

# Stillingsbeskrivelse for nasjonalpark- /verneområdeforvalter

Store verneområdene og verneområder i sammenheng skal forvaltes av et interkommunalt politisk sammensatt styre, jf (Prop.1 S(2009-2010)). Sekretariatet for styret legges til en nasjonalpark-/verneområdeforvalter. Denne fagpersonen er ansatt hos fylkesmannen, men er underlagt styret i alle saker som angår forvaltningen av verneområdene.

Verneområdene skal sikre truet og sårbar natur og artenes leveområder. Forvaltningen av verneområdene skal bidra til at det internasjonale og nasjonale målet om å stanse tapet av biologisk mangfold oppfylles.

Forvalteren skal sammen med styret se til at forvaltningen av verneområdene gjennomføres i samsvar med internasjonale forpliktelser, naturmangfoldloven og verneforskriftene for de enkelte verneområdene. Verneområdene skal forvaltes på vegne av hele nasjonen. Forvalteren skal bidra til at statlige retningslinjer for forvaltning av verneområder som bl.a. forvaltningshåndbok, rundskriv med mer blir fulgt, (se eget vedlegg for viktige dokument, rundskriv, Håndbøker, m.m.).

## 1. Forvalterens rolle

### 1.1 I forhold til styret

- Forvalteren er underlagt styret i forvaltningen av verneområdet/verneområdene. Forvalterens *hovedfunksjon* er å være sekretariat for nasjonalpark-/verneområdestyret og faglig forberede alle styresaker. Forvalteren skal gjennom sin saksbehandling bidra til at styret forvalter områdene i samsvar med naturmangfoldloven og verneforskriftene.
- Sammen med verneområdestyret skal forvalteren sørge for enhetlig og helhetlig forvaltning av verneområdet/verneområdene uavhengig av administrative grenser.

### 1.2 I forhold til fylkesmannen

- Forvalteren er ansatt hos fylkesmannen med miljøvernavdelingen som faglig og administrativt tilknytningspunkt. Innkjøp av nødvendig kontorutstyr, feltutstyr m.m. skjer over fylkesmannens budsjett.
- Fylkesmannen skal kunne benytte eventuelt ledig kapasitet hos forvalteren til andre miljøvernoppgaver som ikke ligger under styret for verneområdet. Dette må skje i forståelse mellom fylkesmann og styret.
- Alle skriftlige henvendelser til styret/forvalteren stiles til styret, men sendes til fylkesmannen for journalføring og arkivering. E-poster som må lagres, journalføres i fylkesmannens arkivsystem. Nasjonalparkforvalteren skal ha tilgang til fylkesmannens server og elektroniske journal.
- Forvaltningen av verneområdene skal være kunnskapsbasert, jf. naturmangfoldloven § 8. For å sikre en kunnskapsbasert forvaltning skal forvalteren være en del av, og kunne bruke det samlede kompetansemiljøet hos fylkesmannen.

- Forvalteren vil ha tett dialog med fylkesmannen når det gjelder årlig rapportering av forvaltningspraksis, samt brudd på regler og forskrifter.

### **1.3 I forhold til Direktoratet for naturforvaltning**

- Forvalteren skal ha faglig tett kontakt med Direktoratet for naturforvaltning.
- Forvalteren skal kunne bruke naturforvaltningskompetansen i Direktoratet for naturforvaltning. Direktoratet er overordnet fagorgan for områdevern og trekker opp de faglige rammene for forvaltningen. Direktoratet skal bistå med avklaring på forvaltningsmessige spørsmål og problemstillinger, og er en viktig faglig ressurs bl.a. når det gjelder tolking av lover og forskrifter.
- Forvalteren skal ha tett dialog med Direktoratet for naturforvaltning for å avklare behovet for skjøtselstiltak og tilrettelegging.
- Forvalteren skal ha mulighet til å delta på seminarer og fagsamlinger i regi av bl.a. Direktoratet for naturforvaltning.

### **1.3 I forhold til rådgivende utvalg**

- Forvalteren skal bidra til at det legges til rette for et godt samarbeid mellom styret og de ulike aktørene i området, for eksempel offentlige organer, grunneiere, næringsliv, frivillige organisasjoner, bl.a. natur- og miljøorganisasjoner og samiske interesser der det er relevant. Dette bør skje gjennom etablering av et *rådgivende utvalg* der berørte interesser er representert. I områder med slike utvalg må forvalteren sørge for at det etableres rutiner med minst årlige dialogmøter med styret. Forvalteren er sekretær for utvalget.

### **1.4 I forhold til kommunen og fylkeskommunen**

- Forvalteren bør holde seg godt orientert om lokale og regionale planprosesser/prosjekt som kan ha betydning/relevans for forvaltningen av verneområdet og dets tilstøtende areal.
- Forvalteren skal sikre at det oppnås god kontakt med og kunnskap om lokalmiljøet. Forvalteren må derfor sørge for å ha god kontakt med de berørte kommunene og fylkeskommunen. Der det opprettes *administrativt fag-/kontaktutvalg* for å formalisere forvalterens administrative kontakt mot kommunene og fylkeskommunen, skal forvalteren være sekretær for utvalget.

## **2. Forvalterens oppgaver**

### **2.1 Sekretariat for styret**

- Forvalteren skal være sekretariat for verneområdestyret og kan fremme innstillinger overfor styret om saker som gjelder forvaltning av verneområdet.

### **2.2 Utarbeiding av forvaltningsplan/bevaringsmål**

- Forvalteren skal legge til rette for at arbeidet med forvaltningsplan iverksettes og at framdriften i prosessen følges iht. til gjeldende frister. Forvalteren skal bidra til at planen utarbeides innenfor rammene av naturmangfoldloven og verneforskriftene og at den konkretiserer hvordan

formålet med vernet skal nås.

- Best mulig forvaltning oppnås ved å definere og bruke bevaringsmål som er mer konkrete enn det overordnede verneformålet. Forvalteren skal sammen med styret sørge for at det gjennom forvaltningen av verneområdet utvikles og etableres konkrete bevaringsmål. Bevaringsmål skal innarbeides i forvaltningsplaner.
- Forvalteren skal bidra til at det legges opp til prosesser med god dialog og medvirkning fra lokale og regionale myndigheter, grunneiere, rettighetshavere og andre brukere av verneområdet.
- Forvalteren skal sammen med styret ha tett faglig dialog med Direktoratet for naturforvaltning fra oppstart av arbeidet med forvaltningsplan til godkjenning av planen i direktoratet. Direktoratet for naturforvaltning har det faglige veiledningsansvaret ved utarbeiding av forvaltningsplaner, informasjonsmateriell m.m.. Direktoratet har ansvaret for å godkjenne forvaltningsplaner.
- Forvalteren skal sammen med styret sørge for at planer for eventuell skjøtsel og tilrettelegging inngår i forvaltningsplaner.

### **2.3 Planlegging og iverksetting av skjøtsel**

- Forvalteren skal bidra til at det ift. bevaringsmålene (i de områder det er utarbeidet slike) vurderes om det er behov for, eller nødvendig å gjennomføre skjøtels- eller tilretteleggingstiltak, f. eks. hvis verneverdiene trues, eller det er nødvendig for å opprettholde verneverdiene. Der det er etablert og godkjent skjøtelsplan eller annen skjøtelspraksis skal den følges.
- Forvalteren skal sammen med styret etablere et nært samarbeid med Statens naturoppsyn lokalt. Forvalteren skal i samarbeid med styret utarbeide årlige prioriteringer av skjøtels- og forvaltningstiltak i verneområdene. Forvalteren skal bistå styret i den årlige bestillingsdialogen mellom styret og Direktoratet for naturforvaltning/Statens naturoppsyn sentralt.

### **2.4 Merking og informasjon**

- Førstegangsmerking utføres av Jordskifteverket på oppdrag fra fylkesmannen. Forvalteren skal sammen med styret videreføre arbeidet med merking og skal om nødvendig iverksette ny grensemerking og vedlikehold av eksisterende merking i verneområdene.
- Sammen med styret skal forvalteren vurdere behovet for særskilte informasjonstiltak. Dette inkluderer oppsetting og vedlikehold av plakater og informasjonstavler. Forvalteren skal bidra til at alt informasjonsmateriell holder høy faglig standard. Eksisterende informasjonsstrategi skal følges inntil det foreligger ny strategi fra Direktoratet for naturforvaltning. Det samme gjelder for besøks- og tilretteleggingsstrategier som er etablert. Brosjyrer og annet informasjonsmateriell skal utarbeides i tråd med gjeldende maler.
- Forvalteren skal bidra til at grunneiere, rettighetshavere, brukere, aktuelle lag og organisasjoner blir informert om forvaltningen.

## **2.5 Behandling av søknader om dispensasjon fra verneforskriften**

- Forvalteren skal forberede saker for styret. Tilrådingen forvalteren legger fram for styret skal ligge innenfor rammen av naturmangfoldloven og verneforskriftene.
- Forvalteren må sørge for at miljørettsprinsippene i naturmangfoldloven §§ 8-12 er vurdert, og at øvrige krav til saksbehandling ved dispensasjoner er fulgt, jf. Direktoratet for naturforvaltning rundskriv av november 2001, revidert februar 2010 "Forvaltning av verneforskrifter".
- Forvalteren skal på vegne av styret sende kopi av alle vedtak til fylkesmannen, Statens naturoppsyn og Direktoratet for naturforvaltning.
- Ved oversendelsen skal det kommenteres spesielt dersom fattede vedtak vurderes å være i strid med lov og forskrifter gjeldende for det aktuelle verneområdet.

## **2.6 Klagebehandling**

- Forvalteren behandler innkomne klager i samsvar med bestemmelsene i forvaltningsloven. Dersom vedtaket opprettholdes oversendes klagen via Direktoratet for naturforvaltning, for forberedende klagebehandling før klagen oversendes Miljøverndepartementet som klageinstans.

Dersom klagen delvis eller helt blir tatt til følge må forvalteren sørge for at fylkesmann, fylkeskommunen, Statens naturoppsyn, kommunen og andre berørte parter varsles om vedtaket.

## **2.7 Oppfølging av brudd på verneforskriften**

- Selv om Statens naturoppsyn eller annen kontrollinstans er etablert som kontrollmyndighet i verneområder har styret et selvstendig ansvar for å påse at alle brudd på reglene i verneforskriften enten blir rapportert/anmeldt til politiet eller blir rapportert til Direktoratet for naturforvaltning for eventuelle administrative sanksjoner, jf. Naturmangfoldloven kap. VIII. Forvalteren skal på vegne av styret sørge for at dette gjennomføres, og at det sendes kopi av rapport/anmeldelse til fylkesmannen, lokal kontakt for Statens naturoppsyn og Direktoratet for naturforvaltning.

## **2.8 Rapportering om forvaltningen**

- Forvalteren skal på vegne av styret påse at det blir gjennomført rapportering om forvaltningen til fylkesmannen etter maler fastsatt av Direktoratet for naturforvaltning.
- Forvalteren skal på vegne av styret sørge for at fylkesmannen informeres dersom forutsetningene for delegering av forvaltningsmyndigheten endres vesentlig.

Vedlegg; Oversikt over viktige rundskriv, forskrifter, håndbøker m.m.