



Miljösamverkan
Sverige

Strategisk naturvårdstillsyn

2019-02-13



Länsstyrelserna



**Miljösamverkan
Sverige**

Huvudmän

Länsstyrelserna, Naturvårdsverket, Jordbruksverket samt Havs- och vattenmyndigheten

Webbplats

www.miljosamverkansverige.se

E-postadress

miljosamverkansverige@lansstyrelsen.se

Innehållsförteckning

INLEDNING	5
TILLSYNSUPPDRAGET	6
Begreppsförklaringar	6
TILLSYNSPLANERING	8
Behovsutredning	9
Objektsregister.....	11
Tillsynsplan	12
Förankring av tillsynsplanen	13
Tidsredovisning.....	14
TILLSYNSSTRATEGIER	17
Prioriteringar.....	17
Strategisk långsiktig prioritering.....	17
Hantering av ärenden	17
Bedömning i det enskilda ärendet	18
Tillsynsformer	19
Samspel inom naturvården	24
Samverkan mellan de olika naturvårdsfunktionerna	25
Kommunikation av tillsyn.....	26
Information inom och mellan myndigheter	26
Media	26
Tips på formuleringar.....	28
TILLSYNSMÅL	29
Länsstyrelsens egna mål.....	29
Länsstyrelsegemensamma mål.....	29
Förslag på länsstyrelsegemensamma mål.....	29
ÖVRIGT	32
BILAGOR	33
1. Objektsregister	33

2.	Stöd för tidsredovisning.....	34
----	-------------------------------	----

Inledning

Miljösamverkan Sverige har under 2017 genomfört en kartläggning av länsstyrelsernas arbete med grön tillsyn och prövning, *Fördjupad kartläggning av grön tillsyn och prövning*. Av kartläggningen har det framkommit att länsstyrelserna arbetar väldigt olika med dessa frågor, framför allt inom tillsynen. Det finns ett behov av att ge förslag på riktning i arbetet och att försöka ge möjlighet till mera samsyn. Den planerade tillsynen inom naturvårdsområdet behöver öka för att säkerställa syftet med miljöbalken. Tillsynsarbetet behöver i många fall få en ökad prioritering.

Syftet med projektet *Strategisk naturvårdstillsyn* är att ta fram verktyg som kan användas för att få en nationellt mer likvärdig och jämförbar naturvårdstillsyn, som är väl prioriterad utifrån det rimliga och faktiska tillsynsbehov som föreligger regionalt. Projektet har bedrivits under 2018 och ska tillhandahålla underlag och hjälp på vägen vid fortsatt arbete på länsstyrelserna i att utveckla tillsynsarbetet.

Projektet har genomförts av en arbetsgrupp bestående av Lena Strömwall och Kristina Höök Patriksson, Miljösamverkan Sverige, samt Tomas Waara, Naturvårdsverket. Samverkan har skett med miljönätverkets naturvårdschefer samt med olika handläggarnätverk inom naturvården.

Tillsynsuppdraget

Miljöbalken syftar till att främja en hållbar utveckling som innebär att nuvarande och kommande generationer tillförsäkras en hälsosam och god miljö. En sådan utveckling bygger på insikten att naturen har ett skyddsvärde och att människans rätt att förändra och bruka naturen är förenad med ett ansvar att förvalta naturen väl.

Miljöbalken ska tillämpas så att

1. Människors hälsa och miljön skyddas mot skador och olägenheter oavsett om dessa orsakas av föroreningar eller annan påverkan
2. Värdefulla natur- och kulturmiljöer skyddas och vårdas
3. Den biologiska mångfalden bevaras
4. Mark, vatten och fysisk miljö i övrigt används så att en från ekologisk, social, kulturell och samhällsekonomisk synpunkt långsiktigt god hushållning tryggas, och
5. Återanvändning och återvinning liksom annan hushållning med material, råvaror och energi främjas så att ett kretslopp uppnås.

Tillsynen ska säkerställa syftet med denna balk och föreskrifter som meddelats med stöd av balken.

Tillsynsmyndigheten ska för detta ändamål på eget initiativ eller efter anmälan i nödvändig utsträckning kontrollera efterlevnaden av miljöbalken samt föreskrifter, domar och andra beslut som har meddelats med stöd av balken samt vidta de åtgärder som behövs för att åstadkomma rättelse.

Tillsynsmyndigheten ska dessutom, genom rådgivning, information och liknande verksamhet, skapa förutsättningar för att balkens ändamål ska kunna tillgodoses.

I länsstyrelsens tillsyn ligger att bedöma vilka tillsynsåtgärder som krävs för att säkerställa att syftet med balken efterlevs, vilket inte alltid är självklart. Vad är miniminivån på tillsynen? Vilka insatser är viktigast och/eller effektivast? Hur mycket av tillsynen ska vara på tillsynsmyndighetens initiativ relativt efter anmälan? Räcker det med förebyggande information eller måste myndigheten även bedriva uppsökande kontrollerande tillsynsverksamhet?

Ett stöd i att svara på dessa frågor får myndigheten genom tillsynsplaneringen med behovsutredning och tillsynsplan, uppföljning och utvärdering.

Begreppsförklaringar

I den händelsestyrda tillsynen kommer en stor mängd anmälningar, klagomål och tips in till länsstyrelsen. För att kunna sortera mellan dessa och avgöra vilka åtgärder som behöver vidtas behöver myndigheten ha en klar bild av vad de olika begreppen innebär.

Anmälan

Enligt 12 kap. 6 § miljöbalken finns en skyldighet för en verksamhetsutövare att anmäla för samråd om åtgärden eller verksamheten kan komma att väsentligt ändra naturmiljön. Åtgärderna som anmäls får sedan inte påbörjas förrän tidigast efter sex veckor efter inlämnad anmälan. Dessa ärenden är en form av förebyggande tillsyn där länsstyrelsen antingen meddelar att den inte har något att erinra mot åtgärden eller begär vissa hänsyn- eller försiktighetsåtgärder alternativt förbjuder åtgärden. Enligt samma kapitel ska även en anmälan göras om en verksamhetsutövare vill ta jordbruksmark ur produktion. Anmälan är även vad länsstyrelsen gör när myndigheten anmäler misstanke om brott till polis eller åklagare enligt 26 kap. 2 § miljöbalken.

Klagomål

När en enskild är drabbad av en åtgärd eller verksamhet kan de lämna in ett klagomål till tillsynsmyndigheten som då har att hantera klagomålet, och om det är relevant att se till att verksamhetsutövaren avhjälper problemet. Naturvården hanterar i regel inte frågor där en enskild kan klaga. Detta eftersom naturvårdens kapitel i miljöbalken (7, 8 och 12 kap.) hanterar allmänna intressen. Frågor som kommer in till myndigheten där en enskild informerar om en överträdelse som skett av dessa kapitel är snarare att betrakta som *tips*.

Tips

Miljöbalkens regler om skydd av natur syftar till att tillvarata det allmänna intresset att naturen skyddas och brukas väl. Allmänheten har inte generellt sett talerätt i frågor som rör skydd av natur. Om en enskild upptäcker en överträdelse inom naturvårdsområdet och informerar länsstyrelsen om detta är det ett tips. Vid ett inkommet tips om något som inträffat är det myndighetens ansvar att;

1. Bedöma om det är en överträdelse av en bestämmelse i miljöbalken.
2. Avgöra vilken åtgärd som ska vidtas.
3. Hantera frågan enligt rutiner i handläggarstödet.

Hur myndigheten förhåller sig till informationen kan påverka dess prioriteringar. Prioriteringen bör göras utifrån överträdelsens art samt i en avvägning av övriga frågor som länsstyrelsen har att hantera.

Att tänka på är att även om frågan har kommit in från en enskild, innebär det inte att denne har rätt att påverka frågans hantering eller utgång. Ibland bottenar ett tips i en konflikt mellan två olika parter. I dessa fall är det viktigt att man gör tydligt för både tipsare och de som berörs av tillsynen att myndigheten inte har någon domarfunktion som ska avgöra tvister mellan grannar eller dylikt. Detta är också viktigt för att den som faktiskt är berörd av myndighetens tillsyn känner förtroende för att myndigheten förhåller sig objektiv och inte låter sig påverkas av ovidkommande fakta och frågor.

Tillsynsplanering

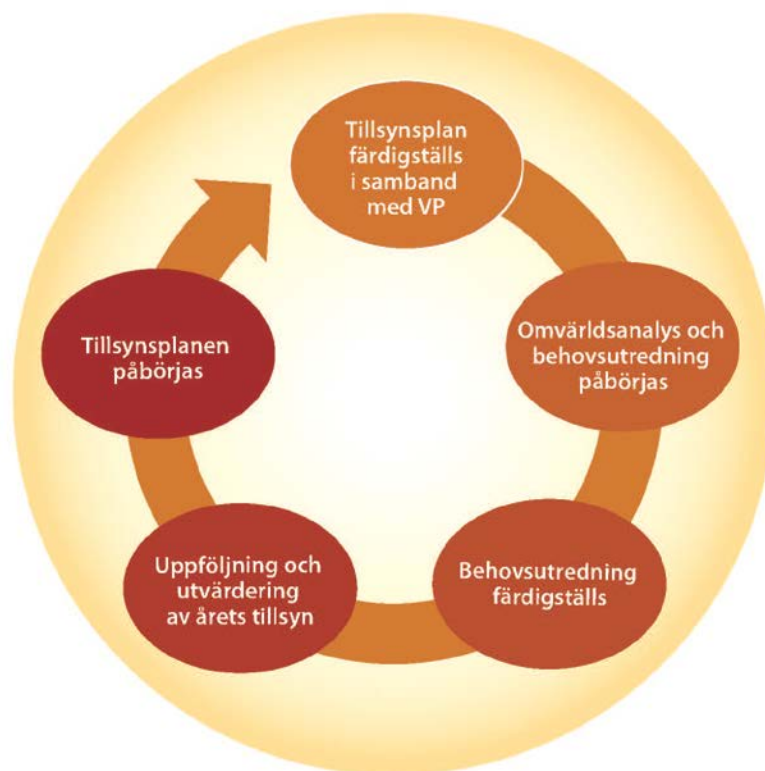
Enligt miljötillsynsförordningen (2011:13) ska en operativ tillsynsmyndighet upprätta en samlad tillsynsplan varje verksamhetsår. Denna ska omfatta myndighetens hela ansvarsområde enligt miljöbalken. Planen ska grundas på en behovsutredning och ett register över de tillsynsobjekt som behöver återkommande tillsyn. Länsstyrelsen ska i den samlade tillsynsplanen beskriva hur myndigheten har avvägt fördelningen av resurser inom och mellan olika ansvarsområden enligt miljöbalken och hur resurserna har anpassats efter det tillsynsbehov som finns. Myndigheten ska bedriva tillsynsarbetet effektivt och utveckla personalens kompetens i tillsynsfrågor.

Av tillsynsplanen ska framgå om myndigheter har kommit överens om fördelning av ett delat operativt tillsynsansvar för ett tillsynsobjekt. Tillsynsmyndigheterna ska samordna tillsynen om det är ändamålsenligt och möjligt. Tillsynsmyndigheten ska årligen följa upp och utvärdera tillsynsverksamheten.

Framtagandet av behovsutredning, tillsynsplan och uppföljning av tillsynsplanen samordnas mellan de på Länsstyrelsen som ansvarar för tillsyn enligt miljöbalken. Processen genomförs enligt figuren nedan.

En bra planering är grunden för att uppnå en väl avvägd tillsyn som ger bäst effekt i naturen.

Tillsynsplanering



Figuren ovan visar årscykeln för arbetet med tillsynsplaneringen. En tillsynsplan ska baseras på en behovsutredning. Inför en behovsutredning behöver en omvärldsanalys göras så att ett så rättvisande behov som möjligt tas fram. Behovsutredningen bör vara klar inför myndighetens budgetarbete, så att behovet kan beaktas i budgetarbetet. I slutet på året ska en uppföljning och utvärdering av årets tillsynsarbete genomföras. Sedan kan arbetet med att ta fram en ny tillsynsplan påbörjas. Tillsynsplanen fastställs lämpligen i början av året samtidigt med myndighetens övriga verksamhetsplanering. Sedan börjar cykeln om igen.

Behovsutredning

En tillsynsplan ska grundas på en utredning av behovet av tillsyn. Behovsutredningen ska omfatta tre år och uppdateras minst en gång årligen. Miljösamverkan Sverige genomförde under 2016 projektet Behovsutredning del 2, där en gemensam modell för behovsutredning togs fram. Modellen har sedan anpassats för att kunna användas i länsstyrelsernas redovisning enligt 4 § förordning (1998:940) om avgifter för prövning och tillsyn enligt miljöbalken (FAPT). Behovsutredningsmodellen bygger på den struktur som togs fram under Miljösamverkan Sverige-projektet Behovsutredning (2012–2014). I

modellen delas tillsynen in i tre olika kategorier; återkommande tillsynsobjekt, inkommande tillsyn och avgränsade insatser.

Med *återkommande tillsynsobjekt* avses sådana verksamheter/objekt som prövats eller finns registrerade på länsstyrelserna (t.ex. naturreservat och djuraffärer) eller på annat motsvarande sätt uppvisar ett tydligt återkommande tillsynsbehov (t.ex. kända lek-/häckningsplatser för en skyddad art). Noteras bör att både egeninitierat och händelsestyrt arbete inkluderas för dessa objekt. I normalfallet omfattas alltså allt tillsynsarbete som avser de återkommande objekten.

Med *inkommande tillsyn* avses alla inkommande ärenden och allt händelsestyrt arbete som omfattar andra objekt än de som kategoriseras som återkommande tillsynsobjekt (t.ex. samråd enligt 12 kap 6 § miljöbalken eller tips).

Med *avgränsade insatser* avses projektliknande och därmed tidsmässigt avgränsade och egeninitierade tillsynsinsatser där ett behov uppstår under en begränsad tid (t.ex. tillsynskampanjer). En avgränsad insats är lämplig för de skydd som inte är geografiskt avgränsade (t.ex. fridlysta arter) eller för objekt som är mycket stora (t.ex. älvmråden och skärgårdar) eller omfattande (t.ex. generell biotopskydd eller strandskydd).

I behovsutredningsmodellen har schabloner satts för att kunna uppskatta resursbehovet för tillsyn relaterat till antalet tillsynsobjekt. Schablonerna har tagits fram utifrån skattningar av tidsåtgång vilka har byggts på uppföljning, erfarenheter från länsstyrelserna och deltagarna i projektgruppen.

Utgångspunkten för modellen har varit att behovsutredningen ska vara så enkel och likformig som möjligt. Detta har inneburit att flera förenklingar har behövt göras och att alla ingående parametrar därför inte alltid stämmer helt överens med verkligheten. Målsättningen har varit att så långt som möjligt skapa en jämförbarhet mellan länen snarare än att kunna beskriva behovet exakt rätt för alla län i antal dagar eller liknande.

Behovsutredningsmodellen är anpassad utifrån miljöbalkens olika verksamhetsområden. Detta för att utredningen ska vara så användbar som möjligt utifrån de olika verksamheternas särart. De delar som berör naturvården är detaljerade och omfattande. Detta för att utgöra ett stöd för hur man kan beräkna behovet. Det är sedan upp till varje enskilt län att anpassa detaljeringsgraden så att det passar sitt län. Observera att de schabloner som är framtagna ska användas om de inte är uppenbart felaktiga. Detta eftersom bedömningarna så långt möjligt ska göras på samma sätt för att få en likvärdig redovisning av behovet.

Överlappande skyddsformer

I många fall omfattas ett skyddat område av flera olika överlappande skyddsformer. Ett naturreservat kan samtidigt vara utpekat som ett Natura

2000-område och om det finns vattenmiljöer i reservatet råder även strandskydd. Vid framtagandet av behovsutredningen är det viktigt att man inte dubbelräknar behovet av tillsyn för ett och samma område. Utgå från det skydd som är striktast, vanligtvis naturreservat. Om det skyddet täcker de värden som övriga skydd avser att skydda är behovet av tillsyn av de andra skyddsformerna noll. I det fall där reservatsföreskrifterna inte täcker alla frågor i t.ex. ett Natura 2000-område, beräknas tillsynsbehovet för det skyddet endast för de delar som inte täcks av det striktare skyddet.

Objektsregister

En behovsutredning ska baseras på ett register över de tillsynsobjekt som behöver återkommande tillsyn. I projektet Behovsutredning del 2 anges att de objekt som är föremål för återkommande tillsyn ska riskklassas för att länen ska kunna bedöma hur ofta de behöver besökas, vilket lämpligen görs i länsstyrelsens objektsregister (exempel på hur ett objektsregister kan utformas finns i bilaga 1). Riskklassningen varierar mellan de olika skyddsformerna och baseras främst på risk för överträdelser utifrån besöksstryck och andra pågående verksamheter i områdena samt förekomst av känsliga eller hotade arter. Vid riskklassningen tas förslagsvis hjälp av förvaltningen som har bäst koll på vilka värden som finns och hur stor risk det finns för överträdelser. Mer information om riskklassningen finns i behovsutredningsmodellen som finns på Miljösamverkan Sveriges webbplats.

Svåravgränsade tillsynsobjekt

Inom naturvärden finns många olika skyddsformer som inte är fysiskt avgränsade i enskilda beslut, utan är generellt skyddade oavsett var de är så länge objektet uppfyller skyddskriterierna. Exempel på dessa är:

- generellt biotopskydd enligt 7 kap 11 § miljöbalken,
- strandskydd enligt 7 kap 13–18 §§ miljöbalken,
- samråd enligt 12 kap 6 § miljöbalken för åtgärder som kan komma att väsentligt ändra naturmiljön,
- miljöhänsyn i jordbruket enligt 12 kap 8 § miljöbalken (vilket regleras i Jordbruksverkets föreskrifter om hänsyn till natur- och kulturvärden i jordbruket)
- anmälan enligt 12 kap 9 § om tagande av jordbruksmark ur produktion,
- fridlysningsbestämmelserna inom artskydd enligt 8 kap miljöbalken samt de delar som reglerar handel, förevisning och preparering av hotade arter (CITES) som inte omfattas av ett gällande tillstånd.

Dessa objekt/områden kan i och för sig behöva återkommande tillsyn, men länen har ingen möjlighet att känna till alla objekt som är skyddade eller vilka samrådsskyldiga verksamheter som vidtas. Samtidigt behöver behovet av tillsyn bedömas. Eftersom tillsynsobjekten inte är avgränsade, är det inte rimligt att begära att dessa objekt ska tas upp i objektsregistret. Trots detta behöver behovet av tillsyn bedömas. Det finns olika strategier för att bedöma detta:

Kända högriskområden

Även om objektet inte är specifikt utpekad finns det olika kriterier som kan användas för att lokalisera områden med ökad koncentration av objekten alternativt extra känsliga objekt. Exempel på detta är strandområden som ligger i anslutning till eller nära tätbebyggelse eller fritidshusbebyggelse, odlingslandskapsområden med hög koncentration av biotopskyddsobjekt eller kända häckningslokaler för rovfåglar alternativt viktiga växtplatser för t.ex. orkidéer. Dessa områden kan läggas in i objektsregistret för återkommande tillsynsobjekt eller för avgränsade insatser beroende på objektens beskaffenhet.

Exempel på kriterier som kan användas är:

- Närhet till bebyggelse
- Närhet till friluftsområden
- Hög koncentration av en viss typ av skyddade objekt
- Särskilt känsliga miljöer/arter
- Hög frekvens av tidigare överträdelser

Omvärldsbevakning

Länsstyrelserna får på olika sätt signaler om överträdelser som inträffar, det kan vara tips, iakttagelser från tjänstemän, artiklar m.m. Det är bra om tillsynshandläggaren håller en viss omvärldsbevakning av vad som händer i samhället, för att på ett tidigt stadium kunna identifiera kommande problem. Utifrån detta kan sedan länet bedöma om det finns ett behov av en avgränsad insats för att förebygga fortsatta överträdelser alternativt för att genom kontrollerande tillsyn lagföra och begära rättelser.

Beprovad erfarenhet

Genom ett återkommande, planerat och utvärderat tillsynsarbete uppstår en kunskap om vilken nivå på tillsyn som krävs inom vissa områden för att stävja överträdelser. Erfarenhet kan även inhämtas genom erfarenhetsutbyte mellan grannlän i en region eller på nationell nivå i samband med regionala eller nationella träffar, diskussion på samarbetsytor eller liknande.

Tillsynsplan

En tillsynsplan ska innehålla de uppgifter som behövs för att uppfylla kraven i miljötillsynsförordningen. Tillsynsplanen ska utgå från det behov som identifierats i behovsutredningen. Det är i tillsynsplanen som tillsynsmyndigheten, utifrån resurser och identifierat behov, fastställer vilken tillsyn som ska prioriteras under verksamhetsåret. Planen ska gälla för ett år och uppdateras om behov uppstår.

Tillsynsplanen syftar till att hjälpa myndigheten att planera, prioritera samt följa upp och utvärdera den tillsyn som ska bedrivas. Tillsynsplanen ska vara en del

av länsstyrelsens verksamhetsplanering och ha motsvarande status. För att en tillsynsplan ska vara ett operativt stöd ska den innehålla uppgifter om vilka aktiviteter som ska genomföras. Dessa bör vara detaljerade och tidsatta så att en bedömning kan göras om vilka resurser som krävs. Planen behöver innehålla såväl de aktiviteter som myndigheten planerar att genomföra samt ta utrymme för den händelsestyrda tillsyn som alltid kommer in till myndigheten och som måste hanteras. Planen ska enligt miljötillsynsförordningen beskriva hur befintliga resurser har fördelats samt hur resurserna har anpassats efter det tillsynsbehov som finns. Det är även lämpligt att det finns ett prioriteringsresonemang som kan utgöra ett stöd, om behov av omprioriteringar uppstår under året, så att den tillsyn som genomförs är målstyrd och ger bästa effekt. För att kunna följa upp och utvärdera sin tillsynsverksamhet behöver det anges hur de aktiviteter som genomförs ska registreras, exempelvis genom att en lista tas fram över hur de planerade aktiviteterna ska tidsredovisas. Planen behöver även styra upp hur utvärderingen av tillsynsverksamheten ska göras, så att det är genomförbart i slutet av året. Stöd för prioriteringsarbetet finns under rubrikerna Tillsynsstrategier och Tillsynsmål.

Miljösamverkan Sverige tog under 2011–2012 fram en modell för en samlad tillsynsplan. Miljönätverket kom överens om att alla län skulle använda modellen. Denna plan behöver dock anpassas till de förändringar som har skett inom området sedan 2012. Modellen utgår (liksom behovsutredningsmodellen) från länsstyrelsernas VÄS-koder, men är inte indelad i kategorierna återkommande tillsynsobjekt, inkommande tillsyn och avgränsade insatser. För att få jämförbara tillsynsplaner mellan länen är det lämpligt att alla län använder samma modell. Förslagsvis bör denna modell uppdateras för att uppfylla de behov som finns idag.

Förankring av tillsynsplanen

Beroende på hur den enskilda länsstyrelsen är organiserad ligger olika delar av miljöbalktillsynen hos olika avdelningar/enheter/funktioner. Oberoende av hur den egna organisationen ser ut är det väsentligt att alla berörda delar av organisationen är involverade i framtagandet av tillsynsplanen. Annars tappar den sin avsedda funktion som strategiskt planeringsverktyg. Vidare behöver de som praktiskt ska genomföra tillsynsplanen vara aktiva i planerandet av de aktiviteter som tas upp i planen. Detta gäller för alla nivåer på myndigheten, både chefer och medarbetare.

Även de som inte ingår i den operativa tillsynen behöver ha kännedom om de planerade åtgärderna. Detta eftersom tillsynen kan påverka andra verksamheter inom myndigheten. Det är viktigt att länsledning och andra chefer i organisationen har kännedom om planerade tillsynsinsatser som berör många och/eller kan antas få medial uppmärksamhet.

UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING

Enligt miljötillsynsförordningen ska en operativ tillsynsmyndighet årligen följa upp och utvärdera sin tillsynsverksamhet. För att kunna följa upp och utvärdera verksamheten behöver myndigheten redan i förväg skapa nödvändiga förutsättningar för detta. Därför är det lämpligt att, i samband med att tillsynsplanen tas fram, bestämma vad som ska följas upp och hur det ska mätas. Vidare bör myndigheten på samma sätt bestämma vad som ska utvärderas och hur utvärderingen ska göras. Uppföljning kan göras av vilka planerade tillsynsaktiviteter som har genomförts, vilken tid olika aktiviteter tagit, vilken effekt en tillsynsaktivitet har medfört m.m.

Uppföljning och utvärdering är en viktig del i verksamhetsutvecklingen. Detta eftersom det är svårt att utvecklas om man inte vet var man står för stunden.

Naturvårdsverket ska enligt 1 kap 28 § miljötillsynsförordningen årligen redovisa till regeringen hur tillsynen kan utvecklas och förbättras. För att uppfylla detta uppdrag skickas en enkät med frågor till länsstyrelserna om deras tillsyn. Dessutom gör Naturvårdsverket ett utdrag från länsstyrelsernas tidsredovisning gällande tillsyn. För att underlätta för länets rapportering är det lämpligt att även utforma uppföljningen så att dessa uppgifter kan lämnas.

Tidsredovisning

VÄS

Hur länsstyrelsens tillsyn ska tidsredovisas styrs av länsstyrelsernas VÄS-system. För att kunna följa upp verksamheten ska alla tidsredovisa på rätt tidskoder, detta eftersom denna tidsredovisning sedan används vid nationella jämförelser. Det är många koder som ska användas och det är inte rimligt att förvänta sig att varje enskild handläggare ska kunna veta vilka koder man ska föra sin tid på. Därför är det lämpligt att myndigheten tar fram en lista (en lathund) över när de olika koderna ska användas. Tidskoderna kan ibland behöva kombineras med spec.-koder om det är något särskilt som man vill följa upp (exempel på stödlister finns i bilaga 2). För att underlätta för handläggarna att redovisa på rätt tidskoder är det lämpligt att ibland diskutera de olika koderna och analysera vad de innebär. Dessa diskussioner bör föras både på regional och nationell nivå exempelvis vid handläggartreffen eller på länsstyrelsernas samarbetsytor.

Tidsredovisningssystemet är uppbyggt enligt följande:

VÄS 503 - Tillsynsvägledning

Här finns koder för länsstyrelsens tillsynsvägledning. Övergripande frågor som framtagande av tillsynsvägledningsplaner ska föras på den övergripande koden 5030. Tillsynsvägledning för frågor som rör kommunalt tillsynsansvar för områdesskydd ska föras på 5032 och övriga naturvårdsfrågor på 5035.

VÄS 515 – Tillsyn av områdesskydd (exkl. vattenskyddsområden)

Koderna under 515 ska användas vid tillsyn av områdesskydd. Det vill säga händelsestyrda och planerade tillsynsaktiviteter som syftar till att säkerställa att de fastställda skyddsbestämmelserna efterlevs. Åtgärderna kan vara både förebyggande informativa och kontrollerande. Det finns olika koder för de olika områdesskyddsformerna.

VÄS 523 – Övrig prövning avseende naturskydd

Det här är en prövningsväs och alltså inte en tillsynskod. Dock ligger anmälan om att ta jordbruksmark här 5232, vilket är tillsyn. Kontroll av ärendena förs under VÄS 528.

VÄS 525 – Samråd enligt 12 kap 6 § miljöbalken

Koderna under 525 ska användas vid samråd enligt 12 kap 6 § miljöbalken. Frågor om samråd och inkomna anmälningar om samråd ska föras på händelsestyrd tillsyn 5251, medan de förebyggande eller kontrollerande aktiviteter som myndigheten har planerat själva att genomföra ska föras på planerad tillsyn 5252.

VÄS 526 – Tillsyn och kontroll av dispenser och tillstånd avseende områdesskydd

Koderna under 526 ska användas både för länsstyrelsens egen tillsyn av meddelade dispenser/tillstånd rörande områdesskydd samt för länsstyrelsens granskning och överprövning av kommunernas strandskyddsdispenser. Observera att det endast är länsstyrelsernas kontroll av länsstyrelsens meddelade dispenser/tillstånd som räknas som tillsyn. Koden 5261 ska användas om länsstyrelsen får ett tips om avvikelse från en meddelad dispenser/tillstånd. Koden 5265 ska användas när länsstyrelsen kontrollerar meddelade dispenser/tillstånd.

VÄS 527 – Tillsyn av djur- och växtarter

Koderna under 527 ska användas vid tillsyn av artskydd. Området är indelat i händelsestyrd eller planerad tillsyn för fridlysta arter (527x1), preparering, handel och förevisning (527x2) och rovdjur (527x3). Samverkan med Skogsstyrelsen för framtagande av gemensamma rutiner, listor m.m. för artskydd i skogen bör föras på myndighetssamverkan 52701.

VÄS 528 – Tillsyn av övrig prövning avseende naturskydd

Koderna under 528 ska användas för övrig tillsyn inom naturvården. Det finns särskilda koder för vilthägn och stängselgenombrott enligt 26 kap 11 § miljöbalken. Koderna 528x9 kan användas för miljöhänsyn i jordbruket och kontroll av samråd över tagande av jordbruksmark ur produktion enligt 12 kap 9 § miljöbalken. Övriga områden inom 528 är inte miljöbalkstillsyn.

ORGANISATIONSÖVERGRIPANDE SAMVERKAN

Ibland är det praktiskt att reservatsförvaltningen assisterar i tillsynsarbetet. När så sker är det viktigt att veta rågången mellan myndighetstillsyn och förvaltning.

När förvaltaren kontrollerar om överträdelser skett i ett skyddat område och/eller dokumentera överträdelser åt tillsynshandläggaren bedriver förvaltaren tillsyn. Detta arbete ska tidsredovisas på lämplig tillsynskod ovan. Observera att det sedan är tillsynshandläggaren som ska hantera själva ärendet.

Olika informationsinsatser kan vara tillsyn beroende på typ och form. Särskilda planerade informationsinsatser i skyddade områden är tillsyn och ska tidsredovisas på lämplig tillsynskod ovan. Löpande information på skyltar och i samband med möten med besökare är mer en service och inte tillsyn (även om det har tillsynsinslag).

Tillsynsstrategier

Prioriteringar

Inom miljöbalkstillsynen finns det en stor verktygslåda med många olika former av tillsyn att tillgå. De olika tillsynsformerna är olika effektiva och träffsäkra beroende på vilken typ av skydd som tillsynas och tillsynens syfte.

Den tillsyn som bedrivs syftar i regel huvudsakligen antingen till naturvårdsnytta eller kontrollnytta.

Med naturvårdsnytta menas den inverkan tillsynen har för att bevara de skyddade naturvärdena. Kontrollnyttan syftar snarare till att säkerställa efterlevnaden av skyddsbestämmelser och meddelade beslut. Detta för att upprätthålla respekten för regelverket i sig. Ofta samverkar de olika syftena eftersom skyddsbestämmelserna och besluten är tagna för att säkerställa att de skyddade värdena bibehålls.

Eftersom länsstyrelsernas tillsyn inte är avgiftsfinansierad är det inte rimligt att förvänta sig att det kommer vara möjligt att bedriva all tillsyn av det behov som framgår av behovsutredningen. Detta gör att myndigheten måste prioritera mellan olika behov.

Prioriteringen av länsstyrelsernas tillsyn bör ske på olika nivåer;

1. Strategisk långsiktig prioritering för ett eller flera år.
2. Hantering av ärenden.
3. Bedömning i det enskilda ärendet.

Strategisk långsiktig prioritering

Behovet av tillsyn är stort och det är i regel inte möjligt för länsstyrelsen att genomföra all tillsyn samtidigt. Beroende på de olika förutsättningar som finns i olika länen, kan olika typer av tillsynsområden prioriteras alternativt bortprioriteras. Miljömålen kan också vara i fokus för prioriteringar. Viss tillsyn kan även behöva genomföras med ett visst tidsintervall. Genom att göra en långsiktig prioritering över flera år ökar möjligheten för myndigheten att bedriva rätt tillsyn vid rätt tillfälle. Exempelvis kan man välja att växla mellan olika tillsynsområden under olika år, för att på så sätt säkerställa att ett väl avvägt tillsynstryck upprätthålls för att säkerställa en god lagefterlevnad. Vidare kan det ibland vara lämpligt att sprida ut tillsynen inom en och samma skyddsform till olika geografiska områden över ett antal år. Detta för att upprätthålla kompetensen inom området samtidigt som tillräcklig tillsyn genomförs.

Hantering av ärenden

I det dagliga arbetet finns det i regel flera olika tillsynsärenden registrerade samtidigt som nya tillkommer. För att effektivt nyttja de begränsade resurser

som finns för tillsyn behöver prioriteringar av de olika ärendena göras för maximerad tillsynsnytta. De kan till exempel finnas olika grader av akuthet, där pågående överträdelser rimligtvis måste hanteras omedelbart medan redan inträffade skador kanske inte förvärras om de försenas något i hanteringen. I prioriteringen av tillsynsärenden är det dock viktigt att ett nedprioriterat ärende inte blir så gammalt att det inte längre är relevant att arbeta med det. Då kan det vara bättre att avskriva vissa ärenden redan från början. Prioriteringen bör ske tidigt med en inledande bedömning av ärendena, för att kunna bedöma vilka ärenden som är prioriterade att arbeta med eller inte. Bedöm till exempel i ett tidigt stadie om ett inkommande tips är relevant eller om det ska avskrivas direkt.

Följande frågor kan ställas i samband med hantering av ärenden:

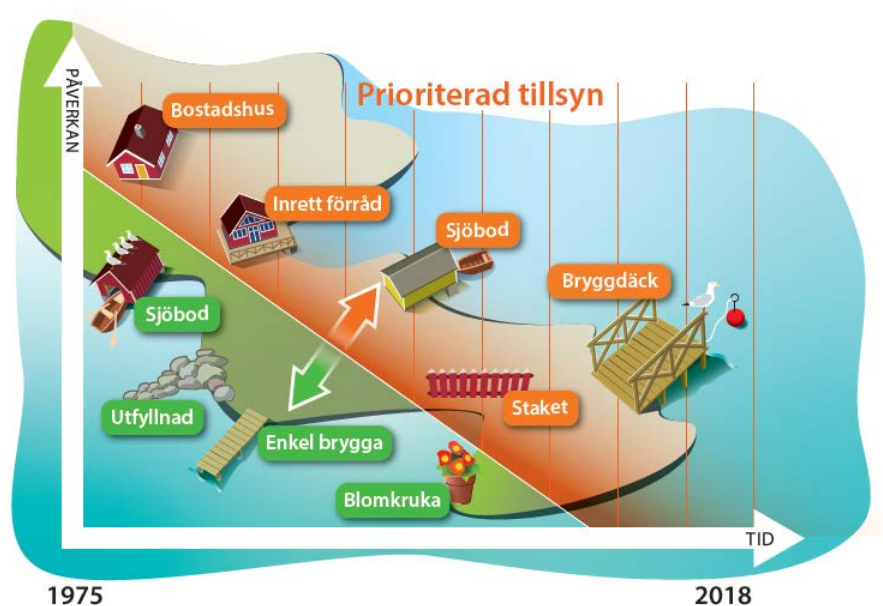
- Är ett inkommet tips en lagöverträdelse eller inte?
- Hur akut är skadan/överträdelsen? Hur lång tid har gått från genomförd åtgärd och upptäckt?
- Vilken grad av skada har uppkommit på naturvärdet och vilket naturvärde har objektet?
- Hur stort utredningsarbete krävs för att nå framgång?
 - Finns det en känd verksamhetsutövare?
 - Går det att styrka att naturvärdet fanns?
- Hur kommer åtgärden/verksamheten att påverka i framtiden (övergående eller permanent skada)? Hur ser möjligheten ut att kunna läka skadan?
- Eventuella tidigare beslut/myndighetsbesked som kan göra omständigheter oklara i ärendet?

Bedömning i det enskilda ärendet

Även i det enskilda ärendet finns ett behov av att prioritera. Det kan vara att välja vilka åtgärder som ska vidtas utifrån angelägenhet, naturvårdsnytta och förutsättningar att nå framgång i tillsynen. Om en konstaterad överträdelse inte är möjlig att rätta kan det vara bättre att endast göra en brottsanmälan och sedan avskriva tillsynsärendet. I avvägningen är det viktigt att göra en proportionalitetsbedömning av rimligheten i hur ingripande en tillsynsinsats är.

Parametrar som styr bedömningen i det enskilda ärendet är:

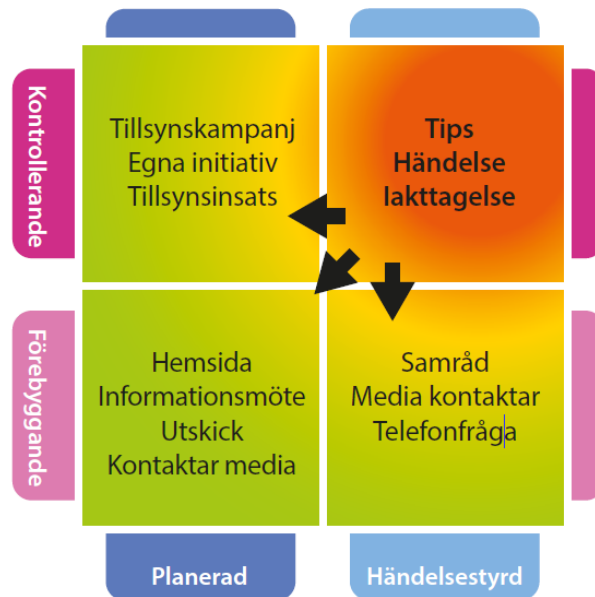
- Tidsrymd mellan genomförd åtgärd och upptäckt
- Grad av skada på naturvärde kontra värde på naturvärde
- Hur åtgärden kommer att påverka i framtiden (övergående eller permanent skada)
- Om verksamhetsutövaren är känd eller inte
- Möjlighet till att läka skadan
- Möjlighet att styrka att naturvärden fanns
- Tidigare beslut/myndighetsbesked som kan göra omständigheter oklara



Ovanstående diagram illustrerar hur tillsynsärenden ska prioriteras. Det område som ligger ovanför gränslinjen är det som ska prioriteras för tillsyn. Ju mer påverkan på naturvärden som en överträdelse orsakat, desto mer prioriterat är det att driva tillsyn. Men om bevisläget är för svårt (oftast sammankopplat med tid) och påverkan på naturvärdena är relativt liten, då ska tillsynen inte prioriteras. De gröna och röda pilarna illustrerar hur gränslinjen, för när tillsyn bör bedrivas, flyttas beroende på vilka omständigheter som finns.

Tillsynsformer

Tillsyn kan antingen vara planerad (egeninitierad) eller händelsestyrd och aktiviteterna är antingen av en förebyggande eller kontrollerande art. De tillsynsaktiviteter som genomförs kan bedrivas på olika sätt genom större eller mindre avgränsade insatser eller genom löpande verksamhet. I detta avsnitt redogörs för de olika formerna av tillsyn och i vilka situationer de bör användas.



Planerad tillsyn

Den planerade tillsynen är den tillsyn som sker på myndighetens eget initiativ utifrån ett konstaterat behov. Tillsynen kan vara både förebyggande genom olika informationsinsatser och kontrollerande genom planerade fältbesök i skyddade områden, granskning av villkorsuppfyllelse i meddelade beslut om dispens/tillstånd m.m.

Händelsestyrd tillsyn

Den händelsestyrda tillsynen är den tillsyn som uppkommer utifrån andras agerande. Tillsynen kan vara förebyggande genom att man svarar på frågor från verksamhetsutövare eller allmänheten om vilka regler som gäller för ett skydd. Även samråd enligt 12 kap 6, 8 och 9 §§ är förebyggande eftersom de syftar till att förhindra att skada uppstår på naturen. Tillsynen kan även vara kontrollerande genom att myndigheten agerar på inkomna tips eller själva upptäcker en överträdelse.

Olika typer av tillsynsinsatser

Information

Stora delar av det skydd som naturvården har att bevaka är vitt spritt och berör ofta allmänheten eller mindre aktörer t.ex. genom strandskydd, fridlysning, generellt biotopskydd och samråd enligt 12 kap miljöbalken. Även om principen är att den som vill göra något ska ta reda på vad som gäller och följa lagen, är det inte lika självklart i praktiken att förvänta sig att den enskilda ska ha kunskap om alla skydd som finns. För att förebygga att överträdelser sker av

okunskap är informationsinsatser ett bra redskap. Exempel på informationsinsatser kan vara skyltning om vad som gäller i reservat, information på hemsidor, informationsbroschyrer, riktat informationsutskick till vissa berörda, information om regelverk vid guidning/invigningar eller att svara på frågor över telefon eller mail.

Återkommande tillsynsbesök och inspektioner

Vi har ett stort antal skyddade områden såsom reservat, Natura 2000, fågelskydd, naturminnen, landskapsbildskydd m.m. Dessa områden kan behöva att man regelbundet besöker dem för att kontrollera att inget har hänt dem eller för att agera om man upptäcker överträdelser. Beroende på hotbilden för de olika områdena kan besöksintervallet variera från flera gånger under ett år till en gång var 5–10 år. Om man aldrig besöker områdena kan överträdelser ske utan att någon agerar, vilket ofta leder till ytterligare överträdelser. Dessa områden besöks dock ofta av länsstyrelsens reservatsförvaltning. Här kan det vara lämpligt att etablera en samverkan mellan förvaltningen och tillsynsfunktionen, så att förvaltningen hjälper till genom att ha uppsikt och reagerar om en överträdelse skett och rapporterar detta till tillsynsfunktionen. En god samverkan mellan förvaltning och tillsyn kring uppsikt och avvikelserapportering stärker arbetet med att skydda och förvalta området.

Även inom artskyddet finns ett behov av återkommande tillsynsbesök. Djurparker, djuraffärer och konservatorer ska ha regelbundna besök åtminstone en gång var femte år, innan ett förnyat tillstånd kan ges. Dessa besök kan med fördel samordnas med djurskyddet, så att alla frågor tas samtidigt.

Följa upp beslut

Länsstyrelserna lägger mycket tid och resurser på att pröva ansökningar om tillstånd/dispenser eller hantera anmälningar för samråd enligt 12 kap 6 § miljöbalken inom naturvårdsområdet. Dessa beslut kopplas i majoriteten av ärendena med villkor eller förelägganden om försiktighetsmått för att minska påverkan på naturvärden. För att säkerställa att besluten följs och att de angivna villkoren/försiktighetsmåten följs behöver efterlevnaden av besluten följas upp. Dock är det inte realistiskt eller relevant att följa upp alla beslut som tas. För att bedöma vilka beslut som behöver följas upp kan följande kriterier användas.

Ärenden som bör prioriteras att följa upp i den löpande ärendeuppföljningen:

- Beslut som rör höga naturvärden där länsstyrelsen har lagt särskilda skyddsmått.
 - Förelägganden om långtgående försiktighetsmått.
 - Förelägganden om försiktighetsmått som kopplats till vite.
 - Långtgående villkor om skyddsåtgärder eller anpassningar.
 - Långtgående åtaganden från sökanden.
- Tillsynsbeslut där länsstyrelsen har begärt rättelse.
- Beslut som villkorats med kompensationsåtgärder.

All tillsyn behöver dock inte innebära ett fältbesök, utan i vissa fall kan ett krav på dokumentation med efterföljande rapportering i beslutet räcka.

Ärenden som är mindre relevanta att följa upp i den löpande verksamheten:

- Enkla samrådsärenden där åtgärderna inte krävt några särskilda anpassningar till naturvärden.
 - Røjning av kraftgator som inte hyser skyddsvärda arter.
 - Tävlingar där påverkan bedöms vara låg.
- Beslut om tillstånd/dispens som inte påverkar några naturvärden.
 - Återkommande nationella inventeringar.
 - Terrängkörningsdispenser för jägare med funktionshinder.
 - Tävlingar med låg risk för skada på naturen.
- Beslut som medger att naturvärdena tas bort i sin helhet.
 - Borttagande av element i det generella biotopskyddet utan kompensationskrav.
 - Avverkning av alléträd, igenläggande av dike m.m.
 - Ta bort eller skada fridlysta arter utan kompensationskrav eller försiktighetsmått.

Tillsynskampanjer

För de mer svåravgränsade tillsynsobjekten är ofta den lämpligaste tillsynsmetoden att göra särskilda satsningar i form av tillsynskampanjer. En kampanj ger en möjlighet att kraftsamla och fokusera på ett specifikt område. Kampanjer kan även vara effektiva om man vill satsa på en specifik åtgärd eller verksamhetsområde. Genom denna fokusering skapas en effektiv tillsynsinsats. Avgränsade kampanjer är ofta lättare att prioritera i en situation av begränsade resurser eftersom resursbehovet är överblickbart. Att arbeta i kampanjform ger även möjlighet till verksamhetsutveckling genom att handläggarna kalibreras gentemot varandra och får en möjlighet att hitta strukturella problem.

En tillsynskampanj kan vara både förebyggande informativ och kontrollerande beroende på behovet. Bäst effekt uppnås i regel om man kombinerar kontroller med informationsinsatser.

Arbete med tillsynskampanjer kan med fördel samordnas med andra tillsynsmyndigheter på regional eller nationell nivå och ger då ofta ett ökat genomslag bl.a. i media. Den ökade uppmärksamheten ökar medvetenheten hos allmänheten om regelverken samt att det finns en risk för upptäckt. Detta minskar risken för framtida överträdelser. Samtidigt ökas förutsättningarna för likabehandling över ett större område.

Enskilda tillsynsärenden

Utifrån tips eller egna iakttagelser, eller egna initiativ i samband med prövning uppstår ett antal enstaka tillsynsärenden. Som ansvarig tillsynsmyndighet ska

länsstyrelsen hantera alla överträdelser som man får kännedom om. Vissa inkommande tips är dock egentligen inte en lagöverträdelse. Därför är det viktigt att i ett tidigt skede bedöma om ett tips är en lagöverträdelse eller om det ska avskrivas direkt.

Skrivbordstillsyn

Att åka ut i fält medför ofta ett större tidsbehov än vad som finns att tillgå. Viss tillsyn kan bedrivas effektivt med god effekt utan att handläggaren lämnar kontoret.

Inom artskyddet meddelas tillstånd att handla med, förevisa eller preparera hotade arter. I dessa beslut villkoras att verksamhetsutövaren årligen ska rapportera vilka arter som har hanterats i verksamheten. Vidare utfärdar Jordbruksverket CITES-intyg för arter som är upptagna i bilaga A i EU:s förordning om handel med hotade arter. Genom att granska verksamhetsrapporter kan tillsynshandläggaren upptäcka om något misstänkt sker. Vidare kan tillsynshandläggaren kontrollera eller upptäcka verksamheter som sker på Internet, exempelvis granska internetbaserade auktioner.

Om länsstyrelsen är strategisk i samband med prövningen av ett ärende, kan man skapa förutsättningar för att kontrollera efterlevnaden av meddelade beslut utan att lämna kontoret. För att det ska fungera behöver man säkerställa att det finns detaljerade och specifika återrapporteringskrav i besluten så att alla nödvändiga uppgifter lämnas in till myndigheten.

Riktad tillsyn till specifika större återkommande verksamhetsutövare

Inom vissa verksamheter finns större aktörer som återkommer med sin verksamhet. Kommunerna har ofta verksamheter i sin förvaltning som kan kräva tillstånd/dispens. De större elbolagen har återkommande aktiviteter i samband med anläggning, underhåll och ändring av sina kraftnät. Eftersom dessa är återkommande aktörer kan god effekt uppnås genom riktade kontrollinsatser av deras verksamhet/åtgärder. En sådan insats ger även en effekt i framtiden eftersom man på så vis ökar dessa aktörers efterlevnad av meddelade beslut. Eftersom de dessutom får en bättre kunskap om när tillstånd/dispens krävs minskar risken för att de vidtar olagliga åtgärder som sedan måste hanteras.

Framgångsfaktorer för att kunna bedriva en god grön tillsyn

- Att ha rutiner – det ökar effektiviteten och möjligheterna till rättsäkerhet och likabehandling.
- Att planera tillsynen – ger en bättre träffsäkerhet på vilken tillsyn som är viktigast och ger en effekt i naturen. Om man enbart bedriver händesestyrd tillsyn missas ofta målet.
- Att ha fokus på rättelse i naturen – ett tydligt fokus på detta underlättar arbetet. Vårt jobb är att värna naturen, inte att straffa folk.

- Att enbart försvara allmänna intressen – vårt uppdrag är att bevaka allmänna intressen. För att göra detta behöver vi fokusera på planerad målstyrd tillsyn.
- Att stödja tillsynen i hela organisationen – en effektiv och tydlig tillsyn kräver stöd i hela organisationen så att myndigheten inte lämna dubbla budskap. Tillsyn är ofta jobbigt och handläggarna har en utsatt situation. Det gör att det krävs stöd från såväl chefer som kollegor.
- Arbeta med bemötande – det är ofta privatpersoner som berörs av tillsynen, vilket får konsekvenser för hur vi ska bemöta dem och hur vi förklarar problemen. Det är viktigt att handläggarna är tränade i bemötande och kommunikation. Utgå från att det som skett har hänt av okunskap, lyssna på utövaren och vad som faktiskt har hänt.

Samspel inom naturvården

Statens naturvårdsarbete syftar till att uppfylla konventioner, direktiv och bidra till att uppfylla generations- och miljö kvalitetsmål. Arbetet är vitt spritt med en stor mängd olika insatser för att uppnå målen; skydd av värdefulla områden, förvaltning och uppföljning av skyddade områden, övervakning av trender inom naturen samt åtgärder för att stärka arter och naturtyper utanför skyddade områden.

Utöver att skydda och förvalta skyddade områden arbetar naturvården även med att säkerställa att skydden efterlevs. Detta sker dels genom tillstånd- och dispensprövningar som syftar till att åtgärder som genomförs sker på ett sådant sätt att värdena inte riskerar att förstöras. Dels genom tillsynsarbete som syftar till att allmänhet och verksamhetsutövare känner till gällande regelverk och följer dessa, samt begär rättelse om överträdelser skett. Det är prövnings-/tillsynshandläggaren som, utifrån rättspraxis, tolkar skyddsbestämmelserna och ser till att dessa följs på ett likartat och rättssäkert sätt.

Man kan säga att bildande av områdesskydd, förvaltning och prövning/tillsyn utgör olika ben på en pall där alla ben är viktiga för att uppnå syftet med områdesskyddet.



Samverkan mellan de olika naturvårdsfunktionerna

Förvaltning

Ett stort tillsynsområde är våra särskilt skyddade områden, såsom nationalparker, naturreservat, Natura 2000-områden, naturminnen, särskilt utpekade biotopskyddsområden, fågelskyddsområden med flera. Hotbilden mot områdena varierar mycket bland annat beroende på vilket besöksstryck det är i områdena (ju fler människor i områdena desto större risk för att något olovligt händer). Dessa områden besöks i varierande omfattning av reservatsförvaltningen som ansvarar för att sköta och tillgängliggöra de skyddade områdena. Samverkan mellan prövnings-/tillsynshandläggaren och förvaltaren är resurseffektivt och minskar risken för att saker sker som inte är tillåtna. Det är dock viktigt att särskilja de olika rollerna mellan förvaltaren och handläggaren. Det är direkt olämpligt att en och samma person har båda rollerna. Även om vissa arbetsinsatser kan vara snarlika; t.ex. att ge information om det skyddade området och ha uppsikt, så är utgångspunkten helt olika om det är fråga om myndighetsutövning eller del av skötseluppdraget.

Reservatsförvaltaren är den som är ute i området, vet vad som finns och hur det ser ut i området. Det är i regel förvaltaren som ser vad som händer, denne är även den som har direktkontakt med besökare och verksamhetsutövare. Denna kunskap är ovärderlig för prövnings-/tillsynshandläggaren genom att förvaltaren kan rapportera in överträdelser som sker i området. Förvaltaren kan även ge värdefull information om de lokala förhållandena och vilka naturvärden som finns/fanns i det berörda området. I det fall det krävs fältbesök för att dokumentera en inträffad överträdelse kan ofta förvaltaren bistå med detta.

Prövnings-/tillsynshandläggaren är den som handlägger ärendet genom nödvändig kommunikering, beslutsfattande, inlämnande av brottsanmälan m.m.

Områdesskydd

I samband med att ett skydd upprättas ska områdesskyddshandläggaren bestämma vilka skyddsföreskrifter som behövs för att säkerställa att syftet med skyddet upprätthålls. Skyddsföreskrifterna inrättas för att säkerställa att inga åtgärder vidtas som kan skada de värden som avses skyddas.

Områdesskyddshandläggaren har en djupgående kunskap om vilka värden som finns i området. Dock är det vanligtvis prövnings-/tillsynshandläggaren som har störst erfarenhet/kunskap om vilka föreskrifter som behövs för att skydda olika värden och som vet hur dessa tolkas av domstolarna. Med anledning av detta behöver samverkan ske mellan handläggarna, för att föreskrifterna ska utformas på bästa sätt så att avsett skydd uppnås. Samverkan är även värdefull i samband med en tillstånds-/dispensprövning eller ett tillsynsärende då områdesskyddshandläggaren kan bistå med kunskap området och vad som avsikten var med de olika föreskrifterna.

Artbevarande arbete

Många fridlysta eller skyddsvärda arter är även föremål för skötsel- eller övervakningsinsatser. I dessa fall är det värdefullt att samverkan sker för att

säkerställa att all kunskap finns tillgänglig när någon vill göra eller har vidtagit en åtgärd som kan påverka en art.

Kommunikation av tillsyn

Information inom och mellan myndigheter

En framgångsfaktor för en lyckad tillsyn är samverkan. Samverkan kan ske inom den egna myndigheten, till exempel med djurskyddsfunktionen i artskyddstillsyn. Samverkan kan även ske med andra regionala och centrala myndigheter. För att få en bra samverkan är det viktigt att man håller varandra informerade om vad man planerar att göra. Exempelvis behöver man i en tillsynskampanj informera berörda andra aktörer om vad som är på gång så att de är förberedda om en fråga skulle komma till dem.

Media

Media är en viktig del i tillsynsarbetet genom dess information till allmänheten. Det kan handla om en allmän upplysning om vilka värden som finns i naturen och vilket skydd de har, särskilda informationskampanjer där media involveras eller information i ett särskilt ärende. En god relation med media skapar förutsättningar dels att nå ut med budskap men även att lugna en infekterad situation. Oavsett syftet med kontakten med media är det vissa saker som handläggaren behöver ha kunskap om.

Länsstyrelsens ansvar

Länsstyrelsen är statens förlängda arm i länet och myndigheten har mycket stora maktbefogenheter att ingripa mot enskilda och företag i länet. Detta är något som den enskilda handläggaren behöver beakta i kontakten med media, oavsett vem som tar initiativet till kontakten.

Detta gör att handläggaren har ett stort ansvar för vilket tonläge som uppstår. Handläggaren ska vara saklig och neutral så att länsstyrelsen inte blir en part i en debatt, myndigheten ska redogöra för fakta och inte ha en egen agenda. Det är väsentligt att media och allmänhet kan lita på att det som sägs är korrekt och opartiskt. Media ska inte heller vara en kommunikationskanal mellan länsstyrelsen och enskilda berörda.

Om media vill veta mer om ett enskilt tillsynsärende, så kan myndigheten ta ansvar för att förmedla allmän information om reglerna, företeelsen osv. samtidigt som vi informerar öppet och sakligt om själva ärendet. En myndighet ska inte hänga ut enskilda. Att lyfta frågan från det enskilda – till en mer allmän företeelse är ett sätt att få det att bli mer allmänintressant.

Förberedelser

För att uppnå bästa resultat är det viktigt att förbereda sig inför en intervju eller ett reportage. När man förbereder sig för en mediakontakt kan det vara bra att tänka på det här:

- Vilket är myndighetens budskap? Fundera ut vad vi vill ha sagt och formulera detta i enkla tydliga meningar. Tänk på att inte ha för många budskap, maximalt tre är en bra tumregel. Undvik att använda fackuttryck, ta gärna stöd av en informatör i hur man ska formulera sig. Fundera även ut vilka frågor det är sannolikt att journalisten vill ha svar på. Tänk igenom vilka svar du vill ge på frågorna och försök koppla svaren till dina viktigaste budskap.
- Ta fram och sammanställ enklare faktamaterial om lagstiftning och hur den berör allmänheten som media kan använda i en faktaruta. Detta uppskattas av reportern och ökar chansen för att informationen blir korrekt.
- Ta fram lämpliga bilder som media kan använda. Tänk på att se till att vi har rättighet att använda och sprida bilderna, enklast är om vi själva har tagit dem. I urval av bilder är det bra att fundera på vilket budskap vi vill sända ut. Tänk även på att bilderna inte ska vara utelämnande för enskilda, men ändå ska illustrera det som man vill belysa.
- Om det är en kontroversiell fråga är det bra att i förväg informera chefer och ledning på vad som kan väntas. I vissa fall kan det kanske vara bättre att en chef svarar på frågorna, om det är ett svårt ärende eller handlar om mer övergripande frågor. Oftast är det bäst att den mest sakkunniga svarar på frågorna, men ibland är det bättre att någon annan gör det.

I samband med intervjun

Vid intervjun är det bra att tänka på det här:

- Var positiv och trevlig, hur du betar dig sätter tonläget.
- Prata med journalisten innan intervjun om vad det är som du vill ha fram. Detta är extra viktigt om det är i radio eller TV. Då blir det lättare att få rätt frågor som leder till att du kan informera om det som är viktigt.
- Ha tålmod och upprepa samma budskap så många gånger de vill, men på olika sätt. De kan vara ute efter en viss formulering eller vinkel som funkar bäst i reportaget.
- Om du vet eller förväntar dig att det är en kritisk intervju är det bra att ta med en informatör som stöd.
- Om du inte kan svara på en fråga, var rak med att du inte kan svaret. Att vara vag och försöka glida undan skapar misstroende och ger intryck av att du försöker dölja något.

Efter intervjun

Efter att man slutfört sin intervju eller reportage är det bra att man visar intresse för resultatet. Fråga om det är något mer som de behöver/vill veta. Erbjud dig att korrekturläsa faktadelar och fråga när publicering sker.

Efter intervjun är även ett lämpligt tillfälle att tipsa om annat som händer på länsstyrelsen som kan vara intressant att göra ett reportage om.

Tips på formuleringar

I kontakten med media eller med andra interna eller externa aktörer/verksamhetsutövare uppstår ofta ett behov av att förklara varför vi bedriver naturvårdstillsyn. Här nedan finns samlat olika argument som kan användas beroende på vilken situation man är i.

Hjälpa att göra rätt

Vi utgår från att de flesta vill göra rätt, men att de kanske inte alltid vet vad som gäller. Så vi vill informera så att fler vet vad som gäller. Sedan finns det alltid de som struntar i reglerna och dem vill vi nå.

Budskap om varför vi bedriver strandskyddstillsyn

Vi arbetar för att den enskilda inte ska ta sig rätt över de mångas rätt till tillträde av naturen.

Argument till varför vi ska bedriva egen uppsökande tillsyn

Vårt uppdrag är att värna naturen för framtida generationer. För att göra det måste vi vara proaktiva.

Naturen har ingen egen röst så det är vårt jobb (inom ramen för de regler som finns) att bevaka dess intressen.

Naturen kan inte anmäla övergrepp på sig själv så det är vårt jobb att hitta dem.

Tillsynsmål

Planering och prioritering av tillsynen är en förutsättning för en effektiv tillsyn. Mål för tillsynen är ett verktyg för att ge tillsynen en inriktning. Mål kan vara på olika nivåer beroende på vad som eftersträvas. Miljötillsynsutredningen pekar på att nationella mål, och en strategi för att nå dessa, är viktiga för att fokusera tillsynen till de områden där behoven är störst ur ett nationellt perspektiv. Tillsyns- och föreskriftrådet kommer under 2019 att genomföra en förstudie kring hur en nationell miljötillsynsstrategi kan tas fram och ge förslag på dess innehåll och funktion. Idag finns ännu inga beslut tagna om en nationell miljöbalksstrategi. Nationella mål fyller en viktig funktion men tillsynsmål för den egna länsstyrelsen är också en del i arbetet. I avsaknad av nationella mål kan länsstyrelsegemensamma mål bidra till en likvärdig tillsyn.

Länsstyrelsens egna mål

Den enskilda länsstyrelsen kan sätta egna tillsynsmål. Dessa mål syftar till egen verksamhetsutveckling och för att styra tillsynen åt det håll som myndigheten bedömer nödvändigt.

Exempel på mål kan vara att alla handläggare ska sätta av minst 5 persondagar vardera för att arbeta med planerad tillsyn. Man kan även sätta mål på hur ett gammalt ett tillsynsärende får vara, tid som får gå från inkommet/upprättat ärende till dess att en första åtgärd vidtas i ärendet m.m.

Länsstyrelsegemensamma mål

Nationella länsstyrelsegemensamma mål syftar till att likrikta tillsynsarbetet nationellt så att det blir mer jämlika förhållanden mellan länen (det ska inte spela någon roll i vilket län man är verksam i, utan alla ska ha samma krav/förutsättningar). Målen kan ses som ett medel för att höja tillsynen samt för att möjliggöra jämförelse mellan de olika länen.

Utifrån resultatet av den kartläggning som genomfördes 2017 och de stora skillnader som finns mellan länen i vilken tillsyn som bedrivs, ser Miljösamverkan Sverige ett behov av att det tas fram nationella mål inom den gröna tillsynen. I ett första steg föreslås länsstyrelsegemensamma målformuleringar där varje enskild länsstyrelse själv bestämmer ambitionsnivå. För att kunna göra relevanta jämförelser är det viktigt att respektive län är tydliga med vilka mål man satt och att alla tidsredovisar och diarieför på samma sätt.

Förslag på länsstyrelsegemensamma mål

Andel uppföljda beslut (antal ärenden)

Under 2017 fattade länsstyrelserna 5 287 beslut i prövningsärenden. För detta arbete lades totalt 32 årsarbetskrafter på ren handläggning av prövningsärenden, vilket innebär 165 beslut/årsarbetskraft. Endast 2 % av prövningsärendena inom

områdesskydd har följts upp under 2017 genom att ett nytt tillsynsärende har upprättats. Om viktiga beslut inte följs upp är risken överhängande att efterlevnaden av de beslut som fattas blir låg. Det är uppenbart att denna typ av tillsyn behöver öka.

Förslag på länsstyrelsegemensamt mål:

- Att följa upp en viss andel av Länsstyrelsens meddelade tillstånd/dispenser inom områdesskydd¹ (VÄS 526² (tillsyn) resp. 521 (prövning)).

Andel uppföljning av meddelade beslut bestäms av varje enskild länsstyrelse. Rikssnittet för perioden 2014–2017 är att 3 % av prövningsärendena områdesskydd har följts upp genom att ett tillsynsärende har upprättats.

Andel tillsyn i förhållande till prövning (nedlagd tid)

Att mäta andel tid som läggs på tillsyn i förhållande till andel tid som läggs på prövning ger ett mått på hur länsstyrelserna viktar de olika delarna i miljöbalken. Kartläggningen 2017 visade att många av länsstyrelserna prioriterar prövningen och att tillsynen har fått stå tillbaka på grund av bristande resurser.

Förslag på länsstyrelsegemensamt mål:

- Att följa upp andelen tid som har lagts på tillsyn respektive tid för prövning inom
 - ✓ områdesskydd (Vht 515x + 5265 (tillsyn) resp. 521x (prövning)) och
 - ✓ artskydd fridlysning³ (Vht 527x (tillsyn) resp. 5221 (prövning)).

Andelen tid för tillsyn/prövning bestäms av varje respektive länsstyrelse. Rikssnittet för perioden 2014–2017 inom områdesskydd är 37 % tillsyn i förhållande till prövning. Rikssnittet inom artskydd (fridlysning) 2017⁴ är 38 % tillsyn i förhållande till prövning.

¹ Vi föreslår endast ett mål för områdesskydd eftersom övriga tillsynsområden inte har en särskild VÄS för uppföljning av beslut.

² Observera att i samband med uppföljning av målet måste VÄS 526 rensas från de ärenden som handlar om prövning av kommunernas strandskyddsdispenser, vilket inte är tillsyn.

³ Det är inte relevant att följa upp detta mått inom artskyddets CITES handel, preparering och förevisning. Detta eftersom prövningen inom detta område ofta är periodiserat till när befintliga verksamhetstillstånd behöver förnyas (var 5:e år). Däremellan sker i många fall ingen prövning alls.

⁴ Det är först 2017 som fridlysning och CITES (handel, preparering och förevisning) har delats upp i länsstyrelsens trededovisningssystem.

Andel planerad tillsyn i förhållande till händelsestyrd tillsyn (nedlagd tid)

För att länsstyrelserna ska bedriva en tillsyn som får önskad effekt i länet och inte enbart vara bunden till den händelsestyrda tillsynen behöver myndigheten även bedriva en viss andel planerad tillsyn.

Förslag på länsstyrelsegemensamt mål:

- Att följa upp andelen tid som har lagts på planerad tillsyn i förhållande till all tid som lagts på tillsyn inom
 - ✓ områdesskydd (Vht 5152x (planerad tillsyn) resp. 5151x + 5152x (all tillsyn)),
 - ✓ artskydd fridlysning (Vht 52721 (planerad tillsyn) resp. 52711 + 52721 (all tillsyn)),
 - ✓ artskydd CITES⁵ (Vht 52722 (planerad tillsyn) resp. 52712 + 52722 (all tillsyn)) och
 - ✓ samråd enligt 12 kap. 6 § miljöbalken (Vht 5252 (planerad tillsyn) resp. 5251 + 5252 (all tillsyn)).

Andelen planerad tillsyn inom respektive område bestäms av varje enskild länsstyrelse. Rikssnittet för perioden 2014–2017 är 30 % för områdesskydd, 18 % för artskydd fridlysning, 45 % för artskydd CITES och 9 % för samråd enligt 12 kap. 6 § miljöbalken.

⁵ Handel, preparering och förevisning

Övrigt

Den här rapporten är en första ansats till att stötta länen i att bedriva en strategisk naturvårdstillsyn och ensa länsstyrelsernas tillsynsarbete inom naturvården. Eftersom det i dagsläget finns stora skillnader mellan länens tillsynsarbete, måste man räkna med att det kommer att ta tid innan resultat kan mätas. Miljösamverkan Sverige ser att det finns ett fortsatt framtida behov av att löpande följa upp tillsynen nationellt hos länsstyrelserna och verka för en ensad naturvårdstillsyn.

Bilagor

1. Objektsregister

Exempel på hur ett objektsregister kan utformas enligt den riskklassning som anges i behovsutredningsmodellen.

Exemplet är baserat på en excelfil, om behov finns kan den även tas fram som ett GIS-skikt (vilket ger en tydligare geografisk överblick).

Naturresevat	Objektsnummer	Riskklassning	N2000 utanför NR m.m.	Riskklassning
Södra Hammaren	19-02-002	övriga	Brattberget	låg
Hästhalmarna	19-02-005	normal	Dal	låg
Amundsgrund	19-02-006	låg	Fläcksjön	normal
Kattskär	19-02-007	låg	Forsån-Bråtmossen	låg
Björnö	19-02-008	normal	Gorgen	normal
Johannisberg	19-02-009	låg	Gussjön	normal
Sundängen	19-02-010	låg	Hallaren	låg
Årsbäcken	19-02-011	låg	Karsbo äng	låg
Ängsö	19-02-015	hög	Kulflyten	låg
Häggholmen	19-02-019	låg	Lermansbo äng	låg
Ekholmen	19-02-020	låg	Lia	låg
Gråtbbron	19-02-020	låg	Munktorps-Ekeby	låg
Lindholmen	19-02-021	låg	Najfallet	låg
Givorna	19-02-022	låg	Nyby	låg
Skäret	19-02-024	låg	Nötmyran	normal
Reutersbergs hästhage	19-02-025	normal	Rörbosjön	normal
Stengärdet	19-02-026	normal	Salakalken	normal
Hengrundet	19-02-027	övriga	Sillbotorp	låg
Notholmen	19-02-028	övriga	Sjölunda	låg
Silvtjärn	19-02-029	låg	Slåttermossen	låg
Sunnanfors	19-02-030	övriga	Vrenninge	normal
Gullvalla	19-02-031	låg	Vållen	låg
Badelunda	19-02-034	normal	Överskälby	låg
Klockarbo	19-02-035	övriga		
Kyrkbyåsen	19-02-036	normal		
Bysjöholmarna	19-02-037	låg	Fågelskydd	Riskklassning
...			Askö	normal
			Barkarövik	normal
			Gnien	normal
			Rågsäcken	låg
			Ängsö	normal
			Ridö	normal

2. Stöd för tidsredovisning

Här visas två olika exempel på hur ett stöd för tidsredovisning av tillsynen kan utformas. Båda exemplen visar hur man kan strukturera en lathund för tidsredovisning med projekt, vht och spec (observera att speckoder är länspecifika och ska beställas hos respektive länsstyrelses ekonomifunktion). Det första exemplet är mer översiktligt medan det andra är mer detaljerat.

Projekt	Vht 515**	Spec.kod
31	51500 Övergripande inom tillsyn av områdesskydd	606802 Förebyggande tillsyn
	51511 Nationalparker Händelsestyrd tillsyn	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802 Förebyggande tillsyn
	51521 Nationalparker Planerad tillsyn	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802 Förebyggande tillsyn
	51512 Naturreservat Händelsestyrd tillsyn	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802 Förebyggande tillsyn
	51522 Naturreservat Planerad tillsyn	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802 Förebyggande tillsyn
	51513 Händelsestyrd tillsyn Natura 2000	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802 Förebyggande tillsyn
	51523 Planerad tillsyn Natura 2000	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802 Förebyggande tillsyn

	51514 Händelsestyrd tillsyn Naturminnen	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802 Förebyggande tillsyn
	51524 Planerad tillsyn Naturminnen	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802 Förebyggande tillsyn
	51515 Händelsestyrd tillsyn Biotopskyddsområden	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802 Förebyggande tillsyn
	51525 Planerad tillsyn Biotopskyddsområden	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802 Förebyggande tillsyn
	51516 Händelsestyrd tillsyn Djur- och växtskyddsområden	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802 Förebyggande tillsyn
	51526 Planerad tillsyn Djur- och växtskyddsområden	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802 Förebyggande tillsyn
	51517 Strandskydd Händelsestyrd tillsyn	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802 Förebyggande tillsyn
	51527 Strandskydd Planerad tillsyn	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802 Förebyggande tillsyn

	51518 Övriga områdesskydd (landskapsbildskydd) Händelsestyrd tillsyn	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802 Förebyggande tillsyn
	51528 Övriga områdesskydd (landskapsbildskydd) Planerad tillsyn	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802 Förebyggande tillsyn
Projekt	Vht 523*	Spec.kod
31	52300 Övergripande inom övrig prövning av natureskydd	606802 Förebyggande tillsyn
	5232 Anmälan att ta jordbruksmark ur produktion	606802 Förebyggande tillsyn
Projekt	Vht 525*	Spec.kod
31	52500 Övergripande inom samråd 12:6	606802 Förebyggande tillsyn
	5251 Samråd 12:6 Händelsestyrd tillsyn (de vanliga anmälningarna som kommer in till oss)	606802 Förebyggande tillsyn
	5252 Samråd 12:6 Planerad tillsyn (kampanjer etc, initiativ från oss)	606801 Kontrollerande tillsyn
Projekt	Vht 526*	Spec.kod
31	52600 Övergripande inom tillsyn av dispenser och tillstånd	606802 Förebyggande tillsyn
	5261 Tillsyn över givna dispenser och tillstånd Händelsestyrd tillsyn	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802 Förebyggande tillsyn
	5265 Tillsyn över givna dispenser och tillstånd Planerad tillsyn	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802

		Förebyggande tillsyn
Projekt	Vht 527**	Spec.kod
	52700 Övergripande inom tillsyn över artskydd	606802 Förebyggande tillsyn
31	52711 Fridlysta arter Händelsestyrd tillsyn	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802 Förebyggande tillsyn
	52721 Fridlysta arter Planerad tillsyn	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802 Förebyggande tillsyn
	52712 Preparering, handel och förevisning Händelsestyrd tillsyn	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802 Förebyggande tillsyn
	52722 Preparering, handel och förevisning Planerad tillsyn	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802 Förebyggande tillsyn
	52713 Rovdjur Händelsestyrd tillsyn	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802 Förebyggande tillsyn
	52723 Rovdjur Planerad tillsyn	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802 Förebyggande tillsyn

Projekt	Vht 528**	Spec.kod
	52800 Övergripande inom tillsyn av övrig prövning av naturskydd	606802 Förebyggande tillsyn
31	52811 Vilthägn Händelsestyrd tillsyn	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802 Förebyggande tillsyn
	52821 Vilthägn Planerad tillsyn	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802 Förebyggande tillsyn
	52812 Stängselgenombrott Händelsestyrd tillsyn	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802 Förebyggande tillsyn
	52822 Stängselgenombrott Planerad tillsyn	606801 Kontrollerande tillsyn
		606802 Förebyggande tillsyn
	52814 Terrängkörning Händelsestyrd tillsyn (observera att vi endast skickar anmälningar till polis, ingen egen tillsyn)	606801 Kontrollerande tillsyn

Förkortningar: NP=nationalpark, NR=naturreservat, N2000=Natura 2000, BS=biotopskydd, FSO=fågelskyddsområden, NM=naturminnen, SS=strandskydd, AS=artskydd, 12:6=samråd enligt 12 kap 6 § miljöbalken, SG=stängselgenombrott enligt 26 kap 11 § miljöbalken

VHT	spec	Område	Aktivitet	Typ av tillsynsaktivitet
51522	50010	NP	Fältbesök enligt plan	återkommande
5265		NP	Planerad tillsyn, granskning av meddelade beslut	avgränsade
51511	50031	NP	etc	inkommande
51522	50010	NR	Fältbesök enligt plan	återkommande
5265	51501	NR	Kontrollera meddelade beslut	avgränsade
51522	10035	NR	Lägga ut föreskrifter på hemsida	avgränsade
51512	50031	NR	Händelsestyrd förebyggande tillsyn t.ex. info om föreskrifter	inkommande
51512	50030	NR	Händelsestyrd kontrollerande tillsyn, anmälningar etc	inkommande
51523	50010	N2000	Fältbesök enligt plan	återkommande
5265	51502	N2000	Kontrollera meddelade beslut	avgränsade
51523	10035	N2000	Informera om skyddet på hemsidan	avgränsade
51513	50031	N2000	Händelsestyrd förebyggande tillsyn t.ex. info om lagstiftning	inkommande
51513	50030	N2000	Händelsestyrd kontrollerande tillsyn, anmälningar etc	inkommande
51524	50010	NM	Fältbesök enligt plan	återkommande
5265	51506	NM	Kontrollera meddelade beslut	avgränsade
51524	10035	NM	Informera om skyddet på hemsidan	avgränsade
51514	50031	NM	Händelsestyrd förebyggande tillsyn, tex info om föreskrifter	inkommande
51514	50030	NM	Händelsestyrd kontrollerande tillsyn, anmälningar etc	inkommande
51525	50010	BS	Fältbesök enligt plan	återkommande
5265	51504	BS	Kontrollera meddelade beslut	avgränsade
51525		BS	Samverkansprojekt om alléer	avgränsade
51525	10035	BS	Informera om skyddet på hemsidan	avgränsade
51515	50031	BS	Händelsestyrd förebyggande tillsyn t.ex. info om lagstiftning	inkommande
51515	50030	BS	Händelsestyrd kontrollerande tillsyn, anmälningar etc	inkommande
51526	50019	FSO	Kontrollera och uppdatera beträdnadsförbudsskyltning i områdena xx	återkommande
51526	50010	FSO	Fältbesök	återkommande
51516	50031	FSO	etc.	inkommande
51516	50030	FSO	Händelsestyrd kontrollerande tillsyn, anmälningar etc	inkommande
5265	51503	SS	Kontrollera meddelade beslut	avgränsade
51527		SS	Strandskyddskampanj i område xx	avgränsade
51517	50031	SS	Händelsestyrd förebyggande tillsyn t.ex. info om lagstiftning, anmälningar etc	inkommande
51517	50030	SS	Händelsestyrd kontrollerande tillsyn t.ex. anmälningar etc	inkommande

52722	50030	AS	Arbete med verksamhetsrapporter, påminnelse, granskning samt ev MSA, CITES	återkommande
52721		AS	Kontroll av meddelade artskyddsdispenser, fridlysning	avgränsade
52701		AS	Samordning med SKS om artskydd i skogen	avgränsade
5272	10035	AS	Informera om skyddet på hemsidan	avgränsade
52722	51507	AS	Satsning gentemot auktionshandlare, CITES	avgränsade
52711	50031	AS	lagstiftning inom fridlysning, tidigt samråd	inkommande
52711	50030	AS	Händelsestyrd kontrollerande tillsyn inom fridlysning tex anmälningar	inkommande
52712	50031	AS	Händelsestyrd förebyggande tillsyn t.ex. info om lagstiftning inom CITES	inkommande
52712	50030	AS	anmälningar	inkommande
5252		12:6	Kontroll av genomförda samråd	avgränsade
5251		12:6	Hantering av inkomna samrådsanmälningar	inkommande
5251	50030	12:6	Händelsestyrd kontrollerande tillsyn t.ex. anmälningar etc	inkommande
52812		SG	Hantering av inkomna anmälningar om hinder som avhåller allmänheten från friluftsområden av vikt	inkommande



**Miljösamverkan
Sverige**

www.miljosamverkansverige.se



Länsstyrelserna