# Tjänsteanteckning vid inkommande telefontips om överträdelse

## Uppgifter att ta in vid telefonsamtal

|  |  |
| --- | --- |
| Vem tar emot samtalet? |  |
| Datum: |  |
| Vad har hänt? (beskrivning): |  |
| Ange skydd eller regler som berörs (ev. namn på området): | biotopskydd |   |
| strandskydd  |  |
| naturreservat |  |
| artskydd |  |
| landskapsbildskydd |  |
| Natura 2000  |  |
| nationalpark |  |
| naturminne |  |
| hinder för allmänhetens tillgänglighet |  |
| hänsynsregler jordbruk |  |
| väsentlig förändring naturmiljön  |  |
| Var har skadan skett geografiskt? (fastighetsbeteckning eller vägbeskrivning) |  |
| När hände det?  |  |
| Vet man vem som utförde det (namn, adress, tfn-nr)?  |  |
| Kontaktuppgifter till tipsaren; namn, tfn, ev. adress eller e-post(obs! personen har rätt att vara anonym). |  |
| Finns det foton som kan skickas in? |  |
| Gör kartutskrift från GIS och gör anteckningar på den efter avslutat samtal |

## Granskning av inkommet tips

|  |  |
| --- | --- |
| Ska tillsyns ärende öppnas?Ange diarienummer |  |
| Kontrollera uppgifterna mot annan/annat underlag(Ange vad och av vem) |  |
| Första åtgärder i tillsynsärendet | Telefonkontakt med den som utför/utförde skadan |  |
|  | Skrivelse till den som utför/utförde skadan |  |
|  | Fältbesök |  |
|  | Inhämta ytterligare underlag |  |
| Övriga åtgärder som ska vidtas i ärendet |  |
| Ska brottsanmälan göras omgående |  |