

# Delegeringsreglement

## Nasjonalparkstyret for Femundsmarka og Gutulia

### Generell del

#### Formål

Hensikten med dette delegeringsreglementet er å legge til rette for en effektiv og funksjonell forvaltning av verneområdene i Femundsmarka og Gutulia ved å fastsette og gi en oversikt over hvem i nasjonalparkstyret inkludert sekretariatet som har myndighet til å ta hvilke avgjørelser.

Myndighetsområdet for og organiseringen av nasjonalparkstyret er gitt i vedtektene for styret, fastsatt av Miljødirektoratet.

### Definisjoner

#### Myndighet

Med "myndighet" forstås **retten til å fatte beslutninger**. Dette kan være **enkeltvedtak** jf. forvaltningsloven § 2 a) – b), nasjonalparkstyret har ikke myndighet til å gi forskrifter jf. samme lov § 2 c), eller **beslutninger** i den daglige drift.

#### Vedtak

Med vedtak menes en avgjørelse gjort av en offentlig myndighet som generelt eller konkret fastsetter private personer/rettssubjekter sine rettigheter og/eller plikter.

Nasjonalparkstyret har kun kompetanse til å fatte enkeltvedtak, det vil si vedtak som gjelder en eller flere bestemte personer, jf. forvaltningsloven § 2 b).

#### Ansvar

Ansvar kan defineres som både rettslig, politisk, faglig, administrativt og/eller personlig ansvar. Det rettslige ansvaret til nasjonalparkstyret som organisasjon ligger hos styret ved leder. Forvalterne er ansvarlige ovenfor styret.

#### Delegere

Å delegere vil si å tildele andre den myndighet man selv har. Nasjonalparkstyret for Femundsmarka og Gutulia har sin myndighet delegert fra Miljødirektoratet.

Styret kan delegere myndighet til sitt arbeidsutvalg eller til forvalterne, men styrets overordnede ansvar for verneområdene kan **ikke** delegeres til andre.

Delegert myndighet kan når som helst trekkes inn og den som har delegert sin myndighet, kan når som helst velge å selv overta ansvaret og gjøre vedtak.

#### Organisering

De organer som kan ta avgjørelser i Nasjonalparkstyret for Femundsmarka og Gutulia er:

1. **Nasjonalparkstyret for Femundsmarka og Gutulia** («styret»). Nasjonalparkstyret har 6 medlemmer med personlig vara, et fra hver av kommunene Røros og Engerdal, fylkeskommunene Trøndelag og Innlandet, to fra Sametinget

2. **Arbeidsutvalget** («AU»). Arbeidsutvalget har 3 medlemmer og 3 varamedlemmer, oppnevnt av og fra styret.

3. **Leder**, i dennes fravær **nestleder**. Disse oppnevnes av styret i konstituerende møte hvert fjerde år etter kommunevalg og ny oppnevning av medlemmer. Leder og nestleder er samme person i styret og i AU.
4. **Nasjonalparkforvaltere** Det er for tiden to sidestilte forvaltere som utgjør nasjonalparkstyrets sekretariat.

## **Rammer - ansvar**

Rammene for nasjonalparkstyrets myndighetsområde er gitt av:

1. Naturmangfoldloven, herunder kapittel II om bærekraftig bruk og kapittel V om områdevern.
2. Forskrifter for de verneområder som styret forvalter (definert i vedtektene)
3. Forvaltningsplan(er) for verneområdene.
4. Vedtektene for nasjonalparkstyret, gitt av Miljødirektoratet
5. Stillingsinstruks for forvalterne, gitt av Miljødirektoratet.
6. Videre gjelder kommunelovens kapittel 11 om saksbehandling og samme lov § 8.1 så langt de passer. I tillegg gjelder andre lover som regulerer offentlige organers virksomhet som forvaltningsloven, offentlighetsloven mv.

## **Styrets, arbeidsutvalgets og leders ansvar**

Disse skal forvalte verneområdene i samsvar med internasjonale forpliktelser, naturmangfoldloven og verneforskriftene for det enkelte verneområde. Representantene i styret har et felles ansvar for en helhetlig forvaltning av verneområdene hvor ivaretagelse av verneverdiene og verneformålet er hovedoppgaven.

## **Forvalternes ansvar**

Disse skal i samråd med styret sørge for enhetlig og helhetlig forvaltning av verneområdene uavhengig av administrative grenser, i tråd med foregående overskrift. Forvalternes hovedfunksjon er å være sekretariat for nasjonalparkstyret og faglig forberede alle styresaker.

Forvalterne skal gjennom sin saksbehandling bidra til at styret forvalter områdene i samsvar med naturmangfoldloven og verneforskriftene, og følge forvaltningslovens bestemmelser.

## **Prinsipper for delegering i nasjonalparkstyret for Femundsmarka og Gutulia**

1. Styret behandler alle saker av prinsipiell betydning.
2. Saker behandles enten i styret eller i AU, AU innstiller ikke til styret.
3. Styret vil delegere sin myndighet til arbeidsutvalget innenfor rammene av vedtektene i kurante saker der styret ønsker en politisk avgjørelsesmyndighet og i ikke-prinsipielle saker som etter vedtektene ikke kan delegeres forvalter.
4. Styret vil delegere sin myndighet til å behandle kurante saker til forvalterne så langt det er åpnet for det i vedtektene.
5. Dersom det er tvil om en sak er kurant skal forvalter diskutere dette med leder. Lederen kan da avgjøre spørsmålet, eller legge saken fram til politisk behandling.
6. På grunn av tid mellom møter, kan leder i hastesaker av reversibel karakter ta avgjørelse om at saken skal behandles delegert. Dette skal legges fram for det organ som normalt skulle ha behandlet saken.
7. Delegering av myndighet skal skje gjennom vedtak av dette dokumentet og senere endringer.
8. Avklaringer som blir gjort ved behandling av tvilstilfeller utvikler sedvane som supplerer reglene i reglementet. Slike bør tas inn ved rulleringer.

9. Alle saker skal forberedes og behandles i samsvar med god saksbehandlings-skikk hjemlet i offentlig lovverk jf. forvaltningsloven, offentlighetsloven og naturmangfoldloven.

10. Styret kan når som helst be om tilbakereportering om bruken av delegert myndighet. Rutinemessig skjer dette ved at administrative vedtak refereres i første påfølgende styremøte saker og ved kopi av protokoll fra arbeidsutvalget til styremedlemmene.

11. Styret kan når som helst trekke tilbake delegert myndighet. Den som har fått delegert myndighet kan overlate til det overordnede organ å fatte avgjørelsen i en sak.

## **Rullering**

Dette reglementet skal behandles en gang i valgperioden

## **Kurant eller prinsipiell?**

En sak regnes som kurant når lov, forskrift, forvaltningsplan, retningslinjer fra styret eller presedens (tidligere, tilsvarende vedtak) entydig avgjør hva som skal bli utfallet.

Prinsipielle saker er der de spesifiserte dispensasjonsbestemmelsene ikke dekker det aktuelle tiltaket, eller der det er aktuelt å fravike disse gjennom bruk av naturmangfoldlovens § 48 og det ikke er entydig jf. forrige avsnitt hva som skal bli utfallet.

Saker som gir varige inngrep og / eller effekter, eksempelvis byggesaker og andre terrenginngrep, er ikke kurante.

En del saker som må behandles etter § 48 er likevel kurante. Det kan dreie seg om (motor)ferdsel for formål ikke fanget opp i forskriften (eksempelvis kjøring langs vei inn til Svukuriset for nødvendige formål) og andre mindre tiltak som ikke gir fysiske inngrep eller varige effekter, der forvaltningsplanen gir føringer eller der det foreligger presedens

## **Delegering av myndighet - Nasjonalparkstyret for Femundsmarka og Gutulia**

All myndighet for de verneområder styret forvalter og styrets øvrige myndighet ligger i utgangspunktet til nasjonalparkstyret.

1. Styret bestemmer om det skal opprettes et arbeidsutvalg, og vedtar i tilfelle antall medlemmer og varamedlemmer i dette.
2. Styret velger medlemmer i arbeidsutvalget, styreleder og nestleder. Disse er også leder og nestleder i arbeidsutvalget.
3. Styret kan delegerer sin myndighet til å ta avgjørelser av ikke-prinsipiell karakter til AU, leder og forvaltere innenfor de rammer vedtektene setter.
4. Styret tilrår budsjett til Fylkesmannen for kommende kalenderår.
5. Nasjonalparkstyret vedtar budsjett og foretar budsjettregulering. Styret behandler Årsrapport og regnskap.
6. Styret behandler klager på vedtak før eventuell oversendelse til klageinstansen, der ikke annet framgår av dette reglement.
7. Politianmeldelse (jf. 8.5 i vedtektene) - Myndighet til å inngi anmeldelse ligger til styret.

## **Delegering av myndighet fra nasjonalparkstyret til arbeidsutvalget**

1. AU delegeres myndighet til å treffe vedtak etter naturmangfoldloven / verneforskriftene i enkeltsaker av reversibel karakter som ikke er av stor betydning for verneverdiene. Dette omfatter ikke byggesaker.

2. AU kan i hastesaker av reversibel karakter treffe avgjørelser som tilligger styret. Slike saker skal legges fram i første påfølgende styremøte.
3. AU vedtak skal treffes innenfor rammen av forvaltningsplanen, presedens og andre prinsipper fastsatt av styret for de ulike saksområdene i tråd med naturmangfoldloven og verneforskriftene.
4. Om nasjonalparkstyret har eget budsjett og regnskap, kan AU foreta budsjettreguleringer innenfor 10 % av budsjettrammen.
5. AU kan i styrets sted behandle klager på vedtak fattet av AU eller forvalter før eventuell oversendelse til klageinstansen.

### **Delegering av myndighet fra nasjonalparkstyret til leder**

1. Leder underskriver på vegne av nasjonalparkstyret der underskriften forplikter styret.
2. Om nasjonalparkstyret har eget budsjett og regnskap, har leder anvisningsfullmakten.
3. Leder kan ta avgjørelse om at hastesaker som etter reglementet skal avgjøres av AU skal behandles delegert. Slike saker skal legges fram i første påfølgende møte i arbeidsutvalget.
4. Leder kan beslutte at klage skal gis oppsettende virkning inntil det organ i nasjonalparkstyret som skal behandle klagen kan ta endelig stilling til dette.
5. Avgjørelse om utsatt klagefrist er delegert til leder.

### **Delegering fra nasjonalparkstyret til forvalterne**

1. Forvalterne delegeres myndighet (jf. vedtektene 6.2) til å treffe vedtak etter naturmangfoldloven / verneforskriftene i kurante enkeltsaker av reversibel karakter som ikke er av stor betydning for verneverdiene i saker etter de spesifiserte dispensasjonsbestemmelsene i forskriftene og etter naturmangfoldloven § 48 der
  - a. Det gjelder fornyelse av dispensasjon på tilnærmet samme vilkår eller standardvilkår gitt av styret og forutsetningene ellers er uendret.
  - b. Det er entydig presedens eller retningslinjer fra styret eller arbeidsutvalget for saken.
  - c. Forvaltningsplanen gir entydige føringer for utfallet.
2. Forvalterne delegeres myndighet til å foreta avgjørelser i den daglige drift innenfor rammer gitt i vedtekter, driftsbudsjett, arbeidstidsbestemmelser, reiseregulativ, tjenestemannsloven og andre bestemmelser for Fylkesmannens tjenestemenn. Det er styret som disponerer forvalternes arbeidstid.
3. Oversending av mindre overtredelser til Miljødirektoratet med sikte på overtredelsesgebyr. Gjelder overtredelser etter naturmangfoldloven og verneforskriftene som vurderes å være mindre alvorlige, der det ikke har medført særlige konsekvenser for naturverdier. Alvorlige overtredelser skal fortsatt vurderes av arbeidsutvalget (AU) eller nasjonalparkstyret for eventuell politianmeldelse.

### **Klagebehandling**

Klageinstansen er Miljødirektoratet.

I utgangspunktet behandler styret alle klager før eventuell oversendelse til klageinstansen. Imidlertid er AU delegert myndighet til å gjøre slik behandling av egne vedtak og administrative vedtak når hensiktsmessig<sup>1</sup>. Se under kapitlene om delegering til styret og AU over.

I tillegg har alltid det organ som har fattet et vedtak selv myndighet til å ta klage til følge jf. FVL § 33, 2. avsnitt. Dog må vedtak fattet av forvalter alltid omgjøres av overordnet organ etter eventuell klage, jf. vedtektene pkt. 12, også om klagen skal tas til følge.

## **Omgjøring av vedtak**

Et organ som har fattet enkeltvedtak, eller et overordnet organ, kan omgjøre eget vedtak eller vedtak i underordnet organ av eget initiativ uten klage, jf. FVL § 35.

I praksis behandles slike klager i det organ som først har møte for å unngå større forsinkelse enn nødvendig.