Information inför kommunbesök i Kommun kommun den datum år

Länsstyrelsen kommer att besöka er den datum år kl XX-kl XX för kommunbesök med inriktning på uppföljning och utvärdering av tillsyn enligt miljöbalken. Se vidare medföljande dagordning för besöket.

Vid besöket bör miljöchef och ordförande i miljönämnden eller motsvarande medverka. Länsstyrelsen önskar även att t ex funktionschefer eller inspektörer deltar eller finns tillgängliga för eventuella frågor.

Från Länsstyrelsen kommer XX och YY medverka.

Återkoppling kommer ske genom sammanfattande synpunkter som meddelas vid besöket samt dokumenteras i en tillsynsrapport. Länsstyrelsen kan även komma utföra ett uppföljande möte och /eller begära återrapportering ifall större brister noteras.

Bakgrund

Länsstyrelsen har som tillsynsvägledande myndighet enligt miljöbalken ett ansvar att följa upp, utvärdera och samordna kommunernas operativa tillsyn. Uppföljningen syftar även till att stödja den operativa tillsynsmyndigheten genom att identifiera förbättringsmöjligheter och lyfta fram goda exempel.

I länsstyrelsernas regleringsbrev ska länsstyrelserna redovisa vilka tillsynsvägledande insatser som har genomförts, särskilt avseende uppföljning och utvärdering av kommunernas operativa tillsyn.

Underlag att skicka in innan besöket

Senast 3 veckor innan besöket vill Länsstyrelsen att ni till x@lansstyrelsen.se skickar över

* Nämnd- och förvaltningsorganisation
* Behovsutredning
* Tillsynsplan
* Uppföljning av föregående års tillsyn
* Delegationsordning
* Dokumenterad rutin avseende jäv/opartiskhet/intressekonflikt
* Taxa

***Övrigt***

*Eftersom Länsstyrelsen avser ha ett speciellt fokusområde XXX så behöver även följande underlag lämnas in…*

*Vidare önskar Länsstyrelsen att kommunen besvarar den enkät (bilaga A) som bifogas och som knyter an till bl a organisation, behovsutredning och tillsynsplanen. Frågorna och svaren kommer ligga till grund för dialogen vid kommunbesöket.*

*Vid besöket bör kommunen ha sitt 1:28-enkätsvar (Naturvårdsverket) tillgängligt för att underlätta diskussionen.*

**Frågor**

Har ni frågor om begärda handlingar eller andra frågor inför besöket kan ni vända er till:

Namn, titel, tfn, e-post

Bilaga:

*Dagordning, bilaga C*

*Ev bilaga A, Frågor och bedömningsgrunder, alternativt ett urval av frågorna i bilaga A.*