

Midtre Gauldal Kommune

Forprosjekt - Offisielle veiadresser

2014-11-03 Oppdragsnr.: 5146006





Rev.	Dato: 18.12.2014	Beskrivelse Offisielle veiadresser Midtre Gauldal Kommune	Utarbeidet Atle Lillebakken	Fagkontroll Tor Gundersen	Godkjent Per Simensen

Dette dokumentet er utarbeidet av Norconsult AS som del av det oppdraget som dokumentet omhandler. Opphavsretten tilhører Norconsult. Dokumentet må bare benyttes til det formål som oppdragsavtalen beskriver, og må ikke kopieres eller gjøres tilgjengelig på annen måte eller i større utstrekning enn formålet tilsier.

Innhold

Formål og krav til et godt adressesystem for Midtre Gauldal Kommune	Side 4
Formål	Side 4
Krav	Side 4
Generelt	Side 4
Oversikt over veisystem	Side 5
Prinsipper og hovedføringer	Side 6
Adressesystemet	Side 6
Adresseringsområdet	Side 6
Adresseparseller	Side 7-9
Adressekode	Side 9
Adressenavn/Stedsnavn	Side 9
Adressenummer	Side 10-11
Bruksenhetsnummer	Side 11
Stedfesting	Side 11
Matrikkeladresser	Side 12
Skilting	Side 12
Adresseringsoppsett	Side 13
Lokal Forskrift	Side 13
Endring av adresse	Side 13
Uttalerett og klage	Side 13
Melding	Side 13
Organisering og saksbehandling	Side 14
Bygging av adressesystem	Side 15-16
Kostnadsvurdering	Side 17
Planer	Side 18
Avslutning – Praktisk gjennomføring	Side 19
Forslag til Lokal Forskrift	Side 20-23
Eksempel på adressetildelingsbrev og saksframlegg	Side 24-27

Formål og krav til et godt adressesystem for Midtre Gauldal Kommune (MGK)

Ref. Adresseveileder pkt. 1

Formålet med denne rapporten er å lage et tilpasset arbeidsdokument for gjennomføring tildeling av 4.282 veiadresser i Midtre Gauldal Kommune (tall pr. 09.10.2014).

Arbeidsdokumentet vil i tillegg til å beskrive gjennomføring omhandle:

- Erfaring fra andre kommuner som har gjennomført adressetildeling.
- Anbefalte økonomiske rammer for gjennomføring i MGK.

Krav i tildeling av offisielle veiadresser bygger i all hovedsak på:

- [Adresseveilederen fra Kartverket](#)
En detaljert beskrivelse av tildeling og forvaltning av adresser som benyttes sammen med og som et supplement til lovtekst og forskrift med merknader.
Informasjon utarbeidet i dette forprosjektet/arbeidsdokumentet vil derfor henvise til Adresseveilederen for spesifisering.
- [Håndbok i adressering](#)
Supplement til adresseveilederen og gir spesielt gode råd og veiledning tidlig i prosjektet.
- [Matrikkelloven med tilhørende rettskilder](#)
[Lover og forskrifter](#)
[Forarbeider og uttalelser](#)
[Rettspraksis](#)
[Andre myndigheters praksis](#)
[Øvrig praksis](#)
[Rettsoppfatninger](#)
[Reelle hensyn](#)
[Stadnamnlova](#)
[Arkivlova](#)

Generelt

Adressesystemet skal være logisk og lettfattelig.

MGK har allerede tildelt veiadresser i sentrale områder av kommunen, disse fraviker fra adresseveilederens anbefalinger. Anbefalt løsning for resten av kommunene omhandles i rapporten.

Veiadresser skal tildeles i hele kommunen, også i områder uten veiforbindelser (områdeadr.)

Alle adresser skal synliggjøres gjennom skilting.

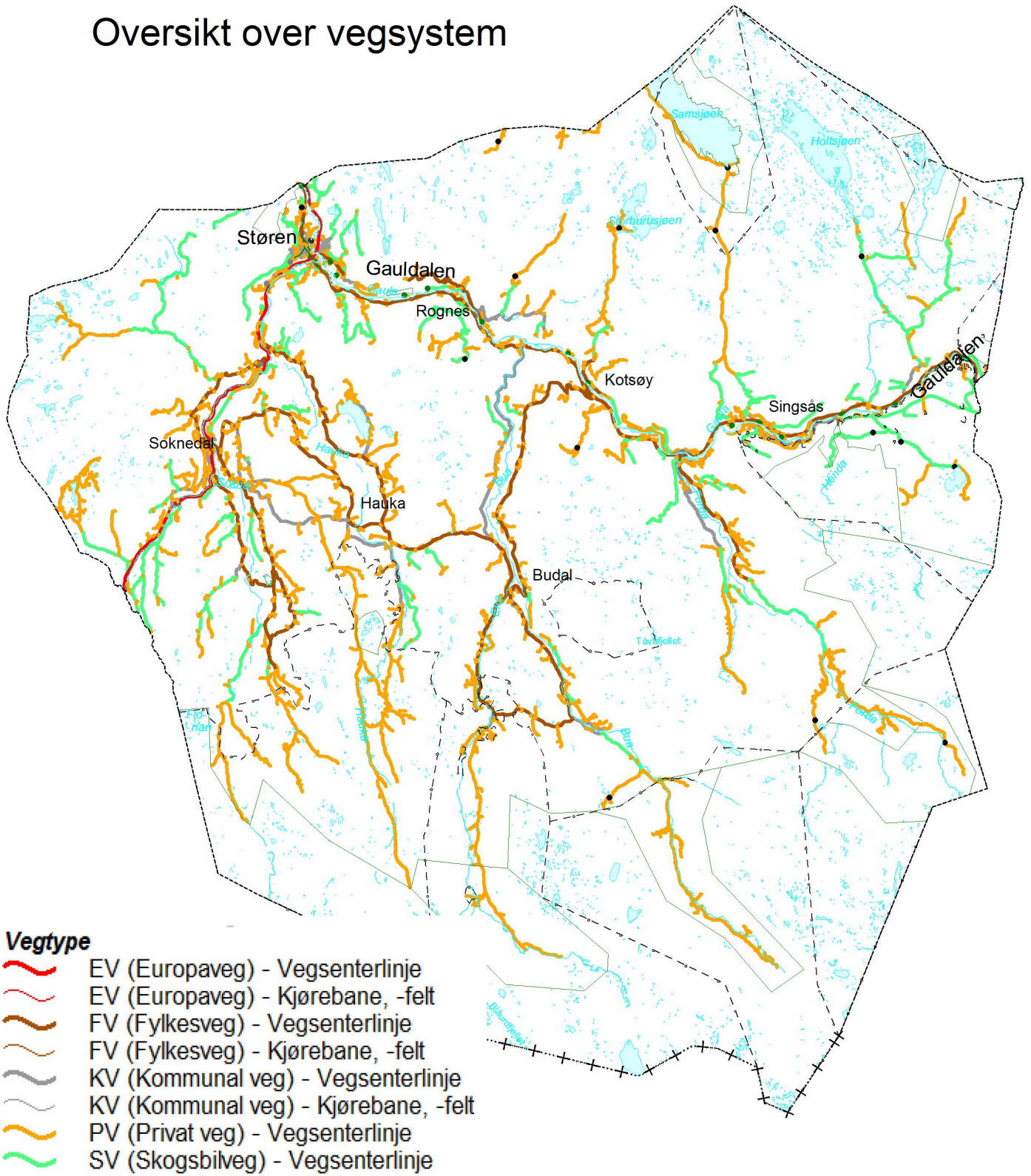
Retningslinjer utarbeidet i denne rapporten viser fordeling av ansvar og oppgaver i adresseringsarbeidet.

Adresseregisteret føres og vedlikeholdes i matrikkelen av kommunen.

INFORMASJON er avgjørende allerede tidlig i prosessen og informasjonsplan som både omhandler innføring og senere vedlikehold av veiadresser skal lages –se også pkt. 6 i Organisering og saksbeh.

Adressesystemet skal være offentlig og offisielt.

Oversikt over vegsystem



Prinsipper og hovedføringer

FOR DEFINISJONER OG FAGTERMER, SE ADRESSEVEILEDERENS PKT. 18 (SIDE 74-77)

Adressesystemet (ref. Adresseveileder pkt. 2)

Adressesystemet med offisielle adresser er bygd opp i tre nivåer:

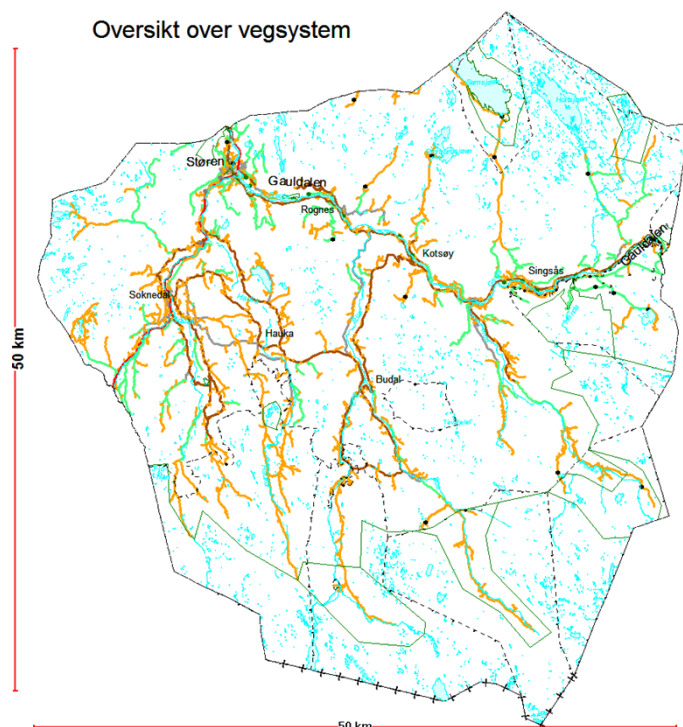
1. Veier
Angir: Vei, veistrekning, gater, plasser og områder.
2. Husnummer
Angir: Eiendom, bygning, bolig. (se knytning mot geografiske koordinater i adresseveileder).
3. Bolignummer
Angir: Enhet i bygning eks. etasjebetegnelse og nummer innen etasjen.
Benyttes kun når det til én veiadresse er knyttet flere bruksenheter i et bygg.

Adresseringsområdet (ref. Adresseveileder pkt. 3)

Adresseringsområdet for MGK er hele kommunen.

Dvs. adressenavn og nummerering kan i utgangspunktet velges fritt.

Det bør imidlertid ikke velges like veinavn som i tilstøtende kommuner. Ved en eventuell kommunesammenslåing vil prinsippet «best i tid, best i rett» gjelde, og sist registrerte veinavn måtte endres. Det bør samarbeides om veier over kommunegrenser for å unngå like adresser/adressenummer.



Adresseparseller (ref. Adresseveileder pkt. 4)

Inndeling i adresseparseller utgjør hovedmønsteret i adresseringsområdet.

Merk at en her må vurdere adressenummereringen ved tildeling av adresseparseller.

Adresseparsellene angir hvilke områder og veistrekninger som skal ha navn.

Lange vei-parseller kan på sikt føre til utfordringer for endring av veier og innpassing av husnummer. Der det er mulig anbefales det at parseller med 4-sifrede husnummer unngås.

Korte vei-parseller gir mange skilt, men kan gjøre det kronglete og vanskelig å finne fram.

Egen parsell på sideveier må vurderes ut fra lengde hovedvei, lengde sidevei, antall husnummer, videreutvikling av området m.m.

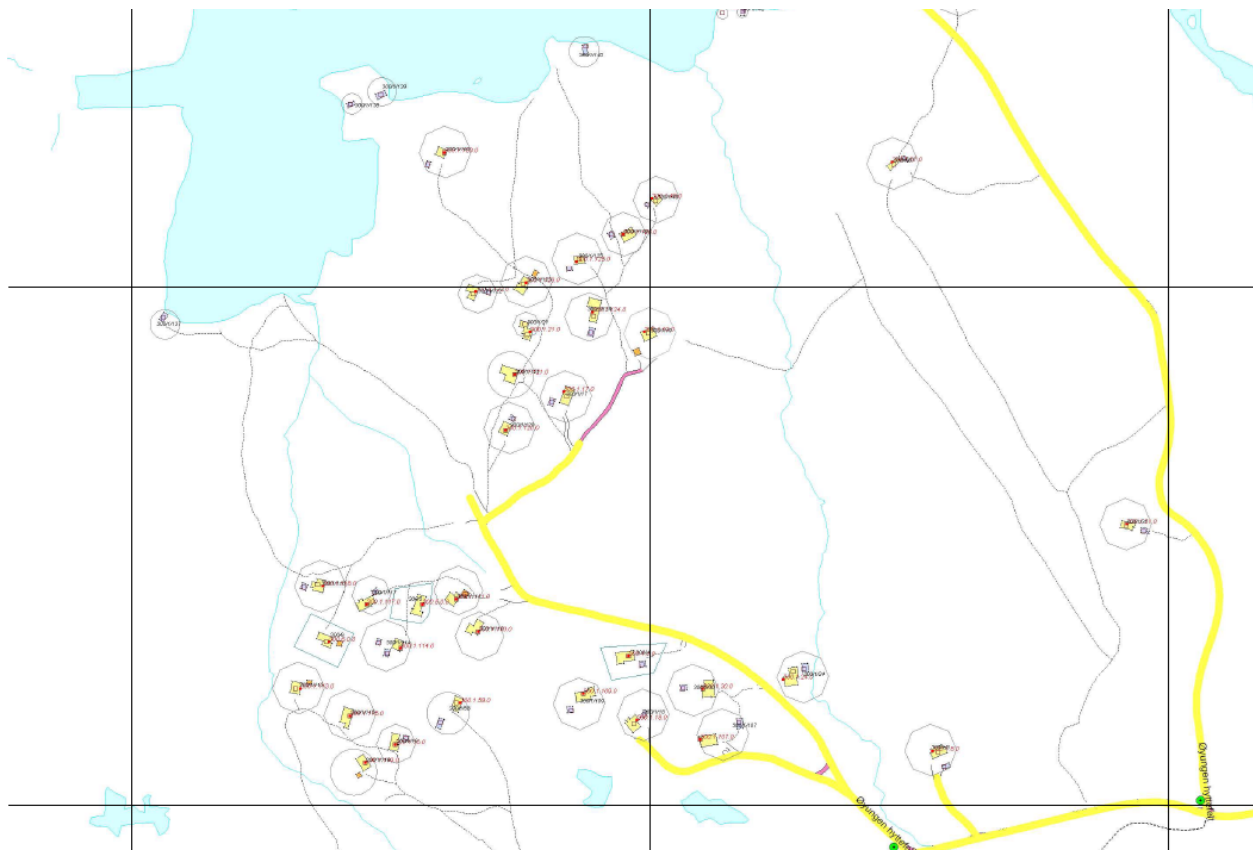
Områder med uklare veinett kan ha egen parsell, eks. industriområde.

Områder uten veier og stier kan ha egen parsell, eks. hyttefelt.

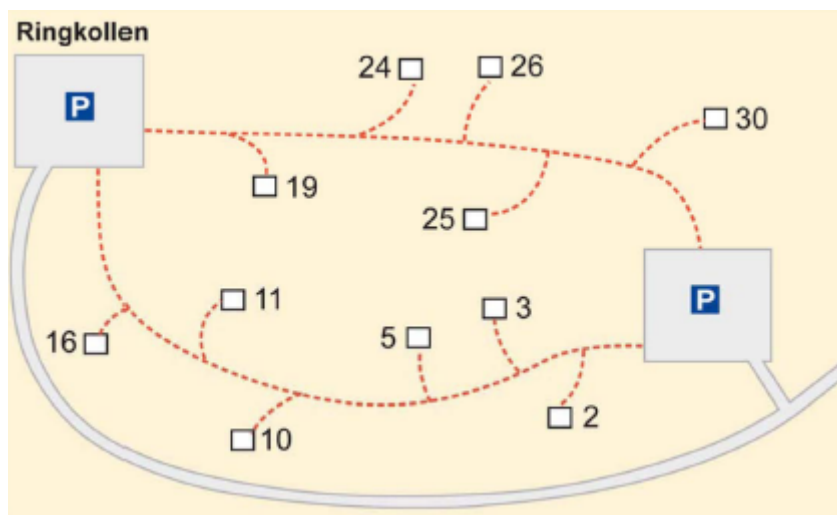
For slike områder som de to sistnevnte benyttes områdeadressering.



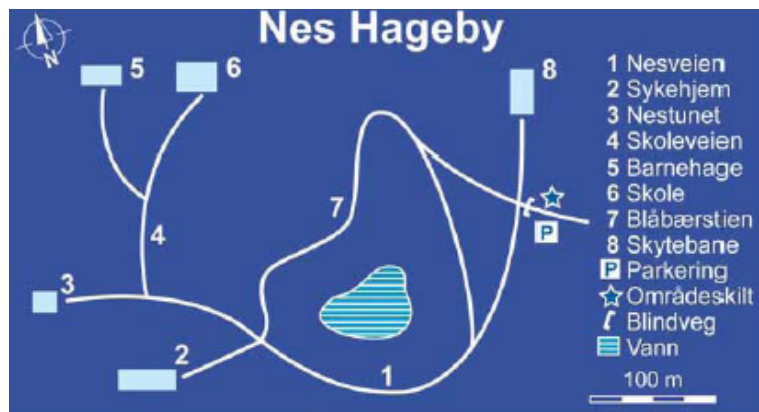
Områdeadresser



Figuren viser hyttfelt med manglende vegsystem.



Figuren viser eksempel på områdeadressering



Navnekomité

Bør nedsettes og involveres i parseloppdelingen, spesielt ut fra historiske hensyn og lokalkunnskap.

Informasjon – innbyggermedvirkning gjennom høring – annonser i lokalaviser – kommunal info ol.
 Navnsetting på veier antas å ha stor lokal interesse for den enkelte innbygger.
 Informasjon og tilbakemeldingsstruktur skal ivaretas før beslutning om navnsetting.

Adressekode (ref. Adresseveileder pkt. 5)

Hver adresseparsell tildeles en adressekode fortløpende mellom 1000 og 99998.

Adressenavn/Stedsnavn (ref. Adresseveileder pkt. 6)

Adressenavn/Stedsnavn velges av kommunen, men før vedtak fattes skal den regionale stedsnavnstjenesten få navneforslagene til uttalelse.

Arbeidet med innsamling og registrering av stedsnavn bør starte så tidlig som mulig, gjerne før inndeling i adresseparseller.

Det kan i enkelte tilfeller bli nødvendig å reise formell navnesak eller kontakte stedsnavnstjenesten.

Er navnene allerede i bruk kan som oftest disse benyttes videre.

Ønskes det nye navn må det reises navnesak for å få bestemt skrivemåten.

Tilleggs-/Institusjons-/byggningsnavn:

Veiadresser kan ha et tilleggsnavn hvis dette er av kulturhistorisk verdi.

Vi anbefaler lite fokus på dette, da det i realiteten har liten praktisk betydning og er fordyrende og arbeidskrevende å innlemme.

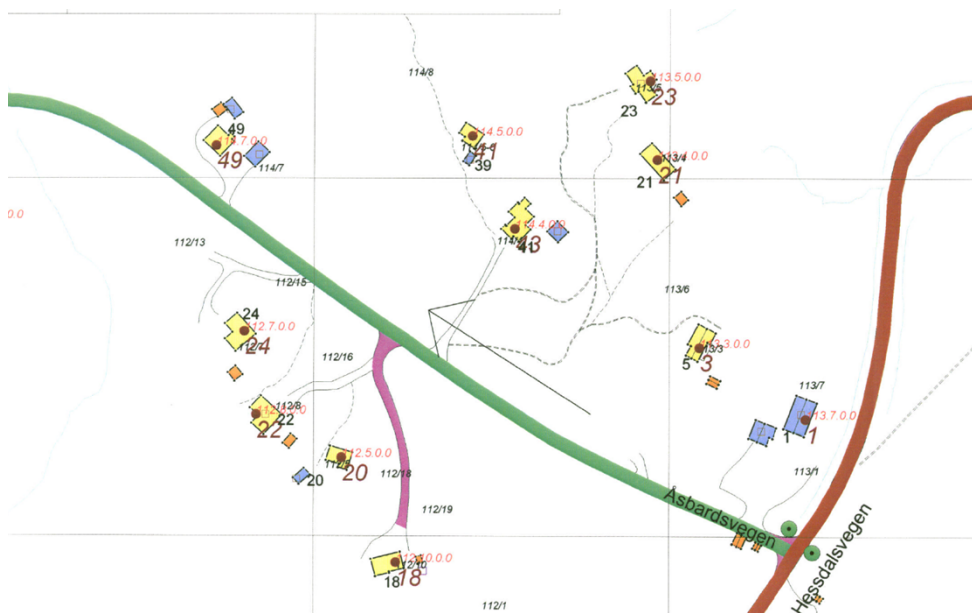
Institusjons- eller byggningsnavn som tilleggsnavn avgjøres av kommunen selv.

Alle vedtak om skrivemåte av stedsnavn skal meldes SSR, dvs. fylkeskartkontoret i Kartverket.



Adressenummer (ref. Adresseveileder pkt. 7)

Adressenummer tildeles umiddelbart etter fastlegging av adresseparseller.
 Nummereringen anbefales startet i sentrum av tettsted eller annet naturlig utgangspunkt.
 I tettbygde strøk tildeles fortløpende nummerering, men med reservering av påregnelig framtidig utbygning. Se på eksisterende reguleringsplaner for vurderinger rundt dette.
 I spredtbygde strøk brukes **Avstandsprinsippet**. Dvs. tildeling av adresse for hver 10 meter.
 Her får en normalt automatisk reservert ledige nummere.
 Prinsippene kan kombineres.

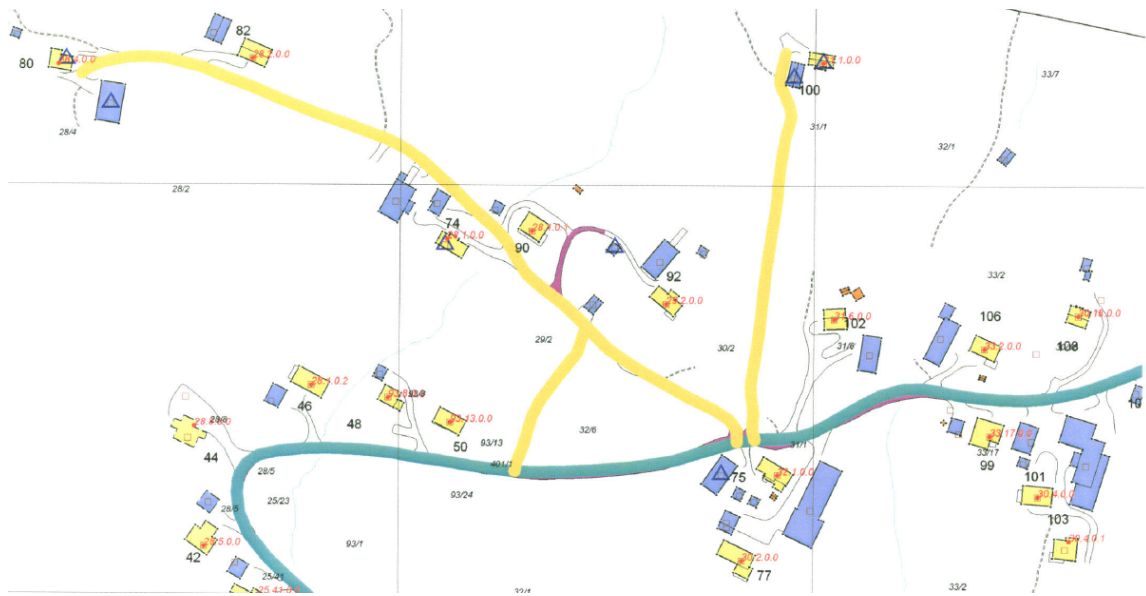


Figuren viser kombinasjon av fortløpende adressering og adressering etter avstandsprinsippet.

Både ved fortløpende nummerering og ved avstandsnummerering benyttes **Kantprinsippet**. Dvs. at nummereringen følger kanten av vegen inn i stikkveger og gårds plasser, og sett fra startpunktet av vegen med oddetall på høyre side og partall på venstre side [jf. matrikkelforskriften § 52 første ledd](#). Her må adresser tilpasses slik at nummereringen harmonerer langs sidene av vegen.

Dette prinsippet er fraveket for eksisterende veiadresser i MGK. Omdressering fører til merarbeid både for kommunen og innbyggere, det anbefales derfor at det opprettes egne soner der dette fortsatt vil være gjeldende. Slike soner defineres ved hjelp av sonekart og punkt om dette tas med i lokal forskrift.

For øvrige områder av kommunen anbefales det å benytte kantprinsippet [jf. matrikkelforskriften § 52 første ledd](#).

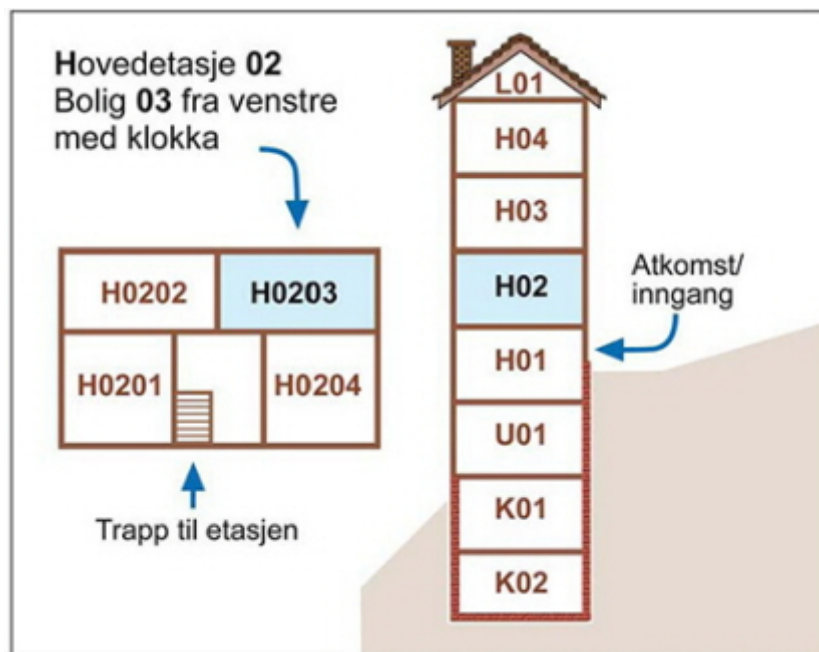


Figuren viser adressering etter kantprinsippet

Bruksenhetsnummer (ref. Adresseveileder pkt. 8)

Bruksenhetsnummer brukes dersom flere boliger deler samme veiadresse.

Nummeret er en kode ut fra etasjetype, etasjenummer og bruksenhetsnummer innen etasjen.



Stedfestes (ref. Adresseveileder pkt. 9)

Offisielle adresser stedfestes med koordinater og knyttes automatisk til offisielle kretser ved føring i matrikkelen.

Matrikkeladresser (ref. Adresseveileder pkt. 10)

Hovedregelen er at offisiell adresse skal tildeles som veiadresse.

Unntak: Inntil videre kan kommunen bestemme at for deler av kommunen der veiadresser ennå ikke er innført, føres offisiell adresse som matrikkeladresse. Matrikkeladressen består av gårds- og bruksnummer, og evt. festenummer.

Skilting (ref. Adresseveileder pkt. 11)

Ansvar for oppsett og bruk.

Ansvarsdeling:

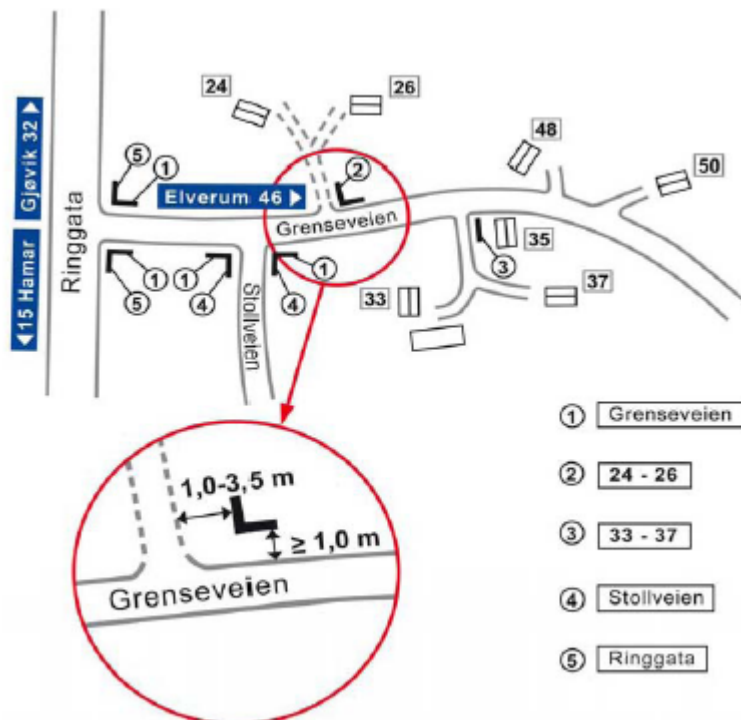
- | | |
|----------------------------|---|
| Kommunen | - gater, veier, stier, områder og plasser m.fl. |
| Statens vegvesen | - gate og vei langs riks og fylkesveier. |
| Eier, fester, tiltakshaver | - adressenummer på den enkelte bygning herunder bruksenhet. |

God kommunikasjon med regionvegkontoret til Statens Vegvesen kreves.

Ansvarsforhold knyttet til oppsetting, drift og vedlikehold av skilt langs riks og fylkesveier må avklares med Statens vegvesen.

Det skal lages **skiltplan** som inneholder hvilke skilt som skal settes opp hvor.

Skiltplan



Adresseringsoppsettet (ref. Adresseveileder pkt. 12)

Ifølge adresseringsoppsettet skal alle stedsnavn skrives fullt ut, men ved mer enn 22 posisjoner skal det også registreres forkortet versjon. Forkortinger, presentasjoner, postadresser m.m. skal skje jfr. adresseveilederens anbefalinger.

Lokal forskrift (ref. Adresseveileder pkt. 13)

Lokal forskrift regulerer forhold som i adressetildelingen ikke er omtalt i lov eller sentrale forskrifter.

Trenger kommunen lokal forskrift?

For MGK vil det være aktuelt ettersom de avviker fra Matrikkelforskriftens anbefalinger for bruk av partall på venstre side og oddetall på høyre side av veien.

Lokal forskrift skal egengodkjennes av kommunen.

Lokal forskrift skal også:

- Sendes Norsk Lovtidende

- Kartverket og fylkesmannen er høringsinstans for forskriften.

Lokal forskrift skal inneholde:

- Definering av adressemyndighet, hvor den ligger og oppgaver.

- Navnemyndighet, hvor den ligger og oppgaver.

- Regler/prinsipp for tildeling av adressenummer.

- Regler/prinsipp for valg av adressenavn

- Skilting, utforming, materialer og plassering samt hvem som skal sette de opp.

- Klagerett

- Ikrafttredelse

Endring av adresse (ref. Adresseveileder pkt. 14)

Endring av eksisterende adresser både parsell, trase, oppdeling/sammenslåing, nye nummer m.m. skaper betydelig merarbeid.

Evt. endringer skal følge adresseveilederens forslag. Noe omadressering må påregnes.

Uttalerett og klage (ref. Adresseveileder pkt. 15)

Uttalerett (på veinavn) og klage behandles som følger:

- Det settes frist for uttalerett etter forelagt forslag til adressetildeling.

- Klage på adressetildeling gjøres til fylkesmannen via kommunen.

- Klage på valg av navn gjøres til kommunen.

- Klage på skrivemåte gjøres jfr. stadnamnlova § 10.

Føringer i matrikkelen (ref. Adresseveileder pkt. 16)

Melding om nye, endrede og slettede veger og adresser gjøres gjennom føringer i matrikkelen.

Evt. tilleggsinformasjon til store adressebrukere styres av informasjonsplan.

Organisering og saksbehandling

Ref. Adresseveileder pkt. 16 og 17

Kommunen er ansvarlig adressemyndighet og skal iverksette fastsettelse og vedlikeholde offisiell adresse. Kommunestyret fastsetter ansvarsledd ned i organisasjonen.

Det anbefales at kun én etat i kommunen tillegges utøvende myndighet med ansvar for koordinering og drift.

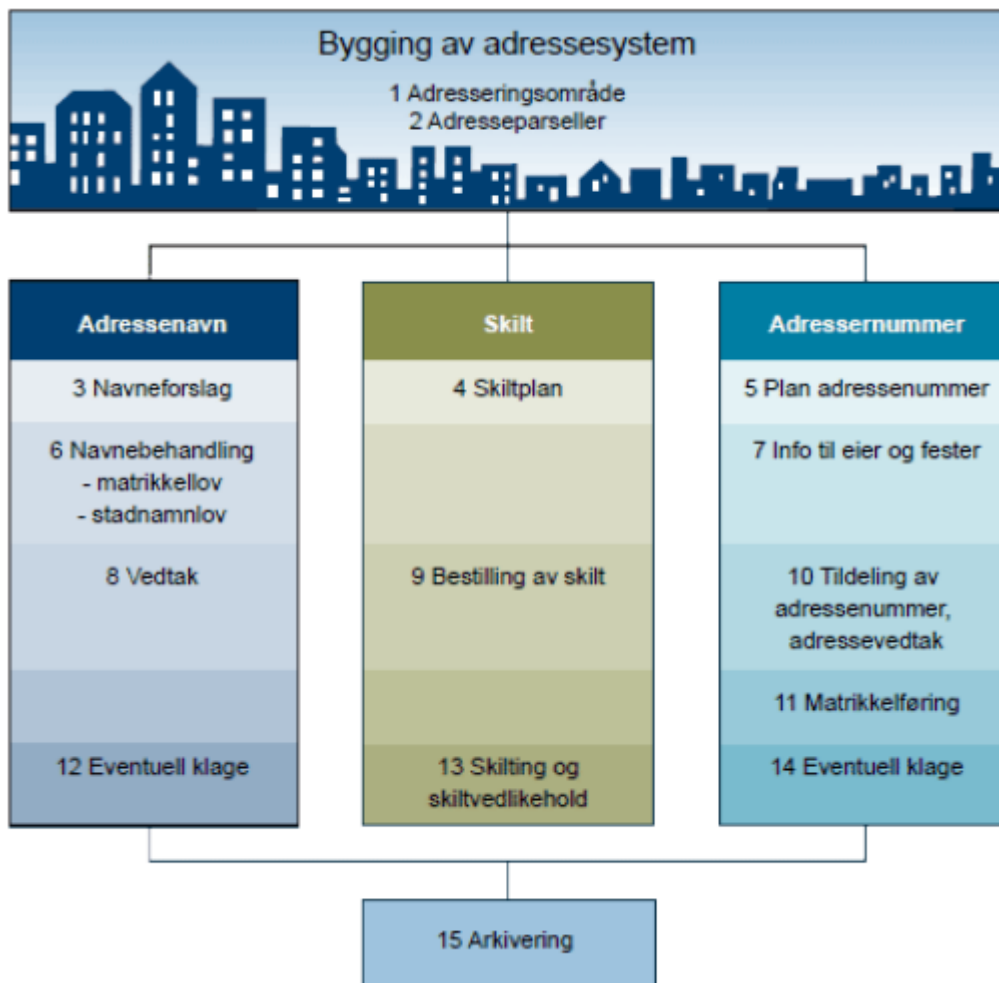
Dette skal beskrives i lokal forskrift en oppgavefordeling mellom politisk kontra administrativt nivå. Dette anbefales fulgt som i Adresseveilederens pkt. 17.1.1 og Håndbok i adressering pkt. 3.2.

Kort går denne ut på:

Politisk ansvar: Organisering og avklaring av ressurser.
 Utarbeidelse og vedtak av lokal forskrift.
 Valg av navn i adressesammenheng.
 Fastsettelse av skrivemåte for navn i adressesammenheng.
 NB! Stadnamnlova.

Oppgave	Politisk	Administrativt
Organisering og avklaring av ressurser (Matr. §§ 5a, 21, 25, 32, matrikkelforskriften §§ 16, 50)	x	
Ev. utarbeidning og vedtak av lokale forskrifter (Kap. 13, forskr. §§ 50, 59)	x	x
Avklaring av området som skal adresseres (Kap. 4, forskr. § 58)	(x)	x
Fastlegging av adresseparseller, tildeling av koder og registrering. (Kap. 5)		x
Valg av navn og fastsetting av skrivemåten for navn i adressesammenheng, samt registrering i SSR (Kap. 6, forskr. § 51 + stadnamnlova)	x	x
Tildeling og melding av adressenummer (Kap. 7, forskr. §§ 50, 52)		x
Tildeling av bruksenhetsnummer (Kap. 8, forskr. § 53)		x
Endring av eksisterende adresser (Kap. 14, forskr. § 50)		x
Matrikkelføring av adresse (Matr. § 25)		x
Utarbeidning av skiltplan og skilting (Kap. 11, forskr. § 57)		x
Klagehåndtering (Kap. 15, matr. § 46 f, forskr. § 22 og stadnamnlova)		x
Arkivering av de ulike vedtakene og underlag/ dokumentasjon for disse (Arkivloven)		x

Administrativt ansvar: Overordnet plan for adressering og ressursbruk



1. Adresseringsområde
Det geografiske området hvor det innføres offisielle adresser jfr. kap 3 og 17.
Merk at det ikke trenger å følge kommunegrensene, hvis det er hensiktsmessig å «samarbeide» med tilgrensende kommuner.
2. Adresseparseller
Hvilke områder, vei og gater skal utgjøre en adresseparsell?
Disse skal gis ett adressenavn og enheter som har adkomst fra parsellen et adressenummer.
Husk at hver adresseparsell fortløpende skal gis adressekode mellom 1000 – 99998 som nevnt i kap. 5. Tidlig i prosessen kan koden brukes som parsellnavn før navn er klarlagt.
3. Navneforslag på adresseparsellene jfr. kap 6. (se også pkt. 6 – Navnebehandling.)
Erfaringsmessig fra andre kommuner som har innført veiadresse kan dette være et følsomt tema og må prioriteres for å minske senere klager og omgjøringer.
Utgangspunktet bør være:
 - Oversikt over kjente navn.
 - Kontakt med personer og miljøer med lokalhistorisk interesse.
 - Gamle kart.
 - Kontakt med grunneiere og «kunnskapsrike eldre» i kommunen.**Lokal navnekomité** skal nedsettes og komme med navneforslag til adressemyndigheten.

Adressemyndigheten skal vedta skrivemåten.

4. Skiltplan
Jfr. kap 11 skal første utkast til skiltplan utarbeides samtidig med avklaring av navnsetting.
Husk å vurdere henvisningsskilt.
5. Adressenummer
Samtidig med at navneforslag jfr. kap 7 og skiltplan utformes lages plan for adressenummer.
Start med å sette av nummer-grupper i områder, husk å ta høyde for nye nummer i framtida.
6. Navnebehandling.
Skill mellom valg av navn og vedtak av skrivemåte.
Behandling av adressenavn skal skje etter prosedyre beskrevet i Adresseveilederens pkt. 17.7.1 (side 69-70)
Hefter det usikkerhet om skrivemåte på adressenavn skal behandling skje etter Adresseveilederens pkt. 17.7.1 (side 72)
7. Informasjon.
Eier, fester m.fl. skal informeres før tildeling eller endring av adresse jfr. Informasjonsplanen.
En god informasjonsplan vil minske risikoen for mange enkeltkunngjøringer.
8. Vedtak.
Adressenavn vedtas etter delegert fullmakt.
9. Bestill skilt.
Jfr. Adresseveilederens pkt. 11, (hvilke skilt kommunene har ansvaret for) – bestilles skilt så snart adressenavn på parsellene er klarlagt. Dette vil være:
 - Adressenavnskilt
 - Henvisningsskilt
 - M.fl.
10. Ved adressevedtak og tildeling av adressenummer blir dette formalisert.
Se Informasjonsplan for informasjon til hjemmelshaver.
11. Når adressevedtak er fattet registreres adressen i matrikkelen.
12. Klage på skrivemåte av adressenavn behandles etter stadnamnlova.
13. Oppsett av skilt jfr. skiltplan.
Skiltplanen skal også beskrive arbeidet eks. godkjenning fra grunneier, skilt på fasade og generell kontroll og vedlikehold av oppsatte skilt.
14. Klage på adressedeling behandles etter Adresseveilederens pkt. 15.
15. Arkivering etter kommunens arkiveringssystem.

Kostnadsvurdering

Kostnadsvurdering offisielle veiadresser Midtre Gauldal Kommune (Erfaringstall fra handbok i adressering)		
<u>Administrasjon</u>	<u>Tidsbruk i timer</u>	<u>Anslått kostnad</u>
Forarbeid adresseplan	200	70 000
Saksfremlegg for politisk ledelse	100	35 000
Informasjon til eiere	700	245 000
Inndeling i adresseparseller	200	70 000
Saksbehandling navneforslag	400	140 000
Namnebehandling	400	140 000
Namnevedtak	300	105 000
Tildeling av nr.	700	245 000
Adressevedtak med arkivering	1000	350 000
Skiltplan	150	52 500
Bestilling skilt	100	35 000
Føring av adressei matrikkel	500	175 000
Klagebehandling	300	105 000
<u>Utgifter:</u>		
Skilt	4000,- pr. skilt - 160-170 skilt	630 000
Porto, papir, kopiering m .m.	2500 adressater - 1 brev.	25 000
Div.		100 000
Sum		2 522 500

NB! Det forutsettes at matrikkelretting gjøres ifbm. vedtatt innføring av eiendomsskatt.

Planer, ref. Håndbok i adressering

Saksfremstilling

Eksempel på saksframstilling vedlegg 1 side 19 -

Informasjonsplan pkt. 3.2 side 10 –

Informasjonsbrosjyre vedlegg 2 side 24 –

Eksempel på brev om forhåndsvarsling for adressering vedlegg 4 side 34 -

Adresseplan pkt. 3.4 side 13 –

Eksempel på adresseplan vedlegg 3 side 27 –

Vedtaksbrev

Eksempel på vedtaksbrev vedlegg 5 side 36 –

Avslutning – Praktisk gjennomføring

Innføring av veiadressering er et omfattende prosjekt for en kommune. Slike prosjekt går ofte over flere år. Ser en på omfanget og kostnadsvurderingene vil det for MGK være snakk om 3 - 4 årsverk avhengig av om praktisk gjennomføring av skilting utføres av kommunen selv eller av ekstern leverandør.

Vår anbefaling overfor kommunen er at det vurderes oppretting av egen prosjektstilling for adresseprosjektet.

Dette av flere grunner:

- Kontinuitet, kompetanse og eierforhold til prosessen og gjennomføringen.
- Unngå belastning på faste ansatte, som igjen vil kunne gå utover andre prioriterte oppgaver.
- Raskest mulig gjennomføring er mest kostnadseffektivt.
- Opparbeidelse, beskrivelse og dokumentasjon av gjennomføringen vil lette senere oppfølging.
- Kapasitet mot kundefront, innbyggere, samhandling navnekomité, da spesielt i prosjekt- hektiske perioder som eks. ved navnefastsettelse.

Om navnekomite.

Det anbefales at det nedsettes en komite med 5 medlemmer. Komiteens medlemmer bør ha ulik geografisk tilknytting/kjennskap til de forskjellige bygdene og grendene i kommunen. Administrasjonen ved Kulturkontoret eller Oppmålingsmyndigheten fungerer som sekretariat for komiteen. Hvor denne funksjonen legges må vurderes ut ifra bemanningssituasjonen i kommunen. Sekretariat vil ha funksjon som sekretær for navnekomiteen.

Forslag, Lokal forskrift for adresseforvaltning i Midtre-Gauldal Kommune

Innhold:

- § 1 Formål og omfang**
- § 2 Myndighet og ansvarsfordeling**
- § 3 Definisjoner**
- § 4 Valg av adresseringsområde og adresseparseller**
- § 5 Valg av adressenavn**
- § 6 Valg av adressenummer**
- § 7 Skilting**
- § 8 Klagerett**
- § 9 Ikrafttredelse**

§ 1 Formål og omfang

Formålet med lokal forskrift for Midtre-Gauldal Kommune er:

- Å være en kommune-spesifikk forskrift i tillegg til sentrale lover, forskrifter og veiledere.
 - o Sikre et godt og forutsigbart adressesystem i kommunen.
 - o Effektiv og lik saksbehandling.

Omfanget er at alle godkjente boenheter, fritidsboliger, næringsbygg og andre bruksenheter skal ha egen adresse.

§ 2 Myndighet og ansvarsfordeling

§ 2.1 Adressemyndighet

Enhet næring, plan og forvaltning v/Geodatasjefen er kommunens adressemyndighet etter delegert myndighet fra rådmannen. Enheten har ansvar for adresseforvaltningen i kommunen og tildeler offisielle adresser etter reglene i matrikkelloven med tilhørende forskrifter og andre forberedende arbeider. Enheten tildeler også adressedilleggsnavn dersom det er aktuelt.

§ 2.2 Navnemyndighet

Kommunestyret er navnemyndighet og har ansvar for navnsetting. Vedtak om skrivemåter av adressenavn gjøres etter reglene i lov om stadnamn, herunder formell navnesak. Adressemyndigheten forbereder navneforslag til behandling. Publikum har anledning til å komme med forslag på adressenavn innen frist satt av kommunen.

§ 2.3 Navnekomité

Det skal opprettes navnekomite som kommunens rådgivende organ, herunder ivaretagelse av navn med historisk verdi. Navnekomiteen nedsettes av geodatasjefen/kulturkontoret som også er leder av komiteen og skal bestå av 5 medlemmer. Saksbehandler innen adresseringen skal også være ett av medlemmene og med sekretærfunksjon.

Navnekomiteen forbereder navneforslag for Adressemyndigheten i form av:

- Behandling innkomne forslag
- Foreslår adressenavn til adresseringsområdene og adresseparsellene samt på plasser og bygg.

§ 3 Definisjoner Offisiell adresse

- Veiadresse - angitt med veinavn, adressenummer (husnummer) og evt. bokstav og bruksenhetsnummer.
- Områdenavn (eks. hyttefelt) og adressenummer (husnummer).
- Matrikkeladresse angitt med gårds- og bruksnummer, evt. feste- og undernummer.

§ 4 Valg av adresseringsområde og adresseparseller

- § 4.1 Adresseringsområde og adresseparseller fastsettes av adressemyndighet. Navnekomité skal bistå med dette.
- § 4.2 Sideveier bør være egen adresseparsell dersom:
Sideveien er lengre enn 1 km og har minst 5 adresseenheter.
Sideveien er kortere enn 1 km, men har minst 10 adresseenheter.
Adressemyndighet kan gjøre unntak fra disse grensene hvis det er mer oversiktlig eller letter å finne fram.
- § 4.3 Områdeadressering benyttes hvor det er mange adresseenheter uten vei, normalt brukt ved hytteområder.
- § 4.4 For veistrekninger som krysser kommunegrensa bør nabokommune kontaktes for evt. felles adresseparseller.

§ 5 Valg av adressenavn

- § 5.1 Adressenavn skal være unikt innenfor kommunen og følge reglene i stedsnavnloven.
- § 5.2 Adressenavn bør ha lokal tilknytning på stedet, ivareta lokal kulturarv og bygge på lokal navnetradisjon.
Skrivemåten skal være i samsvar med det lokale målføre, Formen «Vei» skal alltid benyttes i stedet for «Veg».
- § 5.3 Adressenavn som brukes i nabokommuner bør unngås dersom det ikke skal opprettes felles adresseparseller.
- § 5.4 Oppkalling etter personer skal bare brukes når det er særlige grunner for det.

§ 6 Valg av adresseringsnummer

- § 6.1 Tett bebyggelse:
Kantprinsippet skal benyttes, ref. Adresseveilederens pkt. 7.1.1.
Langs høyre veikant tildeles oddetall, langs venstre veikant tildeles partall – sett fra veiens startpunkt.
Det bør reserveres ledige adressenummer i tilfelle utbygging.
Adressenummering på Støren (som er motsatt) beholdes og videreføres på dette adresseringsområdet ved ajourhold.
- § 6.2 Spredt bebyggelse:
Avstandsprinsippet skal benyttes, ref. Adresseveilederens pkt. 7.1.2
Langs høyre veikant tildeles oddetall, langs venstre veikant tildeles partall – sett fra veiens startpunkt.
Adressenummer blir regnet ut fra startpunktet til parsellen regnet i 10-meter.
(En adresse 200 meter fra der parsellen starter får da tildelt nummer 20.)
- § 6.3 Ved områdeadressering skal nummerering knyttes til en sti eller vanlig atkomst til de enkelte enheter.

§ 6.4 Det skal som hovedregel gis tall selv når det er flere boenheter med egen inngang i horisontaldelte tomannsboliger og eneboliger med leilighet.

§ 6.5 Adressemyndigheten avgjør hvilket prinsipp som skal benyttes for nye adresseparseller.

§ 7 Skilting

§ 7.1 Kommunen er ansvarlig for å sette opp og vedlikeholde gatenavnskilt og henvisningsskilt for kommunale og private veier.

§ 7.2 For riks- og fylkesveier har Statens Vegvesen dette ansvaret.

§ 7.3 Enhver grunneier eller fester som får tildelt adressenummer har plikt til å bekoste, sette opp og vedlikeholde nummerskilt på bygningen.

§ 7.4 Materiale og utforming av skilt

- Alle skilt skal være av aluminium eller annet rustfritt og holdbart materiale.
- Alle skilt skal ha svarte bokstaver og tall, eventuell bokstav samt svart kantbord på hvit eller hvitaktig reflekterende bakgrunn.
- Lengden på stedsnavnskilt vil variere etter lengden på navnet.
- Størrelsen på skilt skal være i samsvar med adresseveilederens kap. 11.3

§ 7.5 For eksisterende bygg som får tildelt adressenummer skal nummerskilt være oppsatt innen 6 måneder etter at adressetildeling er gjort kjent.
For nye bygg skal nummerskilt være oppsatt før bygget blir tatt i bruk.

§ 7.6 Husnummerskilt skal plasseres på en måte som tydelig angir hvilken eiendom de knytter seg til, og skal alltid være plassert slik at de er lett synlige fra veien.
Skiltene skal holdes rene og med tydelige tall og eventuell bokstav.

§ 7.7 Eier, fester, beboere anmodes om å sette opp nødvendige henvisningsskilt der gårdsvei/stikkvei tar av fra veien de er adressert til, slik at det er enkelt å finne fram til de enkelte hus.

§ 7.8 Adressemyndigheten skal føre kontroll med at ovenstående regler blir fulgt og eventuelt gi de nødvendige pålegg.

§ 8 Klagerett

Ved klage på tildeling eller endring av offisiell adresse er klageretten begrenset til:

- Hvilken vei en bygning skal ha adresse til
- Hvilket adressetilleggsnavn som er tildelt adressen
- Feil tildelt husnummer eller bolignummer.

Klage skal sendes til Midtre-Gauldal Kommune ved adressemyndigheten innen 3 uker etter at vedtak om adresse er gjort kjent for eier/fester.

Vedtatte gatenavn kan ikke påklages jfr. Matrikkelforskriften § 22.

§ 9 Ikrafttredelse

Den lokale adresseforskriften gjelder fra 1 mnd. etter at den er lovlig kunngjort i Norsk Lovtidende

Forslag til Adressetildelingsbrev:

Brevlogo MGK

«Navn»

«Adresse»

«Poststed»

OBS! Les hele dette brevet nøye!

Med hjemmel i lov av 17.juni 2005 nr.101 "Lov om eiendomsregistrering" (Matrikkelloven) § 21, med tilhørende forskrift av 26.juni 2009 nr.864, kap.12 og lov av 18.mai 1990 nr.11, "Stadnamnlova" med tilhørende forskrifter, er deres eiendom,

GNR. «Gnr» BNR. «Bnr» FNR. «Fnr»

Tildelt den offisielle adressen:

Adressenavn: «Adressenavn»

Adressenummer: «Adr__Nr»

Dersom det ikke er klaget på adressetildelingen innen 3 uker vil denne adressen bli registrert i matrikkelen.

Klageadgangen er begrenset til hvilken veg eller område en bygning eller eiendom skal ha adresse til, samt feil/ulogisk tildelte adressenummer. Bygninger skal ha adresse til den vegen hvor de har godkjent adkomst.

[Det kan ikke klages på veg- eller områdenavn.](#)

Nummertildeling skjer etter det såkalte "avstandsprinsippet", det vil si at det tildeles nytt nummer for hver 10 meter.

Det kan derfor bli store sprang i nummereringen. Dette er for å sette av ledige nummer til eventuell fremtidig bebyggelse og at man på lange veger kan følge med på avstanden for å finne frem til rett nummer.

Eventuell klage på tildelt adresse fremsettes skriftlig for Midtre Gauldal kommune.

Fylkesmannen er klageinstans.

(Jfr. "Matrikkellovens" § 46 f. og forskrift til "Matrikkelloven" §§ 22 og 51.)

Gjelder den tildelte vegadressen fast bopel, blir vegadressen også postadresse dersom du ikke har postboks eller annet er avtalt med Posten Norge. Posten ønsker at alle postkasser blir merket med postmottakernes navn og den nye vegadressen.

Skilt for merking av postkasse kan bestilles flere steder, for eksempel på internett på følgende adresse:
posten.no/skiltbutikken

Posten og Folkeregisteret er informert om adresseendringen og trenger ingen egen melding, men vi ber om at alle dine øvrige forbindelser blir informert om den nye adressen.

Har du spørsmål til Posten Norge, kontakt Posten kundeservice på telefon 810 00 710, eller internett www.posten.no

Kommunen er ansvarlig for oppsetting og vedlikehold av vegnavnskilt.

Alle grunneiere, festere eller tiltakshavere som får tildelt adressenummer til bygg eller eiendom som del av en veiadresse, har plikt til å bekoste, sette opp og vedlikeholde adressenummerskilt (husnummerskilt) i henhold til kommunale vedtekter for adressering i Midtre Gauldal, §7.3-7, se utdrag av kommunale forskrifter nedenfor.

§ 7 Skilting

§ 7.1 Kommunen er ansvarlig for å sette opp og vedlikeholde gatenavnskilt og henvisningsskilt for kommunale og private veier.

§ 7.2 For riks- og fylkesveier har Statens Vegvesen dette ansvaret.

§ 7.3 Enhver grunneier eller fester som får tildelt adressenummer har plikt til å bekoste, sette opp og vedlikeholde nummerskilt på bygningen.

§ 7.4 Materiale og utforming av skilt

- Alle skilt skal være av aluminium eller annet rustfritt og holdbart materiale.
- Alle skilt skal ha svarte bokstaver og tall ,eventuell bokstav samt svart kantbord på hvit eller hvitaktig reflekterende bakgrunn.
- Lengden på stedsnavnskilt vil variere etter lengden på navnet.
- Størrelsen på skilt skal være i samsvar med adresseveilederens kap. 11.3

§ 7.5 For eksisterende bygg som får tildelt adressenummer skal nummerskilt være oppsatt innen 6 måneder etter at adressetildeling er gjort kjent.

For nye bygg skal nummerskilt være oppsatt før bygget blir tatt i bruk.

§ 7.6 Husnummerskilt skal plasseres på en måte som tydelig angir hvilken eiendom de knytter seg til, og skal alltid være plassert slik at de er lett synlige fra veien.

Skiltene skal holdes rene og med tydelige tall og eventuell bokstav.

§ 7.7 Eier, fester, beboere anmodes om å sette opp nødvendige henvisningsskilt der gårdsvei/stikkvei tar av fra veien de er adressert til, slik at det er enkelt å finne fram til de enkelte hus.

§ 7.8 Adressemyndigheten skal føre kontroll med at ovenstående regler blir fulgt og eventuelt gi de nødvendige pålegg.

§ 8 Klagerett

Ved klage på tildeling eller endring av offisiell adresse er klageretten begrenset til:

- Hvilken vei en bygning skal ha adresse til
- Hvilket adressetilleggsnavn som er tildelt adressen
- Feil tildelt husnummer eller bolignummer.

Klage skal sendes til Midtre-Gauldal Kommune ved adressemyndigheten innen 3 uker etter at vedtak om adresse er gjort kjent for eier/fester.

Vedtatte gatenavn kan ikke påklages jfr. Matrikkelforskriften § 22.

Vi ber om at nummerskilt blir anskaffet og oppsatt så snart som mulig i henhold til overnevnte forskrifter.

Nummerskilt kan bl.a. bestilles hos følgende bedrifter: ----

Hilsen Midtre Gauldal kommune

Oppmålingsavdelingen

NN

Oppmålingsleder

Eksempel på saksframlegg fra Holtålen kommune.

INNFØRING AV OFFISIELLE VEGADRESSER I HOLTÅLEN

SAKSOPPLYSNINGER

Matrikelloven inneholder bestemmelser om at det for hver kommune skal føres register over all grunneiendommer, bygninger og adresser til boliger, fritidseiendommer, forretningsbygg og offentlige bygg.

Holtålen kommune har hittil benyttet såkalte matrikeladresser, det vil si at gårds- og bruksnummer har tjent som adresser. Disse adressene er også kartfestet og er søkbare med GPS for utrykningskjøretøyer og lignende.

Matrikeladresser er imidlertid svært upraktiske i mange sammenhenger, blant annet fordi mange ikke vet sitt eget gårds- og bruksnummer. De er i tillegg totalt uegnet som postadresser.

Offisielle vegadresser er til uvurderlig hjelp for hele samfunnet og særlig for postverk, utrykningskjøretøyer, vareleverandører, hjemmesykepleie, politi og mange andre som skal oppsøke kommunens innbyggere. Mange av de som skal betjene innbyggerne er ikke lokalkjent, det er mange tilflyttede med ukjente navn, og det kan være flere med samme navn bosatt i kommunen.

VURDERING

Det har i lengre tid vært et økende behov for offisielle gateadresser, men det har ikke vært kapasitet til å sette i gang slikt arbeid. Det er nå avsatt en 34 % stillingsandel for å komme i gang med adresseringsarbeid, blant annet fordi det i forslag til ny "Lov om eiendomsregistrering" i §50 er uttalt: "Det er en overordnet målsetting at hele landet skal ha et felles adressesystem basert på vegadresser."

Det er et langsiktig prosjekt å få opprettet gateadresser for hele kommunen, så dette må sannsynligvis foregå trinnvis ved å starte i sentrale områder, som regulerte boligfelt og andre tettbygde områder, og så arbeide seg utover i kommunen.

Det vil også medføre en del kostnader for kommunen i form av skilting av veger og informasjon til publikum.

I første omgang må det fattes vedtak om at det skal etableres offisielle adresser, enten i deler av kommunen eller i hele kommunen så langt det lar seg gjennomføre.

Egne forskrifter for adressetildeling beskriver hvordan arbeidet skal organiseres og hvor vedtaksmyndighet når det gjelder navn på veger skal plasseres. (Vedlagt)

Det bør oppnevnes en vegnavnkomite bestående av 5 personer som innehar god lokalkunnskap. Det vil være naturlig at hvert av de to historielagene i kommunene er representert med en person. Det bør oppnevnes leder for komiteen. Vegnavnkomiteen foreslår vegnavn. Kulturkontoret fungerer som sekretariat for komiteen.

Det må etter hvert utarbeides en skiltplan som gir en detaljert oversikt over hvor skilt skal plasseres. I budsjettet for 2010 bør det avsettes midler til skilting og informasjon i forbindelse med innføring av gateadresser.

Kopi til: Kulturkontoret

Planutvalget

RÅDMANNENS INNSTILLING

1. Holtålen kommune starter arbeid med innføring av offisielle vegadresser. Målsettingen er at hele kommunen skal ha vegadresser.
2. Fremlagt forslag til "Forskrifter for adressesdeling og adresseforvaltning i Holtålen kommune" vedtas.
3. Det oppnevnes vegnavnkomite på 5 personer. Som medlemmer oppnevnes
4. Vegnavnkomiteen lager innstilling på navn på de enkelte veger.
5. Kulturkontoret er sekretariat for vegnavnkomiteen.
6. Formannskapet er vedtaksmyndighet når det gjelder vegnavn.