



Fylkesmannen i Oppland

Reinheimen nasjonalparkstyre

Kompetanseprogram
10. – 11. juni 2013

Nasjonalparkforvalterens
rolle og oppgaver



Villrein. Fotograf: Per Olav Haugen, SNO (gjelder samtlige bilder i denne presentasjonen)



Fylkesmannen i Oppland

Rolle: Nasjonalparkforvalteren

I forhold til styret:

- Underlagt styret
- Sekretariat for styret og faglig forberede saker
- Sørge for enhetlig og helhetlig forvaltning av verneområdene
- Pådriver og planlegge møter



Jonshambui



Falkfangarbu



Fylkesmannen i Oppland

Rolle:

Nasjonalparkforvalteren

I forhold til Fylkesmannen:

- Ansatt hos FM
- Knyttet til FMs miljøvern avdeling faglig og administrativt
- Skriftlige henvendelser til styret/forvalteren stiles til styret, men sendes FM for journalføring og arkivering
- Tilgang til FMs server og elektroniske journal



Lordalen



Fylkesmannen i Oppland



Dordiholet

Rolle: Nasjonalparkforvalteren

I forhold til Fylkesmannen:

- En del av og skal kunne bruke FMs kompetansemiljø
- Tett dialog med FM om forvaltningsplan og behovet for skjøtsel og tilrettelegging
- Tett dialog med FM om rapportering av forvaltningspraksis og brudd på regler og forskrifter



Råkåvatnet



Fylkesmannen i Oppland

Rolle: Nasjonalparkforvalteren

I forhold til Direktoratet for
naturforvaltning:

- Faglig tett kontakt
- Kan bruke kompetansen i DN
- DN bistår med avklaringer knyttet til forvaltningen
- Tett dialog om forvaltningsplan
- Delta på seminarer og fagsamlinger i regi av bl.a. DN



Tordalen



Leirungsvatnet



Fylkesmannen i Oppland

Rolle: Nasjonalparkforvalteren

I forhold til rådgivende utvalg (RU):

- Bidra til godt samarbeid mellom styret og ulike aktører i området
- Etablere rutiner med minst årlige dialogmøter med styret
- Sekretær for utvalget



Plakett



Fylkesmannen i Oppland

Rolle: Nasjonalparkforvalteren

I forhold til kommunene og fylkeskommunene:

- Godt orientert om lokale og regionale planprosesser/prosjekter
- Sikre god kontakt med og god kunnskap om lokalmiljøet
- Sørge for god kontakt med berørte kommuner og fylkeskommuner
- Sekretær for ev. administrativt fag-/kontaktutvalg



Rundhaugan (1124 dyr)



Fylkesmannen i Oppland

Forvalterens oppgaver

Sekretariat for styret og arbeidet med:

- Revisjon av forvaltningsplanen og utarbeiding av bevaringsmål
- Utarbeiding av skjøttselsplaner
- Planlegging og iverksetting av skjøtsel
- Grensemerking og informasjon



Infotavler Aursjøen



Skilt frå RV15



Infopunkt Billingen



Forvalterens oppgaver

Sekretariat for styret og arbeidet med:

- Behandling av søknader om dispensasjon fra verneforskriftene
- Klagebehandling
- Oppfølging av brudd på verneforskriftene
- Rapportering om forvaltningen

Bru Finndalen



Finndalen