

Møteinnkalling

Utvalg: Lopp havet marine verneområdestyre
Møtested: Havneveien 24, Alta
Dato: 11.03.2025
Tidspunkt: 10:00

Eventuelt forfall må meldes snarest til verneområdeforvalter på tlf. 77 64 20 22.
Vararepresentanter møter etter nærmere beskjed.

Saksliste

Utvalgs-saksnr	Innhold	Lukket	Arkiv-saksnr
ST 1/25	Godkjenning av innkalling og saksliste 11.03.25		2025/2516
ST 2/25	Valg av medunderskriver - Styremøte 11.03.25		2025/2516
ST 3/25	Godkjenning av møteprotokoll for styremøte 29.april 2024		2025/2498
ST 4/25	Anbefaling av forvaltningsknutepunkt for LoppHAVet marine verneområde		2025/2464
ST 5/25	Opprettelse av rådgivende utvalg		2025/2487
ST 6/25	Opprettelse - administrativt kontaktutvalg - LoppHAVet marine verneområde		2025/2489
ST 7/25	Midler til drift av LoppHAVet verneområdestyre 2025		2025/2490
ST 8/25	Møteplan og befaring for LoppHAVet verneområdestyre 2025		2025/2491
ST 9/25	Midler til arbeid med forvaltningsplan i 2025		2025/2490
ST 10/25	Prosessplan for arbeidet med forvaltningsplanen		2025/2493
ST 11/25	Møtegodtgjørelse og reiseregning		2025/2490
ST 12/25	Habilitet for fylkeskommunens styrerepresentant		2025/2835
ST 13/25	Eventuelt styremøte 11.03.25		2025/2508

Saksfremlegg

Arkivsaksnr: 2025/2516-0

Saksbehandler: Anita Holmgren

Dato: 04.03.2025

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Lopp havet marine verneområdestyre	1/25	11.03.2025

Forvalters innstilling

Møteinnkalling og saksliste for styremøtet 11.mars 2025 godkjennes.

Saksopplysninger

Møtet ble varslet 24.februar 2025. Sakspapirene ble sendt ut 4.mars 2025, en uke før møtet.

Vurdering

Saksfremlegg

Arkivsaksnr: 2025/2516-0

Saksbehandler: Anita Holmgren

Dato: 04.03.2025

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Lopp havet marine verneområdestyre	2/25	11.03.2025

Forvalters innstilling

Xxx velges til å signere protokollen sammen med styreleder.

Saksfremlegg

Arkivsaksnr: 2025/2498-0

Saksbehandler: Anita Holmgren

Dato: 03.03.2025

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
LoppHAVet marine verneområdestyre	3/25	11.03.2025

Vedlegg:

- 1 Godkjenning av møteprotokoll for styremøte 29.april 2024

Forvalters innstilling

Protokoll for styremøtet 29. april 2024 godkjennes.

Saksopplysninger

Vurdering

Møteprotokoll

Utvalg: Verneområdestyret for Lopphavet marine verneområde

Møtested: Alta havn

Tidspunkt: Mandag 29. april 2024 kl 10.00 – 13.00

Følgende faste medlemmer møtte:

Navn	Funksjon	Innstilt fra
Cato Kristiansen	Styreleder (valgt under sak 3)	Loppa kommune
Monica Nielsen	Nestleder	Alta kommune
Lars Hustad	Medlem	Hasvik kommune
Heidi Holmgren	Medlem	Finnmark fylkeskommune
Tor Bjørnar Henriksen	Medlem	Sametinget

Følgende styremedlemmer hadde meldt forfall:

Ingen

Følgende varamedlemmer møtte:

Ingen

Fra administrasjonen deltok:

Navn	Stilling
Heidi Marie Gabler	Seksjonssjef hos Statsforvalteren i Troms og Finnmark
Ingunn Ims Vistnes	Nasjonalparkforvalter for Seiland/Sievju nasjonalpark

Underskrift:

Vi bekrefter med underskriftene våre at møteprotokollen er i samsvar med det som ble vedtatt på møtet.

Cato Kristiansen, styreleder

Heidi Holmgren

Protokollen er godkjent pr e-post

Program

- 10.00-11.15 Introduksjon til verneområdeforvaltning og til LoppHAVet marine verneområde. Vi går gjennom verneverdier og bakgrunn for vernet, regelverk og styrets vedtekter og oppgaver, økonomi med mer. Ved seksjonsleder hos Statsforvalteren Heidi Marie Gabler og nasjonalparkforvalter Ingunn Ims Vistnes.
- 11.15-12.00 Lunsj
- 12.00-14.00 Konstituerende styremøte

Saksliste

- ST 1/2024 Valg av møteleder fram til styreleder er valgt
- ST 2/2024 Godkjenning av innkalling og saksliste
- ST 3/2024 Konstituering av nytt nasjonalparkstyre - valg av leder og nestleder
- ST 4/2024 Valg av medunderskriver
- ST 5/2024 Anbefaling av forvaltningsknutepunkt og orientering om prosedyre ved ansettelse av forvalter
- ST 6/2024 Møtekalender 2024
- ST 7/2024 Tildeling av driftsmidler 2024
- ST 8/2024 Eventuelt

ST 1/2024 Valg av møteleder fram til styreleder er valgt

Innstilling

Monica Nielsen leder møtet i sak 1, 2 og 3, fram til leder for verneområdestyret er valgt. Styreleder overtar deretter møteledelsen.

Behandling

Forvalters innstilling til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak

Monica Nielsen leder møtet i sak 1, 2 og 3, fram til leder for verneområdestyret er valgt. Styreleder overtar deretter møteledelsen.

ST 2/2024 Godkjenning av innkalling og saksliste

Innstilling

Innkalling og saksliste godkjennes.

Behandling

Forvalters innstilling til vedtak ble enstemmig vedtatt.

Vedtak

Innkalling og saksliste godkjennes.

ST 3/2024 Konstituering av nytt nasjonalparkstyre - valg av leder og nestleder

Innstilling

Xxx velges til leder av verneområdestyret for LoppHAVet marine verneområde, og xxx velges til nestleder.

Behandling

I henhold til styrets vedtekter skal verneområdestyret for LoppHAVet marine verneområde selv velge sin leder og nestleder. Flere stilte seg disponibel for leder- og nestledervervet. Det var en god og åpen diskusjon der styret etter kort tid ble enige om Cato Kristiansen som styreleder og Monica Nielsen som nestleder.

Vedtak

Cato Kristiansen velges til leder av verneområdestyret for LoppHAVet marine verneområde, og Monica Nielsen velges til nestleder. Vedtaket er enstemmig.

Cato Kristiansen tar over som møteleder.

ST 4/2022 Valg av medunderskriver

Forvalters innstilling

Xxxx velges til å signere protokollen sammen med styreleder.

Vedtak

Heidi Holmgren velges til å signere protokollen sammen med styreleder.

ST 5/2024 anbefaling av forvaltningsknutepunkt og orientering om prosedyre ved ansettelse av forvalter

Innstilling

Styret anbefaler at forvaltningsknutepunktet for LoppHAVet marine verneområde med kontor for forvalter legges til xxx. Styret tar prosedyren ved ansettelse av verneområdeforvalter til etterretning.

Bakgrunn

Det skal ansettes en egen forvalter for LoppHAVet marine verneområde. Statsforvalteren vil starte ansettelsesprosessen så snart som mulig, og seksjonsleder Heidi Marie Gabler fra Statsforvalteren vil i møtet gå gjennom prosedyren for slike ansettelser.

Det er Miljødirektoratet som fastsetter forvaltningsknutepunktet for verneområdet, jf styrets vedtekter. Forvalter vil ha kontorsted på forvaltningsknutepunktet. Det er ønskelig at forvalteren samlokaliseres med et fagmiljø med andre forvaltere, SNO, besøkssenter eller liknende. Det varierer noe fra område til område hvordan dette er løst. Forvalteren skal også kunne nytte det samlede kompetansemiljøet hos statsforvalteren.

Miljødirektoratet ønsker anbefalinger fra lokalt og regionalt hold om hvor forvaltningsknutepunktet for LoppHAVet bør ligge, det vil si både fra verneområdestyret og fra Statsforvalteren. Styret oppfordres til å gi en slik anbefaling til forvaltningsknutepunkt, eventuelt flere alternativer til forvaltningsknutepunkt.

Behandling

Heidi Marie Gabler gikk gjennom prosedyren for ansettelse av forvalter. Det er statsforvalteren som foretar utlysning og ansettelse, etter en mal utarbeidet av Miljødirektoratet. Styreleder i verneområdestyret er med på utvelgelse av kandidater og på intervjuene.

Styret var enige om at det viktigste er å få rett person til stillingen, gjerne en marinbiolog med et stort engasjement for havet. For å få flest mulig gode kandidater å velge mellom bør kontorstedet være valgfritt innenfor de tre vertskommunene.

Vedtak

Styret anbefaler at kontorstedet til forvalter for LoppHAVet marine verneområde er valgfritt i Hasvik, Loppa eller Alta kommune. Styret tar prosedyren ved ansettelse av verneområdeforvalter til etterretning.

ST 6/2024 Møtekalender 2024

Bakgrunn

I henhold til styrets vedtekter bør styret tre sammen minst fire ganger pr år og ellers når lederen (eller minst en tredel av styrets medlemmer) bestemmer det. Antall møter i 2024 vil være avhengig av når forvalter kommer på plass.

Før forvalter er ansatt, vil Statsforvalteren gjøre jobben med å skrive innstillinger til eventuelle dispensasjonssøknader og andre styresaker som måtte komme inn til styret. I samråd med styreleder vil sakene så bli behandlet av styret gjennom styremøte på Teams eller e-post.

Behandling

Forvalter er trolig ikke på plass før på slutten av 2024, avhengig av oppsigelsestid med mer. Styret var enige om at de bør ha et møte på Teams i august for å bli orientert om status for ansettelse av forvalter samt eventuelt andre saker som har kommet inn, og et fysisk møte i november for å planlegge økonomi og aktivitet for 2025.

Vedtak

Styret for LoppHAVet marine verneområde har neste styremøte på Teams mandag 26. august kl 10.00. Statsforvalteren organiserer innkalling. Styret har et fysisk styremøte tirsdag 19. november kl 10.00 – 14.00 i Alta.

ST 7/2024 Tildeling av driftsmidler 2024

Innstilling

Verneområdestyret for Loppa marine verneområde tar tildelingen av driftsmidler til orientering.

Bakgrunn

Verneområdestyret for Loppa marine verneområde er tildelt kr 100 000 i driftsmidler for 2024.

Vedtak

Verneområdestyret for Loppa marine verneområde tar tildelingen av driftsmidler til orientering.

ST 8/2024 Eventuelt

Nasjonalparkforvalter for Seiland, Ingunn Ims Vistnes, overbrakte en hilsen fra Seiland/Sievju nasjonalparkstyre. De ønsker kontakt og samarbeid med LoppHAVet-styret der det er naturlig, og ser fram til å få et nytt verneområdestyre i regionen.

Saksfremlegg

Arkivsaksnr: 2025/2464-0

Saksbehandler: Anita Holmgren

Dato: 03.03.2025

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
LoppHAVet marine verneområdestyre	4/25	11.03.2025

Forvalters innstilling

LoppHAVet verneområdestyret anbefaler at forvaltningsknutepunktet skal være i xxxx.

Saksopplysninger

Anita Holmgren begynte som verneområdeforvalter for LoppHAVet marine verneområde 10.02.25. Hun sitter på midlertidig kontorsted i Tromsø ut mai.

Det er Miljødirektoratet som har myndighet til å godkjenne lokalisering av nye forvaltningsknutepunkt for verneområder, men de ønsker at styret sender en anbefaling/ønske for en slik lokalisering. Formålet med forvaltningsknutepunkt ble forklart i Prop 1 S 2009-2010 i den «nye» forvaltningsmodellen som:

«Det bygges opp lokale/regionale faglige fellesskap knytt til nasjonalparksentre/andre typer naturinfocentre hvor forvalteren samlokalisert med andre fagpersoner tilknyttet verneområdet, t.d. personell fra Statens naturoppsyn, naturrettleiarar, personar med kulturhistorisk fagbakgrunn m.m. Fjellstyra kan og vere aktuelle partnarar i eit slikt faglig fellesskap. Ei fagleg samlokalisering vil legge grunnlag for ei kunnskapsbasert forvaltning og vil bidra til utvikling av viktige kompetansemiljø i lokalsamfunna.»

Vedtak fra styremøtet 24.april 2024 var «Styret anbefaler at kontorstedet til forvalter for LoppHAVet marine verneområde er valgfritt i Hasvik, Loppa eller Alta kommune.»

Vurdering

Det er allerede et faglig fellesskap i Alta med SNO og forvalter for Seiland nasjonalpark. Det vil være en fordel for opplæring og kunnskapsdeling at forvalter deltar i dette fagmiljøet, og forvaltningsknutepunktet blir i Alta.

Da LoppHAVet verneområde er Hasvik, Loppa og Alta kommune er det et mål å vise tilstedeværelse, opprette informasjonspunkt, drive formidlingsarbeid og holde folkemøter i alle tre kommunene. Dette kan bli løst ved å ha kontordager i Hasvik og Loppa ved behov og dra på hyppig befaring.

Det er eksempel fra andre nasjonalparker/verneområder hvor forvaltningsknutepunkt har blitt endret. Det er ingen åpenbare problemer med å endre forvaltningsknutepunkt på et fremtidig tidspunkt dersom det er en annen lokasjon i vertskommunene som møter formålet til et forvaltningsknutepunkt.

Saksfremlegg

Arkivsaksnr: 2025/2487-0

Saksbehandler: Anita Holmgren

Dato: 04.03.2025

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
LoppHAVet marine verneområdestyre	5/25	11.03.2025

Vedlegg:

- 1 Vedtekter for nasjonalpark-/verneområdestyrer oppnevnt i medhold av naturmangfoldloven § 62

Forvalters innstilling

Styret avventer opprettelsen av rådgivende utvalg til mulige representanter er kartlagt.

Saksopplysninger

I henhold til vedtekter for nasjonalpark-/verneområdestyrer skal det opprettes et rådgivende utvalg. Utvalget skal stå av representanter for de ulike interessene i området og skal legge til rette for godt samarbeid mellom forvaltningsmyndigheten, offentlige organ, grunneier, næringsliv, frivillige organisasjoner og samiske interesser.

Rådgivende utvalg kan bl.a. bestå av representanter for grunneiere og rettighetshavere, friluftsråd, næringsliv, frivillige organisasjoner (f.eks. natur- og miljøorganisasjoner) og særlig berørte offentlige organer.

Vurdering

Opprettelsen av rådgivende utvalg bør være resultat av en prosess hvor man har kartlagt hvem som har rettigheter og interesser innad i verneområdet. Dette kan inngå som en del av arbeidet med verneområdeplanen.

Vedtekter for nasjonalpark-/verneområdestyrer oppnevnt i medhold av naturmangfoldloven § 62

Fastsatt av Miljødirektoratet 19.01.2024 med hjemmel i lov av 19. juni 2009 nr. 100 om forvaltning av naturens mangfold (naturmangfoldloven) § 62 annet ledd tredje punktum, jf. delegeringsvedtak 8. januar 2021 nr. 65 og 15. januar 2021 nr. 82

1. Vedtektenes formål

Formålet med vedtektene er å gi bestemmelser om oppnevning av nasjonalpark- og verneområdestyret, og om styrets og nasjonalpark- /verneområdeforvalters myndighet og oppgaver.

Vedtektene skal videre legge til rette for en helhetlig og kunnskapsbasert forvaltning av verneområdene som forvaltes av nasjonalpark-/verneområdestyret i samsvar med verneformålet og i tråd med nasjonale mål og internasjonale forpliktelser.

2. Oppnevning og sammensetning av nasjonalpark- og verneområdestyrer

Nasjonalpark-/verneområdestyret oppnevnes av Miljødirektoratet etter innstilling fra berørte kommuner, fylkesting og Sameting.

Oppnevningsperioden for medlemmene i styret følger valgperioden for henholdsvis kommunestyrene, fylkestingene og Sametinget. Sammensetningen av nasjonalpark-/verneområdestyret skal følge kravene til kjønnsfordeling i likestillingsloven § 28.

Hver kommune skal være representert med ett medlem og innstiller en kvinne og en mann blant kommunestyrets medlemmer. Hver fylkeskommune skal være representert med ett medlem fra fylkestinget/fylkesrådet, og innstiller en kvinne og en mann blant fylkestingets/fylkesrådets medlemmer.

Medlemmene skal ha personlige varamedlemmer som møter når det faste medlemmet har forfall.

Nasjonalpark-/verneområdestyret velger selv sin leder og nestleder.

3. Nasjonalpark-/verneområdestyrets myndighet

Nasjonalpark-/verneområdestyret har følgende myndighet etter naturmangfoldloven:

- forvaltningsmyndighet etter verneforskrifter
- myndighet til å gi dispensasjon fra verneforskriftene med hjemmel i verneforskriftens dispensasjonsbestemmelser og naturmangfoldloven § 48
- myndighet til å utføre skjøtsel i verneområdene etter naturmangfoldloven § 47
- håndheving etter naturmangfoldloven §§ 69 – 72 og § 73.

Utøving av myndigheten skal skje i samsvar med naturmangfoldloven, herunder alminnelig bestemmelser om bærekraftig bruk i lovens kapittel 2.

Alle medlemmene i nasjonalpark-/verneområdestyret har et felles ansvar for en helhetlig forvaltning av verneområdene hvor ivaretagelse av verneverdiene og verneformålet er hovedoppgaven. Medlemmene av nasjonalpark-/verneområdestyret skal forvalte verneområdene i samsvar med internasjonale forpliktelser, naturmangfoldloven og verneforskriftene for det enkelte verneområde.

Nasjonalpark-/verneområdestyret er en juridisk person med myndighet til å inngå avtaler og påta seg forpliktelser innenfor de økonomiske rammene styret disponerer.

Forvaltningsknutepunkt for verneområdet(ene) fastsettes av Miljødirektoratet.

4. Nasjonalpark-/verneområdestyrets sekretariat

Nasjonalpark-/verneområdestyret skal ha et sekretariat som består av en eller flere nasjonalpark-/verneområdeforvaltere.

Nasjonalpark-/verneområdeforvalter(e) ansettes av Statsforvalteren.

Ansettelsen skjer etter egen instruks for ansettelse av nasjonalpark-/verneområdeforvalter utarbeidet av Klima- og miljødepartementet, og i dialog med styret.

Nasjonalpark-/verneområdeforvalteren er underlagt styret i forvaltningen av verneområdet.

Statsforvalteren har personal- og administrativt ansvar for nasjonalpark-/verneområdeforvalteren. Ved permisjon, langtidsfravær, eller der forvalter varsler om fratredelse fra sin stilling, skal Statsforvalteren i dialog med styret komme til enighet om hvordan forvalters arbeidsoppgaver skal løses inntil forvalter er tilbake, eller ny forvalter er ansatt.

Nasjonalpark-/verneområdestyret disponerer forvalterens arbeidstid.

5. Om møtene i nasjonalpark-/verneområdestyret

Kommuneloven kap. 11 om saksbehandlingen i folkevalgte organer kommer til anvendelse så langt de passer, med de tilpasninger som er fastsatt i disse vedtektene. Kommuneloven kap. 8 §§ 8-1 og 8-2 gjelder tilsvarende.

Nasjonalpark-/verneområdestyret bør tre sammen minst fire ganger hvert år og ellers når lederen bestemmer. Lederen plikter å kalle inn dersom minst en tredel av medlemmene ønsker det.

Innkalling til møte i nasjonalpark-/verneområdestyret skal varsles senest 2 uker før møtet. Endelig innkalling med saksdokumentene sendes senest 1 uke før møtet. Nasjonalpark-/verneområdestyret avgjør selv om det vil ta opp eventuelle saker som ettersendes senere enn dette.

Det føres protokoll fra møtene. Protokollen underskrives av styreleder og ett medlem som velges ved møtets begynnelse. Eventuelle protokolltilførsler må fremsettes i møtet.

Forvalters tilråding til vedtak skal fremgå av møteprotokollen.

For at nasjonalpark-/verneområdestyret skal være beslutningsdyktig må minimum halvparten av representantene være til stede. Vedtak fattes ved flertallsbeslutninger. Ved stemmelikhet har lederen dobbeltstemme.

6. Nasjonalpark-/verneområdestyret oppgaver

Nasjonalpark-/verneområdestyret har følgende oppgaver:

6.1. Behandle søknader

Nasjonalpark-/verneområdestyret skal behandle søknader og treffe vedtak etter verneforskriftene eller etter naturmangfoldloven § 48, jf. § 77 annet punktum, i tråd med forvaltningsloven og naturmangfoldlovens bestemmelser.

Vedtak etter verneforskrifter og naturmangfoldloven § 48 som nasjonalpark-/verneområdestyret, forvalter eller arbeidsutvalget fatter, skal registreres i Miljøvedtaksregisteret innen tre virkedager, jf. forskrift om Miljøvedtaksregisteret § 3. Vedtak som gjelder håndheving (retting, tvangsmulkt mv) etter naturmangfoldlovens kap. IX skal ikke registreres i Miljøvedtaksregisteret.

Alle vedtak fattet av nasjonalpark-/verneområdestyret, forvalter eller arbeidsutvalget skal sendes i kopi til Statsforvalteren.

6.2 Forberedende klagesaksbehandling

Nasjonalpark-/verneområdestyret skal behandle klager på sine vedtak som forberedende klageinstans etter forvaltningslovens bestemmelser. Nasjonalpark-/verneområdestyret skal foreta de undersøkelser klagen gir grunn til. Dersom

nasjonalpark-/verneområdestyret ikke finner grunn til å endre vedtaket som følge av klagen, skal saken oversendes klageinstansen.

Miljødirektoratet er klageinstans for vedtakene som fattes av styret, eller av forvalter og arbeidsutvalg på vegne av nasjonalpark-/verneområdestyret.

Når det klages på vedtak truffet av nasjonalpark-/verneområdestyret, må forberedende klagebehandling skje i nasjonalpark-/verneområdestyret før saken eventuelt endes over til Miljødirektoratet som klageinstans. Også for vedtak truffet av arbeidsutvalget eller forvalter etter delegert myndighet, skal forberedende klagebehandling skje i nasjonalpark-/verneområdestyret.

Ved oversendelse av klagen til Miljødirektoratet skal nasjonalpark-/verneområdestyret fremstille saken på en oversiktlig måte og tilrettelegge grunnlaget for klageinstansens behandling. Kopi av alle sakens dokumenter skal vedlegges (kronologisk). Dersom forvalters innstilling fraviker nasjonalpark-/verneområdestyrets vedtak, skal dette fremgå av saksfremstillingen og møteprotokollen.

6.3 Delegere myndighet til forvalter

Nasjonalpark-/verneområdestyret kan gi forvalteren myndighet til å treffe vedtak og beslutninger i følgende sakstyper på vegne av styret:

1. Behandle søknader om ferdsel og om motorferdsel etter verneforskriftenes spesifiserte dispensasjonsbestemmelser.
2. Behandle søknader etter verneforskriftenes øvrige spesifiserte dispensasjonsbestemmelser og etter naturmangfoldloven § 48:
 - a) når vedtaket innebærer fornying av tidligere dispensasjon som er gitt av nasjonalpark-/verneområdestyret eller arbeidsutvalget dersom forutsetningene for tillatelsen er tilnærmet uendret,
 - b) når det foreligger en etablert forvaltningspraksis fra saker behandlet av nasjonalpark-/verneområdestyret eller arbeidsutvalget i tilsvarende saker og
 - c) når forvaltningsplan gir entydige føringer for utfallet av søknadsbehandlingen.
3. Treffe vedtak i samråd med styreleder når en sak haster fordi det er fare for skade eller annen negativ påvirkning på verneverdiene, for eksempel stans av ulovlig forhold, pålegg om retting eller direkte gjennomføring.
4. Behandle søknader om, eller på eget tiltak, endre frister som er fastsatt av nasjonalpark-/verneområdestyret.
5. Gi utsettelse av klagefrist etter forvaltningsloven § 29 fjerde ledd.
6. Treffe beslutning om utsatt iverksettelse etter forvaltningsloven § 42.

7. Beslutte oversendelse av saker til Miljødirektoratet med anbefaling om å ilegge overtredelsesgebyr.

Beslutningen om å delegere myndighet til forvalter må gjøres skriftlig og det må fremgå hvilken delegert myndighet forvalter har. Beslutning om delegert myndighet skal publiseres på nasjonalpark-/verneområdestyrets nettsider.

6.4 Følge opp brudd på verneforskriftene, naturmangfoldloven og enkeltvedtak

Nasjonalpark-/verneområdestyret har et selvstendig ansvar for å følge opp alle ulovlige forhold i verneområdene i medhold av reglene i naturmangfoldloven kap. IX om Håndheving og sanksjoner, som styret får kjennskap til. Dette kan f.eks. være brudd på naturmangfoldlovens bestemmelser, overtredelser av bestemmelser i verneforskriftene, eller brudd på enkeltvedtak eller vilkår i gitte tillatelser.

Nasjonalpark-/verneområdestyret skal vurdere hvorvidt overtredelsen skal anmeldes til politiet etter naturmangfoldloven § 75, eller sendes Miljødirektoratet for vurdering av overtredelsesgebyr etter naturmangfoldloven § 74. I vurderingen skal nasjonalpark-/verneområdestyret sikre at hensynet til både allmennpreventive og individualpreventive hensyn ivaretas for best mulig å kunne forebygge miljøkriminalitet. Dersom forholdet anmeldes, skal kopi av anmeldelse, samt avgjørelsesbeslutningen fra politiet, sendes Miljødirektoratet.

Nasjonalpark-/verneområdestyret skal i tillegg vurdere og følge opp ulovlige forhold i verneområdene etter bestemmelsene i naturmangfoldloven § 69 første ledd (stans og retting), § 70 andre ledd (tiltak ved uforutsette miljøkonsekvenser av lovlig virksomhet), § 71 første ledd (direkte gjennomføring) og § 73 første ledd (tvangsmulkt).

6.5 Utarbeide og revidere forvaltningsplaner

Nasjonalpark-/verneområdestyret skal utarbeide og revidere forvaltningsplan for verneområdet. Oppstart av planarbeidet skal skje i dialog med Miljødirektoratet. Forvaltningsplaner skal utarbeides innenfor rammene av naturmangfoldloven og verneforskriftene.

Forvaltningsplanen skal konkretisere hvordan formålet med vernet skal nås, og skal inneholde en flerårig tiltaksplan og en besøksstrategi. Før forvaltningsplanen sendes på høring skal endelig utkast sendes Miljødirektoratet for faglig gjennomgang. Forvaltningsplanen skal godkjennes av Miljødirektoratet.

6.6 Skjøtsel og besøksforvaltning

Nasjonalpark-/verneområdestyret skal ut fra en vurdering av om verneformålet i de enkelte verneforskrifter oppnås, vurdere behov for og nødvendig gjennomføring av skjøtsel og tilrettelegging.

Plan for skjøtsel og eventuell tilrettelegging i nasjonalparker og landskapsvernområder skal inngå i forvaltningsplanen, jf. naturmangfoldloven §§ 35 og 36 siste ledd.

Forvaltningstiltak iverksettes på et kunnskapsbasert grunnlag i samsvar med vedtatte forvaltnings- og skjøtelsesplaner.

Nasjonalpark-/verneområdestyret kan legge til rette for at verneområdenes potensial for verdiskapning utnyttes innenfor rammen av verneforskriftene og naturmangfoldloven i samsvar med besøksstrategi og forvaltningsplan. Nasjonalpark-/verneområdestyret bør innlede et samarbeid med lokalt reiseliv, øvrig reiseliv og aktuelle besøkssenter i dette arbeidet for å sikre at hensynet til verneområdet ivaretas. Nasjonalpark-/verneområdestyret er forvaltningsmyndighet og skal ikke opptre som kommersiell aktør.

Nasjonalpark-/verneområdestyret skal utarbeide årlige prioriteringer av skjøtelses- og forvaltningstiltak i verneområdene i tråd med den flerårige tiltaksplanen.

Som forvaltningsmyndighet skal nasjonalpark-/verneområdestyret i besøksstrategien vurdere behovet for særskilte informasjonstiltak. Nasjonalpark-/verneområdestyret er hovedansvarlig for informasjonstiltak og skal gjennomføre dette i henhold til Miljødirektoratets merkestrategi.

Nasjonalpark-/verneområdestyret tildeles etter søknad til Miljødirektoratet årlig midler til skjøtsel og forvaltning til prioriterte tiltak i henhold til vedtatte forvaltnings- og skjøtelsesplaner. Tildelingene skjer ut ifra de budsjettmessige rammer det enkelte året. Nasjonalpark-/verneområdestyret prioriterer bruken av de tildelte midlene. Alle tiltak skal være i tråd med godkjent forvaltnings- og tiltaksplan for verneområdene og andre relevante styringsdokumenter.

6.7 Grensemerking

Nasjonalpark-/verneområdestyret har ansvar for at det gjennomføres nødvendig grensemerking og vedlikehold av merkingen i verneområdene. Merkingen skal gjennomføres etter retningslinjer gitt av Miljødirektoratet i veileder om Opprettelse av verneområder (M-481).

6.8 Oppnevne rådgivende utvalg

Nasjonalpark-/verneområdestyret skal oppnevne et rådgivende utvalg. Utvalget skal bestå av representanter for de ulike interessene i området. Formålet er å legge til rette for et godt samarbeid mellom forvaltningsmyndigheten, offentlige organ, grunneiere, næringsliv, frivillige organisasjoner og samiske interesser der det er relevant.

Rådgivende utvalg kan bl.a. bestå av representanter for grunneiere og rettighetshavere, friluftsråd, næringsliv, frivillige organisasjoner (f.eks. natur- og miljøorganisasjoner) og særlig berørte offentlige organer.

Nasjonalpark- og verneområdestyret bør ha minst ett årlig dialogmøte med rådgivende utvalg.

6.9 Opprettelse av et arbeidsutvalg

Nasjonalpark-/verneområdestyret kan nedsette et arbeidsutvalg bestående av medlemmer fra nasjonalpark-/verneområdestyret.

Nasjonalpark-/verneområdestyret kan gi arbeidsutvalget myndighet til å treffe vedtak etter naturmangfoldloven og verneforskriftene i enkeltsaker som ikke er av stor betydning for verneverdiene. Arbeidsutvalgets vedtak skal treffes innenfor rammen av prinsipper fastsatt av styret for de ulike saksområdene i forvaltningsplan eller andre retningslinjer og i samsvar med naturmangfoldloven og verneforskriften.

6.10 Opprettelse av et administrativt kontaktutvalg

For å sikre at god samordning mellom forvaltning av verneområdene og annen kommunal forvaltning, bør nasjonalpark-/verneområdestyret oppnevne et administrativt kontaktutvalg bestående av representanter fra administrativt nivå i de ulike kommunene.

Formålet er å formalisere forvalteren sin administrative kontakt mot kommunene og samordning med kommunal forvaltning ellers, å etablere kunnskap om forvaltningen av verneområdene i kommuneadministrasjonen og bidra til lokalkunnskap i forvalterens innstilling til styret.

6.11 Naturbase og rapportering

Nasjonalpark-/verneområdestyret har ansvar for at opplysninger i Naturbase om verneområdet er oppdatert.

Rapporter og anmeldelser for brudd på naturmangfoldloven og verneforskriften skal sendes til Miljødirektoratet.

7. Nasjonalpark-/verneområdeforvalters oppgaver

Nasjonalpark-/verneområdeforvalter har følgende oppgaver:

7.1 Sekretariat

Nasjonalpark-/verneområdeforvalters hovedoppgave er å være sekretariat for nasjonalpark-/verneområdestyret og faglig forberede alle styresaker.

Forvalteren skal bidra til at verneområdene forvaltes i samsvar med naturmangfoldloven og verneforskriften og at saksbehandlingen følger forvaltningslovens bestemmelser.

Forvalteren skal i samråd med nasjonalpark-/verneområdestyret sørge for enhetlig og helhetlig forvaltning av verneområdene uavhengig av administrative grenser.

7.2 Fatte vedtak etter delegert myndighet

Nasjonalpark-/verneområdeforvalter kan fatte vedtak etter delegert myndighet. Dette

forutsetter at nasjonalpark-/verneområdestyret i skriftlig beslutning har delegert aktuell myndighet til forvalter etter pkt. 6.3.

Det skal komme frem av saksutredningen hvis forvalter fatter vedtak etter delegert myndighet. Alle vedtak som fattes etter delegert myndighet, skal refereres for styret.

Vedtak forvalteren fatter etter delegert myndighet etter pkt. 6.3 skal være i tråd med naturmangfoldloven, verneforskriften og forvaltningsplan. Nasjonalpark-/verneområdestyret kan gi særskilte retningslinjer for behandlingen av denne typen saker.

8. Statsforvalterens klagerett

Statsforvalterne har klagerett på vedtak fattet av nasjonalpark- og verneområdestyret jf. naturmangfoldloven § 62 tredje ledd siste setning.

9. Samarbeid med SNO lokalt

Statens naturoppsyn har tilsynsmyndighet i verneområdet, jf. lov om statlig naturoppsyn.

Nasjonalpark-/verneområdestyret skal etablere et samarbeid med SNO lokalt.

10. Endring av vedtektene

Miljødirektoratet kan endre disse vedtektene.

Saksfremlegg

Arkivsaksnr: 2025/2489-0

Saksbehandler: Anita Holmgren

Dato: 04.03.2025

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Lopphavet marine verneområdestyre	6/25	11.03.2025

Forvalters innstilling

Ingen innstilling.

Saksopplysninger

I henhold til vedtekter for nasjonalpark-/verneområdestyrer, vedlagt i ST 5/25, bør det oppnevnes et administrativt kontaktutvalg bestående av representanter fra administrativt nivå i de ulike kommunene.

Formålet er å formalisere forvalteren sin administrative kontakt mot kommunene og samordningen med kommunal forvaltning, etablere kunnskap om forvaltningen av verneområdene i kommuneadministrasjonen og bidra til lokalkunnskap i forvalterens innstilling til styret.

Vurdering

Lopphavet marine verneområde innebefatter kun marine områder, hvor en stor del er eksponerte havområder. Da kommunene har begrenset med saker innenfor verneområdet er det ikke et åpenbart behov for et administrativt kontaktutvalg for å formalisere kontakten mellom kommunene og administrasjonen til Lopphavet marine verneområde.

Etablering av kunnskap om forvaltning av verneområdet i kommuneadministrasjonen, samt bidrag av lokalkunnskap i forvalterens innstilling til styret kan bli oppfylt på andre måter. Forvalteren kan ha kontordager på kommunens administrasjon, det kan bli arrangert foredrag/seminar for kunnskapsdeling eller samarbeid om tiltak eller befaringer i verneområdet.

Saksfremlegg

Arkivsaksnr: 2025/2490-0

Saksbehandler: Anita Holmgren

Dato: 03.03.2025

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
LoppHAVet marine verneområdestyre	7/25	11.03.2025

Forvalters innstilling

Verneområdestyret for Loppa marine verneområde tar tildelingen av driftsmidler til orientering.

Saksopplysninger

Verneområdestyret for Loppa marine verneområde er tildelt kr 200 000,- til drift av styret i 2025, samt kr 25 000,- i grunnstøtte drift.

Saksfremlegg

Arkivsaksnr: 2025/2491-0

Saksbehandler: Anita Holmgren

Dato: 03.03.2025

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Lopp havet marine verneområdestyre	8/25	11.03.2025

Forvalters innstilling

Det vedtas en møtekalender for resten av 2025.

Dato	Møte eller aktivitet
11.03.25	Styremøte i Alta
Juli / august (3 dager)	Befaring til Loppa øy og styremøte
September	Styremøte i Hasvik
November	Styremøte i Øksfjord

Saksopplysninger

I henhold til vedtekter for nasjonalpark-verneområdestyrer bør verneområdes styre tre sammen minst fire ganger hvert år og ellers når lederen bestemmer. Lederen plikter å kalle inn dersom en tredjedel av medlemmene ønsker det. Det skal kalles inn til møtet senest to uker før, og endelig innkalling med saksdokumenter skal sendes senest 1 uke før møtet. I tillegg til styremøter kan det være ønskelig med befaring i verneområdet eller studieturer.

Vurdering

Det kan være fint å ha fysiske styremøter om mulig og arrangere styremøter i alle vertskommunene.

I løpet av 2025 kan det også være bra for styret å arrangere en befaringstur til verneområdet. Loppa øy kan være en aktuell lokasjon. Havområdene rundt Loppa øy er sentrale i vernets formål for å sikre næringssøkområde for sjøfugl, og omtrent alle registrerte tareskogforekomster i verneområdet ligger rundt denne øya. Det kan også være fint for styret å bli kjent med lokalsamfunnet, hvor innbyggerne lever tett på verneområdet. På Loppa øy er det et gjestgiveri som er åpent i juli, muligens starten av august, så dette kan være en fin periode for befaringen. Det beste hadde vært en 3 dagers befaringstur (2 overnattinger). Det bør også diskuteres om dette er et arrangement vararepresentanter kan delta på.

Saksfremlegg

Arkivsaksnr: 2025/2490-0

Saksbehandler: Anita Holmgren

Dato: 03.03.2025

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Lopphavet marine verneområdestyre	9/25	11.03.2025

Forvalters innstilling

Verneområdestyret for Loppa marine verneområde tar tildelingen av midler til orientering.

Saksopplysninger

Verneområdestyret for Loppa marine verneområde er tildelt kr 100 000,- til arbeid med forvaltningsplan.

Saksfremlegg

Arkivsaksnr: 2025/2493-0

Saksbehandler: Anita Holmgren

Dato: 03.03.2025

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Lopphavet marine verneområdestyre	10/25	11.03.2025

Forvalters innstilling

Verneområdeforvalteren vil prioritere å utarbeide en prosessplan for hvordan forvaltningsplanen skal bli jobbet frem.

Saksopplysninger

En forvaltningsplan er en plan for å forvalte verneområdet. Verneforskriften gir de juridiske bestemmelsene for et verneområde og setter restriksjonsnivået. En forvaltningsplan gir utfyllende retningslinjer om forvaltning, tilrettelegging og skjøtsel og bidrar til å beskrive bestemmelsenes praktiske betydning.

Vurdering

Lopphavet marine verneområdet er et nytt verneområde med store verneverdier, manglende kartlegging og mange interesser knyttet til bruk av området. Det er også referanseområde for effekt av bunntål og vannkvalitet. En suksessfull forvaltningsplan som oppfyller verneformålet og har lokal aksept er avhengig av en grundig og inkluderende prosess. Derfor er det viktig å utarbeide en prosessplan, og få innspill på denne planen, før arbeidet med forvaltningsplanen settes i gang.

Saksfremlegg

Arkivsaksnr: 2025/2490-0

Saksbehandler: Anita Holmgren

Dato: 03.03.2025

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Lopphavet marine verneområdestyre	11/25	11.03.2025

Vedlegg:

- 1 Informasjon_reise_godtgjørelse_nasjonalparkstyrene 2025

Forvalters innstilling

Møtedeltagere legger inn møtegodtgjørelse og reiseregning i DFØ sine systemer etter møtet. Dokumentasjon på deltagelse i dagens styremøte sendes ut på e-post til de som var til stede.

Det vedtas forberedelsestid for dagens styremøte på xx timer.

Det vedtas møtetid på 4,5 timer.

Saksopplysninger

Verneområdestyrets representanter får møtegodtgjørelse etter statens satser, og det er utarbeidet egne retningslinjer for dette. Dokumentasjon på deltagelse i møtet skal legges som vedlegg ved honorarkravet.

Vurdering

Styret må diskutere om møtegodtgjørelse og reiseregning skal være fast møtesak. Det kan også være aktuelt å bli enige om fast forberedelsestid til styremøtene

Til deg som sitter i et nasjonalparkstyre:

Du er nå opprettet som bruker i vårt lønssystem SAP, og kan levere reiseregning og godtgjørelse elektronisk. Det er valgfritt om du laster ned DFØ-appen eller bruker nettsiden Betalmeg – selvbetjening på nett.

Les mer om innlogging og levering av reiseregninger og godtgjørelse på DFØs nettsider: <https://dfo.no/kundesider/reiseregning/reiseregning-for-honorarmottakere>. Her finner du også filmer med veiledning om registrering av reiseregning og godtgjørelse. Nedenfor finner du supplerende informasjon om reiseregninger og godtgjørelse.

Som dokumentasjon på møte/oppdrag vil forvalter sende en e-post til møtedeltakerne med bl.a. antall timer for møtet, antall timer for forberedelse og servering. I tillegg vil det fremgå om det er godkjent bruk av bil. **Denne e-posten må du legge ved reiseregning og godtgjørelse.**

Reiseregning og krav om godtgjørelse sendes inn så snart som mulig etter at møtet/oppdraget er gjennomført.

For å sikre effektiv behandling av utbetalingen er det viktig at utfylling er riktig og har tilstrekkelig dokumentasjon. Reiseregningen og godtgjørelse returneres til deg om det er noe som mangler eller er fylt ut feil.

REISEREGNING

Reisen skal foretas på den for staten hurtigste og rimeligste måte når det samlet tas hensyn til alle utgifter, og til en effektiv og forsvarlig gjennomføring av reisen.

Her er en veiledning for registrering og dokumentasjon for de mest brukte reiseutgiftene:

- **Regulativ**
«Dagsreise» brukes på reiser uten overnatting.
«Hotell» brukes på reiser med hotellovernatting.
«Hybel/Leil/Privat m/kok» brukes på reiser med alle andre typer overnatting enn hotell.
- **Kollektiv transport**
Bruk utgiftstype «Kollektiv transport m/ 12 % mva». Kvittering er ikke nødvendig.
- **Taxi**
Bruk utgiftstype «Taxi m/ 12 % mva». Kvittering må lastes opp.
- **Hotell**
Navn og adresse på hotell skal alltid oppgis på reiseregningen uavhengig av hvem som betaler hotellet.
Hotell betalt av Statsforvalteren i Troms og Finnmark registreres med utgiftstype «Hotell/overnatting betalt av virksomheten». Kvittering ikke nødvendig.
Hotell du har betalt for selv registreres med utgiftstype «Hotell m/ 12 % mva» for hotellrommet og «Måltider/frokost hotell» for frokost/annen bevertning. Kvittering må lastes opp.
Tips: Se på kvitteringen for oppdeling: Beløpet med 12 % mva er hotellrom og beløpet med 25 % mva er frokost/annen bevertning.
- **Fly**
Fly betalt av Statsforvalteren i Troms og Finnmark registreres med utgiftstype «Fly betalt av virksomheten». Boardingkort/flownkvittering må lastes opp.
Fly du har betalt for selv registreres med utgiftstype «Fly m/ 12 % mva». Kvittering og boardingkort/flownkvittering må lastes opp.

- **Bruk av egen bil**
Bruk av bil skal avtales med styreleder/forvalter. Kjørestrekning og antall km må spesifiseres.
- **Parkering**
Bruk utgiftstype «Parkering». Kvittering må lastes opp.
- **Kostgodtgjørelse**
Kostgodtgjørelse dekkes etter gjeldende regler for reise over 15 km og som varer utover 6 timer. Husk å registrere fradrag for de måltidene du ikke har dekket selv.

For mer informasjon om reiseavtalen vises det til kapittel 9.2 reiser innenlands eller 9.2 reiser utenlands i Statens Personalthåndbok, [Statens personalthåndbok 2025 - 9.2 Særavtale om dekning av utgifter til reise og kost innenlands - Lovdata](#)

GODTGJØRELSE

Her er en veiledning for registrering og dokumentasjon av godtgjørelse:

Velg «Registrer oppdrag»

- Formål: må fylles ut, f.eks. Ånderdalen nasjonalparkstyre.

Velg «Legg til godtgjørelse»

- Beskrivelse: må fylles ut, f.eks. styremøte 6.11, forberedelse styremøte 6.11
- Dato (dagens dato), lønnart, antall timer og sats.

Aktuelle lønntyper:

- 5511 Møtegodtgjørelse timer
- 5533 Tapt arbeidsfortjeneste

Satser for utvalgsgodtgjørelse per 01.01.2025

Arbeid i møte:

- Leder: kr 758 per time.
- Øvrige medlemmer: kr 573 per time.
- Personlig næringsdrivende (som i vesentlig utstrekning har utgifter til f.eks. eget kontor, behov for ekstrahjelp/avløser/vikar mv.) kan gis en høyere timesats for arbeid i møter: kr 1577 per time.

Det gis utvalgsgodtgjøring for faktisk medgått tid for arbeid i møter inntil 6 timer per dag, og møteforberedelser. Fagdepartementet kan samtykke i at det gis utvalgsgodtgjøring for arbeid i møter utover 6 timer pr. dag dersom det kan oppnås vesentlige besparelser eller det av andre grunner anses nødvendig/særlig hensiktsmessig.

Møteforberedelse:

- Leder av utvalget, øvrige medlemmer og personlig næringsdrivende: kr 573 per time

Erstatning tapt arbeidsfortjeneste:

- Dokumentert tap i arbeidsinntekt inntil kr 2 516 per dag. Dokumentasjon må lastes opp.
- Ikke-dokumentert, men sannsynliggjort tap i arbeidsinntekt inntil kr 1 010 per dag.

For mer informasjon om styrer, råd og utvalg vises det til kapittel 10.14 i Statens Personalthåndbok, se [Statens personalthåndbok 2025 - 10.14 Styrer, råd, utvalg mv. – diverse bestemmelser - Lovdata](#)

Saksfremlegg

Arkivsaksnr: 2025/2835-1

Saksbehandler: Anita Holmgren

Dato: 12.03.2025

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
LoppHAVet marine verneområdestyre	12/25	11.03.2025

Forvalters innstilling

Saksopplysninger

Styret må diskutere fylkeskommunens representant i styret - Heidi Holmgren – sin habilitet som styremedlem på grunnlag av ny forvalter. Holmgren opplyser i epost til styreleder at hun anser seg selv inhabil.

Vurdering

Saksfremlegg

Arkivsaksnr: 2025/2508-0

Saksbehandler: Anita Holmgren

Dato: 04.03.2025

Utvalg	Utvalgssak	Møtedato
Lopphavet marine verneområdestyre	13/25	11.03.2025

Forvalters innstilling

1. Verneområdestyret vil gå til innkjøp av jakker for styrets medlemmer, varamedlemmer og forvalter.

Saksopplysninger

Under eventuelt kan styrets medlemmer fremme saker som ikke er tatt opp i møtet. Det kan så bli besluttet om saken skal bli tatt opp på dette møtet eller et fremtidig styremøte.

Vurdering

1. Lopphavet marine verneområdet har fått 25 000 ekstra i drift av verneområdestyret. Skal styret bruke disse midlene til innkjøp av jakker/kaffekopper eller annet med logo av verneområdet? Forvalter har vært i kontakt med miljødepartementet angående utforming av logo for verneområdet.