

Lathund för hantering av sanktionsärenden enligt miljöbalken



November 2009

Lathund för hantering av sanktionsärenden enligt miljöbalken

Miljösamverkan Västra Götaland november 2009

Först publicerad 20091125. Texten i punkt 13 på sid 25 har sedan rättats 20091130
Ny adress till åklagare införd 20100125 på sid 25 och i bilaga 3.

Denna lathund har tagits fram av Miljösamverkan Västra Götalands arbetsgrupp. Sammanställning och slutlig redigering har projektledarna Cecilia Lunder och Lasse Lind ansvarat för.

Följande personer har deltagit i arbetsgruppen:

Pia Almbring, Miljöförvaltningen Göteborg
Maria Bylund, Miljökontoret Strömstad
Monica Dahlberg, Göteborgsregionens kommunalförbund
Claes Eliasson, Miljöenheten Herrljunga
Anna Engström, Miljöenheten Lerum
Anna Fermgård, Miljö-Hälsa Lidköping, Götene och Grästorp
Lasse Lind, projektledare MVG
Cecilia Lunder, projektledare MVG
Lotta Sahlin Skoog, Länsstyrelsen

Inledning	5	SOS Alarm	26
Syfte och bakgrund	5	Några särskilda frågor	27
Läsanvisning	5	Kommunicering	27
Kan flera slags sanktioner aktualiseras för samma ärende/händelse?	6	Generellt	27
Förelägganden och förbud med vite	7	Särskilt om MSA och om åtalsanmälan	28
När kan det vara aktuellt?	7	Delgivning	28
Föreläggande med vite	7	Adressat för beslut	29
Förbud med eller utan vite	7	Delegerad beslutsrätt för sanktionsärenden	31
Allmänt om beslut med vite	7	Tjänstefel vid utebliven åtalsanmälan eller beslut om MSA	31
Lagstöd	8	Avsluta ärenden	31
Hur sätta vitesbelopp?	8	Överklagande och laga kraft	32
Vanligt eller löpande vite?	9	Tillsynsavgifter	32
Inskrivning i fastighetsregister	9	Var man hittar mer kunskap och information	33
Ansökan om utdömande av vite	10	Författningsförteckning, med länkar	33
Ärendegång: Flödesschema med kommentarer	11	Referenser och litteratur inklusive webbplatser	33
Organisation och kontaktuppgifter i länet	13	Bilagor	34
Länsstyrelsen	13	1. Mall för beslut om vitesföreläggande	35
Miljödomstolen	13	2. Mall för beslut om miljöstraffavgift	37
Lantmäteriet, division inskrivning	13	3. Mallar för åtals- och polisanmälan	39
Miljöstraffavgifter	14	4. Mall för ansökan om utdömande av vite	45
När kan det vara aktuellt?	14	5. Mallar för beslut om att avvisa eller avskriva ärenden	46
Om fler är ansvariga för samma försummelse	15	6. Kammarkollegiets information om och blankett för MSA	51
När är det oskäligt att ta ut miljöstraffavgift?	15	Baksidan: Om Miljösamverkan Västra Götaland, adressuppgifter	
Bevissäkring	15		
Dubbelbestraffning	15		
Ärendegång: Flödesschema med kommentarer	16		
Organisation och kontaktuppgifter	18		
Kammarkollegiet	18		
Miljödomstolen	18		
Källor/om du vill veta mer	18		
Åtalsanmälan	19		
När kan det vara aktuellt?	19		
När ska det vara polis- respektive åtalsanmälan?	20		
Vem anmäler?	20		
Dokumentation och bevissäkring	20		
Förundersökningssekretess	21		
Att vittna	21		
Ärendegång: Flödesschema med kommentarer	22		
Organisation och kontaktpersoner i länet	25		
Polis	25		
Åklagare	25		
Länsstyrelsen	26		

Inledning

Sanktionsärenden i miljöbalken har i denna lathund specificerats till att gälla förelägganden och förbud med vite, miljöstraffavgifter samt polis- och åtalsanmälan.

Lathunden har, som framgår på titelsidan (sid 3), tagits fram av Miljösamverkan Västra Götalands arbetsgrupp.

Vi har fått hjälp med granskningar ur juridisk synpunkt av Länsstyrelsens rättsenhet. Delarna om polis- och åtalsanmälan har tagits fram i samråd med polis och åklagare.

Syfte och bakgrund

Målet för arbetet är snabb och juridiskt korrekt handläggning samt totalt sett en effektiv resursanvändning vid sanktionsärenden.

Det skulle kunna innebära följande:

1. Fler handläggare än idag på miljökontor och Länsstyrelsen handlägger sanktionsärenden snabbt och korrekt.
2. Samverkan mellan tillsynsmyndigheter och polis-/åklagare effektiviseras.
3. Länsstyrelsen får färre överklagade beslut som upphävs eller återförvisas på grund av formella fel.

Miljökontoren har valt ut detta som ett viktigt delprojekt, i samband med enkäten om delprojekt 2009.

Läsanvisning

Inledningsvis finns ett kort avsnitt som svarar på frågan om flera slags sanktioner kan aktualiseras för samma händelse.

Därefter går vi i olika kapitel in på de olika sanktionerna, där varje avsnitt är likartat uppbyggt. Först skriver vi om när det kan vara aktuellt med den aktuella sanktionen. Sedan följer information om specifika regler, och därefter ett flödesschema med kommentarer som visar ärendegången. Sist i de olika kapitlen finns information om organisation och kontaktuppgifter i länet.

I kapitlet Några särskilda frågor redovisas viktiga frågor som kan vara relevanta för flera slags sanktionsärenden, till exempel kommunikering, delgivning och överklagande.

I bilagorna finns bland annat mallar för olika slags beslut, anmälan om misstänkt brottslig gärning och Kammarkollegiets blankett som används vid miljöstraffavgifter.

Fotnoter i denna lathund är markerade med upphöjd gemen bokstav. Exempel: ^a. Hänvisning till litteratur är i form av upphöjd siffra inom parentes. Exempel: ⁽¹⁾. Denna litteratur finns i en lista i avsnittet Var man hittar mer kunskap och information. Referenserna är klickbara så att man enkelt kan hitta den aktuella titeln i litteraturlistan.

Sidhänvisningar med mera är också oftast klickbara i pdf-filen.

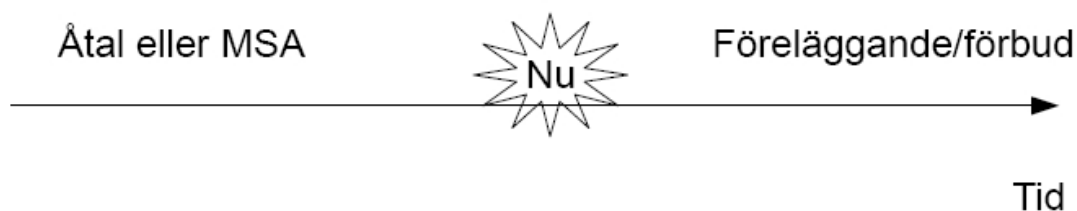
Kan flera slags sanktioner aktualiseras för samma ärende/händelse?

Från och med den 1 januari 2007 har både de straffrättsliga reglerna i [29 kap.](#) miljöbalken och reglerna om miljöstraffsavgift (MSA) i [30 kap.](#) samma lag genomgått genomgripande förändringar. Dessa innebär i huvudsak att olika överträdelser/gärningar numera är antingen straffsanktionerade eller sanktionerade med miljöstraffsavgifter samt att ett flertal olika gärningar som inte ansetts straffvärda istället belagts med miljöstraffsavgift.

Viktigt att beakta är också tidsaspekten, vilket nedanstående figur illustrerar.

Miljöstraffsavgift *eller* åtal för något som har hänt.

Föreläggande eller förbud ev. med vite kan samtidigt formuleras för att få förbättring till stånd framöver.



Tänk på att om det redan finns ett vitesföreläggande så kan man inte ansöka om utdömande av MSA eller åtalsanmäla den händelse som vitesföreläggandet avser.

Förelägganden och förbud med vite

När kan det vara aktuellt?

Föreläggande med vite

När det är särskilt angeläget att få verksamhetsutövaren att rätta sig efter ett beslut kan det vara lämpligt att direkt förena ett föreläggande med vite. Det kan vara aktuellt då det konstaterats att åtgärder krävs för att undvika ohälsa eller allvarlig skada på miljön, samt att miljöbalken, föreskrifter, domar och andra beslut som har meddelats med stöd av miljöbalken ska efterlevas.

Förbud med eller utan vite

Om de åtgärder som kan vidtas för att begränsa eller motverka skada på miljön eller människors hälsa inte är tillräckliga och om det är nödvändigt från denna synpunkt får myndigheten förbjuda en verksamhet. Förbudsmöjligheten är det mest ingripande medlet mot en verksamhet och bör användas endast i undantagsfall. Ett sådant beslut kan förenas med att myndigheten anvisar en lämpligare plats för verksamheten, om alternativ finns.

Om en tillsynsmyndighet meddelar förbud mot fortsatt drift av en verksamhet med tillstånd innebär inte detta en återkallelse av själva tillståndet. Återkalla tillstånd kan endast en tillståndsmyndighet göra under vissa förutsättningar.

Allmänt om beslut med vite

Tillsynsmyndigheten ska med hänsyn till omständigheterna i varje enskilt fall bestämma om vite ska sättas i samband med ett föreläggande eller förbud.

Omständigheterna som myndigheten bör ta hänsyn till är den hållning som verksamhetsutövaren haft vid tidigare myndighetskontakter, vikten av det allmännas intresse som föreläggandet eller förbudet är avsett att tillgodose, intresset av en snar rättelse samt att verksamhetsutövaren fått skälig tid på sig att rätta sig.

Men mer ingripande åtgärder än vad som behövs i det enskilda fallet får inte tillgripas. Ibland kan omständigheterna vara sådana att det inte behövs någon starkare påtryckning än tillsynsmyndighetens beslut om föreläggande eller förbud för att få en rättelse och då behövs inget vite. I sådana fall bör man börja med ett beslut utan vite och först om verksamhetsutövaren inte rättar sig, fatta ett beslut med vite om samma sak.

Ett vitesföreläggande har inte en begränsad giltighetstid. Men det är inte rättssäkert att åberopa ett flera år gammalt vitesföreläggande om en verksamhet inte varit föremål för

kontroll under en lång tid. Detsamma gäller om det vid ett besök kan konstateras att bristerna har åtgärdats men att de sedan återkommer. Då krävs ett nytt beslut.

När ett vite förelagts får inte ett nytt vite föreläggas i samma sak förrän det tidigare föreläggandet vunnit laga kraft.

Om en tidigare ägare av en fastighet eller en tidigare tomträttsinnehavare förelagts att avhjälpa skada eller olägenhet som uppstått vid deras användning av en fastighet eller byggnad, anläggning eller anordning får en tillsynsmyndighet ge ett sådant föreläggande mot en ny ägare eller tomträttsinnehavare, om det är skäligt. Se även under rubriken Inskrivning i fastighetsregistret.

Har ett föreläggande riktats mot någon i egenskap av ägare till en fastighet eller i egenskap av nyttjanderättshavare till berörd egendom och övergår ägande- eller nyttjanderätten till någon annan, får tillsynsmyndigheten ålägga den tidigare ägaren eller nyttjanderättshavaren lämna myndigheten uppgift om den nye ägarens eller innehavarens namn och adress. Även ett sådant föreläggande får förenas med vite. Se även under rubriken Inskrivning i fastighetsregistret.

Ett beslut som förenas med vite innebär att den enskilde blir skyldig att betala ett belopp till staten om denne inte rättar sig efter beslutet.

Gälla omedelbart

Möjligheten att i ett beslut om föreläggande eller förbud bestämma att det ska gälla omedelbart även om det överklagas, ett så kallat verkställighetsförordnande, ska bara användas när det verkligen behövs. Det är inte ett medel för att ge extra eftertryck åt beslutet. Men när det är angeläget med snabba åtgärder för att skydda hälsa eller miljö ska det naturligtvis användas.

Lagstöd

Enligt 26 kap 9 § miljöbalken får en tillsynsmyndighet meddela de förelägganden och förbud som behövs i ett enskilt fall för att denna balk samt föreskrifter, domar och andra beslut som har meddelats med stöd av balken efterlevs.

Enligt [26 kap 14 §](#) miljöbalken (1998:808) får beslut om föreläggande eller förbud förenas med vite.

Enligt 26 kap 26 § får bestämmas att beslut ska gälla omedelbart även om det överklagas.

Bestämmelser om vite finns i lagen ([1985:206](#)) om viten, samt vad gäller myndighet som prövar utdömning av vite i [20 kap 2 §](#) punkten 8 miljöbalken.

Hur sätta vitesbelopp?

Det ska framgå hur stort vitesbeloppet är med hänsyn till vad som kan antas förmå adressaten att följa förbudet eller föreläggandet.

Vitet ska bryta den enskildes motstånd och bör därför ställas i proportion till den kostnad det skulle innebära att vidta rättelsen med hänsyn tagen till adressatens ekonomiska

förhållanden. Tillsynsmyndigheten ska alltid utgå ifrån hur stor påtryckning som behövs i det enskilda fallet.

Tillsynsmyndigheten behöver inte i detalj kartlägga den enskildes ekonomi och förhållanden i övrigt utan kan utgå från förhållanden som är lätta att konstatera. Beloppet ska sättas så att det inte understiger kostnaden för den föreslagna åtgärden eller den vinst eller besparing som en verksamhetsutövare normalt kan göra genom att inte uppfylla föreläggandet.

Vitet ska fastställas med ett bestämt belopp i pengar och beror alltid på de specifika omständigheterna i det enskilda fallet. Vitesbeloppets storlek kan komma att jämkas i miljödomstolen.

Om föreläggandet omfattar flera åtgärder kan ett belopp kopplas till varje åtgärd. Om det är flera adressater, till exempel flera delägare, ska ett bestämt belopp fastställas för var och en.

Ett vitesföreläggande, där ett vite dömts ut på grund av att ett beslut inte följs, kan efter en viss tid förnyas i ett nytt beslut med ett förhöjt vite, om så skulle behövas.

Vanligt eller löpande vite?

Vitet kan vara löpande eller fast. Ett löpande vite innebär att man redan i det ursprungliga vitesföreläggandet bestämmer att ett visst belopp ska utfalla med jämna mellanrum så länge föreläggandet inte följs. Vid löpande vite bör inte tidsperioderna göras kortare än att myndigheten hinner göra uppföljningar.

Om beslutet innehåller ett förbud, kan ett löpande vite i stället utformas så att ett visst vitesbelopp förfaller varje gång förbudet överträds.

Inskrivning i fastighetsregister

Detta kan vara aktuellt om ett föreläggande gäller åtgärder på en fastighet. Tillsynsmyndigheten kan sända ett föreläggande eller förbud enligt miljöbalken till inskrivningsmyndigheten för anteckning i fastighetsregistret. Detta framgår av [26 kap 15 § miljöbalken](#). Sedan den 1 juni 2008 är Lantmäteriet inskrivningsmyndighet. När föreläggandet antecknas gäller det mot ny ägare. Dock inte vitet, om det inte är löpande vite, men tillsynsmyndigheten får sätta ut nytt vite för den nye ägaren.

Det är inskrivningsmyndigheten som beslutar om anteckning ska ske eller inte.

Information om inskrivning finns på Lantmäteriets webbplats på denna sida (med flera undersidor): http://www.lantmateriet.se/templates/LMV_Page.aspx?id=14101. Denna information är dock främst riktad till fastighetsägare, inte till myndigheter.

När föreläggandet eller förbudet inte längre är aktuellt ska tillsynsmyndigheten så snart som möjligt anmäla det till inskrivningsmyndigheten så att anteckningen kan tas bort.

Ansökan om utdömande av vite

Ett föreläggande eller förbud med vite bör bevakas och följas upp snabbt för att man i god tid ska kunna påbörja processen med att ansöka om att få vitet utdömt ifall förbudet bryts eller föreläggandet inte uppfylls.

Ansökan görs hos miljödomstol^a och ska lämnas in i två exemplar.

Lämpliga dokument att bifoga ansökan är:

- beslut om vitesföreläggande.
- delgivningskvitto eller motsvarande som visar att beslutet delgivits, och vunnit laga kraft.
- eventuella inspektionsrapporter som styrker överträdelsen.

En ansökan om att få vite utdömt är inte ett beslut som kan överklagas. Men myndigheten ska ta ett beslut om att göra ansökan.

Myndigheten kan välja att ansöka att vite utdöms med lägre belopp än det som ursprungligen angivits i vitesbeslutet.

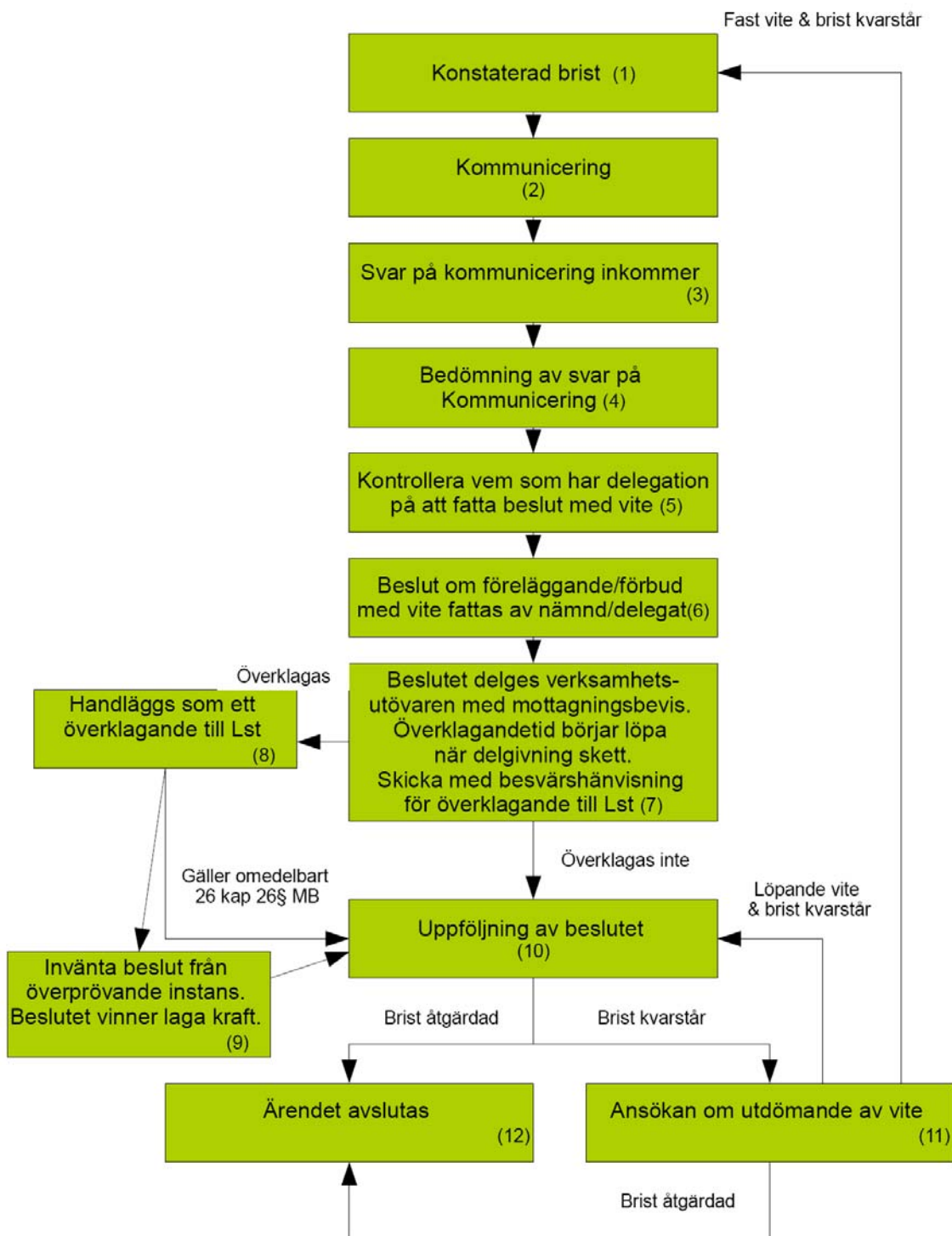
Se vidare upplysningar i kommentar 11 till schemat på sid 11 samt bilaga 4. Mall för ansökan om utdömande av vite.

Ansökan om utdömande av vitet måste göras inom två år från konstaterad överträdelse, enligt 9 § tredje stycket lag ([1985:206](#)) om viten.

^a Det anges i 20 kap 2 § punkten 8 MB att utdömande av vite som har förelagts med stöd av balken prövas av miljödomstolen. I viteslagen anges att ansökan om utdömande av viten prövas av länsrätten (länsrätterna ersätts från 15 februari 2010 av förvaltningsrätterna). Eftersom det är särskilt föreskrivet i MB om utdömande myndighet gäller MB framför viteslagens bestämmelse i den frågan

Ärendegång: Flödesschema med kommentarer

Föreläggande/förbud med vite



Kommentarer till flödesschemat:

- (1) En brist konstateras och bedömning görs att beslut om föreläggande eller förbud ska förenas med vite. Ett beslut som förenas med vite ska vara rimligt med hänsyn till syftet. Möjligheten till andra mindre ingripande åtgärder ska ha övervägts. Hänsyn bör tas till bristernas art och tidigare brister.
- (2) Bristen ska vara kommunicerad med den som beslutet berör antingen muntligt eller skriftligt. Verksamhetsutövaren bör även informeras om vilken typ av beslut vi kommer att fatta. Se vidare om kommunikering på sid 27.
- (6) Föreläggande eller förbud som förenas med vite ska beslutas enligt delegation. Se bilaga 1. Mall för beslut om vitesföreläggande

Viktigt att tänka på om vitesbeslut som regleras i [lag \(1985:206\) om viten](#):

- *Adressaten*: Det ska framgå vilka namngivna fysiska eller juridiska personer som beslutet riktar sig till. Beslutet skall delges adressaten (2§). Antingen är adressaten en juridisk person (organisationsnummer ska framgå) eller en fysisk person (personnummer ska framgå). Tänk på att om det är enskild firma som driver verksamheten under ett firmanamn ska beslutet ställas till den fysiska personen som står bakom den enskilda firman. En kommun är en juridisk person, där är det den kommunala nämnden som är ansvarig.
- *Åtgärd*: Det ska framgå vilken åtgärd som krävs. Adressaten ska ha faktisk och rättslig möjlighet att följa beslutet.(2§)
- *Tidsram*: Det ska framgå vid vilken tidpunkt eller inom vilken tidsfrist som åtgärden skall vidtas. (2§) Tidsramen bör ställas i proportion till risken och åtgärdernas beskaffenhet.

Vitesbeloppet: Det ska framgå hur stort vitesbeloppet är, i övrigt se kommentarer under rubriken Hur sätta vitesbelopp? sid 8.

- (9) Beslutet vinner laga kraft 3 veckor efter att adressaten tagit del av beslutet, förutsatt att det inte överklagats.
- (10) En uppföljning ska göras för att kontrollera om beslutet följs efter den tidpunkt eller den tidsfrist då en åtgärd ska ha vidtagits eller då ett förbud har börjat gälla. Vid löpande vite bör uppföljningen göras för varje period som har angetts i beslutet.
Om beslut tagits om att det ska gälla omedelbart även om det överklagas, ska naturligtvis uppföljning ske omgående.
- (11) Om åtgärd inte har vidtagits ska myndigheten ansöka om utdömande av vite, detta görs genom beslut enligt fastställd delegationsordning. Ansökan görs till miljödomstol i 2 exemplar (se sid 10). Har beslutet överklagats görs ansökan av samma myndighet som har prövat frågan om vitesföreläggandet i första instans.
Vid löpande vite görs återkommande uppföljningar och ansökningar om utdömande av vite. Endast ett vitesbelopp åt gången kan dömas ut enligt 9 § lag om viten. Därför måste en ansökan göras efter varje uppföljning då det konstateras att föreläggandet/förbudet inte uppfylls.

Om beslutet inte följs vid ett fast vite får fortsatt handläggning ske. Till exempel kan ett nytt beslut fattas med ett högre satt vitesbelopp och schemat följs igen från konstaterad brist (1). Det första vitet behöver inte vara utdömt för att ett nytt vite ska kunna föreläggas.

Organisation och kontaktuppgifter i länet

Länsstyrelsen

www.lansstyrelsen.se/vastragotaland

Länsstyrelsen Västra Götalands län
403 40 Göteborg
samt 462 30 Vänersborg och 542 85 Mariestad

Tel 031-60 50 00 (gemensam växel för alla kontoren i länet)

Miljödomstolen

http://www.domstol.se/default_3435.aspx

Vänersborgs tingsrätt - Miljödomstolen
Box 1070
462 28 Vänersborg
Besöksadress: Hamngatan 6
vanersborgs.tingsratt@dom.se
Tel: 0521-27 02 00, Fax: 0521-27 02 30

Lantmäteriet, division inskrivning

http://www.lantmateriet.se/templates/LMV_Page.aspx?id=14101

Under rubrik ”Kontakta oss” kan man söka fram vilket av Lantmäteriets inskrivningskontor man ska vända sig till, beroende på vilken kommun ärendet gäller.

För kommuner i Västra Götalands län är det troligen ett av dessa:

Lantmäteriet
Division Inskrivning
BOX 40
575 21 Eksjö
Telefonnummer: 0771-63 63 63
Faxnummer: 0381-66 26 72

Lantmäteriet
Division Inskrivning
BOX 805
451 27 Uddevalla
Telefonnummer: 0771-63 63 63
Faxnummer: 0552-65 62 40

Miljösanktionsavgifter

De grundläggande bestämmelserna om miljösanktionsavgifter finns i [30 kap. miljöbalken](#). Enligt 30 kap 1-3 §§ miljöbalken har tillsynsmyndigheten skyldighet att besluta om miljösanktionsavgift (MSA) för de avvikelser som finns angivna i bilagan till förordningen ([1998:950](#)) om miljösanktionsavgifter, FMSA.

Bestämmelser om rutiner för betalning av miljösanktionsavgifter och för bevakning av betalningen finns i 6 § FMSA och i Naturvårdsverkets föreskrifter ([NFS 2002:16](#)) om betalning av miljösanktionsavgifter.

I bilagan till FMSA har regeringen föreskrivit om miljösanktionsavgift för ett antal överträdelser. Tanken är att bilagan efterhand ska kunna kompletteras med ytterligare överträdelser. Vem som helst kan vara adressat för ett beslut om miljösanktionsavgift, inte bara näringsidkare.

Det är viktigt att undvika dubbelbestraffning, att någon både påförs miljösanktionsavgift och straffas enligt miljöbalkens ordinarie straffbestämmelser i [29 kap](#). Systemen har sårats så att straffbestämmelserna i första hand tar hand om grövre överträdelser, medan överträdelser av lindrigare art träffas av miljösanktionsavgift. Avgiften är för närvarande (2009) lägst 1 000 kronor och högst 1 000 000 kronor. Avgiften, som administreras av Kammarkollegiet, tillfaller staten och får alltså inte behållas av tillsynsmyndigheten. Om tillsynsmyndighetens beslut upphävs efter överklagande, återbetalas miljösanktionsavgiften med ränta till den som har påförts avgiften.

När kan det vara aktuellt?

Miljösanktionsavgift är en administrativ sanktionsavgift som enligt 30 kap 1 § MB, i de fall regeringen föreskrivit det i FMSA, ska betalas av den som har

- påbörjat en verksamhet som är tillstånds- eller anmälningspliktig utan att först ha fått tillstånd eller gjort anmälan,
- åsidosatt villkor eller andra bestämmelser i ett tillstånd som har meddelats med stöd av miljöbalken, eller,
- åsidosatt andra bestämmelser enligt miljöbalken eller bestämmelser i EG:s förordningar inom balkens tillämpningsområde.

Enkelhet, tydlighet, schablonisering och snabb handläggning ska utmärka systemet med MSA. Det finns i princip inget utrymme för bedömningar och andra avvägningar. Tillsynsmyndigheten ska dessutom själv kunna besluta om miljösanktionsavgiften, utan att behöva göra framställning hos annan myndighet.

Avgiften bygger på så kallat strikt eller objektivt ansvar. Det innebär att avgiftsskyldigheten inte beror av om överträdelsen har skett med uppsåt eller av oaktsamhet. Det är fråga om överträdelser som avses vara lätt konstaterbara, och avgift ska tas ut när de objektiva förutsättningarna är klara. Hänsyn ska inte tas till graden av hur allvarlig överträdelsen har varit i det enskilda fallet. Det räcker i princip med att objektivt konstatera att en överträdelse har inträffat och att det i det enskilda fallet inte är oskäligt att ta ut avgift. Någon utredning om vilken person i en organisation (om den avgiftsskyldige är en juridisk person) som har gjort sig skyldig till överträdelsen behöver inte göras. Vilka överträdelser som rent konkret träffas av miljösanktionsavgift framgår inte direkt av

miljöbalken, utan av bilagan till FMSA. I den förordningen har regeringen bestämt för vilka överträdelse som miljöstraffavgift ska betalas och med vilka belopp.

Om fler är ansvariga för samma försummelse

Har två eller flera fysiska personer bedrivit en verksamhet tillsammans, beslutar myndigheten om en avgift i ett beslut. Det går inte att dela upp miljöstraffavgiften på de olika personerna eller att för var och en ta ut miljöstraffavgift med hela beloppet. Kommunikeringen måste ske med samtliga adressater. De berörda personerna har ett solidariskt betalningsansvar för miljöstraffavgiften. Detta kan vara aktuellt, t.ex. om en avloppsanläggning ägs och drivs gemensamt av flera fastighetsägare.

När är det oskäligt att ta ut miljöstraffavgift?

Följande situationer innebär enligt [30 kap. 2 § MB](#) att det kan vara oskäligt att ta ut MSA:

1. Sjukdom som har medfört att den avgiftsskyldige inte har förmått att på egen hand eller genom att uppdra åt någon annan göra det som ålegat den avgiftsskyldige
2. Överträdelsen har berott på en omständighet som inte kunnat eller inte borde ha förutsetts eller som den avgiftsskyldige inte kunnat påverka
3. Vad den avgiftsskyldige har gjort för att undvika att en överträdelse skulle inträffa
4. Överträdelsen har föranlett straff enligt bestämmelserna i 29 kap. MB

Bevissäkring

Det är viktigt att myndigheten är beredd på att prestera någon form av bevisning för att styrka sina påståenden eller tillförlitligheten av iakttagelser som gjordes inför beslutet. Mot bakgrund av miljöstraffavgifternas nära samband med straffrättsliga sanktioner visar praxis att domstolarna vid ett överklagande lägger bevisbördan på tillsynsmyndigheten för samtliga omständigheter som ligger till grund för beslutet om miljöstraffavgift: Såväl att överträdelsen verkligen har ägt rum som att den kan omfattas av miljöstraffavgift och att det är rätt adressat.

Tillsynsmyndigheten bör inte förelägga någon vid vite att lämna uppgifter, om syftet enbart är att dessa ska användas som bevis i ett ärende om miljöstraffavgift. Tillsynsmyndigheten bör inte heller använda föreläggande för att ta fram bevisning åt polis/åklagare i en brottmålsprocess eller som underlag för en åtalsanmälan.

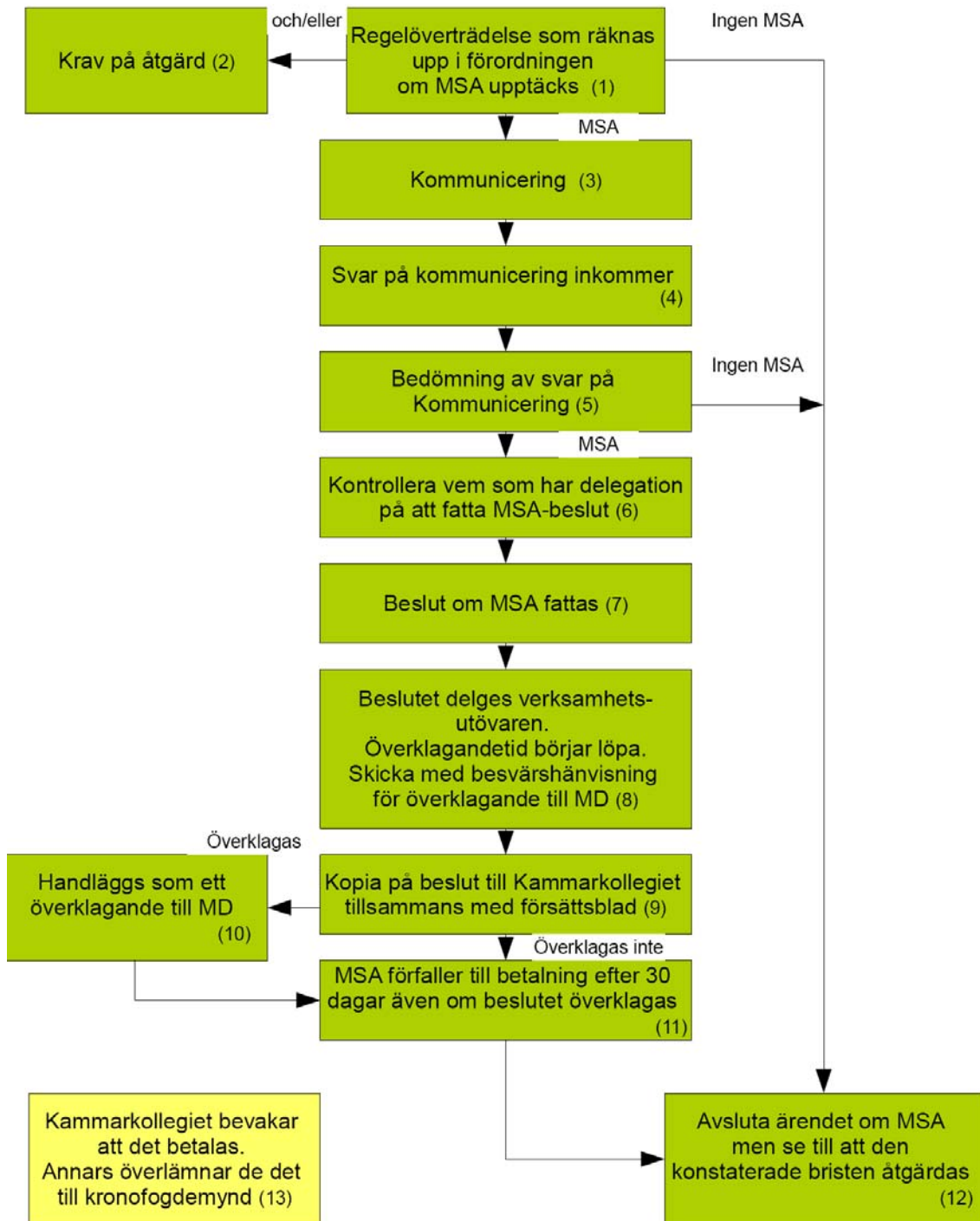
Dubbelbestraffning

Vid användning av vitesföreläggande och miljöstraffavgifter finns några begränsningar i tillämpligheten: Om ett vitesföreläggande har överträtts, ska miljöstraffavgift inte tas ut för sådan överträdelse som omfattas av föreläggandet ([4 § FMSA](#)), det får alltså inte vara fråga om exakt samma överträdelse som omfattas av föreläggandet och ett beslut om miljöstraffavgift. Med andra ord får det inte råda så kallad gärningsidentitet mellan det som miljöstraffavgiften och det som föreläggandet omfattar.

Motsvarande regler finns även när det gäller förhållandet mellan vitesföreläggande och straff.

Ärendegång: Flödesschema med kommentarer

Miljösanktionsavgift (MSA)



Siffrorna nedan hänvisar till de numrerade rutorna i flödesschemat.

- (1) Regelöverträdelse som nämns i bilagan till [förordning om miljöstraffavgifter \(1998:950\)](#) konstateras vid tillsyn, efter anmälan från någon eller att lagstadgad rapport saknas eller kommer in för sent.
- (2) Förutom ärendet om miljöstraffavgift kan det behövas ställas krav på att åtgärder vidtas för att komma tillrätta med den brist som konstaterats.
- (3) Förslag till beslut upprättas, se bilaga 2. Mall för beslut om miljöstraffavgift. Innan beslutet tas ska ärendet kommuniceras med verksamhetsutövaren för att denne ska kunna lämna synpunkter på att beslut om MSA övervägs. Denna kommunikation ska delges. Kontrollera sedan att rätt person skrivit på mottagningsbevis eller motsvarande. Firmatecknare i bolag får skriva på och deras namn kan fås genom Bolagsverket (se sid 30).
- (5) Svaret på kommunikationen bedöms. Observera dock att det finns mycket litet utrymme för undantag från att besluta om MSA.
- (6) Innan beslutet fattas är det viktigt att kontrollera om chef eller inspektör har delegation på att fatta MSA-beslut eller om nämnden inte har delegerat beslutsrätten.
- (8) Beslutet delges företaget/personen (verksamhetsutövaren) med mottagningsbevis. Överklagandetiden börjar löpa fr.o.m. den dag de tar del av beslutet d.v.s. datum för delgivning.
- (9) Invänta mottagningsbevis i retur. Skicka sedan kopia på beslutet till Kammarkollegiet i 2 exemplar tillsammans med ifylld blankett (försättsblad) i 2 ex samt kopia på delgivningsbevis. Se bilaga 6. Kammarkollegiets information om och blankett för MSA.
- (10) Kontrollera att överklagandet kom in i rätt tid, inom 3 veckor från delgivningsdatum. Har det kommit in för sent ska det avvisas, annars skicka det skyndsamt vidare till miljödomstolen. Miljöstraffavgiften ska betalas till Kammarkollegiet enligt särskild betalningsuppmaning som de skickar ut. MSA ska betalas efter 30 dagar (om inte tillsynsmyndigheten beslutar om längre tid) även om beslutet har överklagats. Möjligheten att gå ifrån tidsfristen kan tillämpas exempelvis om invändning kommer att avgiften, med hänsyn till sin storlek, företagets likviditetsförhållanden och liknande, kan hota ekonomin hos den avgiftsskyldige, om avgiften tas ut inom just trettiodagarsperioden. För att över huvud taget beaktas bör invändningar om betalningssvårigheter dock vara konkreta. Om beslutet vid överprövning upphävs eller ändras återbetalas det inbetalda beloppet med ränta.
- (11) Avsluta ärendet om MSA. Upprepas överträdelsen inom 2 år från dagen för beslutet, påförs MSA med dubbelt belopp.
- (13) Av [30 kap. 5 §](#) andra stycket MB framgår att ett beslut om miljöstraffavgift efter sista betalningsdagen får verkställas såsom en dom som har vunnit laga kraft. Beslutet är med andra ord direkt verkställbart efter betalningstidens utgång; avgiften ska betalas och kan drivas in även om beslutet överklagas.

Organisation och kontaktuppgifter

Kammarkollegiet

Box 2218, 103 15 Stockholm, tel 08-700 08 00, e-post: registratur@kammarkollegiet.se
www.kammarkollegiet.se

Miljödomstolen

Vänersborgs tingsrätt - Miljödomstolen
http://www.domstol.se/default___3435.aspx
vanersborgs.tingsratt@dom.se
Tel: 0521-27 02 00, Fax: 0521-27 02 30
Besöksadress: Hamngatan 6
Postadress: Box 1070 462 28 Vänersborg

Källor/om du vill veta mer

Naturvårdsverkets handbok *Handläggning av ärenden om miljö sanktionsavgift* ⁽¹⁾

Åtalsanmälan

Enligt miljöbalkens [26 kap 2 §](#) ska tillsynsmyndigheten anmäla överträdelser av bestämmelser i balken eller i föreskrifter som har meddelats med stöd av balken till polis- eller åklagarmyndigheten, om det finns misstanke om brott.

När kan det vara aktuellt?

Straffbestämmelserna i miljöbalken finns i [kapitel 29](#) och är *bland annat*:

- miljöbrott
- brott mot områdesskydd
- miljöfarlig kemikaliehantering
- otillåten miljöverksamhet
- försvårande av miljökontroll
- bristfällig miljöinformation

Straffen som kan dömas ut varierar mellan böter och fängelse i högst sex år. Ofta lagförs överträdelser i näringsverksamhet med enbart företagsböter.

Allt som inte är tillåtet enligt miljöbalken är dock inte straffsanktionerat enligt 29 kapitlet.

I Naturvårdsverkets handbok *Operativ tillsyn* ⁽²⁾, som också innehåller allmänna råd, nämns ytterligare anvisningar om *hur* och *när* anmälan ska göras:

- Tillsynsmyndigheten bör inte själv göra någon bedömning av huruvida överträdelsen kan föranleda fällande dom eller om det är ett ringa eller bagatellartat brott, utan bör anmäla de faktiska förhållandena så snart en straffbar överträdelse kan konstateras.
- Tillsynsmyndigheten ska heller inte bedöma de subjektiva rekvisiten, d.v.s. om en överträdelse skett med uppsåt eller av oaktsamhet.
- Anmälan bör ske i nära anslutning till överträdelsen. *Vår kommentar*: Om det är ett akut ärende, ring direkt till Miljöbrottsenheten i Göteborg.
- Skyldigheten för tillsynsmyndigheten att polisanmäla misstänkt brott bör inte påverkas av att överträdelsen redan anmälts av någon annan.
- Tillsynsmyndigheten bör dokumentera sina överväganden, när myndigheten tar ställning till en polisanmälan.

Får miljökontoret kännedom om ett misstänkt brott på en verksamhet som länsstyrelsen har tillsyn över ska miljökontoret meddela detta till länsstyrelsen, så att den kan fullgöra sin anmälningsplikt. Om miljökontoret finner det nödvändigt kan även de göra en anmälan.

Efter att anmälan har gjorts ska tillsynsmyndigheten i princip inte befatta sig mer med brottsutredningen annat än på begäran av polis och åklagare. Tillsynsmyndighetens eventuella ytterligare utredning för att till exempel meddela föreläggande eller förbud bör av tidsskäl fortgå utan att invänta utredningen i brottmålet.

När ska det vara polis- respektive åtalsanmälan?

En anmälan kan skickas antingen till polis eller åklagarmyndighet. Det bästa sättet är enligt flödesschemat. Om det är ett akut ärende kontakta alltså miljöpolisen. Om det är ett mindre akut ärende skicka åtalsanmälan till åklagarmyndigheten. Anmälningar om nedskräpning skickas till Närpolisen.

Vem anmäler?

En åtalsanmälan är att följa en absolut bestämmelse och ska ses som en ren verkställighetsåtgärd, vilket innebär att den enskilde tjänstemannen alltid har rätt att göra åtalsanmälan utan delegation. Nämnden ska alltid informeras.

Dokumentation och bevissäkring

Tillsynsmyndigheten kan behöva samla information för att kunna avgöra om det är en misstänkt straffbar gärning som ska lämnas för åtal. Till exempel foton, tjänsteanteckningar och liknande. I undantagsfall kan det bli fråga om provtagning och annat som är förenat med kostnader och utrustning, för att kunna avgöra om en gärning är straffbar.

Tillsynsmyndigheten ska oavsett åtalsanmälan dokumentera uppgifter i ärendet utifrån uppdraget som tillsynsmyndighet. Det sker i form av tjänsteanteckningar om vad man sett, vilka man eventuellt talat med eller försökt på tag på, foton på plats med mera. Provtagning kan ibland bli aktuellt till exempel för att bedöma om sanering behöver göras och/eller vilka tillsynsåtgärder som behöver vidtas. Att man då också säkrar bevisning genom t.ex. fotografier som underlag för en åtalsanmälan framstår som en naturlig del av samverkan kring miljöbrottsbekämpningen.

När åtalsanmälan är gjord och förundersökning har inletts vilar ansvaret för bevisningen på polis/åklagare.

I de fall polisen inte kunnat åka ut på plats kan tillsynsmyndighetens dokumentation vara extra viktig information för polis och åklagare. Men det är viktigt att påpeka att tillsynsmyndigheten inte ska ta på sig uppgiften att samla bevis, ta prover etc. i polisens eller åklagarens ställe.

Tillsynsmyndighetens dokumentation kan komma att användas i en brottmålsprocess eller i miljödomstol om ett beslut om miljösanktionsavgift eller föreläggande överklagas. Tiden från beslutet fram till att någon tjänsteman eventuellt ska uppträda i domstol kan bli lång, och bland annat av den anledningen är det viktigt att det förs ordentliga noteringar om vad som kommer fram vid besök, telefonsamtal, tidpunkter för när samtal fördes eller när dokumentation gjordes, vem man har talat med och vilken position denne hade i företaget, vilka iakttagelser som gjordes.

I de fall när tillsynsmyndigheten inför ett platsbesök är förberedd på att en överträdelse kan ha inträffat kan det finnas anledning att åka ut mer än en person till platsen. Inför ett sådant besök bör man även rådgöra med polis eller åklagare.

Förundersökningssekretess

En åtalsanmälan är en offentlig handling genom att den upprättas inom en myndighet och överlämnas till en annan. I de fall polis och åklagares arbete kan störas av att uppgifter som finns i åtalsanmälan kommer ut, kan tillsynsmyndigheten sekretessbelägga åtalsanmälan genom att använda sig av sekretessbestämmelserna i [18 kap 1 §](#) offentlighets- och sekretesslag (2009:400):

”1 § Sekretess gäller för uppgift som hänför sig till förundersökning i brottmål,
.....
om det kan antas att syftet med beslutade eller förutsedda åtgärder motverkas eller den framtida verksamheten skadas om uppgiften röjs.”

Praktiskt sett uppkommer frågan om att sekretessbelägga uppgifterna i en åtalsanmälan när handlingarna expedieras från tillsynsmyndigheten. Frågan om sekretessprövning kan sedan komma upp underhand. När ärendet väl är anmält och förundersökning pågår kan frågor om sekretess uppkomma när någon begär att få ut handlingar från tillsynsmyndigheten. Det kan vara svårt för en icke brottsutredande myndighet att veta när behovet finns men det måste ses som naturligt att åklagaren om möjligt tillfrågas i ett enskilt ärende inför ett eventuellt beslut om sekretess.

I de flesta fall finns det inget behov av sekretess i den typ av ärende som anmäls till Åklagarmyndigheten eller närpolisen. Akutärendena som anmäls genom direktkontakt med Polisens miljöbrottsenhet kan ibland ha sekretessbehov men då är problemet mindre eftersom sådana kontakter sker i huvudsak muntligen.

Att vittna

Följande kan vara bra att tänka på när man ska vittna. Kan även vara aktuellt om man har rollen som biträde till åklagare eller som sakkunnig:

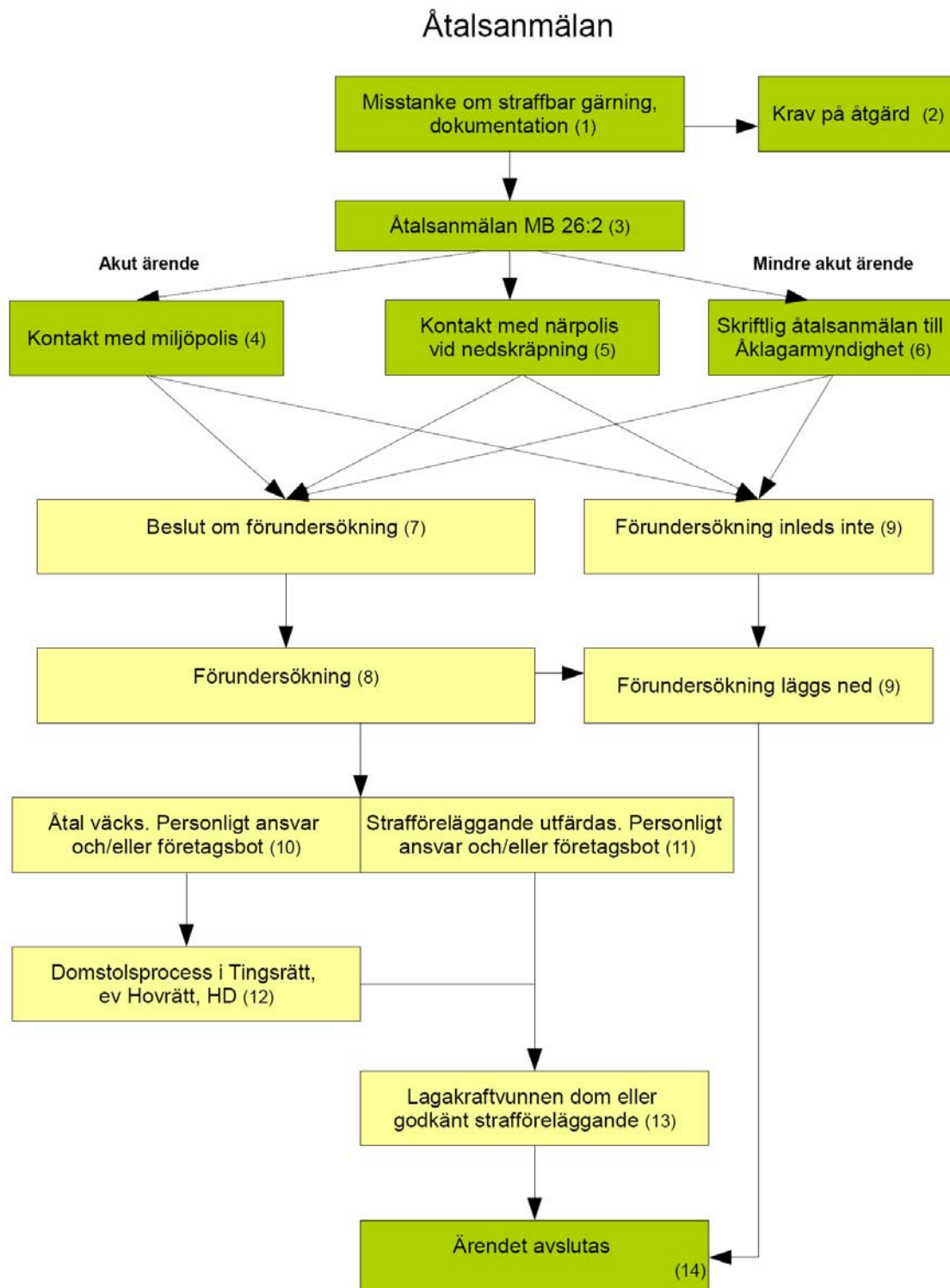
- a) Kontakta åklagare innan rättegången.
- b) Plocka fram ärendet och försöka fräscha upp minnesbilden. Viktigt att spara minnesanteckningar, ibland kan detaljer bli avgörande för ett mål.
- c) Muntlighetsprincipen, allt avgörs under en förhandling.
- d) Man ska helst svara utan att titta på anteckningar, men är man osäker så be att få titta på medhavda anteckningar. Det går också bra att ta med akten.
- e) Uppträdandet är viktigt, vilka signaler vi skickar.
- f) Man ska vara saklig, inte ge sina egna värderingar. Ge konkreta svar, tyck inte.
- g) Besvara frågor, påbörja inte diskussioner.

Allt som händer i Tingsrätten spelas in och används sedan i Hovrätten. I Hovrätten sker alltså inte en ny prövning utan en överprövning.

Information om vad som sker till exempel vid en förundersökning finns i *Operativ tillsyn* ⁽²⁾. Information om vad som händer i rättssalen finns på www.domstol.se.

Ärendegång: Flödesschema med kommentarer

Detta är den ärendegång som gäller i Västra Götalands län.



- (1) Tillsynsmyndigheten (TSM) kan på olika sätt få indikation på att en straffbar överträdelse kan ha ägt rum, exempelvis vid inspektionsbesök, granskning av miljörapporter eller genom klagomål från allmänheten. Anmälningsskyldigheten inträder när TSM finner att det föreligger en misstanke om en överträdelse som omfattas av någon av miljöbalkens straffbestämmelser.

Preskriptionstiden för de flesta brott i miljöbalken är fem år (straffskalor med fängelse i högst två år) men i några fall endast två år (straffskalor med enbart böter eller böter/fängelse högst ett år).

Underlaget för en åtalsanmälan utgörs alltid av någon form av dokumentation. Grundförutsättningen är att TSM dokumenterar uppgifter i ärendet utifrån uppdraget som tillsynsmyndighet. Viss dokumentation, t.ex. i form av fotografier, kan också vara nödvändigt att skicka med en åtalsanmälan för att polis/åklagare ska kunna inleda en förundersökning. I vissa undantagsfall kan TSM behöva dokumentera och ta prover för att själv avgöra om en gärning är straffbar.

- (2) Tillsynsmyndighetens uppgift att ställa krav på skyddsåtgärder, rättelse eller andra åtgärder för att komma tillrätta med en konstaterad brist upphör inte genom åtalsanmälan. Detta arbete hos TSM sker parallellt med polis/åklagarens arbete med åtalsanmälan. Eventuella konflikter mellan miljöskyddande åtgärder och behov av bevissäkring bör lösas i samverkan mellan TSM och polis/åklagare. Grundprincipen är dock alltid att miljöskyddet har företräde.
- (3) Om TSM misstänker att en gärning är straffbar ska en åtalsanmälan göras. Ett sådant beslut måste alltid fattas självständigt av TSM. Om man tar en inledande kontakt med polis/åklagare (se följande kommentarer) och diskuterar kring en misstänkt brottslig gärning får en sådan kontakt inte resultera i att det kan uppfattas som att det är polisen eller åklagaren som har fattat ett beslut att inte åtalsanmäla.

I enstaka fall kan det bli aktuellt att sekretessbelägga en åtalsanmälan.

I de fall TSM kommer fram till att en gärning inte är straffbar är det viktigt att det dokumenteras skriftligt vilka ställningstaganden tillsynsmyndigheten gjort som motivering för att inte anmäla till åtal.

- (4) Åtalsanmälan genom direktkontakt med miljöpolisen (länskriminalpolisens miljöbrottsenhet) kan ske vid ärenden med behov av omedelbara åtgärder från brottsutredningssynpunkt (inte miljöskyddssynpunkt). Behovet av att i efterhand komplettera med en skriftlig anmälan avgörs från fall till fall. Förundersökningar som polisen inleder genom sådana kontakter övertas normalt av åklagare efter initialskedet.
- (5) Brottsstypen nedskräpning handläggs till skillnad från övriga brott enligt miljöbalken inte av miljöpolisen utan av den lokala närpolisorganisationen. Skälet är att brotten ofta är enkla och mindre kostsamma att utreda lokalt. Polisen har i dessa fall hand om hela utredningen och åklagare blir inkopplade först om utredningen leder till åtal/strafföreläggande. Skicka in anmälan i 2 exemplar, se bilaga 3B Mall för anmälan till närpolisen om nedskräpning.

- (6) Åtalsanmälan lämnas skriftligt i 2 exemplar till åklagarmyndigheten. se bilaga 3A Mall för åtalsanmälan. Detta sker för alla fall förutom nedskräpningsärenden och ärenden där det finns behov av omedelbara utredningsåtgärder, då miljöpolisen kontaktas. Skicka **inte** samtidigt anmälan/kopia av den till polisen. Det kan i sämsta fall leda till att ärendet börja handläggas av båda instanser samtidigt.

Skicka med handlingar i ärendet, t.ex. inspektionsrapport, foton och annan dokumentation. Om inte alla handlingar skickas med i en åtalsanmälan, upplys om att det finns ytterligare handlingar i akten.

- (7) Beslut om att inleda förundersökning innebär starten på en brottsutredning. Ett sådant beslut kan enligt särskilda bestämmelser fattas av polisen eller åklagare. För att kunna fatta ett beslut om förundersökning måste det på objektiva grunder ”finnas anledning anta att brott föreligger”.
- (8) Under förundersökningen sker en brottsutredning. Den innehåller normalt förhör av vittnen och misstänkta. Dokumentation kan ske genom husrannsakan och platsundersökningar. Föremål som har betydelse som bevis kan tas i beslag liksom olika former av prover som vid behov kan analyseras.
- (9) Det förekommer att polis/åklagare efter en åtalsanmälan direkt beslutar att inte inleda förundersökning. Skälet till det kan vara att misstanken avser ett ringa brott eller att det redan från början är tydligt att ärendet avser en ren olyckshändelse. I en del fall är åtalsanmälan med bilagor så fyllig att den i praktiken ger en god bild av händelsen. Det kan t.ex. finnas med uppgifter som den anmälda verksamhetsutövaren har lämnat som förklaring eller invändning. Åklagaren har då redan från början tillgång till sådan information som en förundersökning annars skulle ha gett svar på. Det kan då finnas förutsättningar att även utan en förundersökning göra rättsliga och bevismässiga bedömningar som medför att ärendet redan från början inte kan förväntas leda till lagföring. Förundersökning ska då inte inledas.

Åklagaren/polisen prövar fortlöpande under förundersökningen om det finns förutsättningar för att med rimliga utredningsinsatser nå fram till ett åtal. Så snart det framkommer att omständigheterna eller bevisningen är sådan att en fällande dom inte kan påräknas ska förundersökningen läggas ned.

Anmälände TSM underrättas alltid om ett beslut att inte inleda förundersökning liksom att lägga ned en förundersökning. Om TSM har frågor eller är missnöjd med beslutet kan det vara bra att tala med beslutsfattaren som ofta kan förklara det skriftliga beslutet lite mer utförligt. På begäran av TSM kan ett sådant beslut också överprövas genom en enkel skriftlig begäran hos den som fattat beslutet. Polisbeslut överprövas av åklagare och åklagarbeslut överprövas på en högre nivå inom åklagarmyndigheten.

- (10) Åtal väcks i tingsrätten genom en stämningsansökan där åklagaren preciserar den brottsliga gärningen och vilken bevisning som åberopas. Till stämningsansökan bifogas protokollet från förundersökningen. Genom stämningsansökan väcks också talan om företagsbot. Formellt sett är talan om företagsbot inte ett åtal utan en s.k. särskild talan. Från 2006 gäller att brott i näringsverksamhet som inte är av allvarligare karaktär endast ska föranleda företagsbot, d.v.s. utan personligt ansvar. Det gäller för de flesta anmälda brott enligt miljöbalken.

- (11) Domstolar är i princip till för att lösa tvistiga rätts- och bevisfrågor. Inte sällan avslutas en förundersökning med att verksamhetsutövaren inser sitt misstag och medger att en straffbar överträdelse har skett. Under förutsättning att också åklagaren bedömer att saken är klarlagd kan åklagaren istället för att väcka talan vid domstol i vissa fall utfärda ett strafföreläggande.
- (12) Åtal för brott enligt miljöbalken handläggs liksom andra brott i allmän domstol d.v.s. tingsrätt i första instans. Processen är väsentligen muntlig (till skillnad från förvaltningsdomstolarna). Normalt måste därför anmälade miljöinspektör uppträda i rättegången som vittne. Det är åklagaren som i stämningsansökan anger vilka som ska kallas att höras i rättegången.
- (13) Åklagaren skickar domen, eller besked om strafföreläggande, till TSM som anmält brottet. Ett strafföreläggande är i princip en ”dom” som föreläggs den misstänkte för dennes godkännande. Ett godkänt strafföreläggande har samma rättsverkan som en dom.

Åklagaren kan överklaga domen hos Hovrätten, prövningstillstånd krävs i vissa fall, och därifrån till Högsta domstolen där prövningstillstånd krävs. Överklagande av tingsrättens dom ska ske inom tre veckor från att domen meddelades och av hovrättens dom inom fyra veckor från att den domen meddelades.

Organisation och kontaktpersoner i länet

Polis

www.polisen.se/Vastra_Gotaland/Om-polisen/lan/VG/op/Polisen-i-Vastra-Gotalands-lan

Miljöbrottsenheten Västra Götaland
Box 429
401 26 Göteborg
Telefon 114 14 vx, Fax 031-739 29 85

Kontaktpersoner

Chef Håkan Frostman, hakan.frostman@polisen.se, tel 031-739 26 47, 070-248 56 10
Stf chef Göran Winqvist, goran.winqvist@polisen.se, tel 031-739 26 87, 070-536 80 41

Lokal polismyndighet nås via tel nr 114 14

Åklagare

www.aklagare.se/Sok-aklagare/Nationella-aklagarkammare-/Riksenheten-for-miljo--och-arbetsmiljomal/

Riksenheten för miljö- och arbetsmiljömål
Enheten i Göteborg
Box 87
401 21 Göteborg
Telefon 031-739 41 00, Fax 031-739 41 45
E-post: registrator.ak-goteborg@aklagare.se

Kontaktperson Kammaråklagare Jörgen Lindberg

Länsstyrelsen

www.lansstyrelsen.se/vastragotaland

Länsstyrelsen Västra Götalands län

403 40 Göteborg

samt 462 30 Vänersborg och 542 85 Mariestad

Tel 031-60 50 00 (gemensam växel för alla kontoren i länet)

SOS Alarm

112 i händelse av allvarlig miljöolycka

Några särskilda frågor

Kommunicering

Generellt

Bestämmelserna om kommunicering finns i 16 och 17 §§ förvaltningslagen ([1986:223](#)), FL. De gäller vid myndighetsutövning mot enskild, exempelvis ett företag eller en privatperson.

16 § gäller rätt att ha insyn i vad som tillförts i ärendet .

Enligt 17 § krävs att innan ärendet får avgöras ska berörda ges tillfälle att yttra sig över uppgifter som har tillförts ärendet av någon annan än denne själv.

Kommunicering ska enligt FL ske med sökande, klagande eller annan part, det som vi här benämner berörda.

Tänk på att fler än den som kan bli föremål för exempelvis ett föreläggande kan vara berörda. Exempelvis grannar som framfört klagomål på den berörda verksamheten.

I 17 § anges vissa undantagssituationer då myndigheten får avgöra ärendet utan kommunicering, bland annat gäller det för brådskande fall.

Utebliven kommunicering är i övrigt att se som ett allvarligt formfel. Har ärendet inte kommunicerats på ett korrekt sätt, kan vid ett överklagande beslutet komma att upphävas och ärendet eventuellt återförvisas.

”Förslag till beslut” behöver inte kommuniceras, det är inte ens lämpligt eftersom mottagaren då kan få intryck av att det hela är avgjort redan. Om det ändå står klart för myndigheten vilket beslut som kommer att tas, exempelvis vissa krav på försiktighetsmått eller beslut om miljöskaktionsavgift, kan det ändå vara lämpligt att kommunicera det. Men det ska då vara i formen "nämnden överväger att besluta om ..."

Underrättelse bör ske skriftligt

Sättet för underrättelsen om vad som tillförts ärendet är inte föreskrivet. 17 § FL anger att det kan ske muntligt, med brev, genom delgivning eller på något annat sätt.

Men normalt ska enligt praxis kommunicering ske skriftligen.

Muntlig underrättelse kan dock vara praktiskt och lämpligt i vissa fall. Då ska en tjänsteanteckning göras.

Den berörde har dessutom i princip alltid rätt att lämna synpunkter muntligt.

Tidsfrist för yttrande är inte heller föreskriven och kan variera beroende på ärendets art, utredningens omfattning etc. Det ska tydligt framgå vilket datum eller vid vilken tidpunkt efter delfående som är sista dag för yttrande.

Dokumentera kommunikeringen

Det är viktigt att skriva tjänsteanteckningar om det som har skett muntligen. Detta kan ha betydelse för att visa att den berörde verkligen har underrättats.

Särskilt om MSA och om åtalsanmälan

MSA

Enligt [30 kap. 3 §](#) andra stycket MB ska den berörde ges tillfälle att yttra sig innan tillsynsmyndigheten beslutar om miljöstraffavgift. Här finns alltså en särskild bestämmelse om kommunikering, utöver förvaltningslagens. Det innebär att de möjligheter till undantag som finns i 17 § FL knappast kan vara aktuella för ärenden om MSA. Myndigheten bör skicka en redogörelse för den överträdelse som man bedömer har inträffat samt de omständigheter som man anser stöder detta. Det ska också anges att myndigheten överväger att besluta om miljöstraffavgift.

Det är lämpligt att denna kommunikering sker med delgivning.

Åtalsanmälan

Tillsynsmyndigheten har inte någon skyldighet att informera en verksamhetsutövare/person om att man lämnat in en polis- eller åtalsanmälan som berör denne.

Polis/åklagare underrättar endast personer som delgivits misstanke om brott. Om tillsynsmyndigheten har valt att informera någon om att denne blivit t.ex. åtalsanmäld kommer denne alltså inte att bli underrättad av polis/åklagare om vad som skett med anmälan om förundersökningen läggs ner.

Anmäl eventuell misstanke om brott innan kommunikering av MSA

Åtalsanmälan och MSA ska sedan lagändringarna 2007 normalt inte vara aktuellt för samma gärning. Men det kan kanske finnas situationer där det förekommit dels något som kan vara straffbart, dels något som kan medföra MSA. En kommunikering i miljöstraffärendet skulle då kunna spolia en kommande förundersökning i ett åtalsärende. Bland annat av denna anledning är det viktigt, att i ett tidigt skede anmäla brottsmisstankar till polis/åklagare. Eventuella åtgärder från polis och åklagare har då bättre förutsättningar att kunna vidtas innan kommunikering är aktuell i ärendet om miljöstraffavgift.

Delgivning

Delgivning bör användas för att underrätta någon om ett beslut, vars innehåll går denne emot.

Det finns inget generellt krav på att underrättelse om beslut ska ske med delgivning. Enligt [21 §](#) FL ska berörda underrättas om beslut som avser myndighetsutövning mot enskild, men myndigheten bestämmer enligt samma paragraf om underrättelsen skall ske muntligt, genom vanligt brev, genom delgivning eller på något annat sätt. För MSA är det dock föreskrivet i 30 kap. 4 § MB att beslut ska delges.

I praktiken bör alla beslut i sanktionsärenden som kan tänkas bli överklagade delges, inte minst för att överklagningstiden ska kunna fastställas.

Delgivning kan också användas vid kommunikering, för att säkert kunna dokumentera att kommunikering skett.

Delgivning kan ske på många olika sätt. Se delgivningslag ([1970:428](#))^b och delgivningsförordning ([1979:101](#)).

Här nämns bara översiktligt några metoder:

- Per post med delgivningskvitto som mottagaren skriver under och skickar till myndigheten.
- Direkt överlämnande med delgivningskvitto som mottagaren skriver under.
- Per post som rekommenderat brev med mottagningsbevis som mottagaren skriver på för att få ut försändelsen.
- Delgivning med stämmingsman, via polisen.

Oavsett metod ska myndigheten följa upp att delgivningen fungerat och att rätt person skrivit under.

Adressat för beslut

Det finns en mängd olika former av juridiska och fysiska personer som kan komma ifråga som adressat för ett beslut om miljöskaktionsavgift, vitesföreläggande eller förbud. I följande uppställning redovisas de vanligast förekommande:

^b I skrivande stund, november 2009, finns förslag på en ny delgivningslag, som föreslås träda ikraft den 1 juli 2010.

Verksamheten utövas av	Rätt adressat är	Korrekta uppgifter finns hos ^c
Kommun t.ex. kommunal förvaltning eller nämnd OBS! undantag för överträdelser vid myndighetsutövning	X-kommun genom y-nämnden	Kommunens hemsida etc.
* Aktiebolag * Handelsbolag * Kommanditbolag	Bolagets korrekta och fullständiga namn	Bolagsverket
* Ekonomisk förening * Bostadsrättsförening * Samfällighetsförening	Föreningens korrekta och fullständiga namn	Länsstyrelsen, skattemyndigheten, föreningens stadgar, årsmötesprotokoll
Ideell förening	Föreningens korrekta och fullständiga namn	Skattemyndigheten, föreningens stadgar, årsmötesprotokoll
Stiftelse	Stiftelsens korrekta och fullständiga namn	Länsstyrelsen, stiftelsens stadgar
Konkursbo	Konkursboet	Tingsrätten - konkursförvaltare
Dödsbo	Dödsboet "efter N.N."	Skattemyndigheten – bo-uppteckning
Två eller flera fysiska personer driver verksamhet genom s.k. enkelt bolag	De fysiska personer som tecknar firman	Skattemyndigheten, personlig ID-handling, t.ex. körkort. Om registrerad firma: Bolagsverket
Fysisk person med eller utan firma (enskild näringsidkare/enskild firma)	Den fysiska person som tecknar firman – ev. med tillägg av firmanamnet	Skattemyndigheten, personlig ID-handling, t.ex. körkort. Om registrerad firma: Bolagsverket

Bolagsverket m.m.

Hos både Bolagsverket och allabolag.se finns allt från enskild firma till aktiebolag. På allabolag.se finns också uppgifter om föreningar, kommuner med mera.

På www.bolagsverket.se hittar man utan kostnad uppgifter om namn, organisationsnummer, företagsform och län för alla registrerade företag. Uppgifter om adress, firma-tecknare med mera finns också, men tillhandahålls endast via betaltjänst.

På den privata tjänsten www.allabolag.se hittar man utan att betala även uppgifter om bland annat adress och telefon, namn på styrelseordförande eller innehavare och vissa ekonomiska uppgifter. Det går även att söka på bland annat kommun och bransch, inte bara på företagsnamn som på Bolagsverkets gratistjänst. Även allabolag.se tillhandahåller ytterligare uppgifter via betaltjänster.

^c Se också informationen under rubrik Bolagsverket m.m. efter tabellen.

Delegerad beslutsrätt för sanktionsärenden

I de flesta kommuner har rätten att besluta om föreläggande med vite respektive besluta om miljöstraffavgift delegerats från nämnden till handläggare eller chef. Ofta är den delegerade beslutsrätten begränsad upp till ett visst fastställt belopp. Detta belopp kan variera stort från kommun till kommun.

Även om beslutsrätten delegerats är det inte ovanligt att tjänstemännen ändå i vissa fall väljer att ta upp ärendet för beslut i nämnden. Orsaken kan vara att man vill få nämndens stöd i ett kanske kontroversiellt ärende eller att nämnden bör känna till ärendet väl om det till exempel kan komma att uppmärksammas av media.

När det gäller åtalsanmälan så ska inte rätten att besluta om att ett ärende ska lämnas till åtal delegeras av nämnden. Beslut att lämna ett ärende till åklagare respektive polis ses som verkställighet och kan fattas av vem som helst på förvaltningen. Nämnden kan alltså inte förhindra att ett fall lämnas in till åklagare eller polis. Det kan dock vara värdefullt för samarbetet att nämnden informeras i ett tidigt skede att en anmälan om misstanke om brott har lämnats in. I de flesta kommuner har man också rutiner för när handläggare respektive chef gör en anmälan, bland annat beroende på brottets art.

Tjänstefel vid utebliven åtalsanmälan eller beslut om MSA

Det är viktigt att tillsynsmyndighetens beslut att inte göra åtalsanmälan dokumenteras skriftligt och att uppgifter om vilka beslut som motiverar att inte anmäla till åtal framgår.

Den som vid myndighetsutövning uppsåtligt eller av oaktsamhet genom handling eller underlåtenhet åsidosätter vad som gäller för tillförordnad uppgift ska enligt [brottsbalken](#) (1962:700) [20 kap. 1 §](#) dömas till ansvar för tjänstefel. En grundläggande förutsättning för straffbarhet är att gärningen skett vid myndighetsutövning. Den straffbara gärningen måste inte betyda att något utförts utan kan lika gärna innebära att en person inte har utfört en handling, t.ex. lämnat till åtal. Åtalsanmälan ses som en ren verkställighet och egentligen inte som myndighetsutövning, men åtalsanmälan anses dock ske vid myndighetsutövning. Därmed kan bestämmelsen om tjänstefel aktualiseras när tillsynsmyndigheten inte gör en åtalsanmälan för en överträdelse som myndigheten konstaterat är belagd med straff.

Motsvarande gäller om myndigheten inte beslutar om MSA när försummelse som omfattas av bestämmelse om det konstateras.

Avsluta ärenden

Ärenden ska i princip alltid avslutas med ett beslut. Detta är särskilt viktigt om någon kan tänkas motsätta sig att ärendet avslutas och vilja överklaga. Ärenden ska avslutas så snart som möjligt.

Exempel på hur vissa ärenden kan avslutas genom beslut att avskryva dem ges i bilaga 5. Mallar för beslut om att avvisa eller avskryva ärenden.

Överklagande och laga kraft

Miljönämnds beslut med stöd av MB om föreläggande eller förbud överklagas till länsstyrelsen.

Motsvarande beslut som tas av länsstyrelse överklagas till miljödomstol.

Miljönämnds eller länsstyrelsens beslut om miljöstraffavgift överklagas till miljödomstol.

Överklagande görs till den myndighet som tagit beslutet som överklagas, till exempel kommunens miljönämnd. I det följande antas att det är ett beslut av miljönämnd som kan överklagas till länsstyrelsen.

När miljönämnden får in ett överklagande ska den göra följande:

1. Kontrollera om det finns anledning att ompröva beslutet (exempelvis att det som skulle gjorts enligt beslutet redan gjorts)
2. Kontrollera att överklagandet kom in i rätt tid. Om överklagandet inte kommit in i rätt tid ska miljönämnden ta ett beslut om det (som kan överklagas).

Om miljönämnden inte omprövar beslutet och om det kommit in i rätt tid, ska den göra följande:

3. Skicka överklagandet i original till länsstyrelsen. Skicka med kopior av alla relevanta handlingar i ärendet.
Miljönämnden kan samtidigt skicka med sitt yttrande över överklagandet till länsstyrelsen, men vill man yttra sig senare så skickar man med en upplysning om det. Miljönämnden ska inte skicka yttrandet till den som överklagat. När överklagandet gått till länsstyrelsen är det den som ansvarar för ärendet och den kommunikering som ska ske.

Om överklagandet omprövas av miljönämnden eller om det inte kommit in i rätt tid ska det *inte* skickas till länsstyrelsen.

Om ett beslut inte är överklagat inom överklagandetiden har det vunnit laga kraft. Överklagandetiden är tre veckor från det klaganden fått del av beslutet.

Om miljönämnden får reda på viktiga omständigheter, till exempel att en berörd verksamhet upphört, innan länsstyrelsen beslutat i ett överklagat ärende så bör det meddelas till länsstyrelsen.

Tillsynsavgifter

Miljökontorens handläggning av sanktionsärenden är - under förutsättning att det finns en tillämplig timavgift i den av kommunfullmäktige beslutade tillsynstaxan - debiterbar tillsynstid. Det gäller alla former av sanktionsärenden som denna lathund tar upp: Förelägganden och förbud, miljöstraffavgifter och polis-/åtalsanmälan.

Avgift får dock inte tas ut för handläggning som föranleds av att ett beslut överklagas. Detta gäller enligt 1 kap. 1 § andra stycket förordning ([1998:940](#)) om avgifter för prövning och tillsyn enligt miljöbalken

Var man hittar mer kunskap och information

Se också *Organisation och kontaktpersoner* under respektive kapitel på följande sidor: sid 13 (föreläggande och förbud), 18 (miljösanktionsavgifter), 25 (polis-/åtalsanmälan)

Författningsförteckning, med länkar

Miljöbalk ([1998:808](#)), MB

Förordning ([1998:950](#)) om miljösanktionsavgifter, FMSA

Naturvårdsverkets föreskrifter ([NFS 2002:16](#)) om betalning av miljösanktionsavgifter

Förordning ([1998:940](#)) om avgifter för provning och tillsyn enligt miljöbalken

Lag ([1985:206](#)) om viten

Offentlighets- och sekretesslag ([2009:400](#))

Förvaltningslag ([1986:223](#)), FL

Delgivningslag ([1970:428](#))

Delgivningsförordning ([1979:101](#))

Brottsbalk ([1962:700](#))

Referenser och litteratur inklusive webbplatser

1. *Handläggning av ärenden om miljösanktionsavgift*. Naturvårdsverkets handbok 2001:1. Utgåva 5 november 2008. Som pdf på:
www.naturvardsverket.se/Documents/publikationer/978-91-620-0156-8.pdf
2. *Operativ tillsyn*. Naturvårdsverkets handbok 2001:4. Som pdf på:
<http://www.naturvardsverket.se/Documents/publikationer/620-6215-8.pdf>
3. *Miljöbrott - så arbetar Polisen*. Information på Polisens webbplats.
www.polisen.se/Om-polisen/Sa-arbetar-Polisen/Om-olika-brott/Miljobrott/
4. *Miljöbrott*. Information på Brottsförebyggande rådets webbplats.
http://www.bra.se/extra/pod/?action=pod_show&id=19&module_instance=2
5. *Straff och miljösanktionsavgifter*. Information på Naturvårdsverkets webbplats.
www.naturvardsverket.se/sv/Lagar-och-andra-styrmedel/Tillsyn-och-egenkontroll/Straff-och-miljosanktionsavgifter/
6. *Tillsyns- och föreskriftsrådets webbplats*. Med information och länkar till författningar, rättsfall, myndigheter med mera. www.tofr.info

Bilagor

1. Mall för beslut om vitesföreläggande
2. Mall för beslut om miljöstraffavgift
3. Mallar för åtals- och polisanmälan
4. Mall för ansökan om utdömande av vite
5. Mallar för beslut om att avvisa eller avskriva ärenden
6. Kammarkollegiets information om och blankett för MSA

Mall för beslut om vitesföreläggande

Kommentar: Punkt 3 i beslutet tas bara med när det verkligen behövs.

Den som beslutet gäller

Föreläggande vid vite angående ... på fastigheten x, i x kommun

Beslut

Miljönämnden förelägger x, organisationsnummer y att senast z från delgivning av detta beslut

1. Beslutet gäller omedelbart efter delgivning av detta beslut.
2. Miljönämnden beslutar att förbudet skall gälla vid vite av x kronor.
3. Beslutet ska gälla även om det överklagas.

Lagrum: 26 kap 9, 14, 19 §§ och 2 kap 2, 3 §§ miljöbalken samt 6 och 7 §§ Förordning (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll.

Beslutet kan överklagas, se bilaga.

Bakgrund

... beskrivning av vad som hänt i ärendet...

Skäl för beslutet

Enligt bestämmelser i förordningen om egenkontroll ska verksamhetsutövare fortlöpande och systematiskt undersöka och bedöma riskerna med verksamheten från hälso- och miljösynpunkt.

I miljöbalkens 2 kapitel 2 § anges att den som bedriver en verksamhet eller vidtar en åtgärd ska skaffa sig den kunskap som behövs med hänsyn till verksamhetens eller åtgärdens art och omfattning för att skydda människors hälsa och miljön mot skada eller olägenhet.

I miljöbalkens 2 kapitel 3 § anges bl.a. att den som bedriver en verksamhet ska utföra skyddsåtgärder och vidta försiktighetsmått för att hindra olägenhet för människors hälsa eller miljön.

I miljöbalkens 2 kapitel 7 § framgår att kraven i 2 kapitlet 2 och 3 § gäller i den utsträckning det inte kan anses orimligt att uppfylla dem. Vid denna bedömning skall särskilt beaktas nyttan av skyddsåtgärder och andra försiktighetsmått jämfört med kostnaderna för sådana åtgärder.

Av 26 kap 9 § miljöbalken framgår att tillsynsmyndigheten får förelägga den som bedriver verksamhet att lämna upplysningar som behövs för tillsynen.

Enligt 26 kap 14 § miljöbalken får beslut om förelägganden eller vite förenas med vite.

... skriv om kopplingen mellan fakta och regler

... därför vite

... vitets storlek därför att

... slutsatsen blir...

Om åtgärder inte vidtagits inom förelagd tid kan vitet komma att dömas ut.

MILJÖNÄMNDEN

Namn

Miljöinspektör

Bilaga

Information om hur beslutet kan överklagas

Mall för beslut om miljöstruktionsavgift

Den som beslutet gäller

Delegationsbeslut § X

Utdömmande av miljöstruktionsavgift angående..., fastigheten X,
Y kommun

Beslut

Miljönämnden beslutar att Företaget AB, org.nr. X, ska betala miljöstruktionsavgift på X kr för åsidosättande av skyldighet att....

Betalningen ska ske senast den XX YY 200X och enligt betalningsupplmaning som Kammarkollegiet sänder över särskilt.

Lagstöd: 30 kap 3 § miljöbalken, 30 kap 5 § andra stycket miljöbalken, 1 § och punkt X.X i bilagan till Förordning (1998:950) om miljöstruktionsavgifter.

Detta beslut kan överklagas till Miljödomstolen inom tre veckor från delgivningen, se bifogad information.

Om överträdelsen fortsätter eller om den upprepas inom två år tas dubbel miljöstruktionsavgift ut.

Bakgrund

... beskrivning av vad som hänt i ärendet...

Skäl för beslutet

Miljöbalkens 30 kap 3 § första stycket: Tillsynsmyndigheten beslutar om miljöstruktionsavgift.

Miljöbalkens 30 kap 5 § andra stycket: Efter sista betalningsdag får detta beslut verkställas som laga kraftvunnen dom och beloppet förfaller till betalning detta datum även om beslutet överklagas.

Om överträdelsen upprepas inom två år tas dubbel miljöstruktionsavgift ut.

Enligt 1 § förordningen om miljöstraffavgifter ska miljöstraffavgift enligt 30 kap. miljöbalken tas ut för de överträdelser och med de belopp som anges i bilagan till denna förordning.

I punkt X.X anges att miljöstraffavgift med beloppet X kr ska tas ut för...

... skriv om kopplingen mellan fakta och regler
... slutsatsen blir...

MILJÖNÄMNDEN

Namn
Miljöinspektör

Bilaga

Information om hur beslutet kan överklagas

Kopia till

Kammarkollegiet 2 ex jämte försättsblad till beslut om miljöstraffavgift i 2 ex.

Mallar för åtals- och polisanmälan

Innehåll

3A Mall för åtalsanmälan

3B Mall för anmälan till närpolisen om nedskräpning

3A Mall för åtalsanmälan

Anmälan lämnas in i 2 exemplar.

Kommentar:

- Det finns inga formella krav på vad en åtalsanmälan ska innehålla eller hur den ska göras.
- Rubrikerna i denna mall används utifrån vad som är lämpligt i det aktuella fallet.
- Man kan välja att lägga en del av rubrikerna separat i en PM som biläggs åtalsanmälan.

Riksenheten för miljö- och arbetsmiljömål
Enheten i Göteborg
Box 87
401 21 Göteborg

Anmälan enligt 26 kap 2 § miljöbalken (SFS 1998:808)

Miljökontoret översänder i enlighet med 26 kap 2 § miljöbalken en anmälan om misstänkt miljöbrott.

Person eller verksamhetsutövare

Företag/person som anmälan avser:	
Postadress:	
Besöksadress:	
Ort:	
Fastighetsbeteckning:	
Fastighetsägare:	
Organisations-/personnummer:	
Telefon:	
Mobiltelefon:	
E-post adress:	
Kontaktperson företaget	
Kontaktpersonens befattning:	
Kontaktpersonens telefon:	
Kontaktpersonens mobiltelefon:	
Kontaktpersonens e-postadress:	
Företagets normala verksamhet:	
Gällande tillstånd/beslut som reglerar verksamheten:	
Tidigare beslut av intresse:	

Avvikelse/åtgärd som föranleder anmälan

XX

Datum/tidsperiod för avvikelsen/åtgärden

XX

Hur tillsynsmyndigheten uppmärksammades på avvikelsen/åtgärden

XX

Tillämplig straffbestämmelse enligt miljökontorets uppfattning

XX

Bakgrund

XX

Beskrivning av det misstänkta miljöbrottet

XX

Vid inspektion den XX uppmärksammades följande:

Exempel på hur det skulle kunna beskrivas i ett fall rörande kemikaliehantering:

Kemikalie	Placering på fastighet	Nummer på karta	Tillhör
Blått kemikaliefat (rymmer 200 liter) med olja endast ca 3 cm kvar till toppen på fatet. En coca-cola flaska användes som "lock".	Ute på fastigheten på träpall på marken utan invallning, hårdgjord yta eller nederbördsskydd.	1	Tillhör XX. Har stått på fastigheten i sedan den datum och innehåller XX enligt XX.
Grönt kemikaliefat (rymmer 200 liter). Handskrivet på fat: XX,	På en pall under tak. Oinvallad och ej hårdgjord yta under.	2	Tillhör XX. Har stått på fastigheten i sedan den datum och innehåller XX enligt XX.
Grönt fat som rymmer 200 liter. Innehöll lack- och färgrester. Luktade starkt av lösningsmedel.	Vid hörnet på huset på träpall utan tak och invallning och ej hårdgjord yta under. Fatet var söndervittrat.	3	Tillhör XX. Har stått på fastigheten i sedan den datum och innehåller XX enligt XX. Provet i marken under fatet visade en detekterad halt av XX. Samma substans påträffades i lackfatet.
Avfallshög där följande har eldats:	Ute på barmark på fastighetens XX.	4	Utfördes av XX. Eldades den datum.
XX kg metallhink märkt XXX. Svart fläck under hinken.	Utomhus vid XX. Direkt på barmarken utan invallning, hårdgjord yta eller nederbördsskydd.	5	Tillhör XX. Prov togs i marken under hinken. Resultatet uppvisade XX. Klassas som allvarligt enligt Metod för Inventering av Förorenade Områden (MIFO). Sanering måste genomföras.

Miljö- och hälsokonsekvenser

Här kan man meddela av miljökontoret känd kunskap om t.ex. konstaterad skada, kemikaliers farlighet, spridningsförutsättningar, områdets skyddsvärde.

Övrig information

Har liknande händelser skett vid tidigare tillfälle på platsen?

Ej känt / Ja, vid tidpunkt...

Kontaktpersoner på miljökontoret

XX

Följande personer på miljökontoret har varit ute på plats:

XX, nuvarande arbetsplats

XX

Miljöchef/Miljöinspektör

Bilagor

T.ex. Karta

Fotografier (Observera: ange vem som tagit fotot, när och vad det föreställer)

Inspektionsrapport och/eller andra handlingar i ärendet

Registerutdrag

Tillstånd för miljöfarlig verksamhet / Andra beslut som reglerar verksamheten

3B Mall för anmälan till närpolisen om nedskräpning

Anmälan lämnas in i 2 exemplar.

Närpolisen i X
Adress

Anmälan enligt 26 kap 2 § miljöbalken (SFS 1998:808) om nedskräpning

Anmälan avser

Företag/person som anmälan avser:	
Organisations-/personnummer:	
Ort:	
Vägbeskrivning:	
Fastighetsbeteckning:	
Fastighetsägare:	

Tillämplig straffbestämmelse enligt miljökontorets uppfattning

Miljöbalken 29 kap 7 §: Den som med uppsåt eller av oaktsamhet skräpar ned utomhus på en plats som allmänheten har tillträde eller insyn till döms för nedskräpning till böter eller fängelse i högst ett år.

Hur och när tillsynsmyndigheten uppmärksammades på nedskräpningen

XX

Beskrivning av det misstänkta miljöbrottet

XX

Vid inspektion den XX uppmärksammades följande:

Exempel på hur man kan beskriva:

Nedskräpning	Placering på fastighet	Nummer på karta	Tillhör, om känt
Blandat rivningsavfall, t.ex. betong, gipsskivor, plankor.	Norr om gammal lada i skogskanten	1	
7 plastbehållare, 2 tomma, utbrända oljefat	Liggande en bit in i skogen från det andra skräpet	2	

Övrig information

Har nedskräpning skett vid tidigare tillfälle på platsen?

Ej känt / Ja, vid tidpunkt...

Kontaktpersoner på miljökontoret

XX

Följande personer på miljökontoret har varit ute på plats:

XX, nuvarande arbetsplats

XX

Miljöchef/Miljöinspektör

Bilagor

T.ex. Karta

Fotografier (Observera: ange vem som tagit fotot, när och vad det föreställer)

Inspektionsrapport och/eller andra handlingar i ärendet

Registerutdrag

Mall för ansökan om utdömande av vite

Ansökan ska ges in i två exemplar till miljödomstolen.

Kommentar

Myndigheten beslutar om att ansöka om utdömande av vite. Det är inte ett beslut som kan överklagas.

Myndighetens beslut kan vara kortfattat, och bifogas tillsammans med övriga bilagor till en skrivelse som ställs till miljödomstolen. Nedanstående är mall till en sådan skrivelse. Alternativt skrivs allt som behövs i själva beslutet som då ska hänvisa till de bilagor som går med till miljödomstolen.

Miljödomstolen
Vänersborgs tingsrätt
Box 1070
462 28 Vänersborg

Ansökan om utdömande av vite

Miljönämnden ansöker genom bifogade beslut § y den yy hos miljödomstolen om att det förelagda vitet utdöms. Det finns inga skäl att vitesbeloppet jämkas.

alternativt

Miljönämnden anser att vitesbeloppet kan jämkas till XX kronor.

Miljönämnden har i beslut § x den xx förelagt X att ... Beslutet bifogas.

Beslutet har vunnit laga kraft. Delgivningskvittot bifogas.

Miljönämnden har vid tillsynsbesök den xx konstaterat att X inte har rättat sig efter föreläggandet. Inspektionsrapporten bifogas

alternativt

Miljönämnden har vid inspektion konstaterat att viss rättelse har skett (ange vilka) men att det kvarstår vissa brister (ange vilka). Det är därför angeläget att vitet utdöms men beloppet kan skäligen jämkas till XX kronor.

Bilagor

Miljönämndens beslut § x den xx att förelägga

Delgivningskvitto

Inspektionsrapport

Miljönämndens beslut § y den yy att ansöka om utdömande av vite.

Mallar för beslut om att avvisa eller avskriva ärenden

Bilagorna 5B och 5C avser fall som skulle kunnat leda till sanktionsärenden, om de alltså inte avskrivits av de skäl som här tas upp.

Bilaga 5A är egentligen inte kopplat till sanktionsärenden, men är medtaget här för fullständighets skull och som en orientering om begreppet ”avvisa” till skillnad från ”avskriva”. I slutet av bilaga 5A finns upplysningar om hur ett anmälningsärende med ofullständiga uppgifter kan hanteras.

5A Avvisa ett ärende för att ansökningshandlingar inte är kompletta.

5B Avskriva ett ärende vid obefogade klagomål eller då klagomålen är befogade men det inte är skäligt att kräva åtgärder

5C Avskriva ett ärende vid befogade klagomål men där VU/fastighetsägare genast vidtagit åtgärder

5A Avvisa ett ärende för att ansökningshandlingar inte är kompletta.
Detta beslut har föregåtts av ett föreläggande om komplettering

Till sökande

Ansökan om XX

Beslut

Miljönämnden avvisar Er ansökan.

Miljönämnden fastställer en prövningsavgift på xx kronor.

Beslutet kan överklagas, se bilaga.

Lagstöd: 19 kap. 5 §, 22 kap 1 och 2 §§ miljöbalken och eventuellt föreskrifter, allmänna råd etc.

Ärendet

Ni har den xx ansökt om att få på fastigheten xx.

Miljönämnden har den xx underrättat Er om att ansökningshandlingarna var ofullständiga och givit Er tillfälle att komplettera med xx. Ni underrättades även om att Er ansökan inte kunde prövas om inte begärda kompletteringar inkom senast den xxx.

Skäl för beslutet

Av 22 kap 1 § MB följer vad som ska ingå i en ansökan. Bland annat anges xx.

Om en ansökan är ofullständig ska nämnden förelägga sökanden att avhjälpa bristen inom en viss tid eller annars avvisa ansökan. Detta framgår av 19 kap 5 § och 22 kap 2 § MB.

Eftersom Ni inte har kommit in med begärda kompletteringar kan miljönämnden inte pröva Er ansökan.

Alt 1: Miljönämnden får ta ut avgift för sin prövning enligt miljöbalken (MB). Detta framgår av 27 kap 1 § MB. Kommunfullmäktige i X har den XX antagit taxa för Miljönämndens verksamhet enligt miljöbalken. Av xx i taxan framgår att nämnden för sin handläggning skall ta ut en avgift med xx kronor. Avgift ska tas ut även om ansökan avvisas.

Alt 2: Miljönämnden kommer inte att debitera någon kostnad för handläggningen.

Information

Faktura skickas separat.

För Miljönämnden

Miljöinspektör

Bilaga: Hur man överklagar

Upplysning om anmälningsärenden, då förfarandet ser annorlunda ut än i tillståndärenden:

När det gäller anmälningsärenden så kan man begära kompletteringar och då hänvisa till FMH 25 § om vad en anmälan ska innehålla. (Fattas det underlag kan man inte utreda ärendet tillräckligt.) Man formulerar det som en begäran, inte ett föreläggande. Man bör redan här skriva som upplysning att om kompletteringar inte inkommer så kan det blir aktuellt med tillsynsåtgärder, t.ex. förbud.

Om man inte får in kompletteringar bör man utreda varför. Kanske är det så att verksamheten inte blev av och då kan man avskriva ärendet. Avsluta det utan åtgärder.

Men om man bedömer att den anmälda verksamheten inte kan starta så får man besluta om förbud med stöd av 26 kap 9 § MB.

Om ett sådant beslut sedan leder till att kompletteringar inkommer som gör att ärendet kan utredas så upphäver man förbudet och beslutar sedan istället om försiktighetsmått.

5B Avskrivna ett ärende vid obefogade klagomål eller då klagomålen är befogade men det inte är skäligt att kräva åtgärder

Till klagande

Klagomål på XX

Beslut

Miljönämnden avskriver ärendet utan ytterligare åtgärder då *olägenhet inte föreligger* alternativt *det inte är skäligt att kräva några åtgärder*.

Beslutet kan överklagas, se bilaga – gäller den som klagat och krävt åtgärder.

Lagstöd:

Ärendet

Redogör för vad som har hänt i kronologisk ordning från det att anmälan kom in, inspektion utfördes osv.

Skäl för beslutet

Ange vad som står i de bestämmelser som vi tillämpar, t.ex 2 kap 3 och 7 §§ MB, 9 kap 3 § MB, Socialstyrelsens allmänna råd om buller osv.

Redogör för vilka avvägningar vi gjort, bemöt vad olika parter har sagt. Förklara varför något är en olägenhet eller inte är en olägenhet i miljöbalkens mening.

Nämnden anser därför att det inte finns skäl att ingripa som tillsynsmyndighet enligt miljöbalken. Ärendet avskrivs utan ytterligare åtgärder.

På Miljönämndens vägnar

Miljöinspektör

Bilaga: Hur man överklagar

Kopia till: VU

5C Avskrivna ett ärende vid befogade klagomål men där VU/fastighetsägare genast vidtagit åtgärder

Till verksamhetsutövare/fastighetsägare

Klagomål på XX

Beslut

Miljönämnden avskriver ärendet utan ytterligare åtgärder.

Miljönämnden fastställer en tillsynsavgift på xx kronor.

Ärendet

Redogör för vad som har hänt i kronologisk ordning från det att anmälan kom in, inspektion utfördes osv.

Skäl för beslutet

De uppgifter om Er verksamhet som kommit till Miljönämndens kännedom har följts upp av nämnden som vid inspektion den xx iakttog vissa brister. Vid återbesök den xx hade (*ange bristerna*) åtgärdats varför det inte finns skäl att nu rikta några krav mot Er. Då verksamheten/åtgärden nu får anses uppfylla kraven i miljöbalken avskrivs ärendet utan ytterligare åtgärder.

Alt 1. Miljönämnden får ta ut avgift för tillsyn enligt miljöbalken. Detta framgår av 27 kap 1 § miljöbalken. Kommunfullmäktige i X har den xx antagit taxa för Miljönämndens verksamhet. Av x § i taxan framgår att nämnden ska ta ut en avgift med xx kronor. Handläggningen har tagit xx timmar inkluderat tid för x antal inspektionsbesök.

Alt 2. Miljönämnden kommer inte att debitera någon kostnad för handläggningen.

Information

Faktura skickas separat.

För Miljönämnden

Miljöinspektör

Kopia: Till den som klagat

Kammarkollegiets information om och blankett för MSA

På <http://www.kammarkollegiet.se/blanketter.html> finns under rubrik Miljösanktionsavgifter en blankett benämnd "Försättsblad till beslut om miljösanktionsavgift", den finns införd här på nästa sida, men kontrollera gärna på länken ovan att den inte nu finns i en nyare version. Blanketten används alltså när man skickar in ett beslut om miljösanktionsavgift till Kammarkollegiet.

Där finns också "Information om betalning av miljösanktionsavgift" som används av Kammarkollegiet för information till den som påförs miljösanktionsavgift.



Kammarkollegiet
ADVOKATFISKALSENHETEN

Försättsblad till beslut om miljöstraffavgift

Beslutande myndighet

Namn

Regional kod enl. SCB

Beslut

Beslutsdag Bevis om delgivning av beslutet skall bifogas

Förfalldag Nytt beslut

Belopp Ändrat beslut

Den avgiftsskyldige

Namn

Organisationsnummer / personnummer

Postadress

Grunden för beslutet

Ange punkt i bilagan:
[måste anges – skriv tydligt]

Ytterligare information om uppgifterna i denna sammanställning kan lämnas av
[Namn och telefonnummer]

Denna sammanställning skall sändas in i 2 ex till Kammarkollegiet tillsammans
med 2 ex av det underliggande beslutet samt bevis om delgivning av beslutet.

POSTADRESS Box 2218, 103 15 Stockholm	TELEFON 08-700 08 00	E-POST registratur@kammarkollegiet.se	PLUSGIRO 95 40 13-9
BESÖKSADRESS Birger Jarls torg 14, Ridderholmen	TELEFAX 08-20 49 69	INTERNET www.kammarkollegiet.se	BANKGIRO 5052-5757

Miljösamverkan Västra Götaland – 49 gånger bättre tillsyn

Miljösamverkan Västra Götaland startade 1999 och är ett projekt-samarbete som syftar till att effektivisera miljö- och hälsoskyddsarbetet i länet. Arbetssättet är framgångsrikt och har fått efterföljare i många andra län.

De olika frågor vi arbetar med benämns delprojekt. Några exempel på sådana är Tillsyn på verkstadsindustrier, Radon, Inomhusmiljö, Dagvatten, Biltvättar och Kemikalietillsyn.

Utförlig information om alla delprojekt, verksamhetsplan, handledningar och annat material i fulltext finns på vår webbplats



Huvudmän

Länsstyrelsen i Västra Götaland, Västra Götalandsregionen, kommunförbunden och kommunerna i länet

Adress

Miljösekretariatet Västra Götalandsregionen
Box 1726 501 17 Borås Tel 033-17 48 00

Webbplats

www.miljosamverkan.se

Projektledare

Lasse Lind Tel 0532-714 47 lasse.lind@cirka.se
Cecilia Lunder Tel 031-60 58 95 cecilia.lunder@lansstyrelsen.se

