

## Instruks for utmarksoppsynet i Vingelen

I tillegg til denne generelle instruks vil oppsynet få årlig instruks mht konkrete arbeidsoppgaver.

### 1 Ansettelse og ansvarsforhold

Utmarksoppsynet er ansatt og administrert av Rådhuset Vingelen AS (RV). Oppsynet utfører også arbeidsoppgaver for Vingelen Sameie. RV fakturerer Vingelen Sameie og Vingelen Utmarkslag for arbeidet.

Utmarksoppsynet rapporterer til RV, og har dialog direkte med leder i jaktutvalg, fiskeutvalg og veiutvalg i de tilfeller det er naturlig.

### 2 Utøvelse av myndighet

Utmarksoppsynet har begrenset politimyndighet og skal alltid kunne føre bevis for dette under utøvelse av oppsyn. Oppsynet skal alltid kunne legitimere seg.

Oppsynet skal under utøvelse av oppsyn presentere seg og redegjøre for oppsynsfunksjonen. Oppsynet skal opptre behersket, høflig og bestemt.

Oppsynet skal under utøvelse av sin myndighet yte hjelp, informere og veilede om lover, regler og spesielle bestemmelser angående forvaltningen av utmarkslagets og sameiets ressurser til folk som ferdes i området eller benytter seg av lagenes ressurser.

### 3 Lovgrunnlag og lokale regler

Utmarksoppsynet plikter å sette seg inn i alle relevante lover og forskrifter for utøvelse av oppsynet. Oppsynet må i tillegg ha grundig kjennskap til lagenes egne regler for jakt, fiske og ferdsel, kjenne områdets grenser og inndeling i ulike underområder (beitelag, jaktterreng etc.) og ellers andre forhold av betydning for utøvelse av jakt, fiske og friluftsliv innen utmarkslagets og sameiets områder. Styrene plikter på sin side å informere oppsynet om de spesielle bestemmelser som til enhver tid gjelder for sine områder.

### 4. Arbeidsområder

#### 4.1 Veioppsyn

Oppsynet skal føre tilsyn med at bomavgifter betales og at regler for ferdsel følges innenfor området, samt mindre veivedlikehold i samråd med veiutvalget og rodemenn for de enkelte veistrekninger.

#### 4.2 Fiskeoppsyn

Oppsynet skal føre tilsyn med lagets vann innen området med tanke på at avgifter er betalt og at fiskeregler overholdes. Oppsynet skal også utføre konkrete forvaltningsoppgaver for fiskeutvalget i henhold til egen arbeidsplan.

#### 4.3 Jaktoppsyn

Oppsynet skal føre tilsyn med all jakt innenfor området.

#### 4.4 Buer og hytter

Oppsynet skal føre tilsyn med lagenes buer, doer og båter. Dette medfører regelmessig å sjekke at buene er riktig utstyrt og at de er presentable og ryddige til enhver tid. Innen 1. oktober skal hyttene være gjennomgått for feil og mangler og hva det er nødvendig å transportere inn i løpet av vinteren. Oppsynet omfatter ikke vask på hyttene. Andre praktiske vedlikeholdsoppgaver gjøres i samråd med RV/utvalgsleder ved behov.

#### 4.5 Naturoppsyn

Oppsynet skal føre et generelt tilsyn i området med sikte på å forebygge og avdekke miljøkriminalitet. Det kan også utføres registreringsarbeid o.l. i samarbeid med eksterne oppdragsgivere.

#### 4.6 Andre oppgaver

Oppsynet kan etter nærmere avtale med styret utføre andre oppgaver som vedrører forvaltningen av utmarkslagets ressurser som merking, skilting etc.

Oppsynet kan også pålegges oppgaver utenfor utmarkslagets og sameiets område. Dette vil skje etter egen avtale med oppsynet og på anmodning fra annen grunneier eller forvaltningsenhet (for eksempel arbeidsutvalget i Forollhogna-villreinvald). I slike tilfeller vil oppsynet fortsatt være ansatt hos RV og oppsynstjenesten leies ut til tredje part. Rapportering av denne type arbeid går direkte til tredje part.

Oppsynet disponerer sin arbeidstid i samråd med arbeidsgiver.

### 5 Kontrollrutiner

Utmarksoppsynet skal kontrollere at jegere og fiskere har de nødvendige jakt- og fisketillatelser, og at trafikanter har løst bomavgift. Oppsynet skal videre kontrollere at nødvendige offentlige avgifter og lisenser er betalt, og at bestemmelser vedrørende våpen, ammunisjon og redskaper overholdes. Likeledes skal oppsynet kontrollere at bestemmelser om fredning, kvoter, minstestørrelser o.l. bli fulgt. Oppsynet skal også påse at regler om hundehold og båndtvangsbestemmelser overholdes.

### 6 Dagbok og rapportering

Utmarksoppsynet skal føre dagbok over sine gjøremål. I dagboken føres oppsynsturer med dato, rute og gjennomførte kontroller. I dagboken føres også observasjoner av vilt og annet som oppsynet fester seg ved, og som har interesse for oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan kreve å få fremlagt dagbok-notater til enhver tid.

Oppsynet skal sammenfatte virksomheten i en kortfattet rapport innen 31.01. hvert år til hvert styre. Rapporten skal minimum inneholde medgått tid, gjennomførte kontroller, brudd på gjeldende regler og en skjønsmessig vurdering av hvordan forvaltningen av lagenes ressurser generelt har fungert.

### 7 Brudd på regler og bestemmelser

Utmarksoppsynet skal omgående rapportere alle privatrettslige regelbrudd og ulovligheter til berørte lags styre ved leder. Rapporten skal være skriftlig og inneholde dato, klokkeslett, sted, navn, adresse og om mulig fødselsdato på den/de som er ansvarlige for forseelsen. Rapporten skal videre gjengi kort hvilke overtredelser som har funnet sted og hvorvidt vedkommende har erkjent forholdet. Det skal også refereres om det har vært gjort beslag og om vedkommende har samtykket i dette.

På bakgrunn av oppsynets rapport beslutter styret hvordan saken skal følges opp videre. Det er styret som er ansvarlig for å inngi politianmeldelser når det gjelder privatrettslige forhold. Ved manglende veiavgiftsbetaling ilegger oppsynet en tilleggsavgift etter egen vurdering, og melding om dette gis utmarkslaget på administrativt grunnlag.

### 8 Opplæring og kursvirksomhet

Oppsynet skal gis mulighet til å holde seg oppdatert om aktuelle lover, regler og bestemmelser, som er av betydning for utøvelse av oppsynet, gjennom å legge til rette for deltakelse på møter, kurs, seminarer o.l. Deltakelse på kurs/seminar skal avklares med lederne i styrene i hvert enkelt tilfelle

### 9 Kommunikasjonsmidler

Oppsynet er utstyrt med mobilt kommunikasjonsutstyr (sambandsradio og/eller mobiltelefon) til bruk i oppsynstjenesten. Kostnadene ved anskaffelse og bruk av slikt utstyr dekkes av oppdragsgiver.

### 10 Endring av instruks

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til når som helst å forandre eller komme med tillegg til denne instruksen.