisk leder.
Mai/Juni	Rapport på gitt spesialundervisning/spesialpedagogisk hjelp. Denne sendes til foreldre, Oppvekst- og kultur og PPT.	Kontaktlærer/faglærer/spulærer/ pedleder.

HVORDAN HENVISE TIL PPT

GANGEN I SØKNAD OM SPESIALPEDAGOGISK RESSURS

- Eleven/barnet må være henvist til PPT.
- Behovet for spesialundervisning skal være drøftet med PPT.
- Det skal følge med en pedagogisk rapport som sier noe om hva som er gjort i forhold til tilpasninger og hvordan dette har fungert for barnet. Det skal og følge med en foreløpig IOP.
- Bruk vedlagte henvisningsskjema (PPT Alta kommune).
- Skolen/barnehagen/helsesøster må være konkrete i sine beskrivelser/utkryssing i skjema. I skjema stilles krav om at en del kartlegginger skal være gjort på forhånd av virksomheten selv. Dette fremkommer av skjema. Alle felt skal fylles ut.
- Ufullstendige henvisninger uten nødvendige vedlegg/informasjon sendes tilbake.
- Før henvisning skal eleven/barnet alltid drøftes i systemmøte eller med kontaktperson PPT.

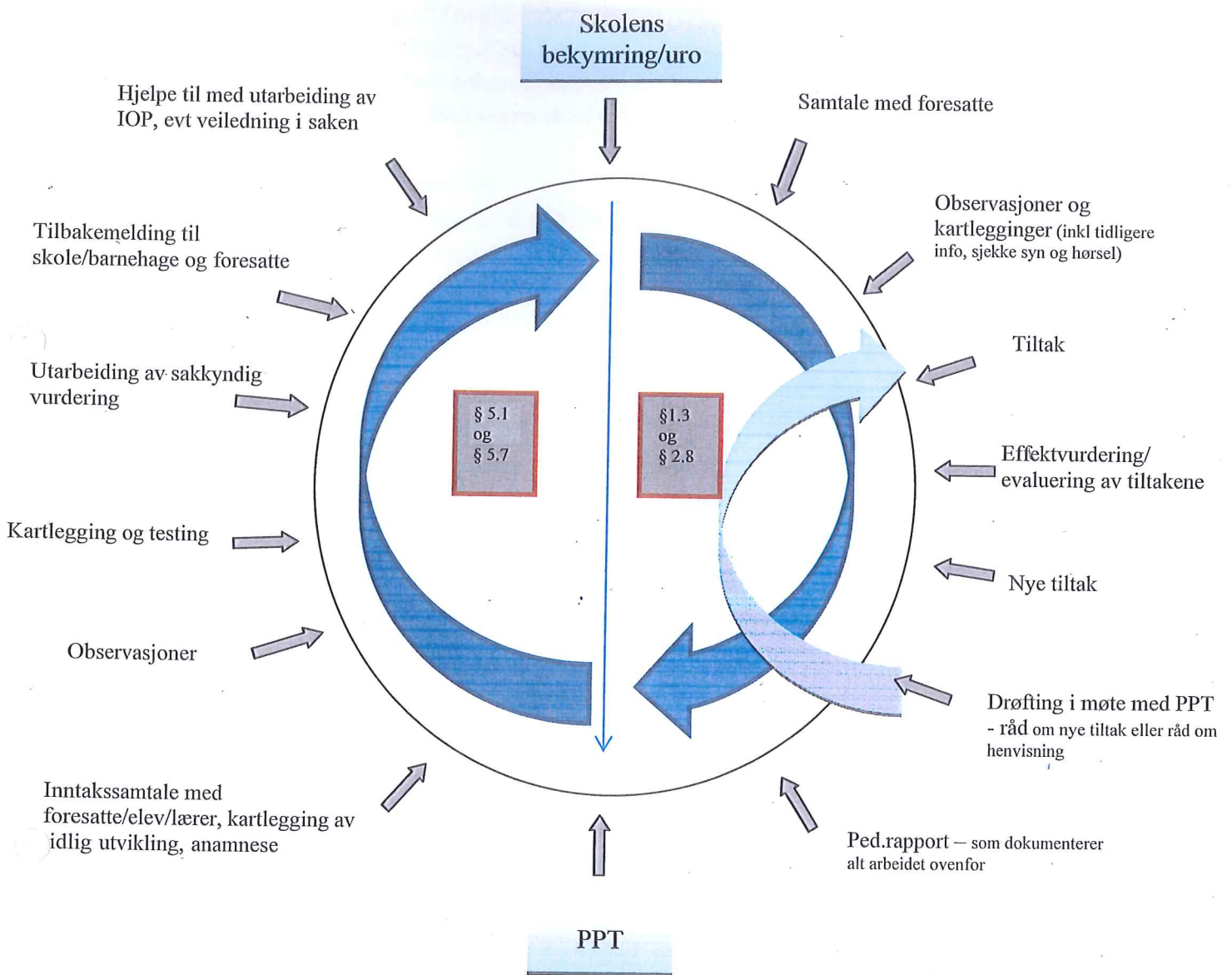
Søknad om spesialundervisning/spesialpedagogisk hjelp kan gjøres gjennom hele året.

RUTINEBESKRIVELSE I FORHOLD TIL HANDLINGSHJULET:

Når skolen/barnehagen/helsesøster føler bekymring/uro rundt et barn/elev:

1. Kontaktlærer/pedleder/helsesøster har samtale med barnets foresatte om bekymring/uro, oppfordre foresatte til testing av elevens syn og hørsel. Kontaktlærer/pedleder informerer rektor/styrer.
2. Faglærere/personalet /helsesøster kartlegger og observerer barnet/eleven faglig og eventuelt sosialt.
3. Ut fra resultat av kartlegging skal kontaktlærer/pedleder/helsesøster sørge for igangsetting av tiltak i tidsbegrenset periode.
4. Tiltak evalueres.
5. Hvis en fremdeles er bekymret: kontaktlærer/pedleder/helsesøster skal ha møte med PPT og rektor/styrer og diskutere eventuelle nye tiltak eller henvisning til PPT.
6. Ved henvisning: Se: - Hvordan henvise til PPT?
7. PPT overtar og gjennomfører samtaler, utredninger, observasjoner, kartlegginger, evt henviser barnet/eleven videre.

Handlingshjulet



HANDLINGSHJULET

Når pedagogisk personale/helsesøster er bekymret for et barn, skal det drøftes med styrer eller rektor og/eller spesialpedagogisk-koordinatorer internt ved virksomheten. Dette møtet skal resultere i avtaler om den videre saksgangen. Pedagogisk personale /helsesøster som melder en aktuell bekymring skal legge fram en beskrivelse av bekymringen og hvilke tiltak som er prøvd. Drøftingen skal føre til at det iverksettes tiltak for å understøtte barnets utvikling. Det er ønskelig at foreldrene er deltagere og tas med på råd i denne prosessen. Effekten av tiltakene må evalueres og justeres underveis. Dersom en ikke ser forventet fremgang, bør saken drøftes med kontaktperson i PP-tjenesten. Det understrekes at alle saker skal være drøftet med PP-tjenesten før en henvisning.

Drøftingssamtale før henvisning

Hensikten med denne samtalen er å drøfte barnets fungering (utviklingsnivå og behov), læringssituasjon og tilrettelegging. Deltakere i samtalen er de som arbeider direkte med barnet. Rektor/styrer/helsesøster eller spesialpedagogisk-koordinator bør delta i samtalen, særlig for å hjelpe pedagogisk personale/helsesøster i oppfølging av arbeidet. I denne samtalen kan en ta stilling til grunnlaget for henvisning til PP-tjenesten. Det kan være nødvendig med gjentatte drøftinger/samtaler mellom PPT og virksomhetene.

I drøftingssamtale - skole vil PP-tjenesten bl.a spørre om følgende:

- Beskrivelse av utfordringen.
- Elevens nivå i ulike fag
- Når mestrer eleven?
- Når mestrer eleven ikke?
- Sosial fungering sammen med jevnaldrene
- Relasjon til lærer(e)
- Trivsel (også slik eleven vil beskrive dette.)
- Organisering av undervisningen (slik som antall elever, klassedeling, grupper, voksne ressurs m.m.)
- Kartlegging som er gjennomført og hva denne har vist (tolkning og tiltak)
- Tiltak som er prøvd ut i fht eleven og hvordan dette har fungert
- Tiltak som er prøvd ut i fht læringsmiljøet og hvordan dette har fungert
- Det er viktig at pedagogisk personale møter forberedt til førhenvisningssamtalene.

I drøftingssamtale – barnehage/helsesøster vil PP-tjenesten bl.a spørre om følgende:

- Beskrivelse av utfordringen.
- Barnets nivå på de ulike utviklingsområdene
- Når mestrer barnet?
- Når mestrer barnet ikke?

- Sosial fungering sammen med andre barn
- Relasjon til voksne
- Trivsel (også slik barnet vil beskrive dette.)
- Organisering av barnehagedagen (slik som antall barn på avdelingen, gruppedeling, voksenressurs m.m)
- Kartlegging som er gjennomført og hva denne har vist (tokning og tiltak).
- Tiltak som er prøvd ut i forhold til barnet og hvordan dette har fungert
- Tiltak som er prøvd ut i forhold til læringsmiljøet og hvordan dette har fungert
- Det er viktig at pedagogisk personale/helsesøster møter forberedt til førhenvisningssamtalene.

Barnehagen/helsesøster/skolen må i samtalen ha med seg resultatene av arbeidet som er nevnt ovenfor. Det må også legges fram dokumentasjon og rapportering av effekten i forhold til utprøving av alternativ opplæring og tiltak (pedagogisk dokumentasjon).

Rektor/styrer/helsesøster har ansvar for å ta kontakt med PP-tjenestens kontaktperson for å be om en førhenvisningssamtale. Hver høst (september) sendes det ut oversikt over hvem i PP-tjenesten som er kontaktperson ved den enkelte virksomhet.

Konklusjoner etter drøftingssamtale kan bli:

- Barnehagen/skolen/helsesøster kartlegger barnet videre, og drøfter resultat i oppfølgingsmøte sammen med PP-tjenestens kontaktperson.
- Barnehage/skole/helsesøster setter inn nye tiltak rundt eleven, eventuelt jobber videre med tiltakene som allerede er satt inn.
- Barnehage/skole/helsesøster setter inn tiltak på systemnivå.
- Saken henvises til annen instans enn PP-tjenesten (helsestasjon, fysioterapi, sosialtjenesten, barnevernet, Barne- og ungdomspsykiatrisk poliklinikk.)
- Saken henvises PPT. Før det konkluderes med at henvisning til PP-tjenesten er nødvendig, må foreldre/foresatte være tatt med på råd. Det benyttes et eget skjema ved henvisning. Foresatte skal skrive under på henvisningen. Med henvisningen ber man nå om en sakkyndig utredning i forhold til § 5 i Opplæringsloven; bl.a i forhold til retten til spesialundervisning (§ 5.1) og retten til spesialpedagogisk hjelp for barn under opplæringspliktig alder (§ 5.7)

Gjennom drøftingssamtalen kommer en ofte fram til andre tiltak i barnehagen/hjemmet eller skolen. Dette kan bety at saker som tidligere ville blitt henvist PP-tjenesten, i mange tilfeller kan løses innenfor barnehagen/hjemmet eller skolens eget system. En viktig målsetting med systemrettet arbeid er å bidra til at systemer med god kompetanse, virker forebyggende på vanskeutvikling hos barn og unge og bidrar til at vansker gripes tak i på et tidlig tidspunkt.

Årshjul for spesialundervisning og spesialpedagogisk hjelp i Loppa kommune evalueres hvert tredje år.

Vedlegg:

Henvisningsskjema for person

Henvisningsskjema for system

HENVISNING til Barn og Ungetjenesten i Alta - PPT

Opplysning om henviser			
Henvisende instans:			
Henviser:			Telefon:
Henvisningen gjelder			
Navn:	Født:	Kjønn: Jente <input type="checkbox"/>	Gutt <input type="checkbox"/>
Adresse:		Telefon:	
Språk:			
<input type="checkbox"/> Norsk	<input type="checkbox"/> Minoritetsspråklig	Angi hvilket språk:	
Behov for tolk?			
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei		

Barnehage/skole	
Barnehage/skole:	Klassetrinn:
Kontaktperson:	Telefon:
Kontaktpersonens e-postadresse:	

Foresatt - mor			
Navn:	Adresse:	Relasjon (sett kryss): Biologisk mor <input type="checkbox"/>	Telefon:
E-postadresse: SS		Annet: <input type="checkbox"/>	
Foresatt - far			
Navn:	Adresse:	Relasjon (sett kryss): Biologisk far <input type="checkbox"/>	Telefon:
E-postadresse:		Annet: <input type="checkbox"/>	
Angi hvem personen bor sammen med:			
Andre omsorgspersoner			
Navn:	Adresse:	Angi Relasjon:	Telefon:
E-postadresse:			
Søsken			
Antall søsken:	Personens plassering i søskenflokk (sett kryss): <input type="checkbox"/> Eldst <input type="checkbox"/> Mellomst <input type="checkbox"/> Yngst <input type="checkbox"/> Annet:		

Henvisningsgrunn. Nummerer og sett viktigste årsak som nr.1		
Språkvansker: <input type="checkbox"/> Kommunikasjon <input type="checkbox"/> Stammering/taleflyt <input type="checkbox"/> Uttale <input type="checkbox"/> Ordforråd	Fagvansker: <input type="checkbox"/> Lese <input type="checkbox"/> Skrive <input type="checkbox"/> Matematikk <input type="checkbox"/> Generelle fagvansker	Annet: <input type="checkbox"/> Utsatt/fremskutt skolestart <input type="checkbox"/> Andre vansker (læringsmiljø)
Sosiale/emosjonelle vansker: <input type="checkbox"/> Atferd-/samhandlingsvansker <input type="checkbox"/> Konsentrasjons- og oppmerksomhetsvansker <input type="checkbox"/> Engstelse/tilbaketrukkethet		
<input type="checkbox"/> Manglende motivasjon <input type="checkbox"/> Plaging/mobbing <input type="checkbox"/> Uro		
Andre opplysninger om personen (sett kryss)		
<input type="checkbox"/> Sensoriske vansker	<input type="checkbox"/> Syn <input type="checkbox"/> Hørsel	Undersøkt når/av hvem: Undersøkt når/av hvem:
<input type="checkbox"/> Motoriske vansker	<input type="checkbox"/> Finmotorikk <input type="checkbox"/> Grovmotorikk <input type="checkbox"/> Fysisk funksjonshemming	Undersøkt når/av hvem: Undersøkt når/av hvem: Undersøkt når/av hvem:
Annet: Beskriv problematikken mer konkret, læringsmiljø, gruppestørrelse, voksentetthet m.m.		
Dersom personen er diagnostisert av andre instanser		
Diagnose: Diagnostisert når og av hvem:		

Foresattes kommentarer		
Gjennomførte tiltak		
Er personen henvist til andre instanser (eks. helsesøster, barnehab., fysioterapeut, BUP etc)		
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nei	<input type="checkbox"/> Vet ikke
Hvis ja, hvilke?		
Det er et krav om at problematikken er drøftet med PPT <u>før</u> henvisning fra barnehage/skole. Når og hvilken fagperson i PPT?		
Beskriv hvilke tilrettelegger som er iverksatt for å hjelpe personen (individ- og systemnivå) - og effekten av dette		
Spesifisering av oppdrag		
Hva ønskes det hjelp til av PPT (sett kryss)?		
<input type="checkbox"/> Vurdering av behov for spesialpedagogisk hjelp/-undervisning	<input type="checkbox"/> Utredning	
<input type="checkbox"/> Arbeid med språk-/talevansker	<input type="checkbox"/> Videre henvisning	
<input type="checkbox"/> Veiledning/rådgiving		
<input type="checkbox"/> Annet, spesifiser ønsket bistand:		
Vedlegg		
<input type="checkbox"/> Pedagogisk rapport skal alltid vedlegges		
Språkvansker:	Fagvansker:	Sosiale/emosjonelle vansker:
<input type="checkbox"/> TRAS	<input type="checkbox"/> Alle teller	<input type="checkbox"/> ADDES
<input type="checkbox"/> Språk 4	<input type="checkbox"/> M-prøver	<input type="checkbox"/> Alle med
<input type="checkbox"/> Språk 6-16	<input type="checkbox"/> Carlsten lese/skriveprøve	Annet, spesifiser:
Annet, spesifiser:	<input type="checkbox"/> LOGOS	
	<input type="checkbox"/> Lesekartlegging, læringscenteret	
	<input type="checkbox"/> Nasjonale prøver	
	Annet, spesifiser:	

Samtykke til henvisning og opplysninger som her er gitt	
Sted og dato:	
Foresattes underskrift:	Foresattes underskrift:
Personens underskrift v/fylte 15 år:	
Er personen fylt 15 år har hun/han ut fra Barnelovens §31 rett til å forbeholde seg fra å gi samtykke til sakkyndig vurdering og spesialundervisning.	
Foresatte og personen selv må gjerne legge ved skriv med tilleggsinformasjon dersom det er ønskelig.	
Ønsker foresatte å gi samtykke til at PPT kan samarbeide og utveksle informasjon med andre instanser? Sett kryss:	
<input type="checkbox"/> Barnehage/skole	<input type="checkbox"/> BUP
<input type="checkbox"/> Barn- og ungetjenesten - helsesøster	<input type="checkbox"/> Fastlege
<input type="checkbox"/> Barn- og ungetjenesten - barneverntjenesten	<input type="checkbox"/> Statped
<input type="checkbox"/> Barn- og ungetjenesten - habiliteringstjenesten	<input type="checkbox"/> Barnehabilitering
<input type="checkbox"/> Fysioterapitjenesten	
Andre, spesifiser:	
Foresatte kan endre eller trekke tilbake samtykket dersom det er ønskelig.	
Undertegning henvisende instans	
Sted og dato:	
Ped.leder/kontaktlærer:	Styrer/rektor:

Ufullstendige henvisninger vil bli returnert.

HENVISNING til Barn og Ungetjenesten i Alta - PPT

Opplysning om henviser	
Henvisende instans:	
Henviser:	Telefon:
Henviing av systemarbeid/organisasjon/gruppe	
Trinn/gruppe:	Ped.leder/kontaktlærer:
Barnehage/skole:	Styrer/rektor:
Beskriv utfordringene dere trenger bistand til:	
Beskriv hvilke tiltak som er satt i verk og effekten av disse:	
Beskrivelse av hvilken bistand som er ønsket fra PPT:	
Undertegning henvisende instans	
Sted og dato:	
Ped.leder/kontaktlærer:	Styrer/rektor:

Ufullstendige henvisning vil bli returnert.



LOPPA KOMMUNE

Oppvekst- og kulturavdelingen

Saksframlegg

Dato: 18.11.2013
Arkivref: 2013/807-0 /

Liv Beate Karlsen

liv.b.karsen@loppa.kommune.no

Saksnr	Utvalg	Møtedato
	Arbeidsmiljøutvalget	
	Eldreråd	
	Levekårsutvalget	
	Administrasjonsutvalget	
	Hovedutvalg for teknisk, plan og næring	
	Formannskap	
	Kommunestyre	

Økonomiplan 2014 - 2017

Rådmannens forslag til vedtak:

Kommunestyret vedtar rådmannens fremlagte forslag til økonomiplan 2014 – 2017.

Vedlegg:

Økonomiplan 2014 – 2017.

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Statsbudsjettet for 2014

Saksutredning:

Det vises til fremlagte økonomiplan 2014 – 2017 med tilhørende kommentarer. Økonomiplanen har innarbeidet alle kjente forutsetninger for Loppa kommunes økonomi i perioden. Disse er beskrevet i dokumentet.

Rådmannens vurdering:

Rådmannen anbefaler at det fremlagte budsjettforslaget for 2014 vedtas.



LOPPA KOMMUNE

Økonomiavdelingen

Saksframlegg

Dato: 18.11.2013
Arkivref: 2013/508-0 / 150

Camilla Hansen

camilla.hansen@loppa.kommune.no

Saksnr	Utvalg	Møtedato
	Arbeidsmiljøutvalget	
	Eldreråd	
	Levekårsutvalget	
	Administrasjonsutvalget	
	Hovedutvalg for teknisk, plan og næring	
	Formannskap	
	Kommunestyre	

Budsjett 2014

Rådmannens forslag til vedtak:

1. Det fremlagte budsjettforslaget for 2014 vedtas slik det foreligger.
2. Ved forskuddsutskrivning av skatt for inntektsåret 2014 benyttes maksimale satser, jfr. Stortingets endelige vedtak for Statsbudsjettet 2014
3. Rådmannens forslag til budsjett 2014 vedtas med følgende rammer:

Etater	Budsj.2013	Budsj.2014	Endring
Sentraladministrasjon	17 810 000	18 856 000	1 046 000
Oppvekst og kulturetaten	23 153 000	23 053 000	(100 000)
Helse og omsorg	40 009 000	40 463 000	454 000
Driftsavdelingen	10 598 000	10 800 000	202 000
Sum Etater	91 570 000	93 172 000	1 602 000

4. For eiendomsskatteåret 2014 skal det skrives ut eiendomsskatt på verk og bruk og annen næringseiendom i hele kommunen, jf. Eieendomsskattelova (esktl.) § 3 bokstav d
5. Den alminnelige eiendomsskattesatsen for skatteåret 2014 er 2 promille
6. Eiendomsskatten blir skrevet ut i to terminer, jf. Eieendomsskattelovens § 25
7. Eiendomsskattevedtekter vedtatt i Loppa kommunestyre den 15.06.2012 skal benyttes ved taksering og utskriving av eiendomsskatt for eiendomsskatteåret 2014, jf. Esktl § 10.

Vedlegg:

Rådmannens forslag til budsjett for 2014 med tilhørende kommentarer

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Detaljbudsjett (kan fås ved henvendelse til Økonomiavdelingen)
Statsbudsjettet for 2014

Saksutredning:

Det vises til fremlagte budsjettforslag med tilhørende kommentarer.

Rådmannens vurdering:

Rådmannen anbefaler at det fremlagte budsjettforslaget for 2014 vedtas.