

FISKERIOMRÅDE- överlevnadshandbok

Sisältö

Inledning.....	3
Uppstart av fiskeriområdets verksamhet	3
Fiskeriområdets första stämma.....	3
Fiskeriområdets medlemmar och deltagande i stämman	3
Fiskeriområdets styrelse	4
Styrelsens verksamhet efter den första stämman	4
Överklagbarhet och laga kraft av fiskeriområdenas beslut	5
Nyttjande- och vårdplanen	5
Kommunikation.....	5
Fiskeriområdets kommunikation	5
Extern kommunikation.....	6
Intern kommunikation	6
Kommunikationsplan	6
Årsklocka för kommunikation	6
Följa upp kommunikationen	6
Dataskydd	6
Dataskyddsansvarig	6
Dataskyddsprinciper i hantering av personuppgifter	7
Fiskeövervakning.....	7
Skyldighet att ordna fiskeövervakning	7
Planerad fiskeövervakning	8
Fiskeövervakningskoordinator	8
Avtalsrätt	9
Underteckna avtal	9
Anskaffningar.....	9
Arbetsavtal	9
Utlokaliserade funktioner	9
Avtal som överflyttas från fiskeområdena	9
Ekonomiförvaltning	10
Jävsbestämmelser	10
Offentlighet i fiskeriområdets verksamhet	10
Fiskerisamarbetsgruppens verksamhet	11

Inledning

Blev du invald i fiskeriområdets styrelse? Grattis, du kommer att få vara med och styra fisket och fiskevården i dina hemtrakter från paradplats. Den här handboken ger dig information, som hjälper dig att klara av ditt förtroendeuppdrag på bästa sätt.

Fiskeriområdets första år kommer att vara hektiska. Det första året kommer i stor utsträckning att gå åt till att sköta praktiska ärenden, så som att organisera förvaltningen, öppna konton och ingå avtal. Fiskeriområdets styrelse måste säkerställa sig om att en verksamhetsledare väljs, att man lämnar in fiskeriområdets stadgar för att fastställas, att man gör behövliga anmälningar till skattemyndigheterna och att man inleder arbetet med nyttjande- och vårdplan. Det andra året kommer att gå till att göra upp nyttjande- och vårdplanen, planen ska inlämnas till myndigheterna för fastställning före utgången av år 2020.

Uppstart av fiskeriområdets verksamhet

Fiskeriområdets första stämma

NTM-centralen ansvarar för att sammankalla den första stämman. Kallelserna kommer att publiceras i dagstidningar och i den officiella tidningen. Information om stämman kommer också att skickas ut bland annat via samarbetsgrupperna och fiskeområdena.

Senare sammankallas fiskeriområdets stämma av styrelsen på det sätt som fastställts i stadgarna.

På den första stämman väljer man en styrelse för fiskeriområdet och man kan godkänna fiskeriområdets stadgar, befullmäktiga fiskeövervakare och fatta beslut om styrelsemedlemmarnas arvoden. Fiskeriområdet måste under år 2019 även fatta beslut om bland annat budget, verksamhetsplan, val av revisor och hur ägaresättningar ska fördelas. Därför är det sannolikt att man måste ordna en andra extra stämma under år 2019. På den extra stämman kan man även inleda arbetet med nyttjande- och vårdplanen.

Fiskeriområdets medlemmar och deltagande i stämman

Fiskeriområdets medlemmar utgörs av områdets fiskerättsinnehavare samt de landsomfattande organisationerna inom fiskeribranschen. Jord- och skogsbruksministeriet fastställer en förteckning över de landsomfattande organisationerna för fem år i sänder (lagen om fiske 23 §). De landsomfattande organisationerna är fram till den 23.4.2023:

- Centralförbundet för Fiskerihushållning rf
- Finlands Fritidsfiskares Centralorganisation rf
- Finlands Yrkesfiskarförbund rf
- Finlands insjöfiskares förbund rf
- Finlands Fiskeguide gille rf

Varje medlem skickar en representant till fiskeriområdets stämma. Undantaget utgörs av fritidsfiskarnas Centralorganisation, som får skicka två representanter. Medlemsorganisationerna (delägarlag och förbund) befullmäktigar sin representant enligt organisationens egna stadgar.

För att få skicka en företrädare till stämman måste delägarlag och andra vattenägare ha en areal på minst 50 hektar. Ägare av mindre vattenområden än så kan slå sig samman med andra mindre ägare och tillsammans skicka en gemensam representant till stämman (lagen om fiske 25 §). Sammanslutningen är fri till formen och till den kan höra två eller fler vattenområden, vars sammanlagda areal är minst 50 hektar.

Delägarlagens och andra vattenägares röstmängd på stämman graderas enligt följande:

- under 500 hektar – 1 röst
- 500 – 999 hektar – 2 röster
- minst 1000 hektar – 3 röster

Det är skäl att lägga märke till att antalet representanter inte stiger enligt hektar, utan röstmängden används av en representant.

Representanten måste förbereda sig att på stämman visa upp fullmakt eller annat dokument som bevisar rätten att delta. Förutom fullmakt måste vattenägarna (delägarlag, ägare av enskilda vatten och sammanslutningar) ha information om vattenområdets fastighetsregisterbeteckning, så att man ur fastighetsdata-systemets uppgifter kan kontrollera vattenområdets storlek och därmed mängden röster representanter besitter.

Därtill är det bra att ha med sig ett identitetsbevis till stämman.

Fiskeriområdets styrelse

Styrelsen är fiskeriområdets verkställande organ, och valet av styrelsen är ett viktigt beslut i uppstartandet av fiskeriområdesverksamheten.

Till styrelsen väljs minst sju medlemmar och deras mandatperiod är tre år. Under de första åren har en del styrelsemedlemmar en kortare mandatperiod eftersom stämman årligen väljer en tredjedel av styrelsemedlemmarna. Vem som är i tur att avgå vid stämman under det andra och tredje verksamhetsåret avgörs genom lottdragning.

Fiskeriområdets styrelseordförande har enligt föreningslagens 36 § namntäckningsrätt, om inte denna rätt har begränsats i fiskeriområdets stadgar.

Styrelsemedlemmar, liksom också verksamhetsledaren, bör uppmärksamma, att lagen om fiske 29 § förpliktar dem att följa förvaltningslagstiftningen då man sköter ett offentligt förvaltningsuppdrag. Styrelsemedlemmarna och verksamhetsledaren underlyder då straffrättsligt tjänstemannaansvar och likställs även ur skadeståndslagens synvinkel med tjänstemän.

Styrelsens verksamhet efter den första stämman

Den styrelse som valts av fiskeriområdets stämma kan omedelbart efter stämman konstituera sig och börja förbereda fiskeriområdets nödvändiga ärenden, så som att skaffa fo-nummer och öppna bankkonto (om dessa inte finns kvar efter fiskeområdet).

Mer betydande förbindelser lönar det sig att vänta med tills stämmans beslut har vunnit laga kraft. Exempelvis val av verksamhetsledare och fiskeövervakare samt kontrakt kan förberedas, men undertecknas först efter att besvärstiden gått ut.

Till styrelsens uppgifter hör även eventuella arbetsgivarskyldigheter, att sörja för försäkringsskyddet, registrering i samband med momsregistret samt att ta över de avtal som fiskeområdena flyttat över och sköta de skyldigheter som medförs via dessa.

I den utsträckning dessa inte har fastställts vid första stämman, ska styrelsen förbereda förslag till fiskeriområdets stadgar, budget och verksamhetsplan och sammankalla stämman för att godkänna dessa.

Styrelsen ansvarar också för att processen kring nyttjande- och vårdplanen kommer i gång och för den kommunikation som behövs med medlemmarna och intressenterna.

Förutom lagen om fiske tillämpar fiskeriområdet föreningslagens paragrafer 11, 17, 20, 22, 24 §, 26:e paragrafens andra moment, paragraferna 27–31, 35:e paragrafens andra moment och paragraf 36 §. I dessa finns bestämmelser om bland annat medlemsförteckning, beslutsfattande, val och jävighet. Det är skäl för styrelsemedlemmarna att bekanta sig med dessa paragrafer i föreningslagen och säkerställa sig om att de praxis man tar i bruk är enligt lagen.

Överklagbarhet och laga kraft av fiskeriområdenas beslut

Man söker ändring av stämmans, styrelsens eller verksamhetsledarens beslut genom att göra en rättelseyrkan till stämman. I frågan om förfarandet kring rättelseyrkan tillämpas bestämmelserna i förvaltningslagen. Rättelseyrkandet ska göras inom 30 dagar från delfäendet av beslutet.

Rättelseyrkandebeslut som fiskeriområdet stämma ger kan överklagas till förvaltningsdomstolen.

Beslutet vinner laga kraft då den lagstadgade besvärstiden löpt ut, och ingen har sökt ändring. Om beslutet har överklagats, vinner det laga kraft, då man gjort ett beslut som inte längre kan överklagas.

Nyttjande- och vårdplanen

Det lönar sig att börja förbereda nyttjande- och vårdplanen med ett öppet diskussionstillfälle, där områdets vattenägare, olika fiskargrupper och övriga intressenter kan föra fram sina önskemål och tankar kring utgångsläget och målsättningarna i den nya nyttjande- och vårdplanen. För att föra arbetet vidare kan man även välja en arbetsgrupp, med representanter från olika grupper.

Fiskeriområdet kan endera själv göra upp nyttjande- och vårdplanen eller låta göra den som en köptjänst. Kunnandet för att göra upp nyttjande- och vårdplaner finns till exempel vid fiskarförbunden, fiskerihushållningscentralerna och konsultföretag. Naturresursinstitutets guide för vård av fiskevatten är ett viktigt verktyg då man gör upp planen och senare då man verkställer och samlar in samt utvärderar uppföljningsdata.

Styrelsen eller den för ärendet utnämnda arbetsgruppen följer upp hur arbetet med nyttjande- och vårdplanen framskrider. Då det finns ett utkast av planen, kan planen ges till fiskeriområdets stämma för godkännande. Efter detta skickas planen vidare till NTM-centralen för fastställning. Innan NTM-centralen kan fastställa planen måste den behandlas i samarbetsgruppen.

Kommunikation

Fiskeriområdets kommunikation

Kommunikation är i nyckelställning för ett effektivt fungerande fiskeriområde. Kommunikation indelas traditionellt i extern och intern kommunikation. Med extern kommunikation berättar man för intressenter om fiskeriområdets verksamhet och med intern kommunikation säkerställer man sig om ett smidigt samarbete mellan styrelse, verksamhetsledare, fiskeövervakare och fiskeriområdets övriga aktörer.

Kommunikation ökar fiskeriområdets synlighet och skapar bilden av ett trovärdigt och välfungerande fiskeriområde.

Extern kommunikation

Styrelsen och verksamhetsledaren bär ansvaret för den externa kommunikationen. Fiskeriområdet kan där till utnämna en kommunikationsansvarig. I fråga om kommunikationen kring fiskeövervakning har fiskeövervakningskoordinatoren en central ställning.

Intern kommunikation

Fiskeriområdets styrelse och verksamhetsledare samt fiskeövervakningskoordinator bär ansvaret för den interna kommunikationen.

Kommunikationsplan

Fiskeriområdet kan göra upp en kommunikationsplan som en del av verksamhetsplanen. I planen definierar man kommunikationens målgrupper, vilka kommunikationsbehov det finns samt vilka kommunikationskanaler man ska använda sig av. Centralförbundet för Fiskerihushållning har gjort upp en modell till kommunikationsplan som finns på ahven.net.

Det är bra att dela in målgrupperna enligt extern och intern kommunikation. Viktiga målgrupper för den interna kommunikationen är fiskeriområdets medlemmar, stämman, styrelsen och fiskeövervakarna. Den externa kommunikationens målgrupper är bland annat delägarlag och andra vattenägare, fiskare, media och myndigheter. Kommunikationsbehoven är olika för den interna och externa kommunikationen. I den interna kommunikationen behöver man bland annat kommunicera om förvaltningsärenden, medan den externa kommunikationen bland annat kan handla om fiskebestämmelser och fisketillstånd.

Fiskeriområdet kan använda sig av många kommunikationskanaler. Egna nätsidor utgör en grundsten i kommunikationen, och vid sidan om kan man ha egna Facebook-sidor. Övriga kommunikationskanaler är till exempel pressmeddelanden, broschyrer och annonser.

Årsklocka för kommunikation

Kommunikationsplanen preciseras med hjälp av en årsklocka. I årsklockan skriver man in när man kommunicerar, vem som är ansvarig, vilka kanaler man använder sig av och hur man följer upp resultaten av kommunikationen. Centralförbundet för Fiskerihushållning har gjort upp en modell för årsklocka, som finns på nätsidan www.ahven.net.

Följa upp kommunikationen

Att följa upp kommunikationen är en väsentlig del av en effektiv och planmässig kommunikation. Man får enkelt ett sammandrag från årsklockan och denna kan presenteras i fiskeriområdets årsberättelse. Sammandraget visar vilka behov det finns av kommunikation följande år. Vad fungerar och vad fungerar inte och vad borde fiskeriområdet kommunicera mer effektivt om?

Dataskydd

Dataskyddsansvarig

Eftersom fiskeriområdet är ett offentligrättsligt organ måste det enligt EU:s dataskyddsförordning utse en dataskyddsansvarig. Den dataskyddsansvariga kan fungera i ett anställningsförhållande eller genom tjäns-

teavtal. Samma person kan fungera som dataskyddsansvarig för flera fiskeriområden. Den dataskyddsansvarigas kontaktuppgifter måste publiceras och anmälas till övervakningsmyndigheten.

Den dataskyddsansvariga fungerar som kontaktperson i ärenden som berör fiskeriområdets personregister. Hen måste ha tillgång till personuppgifterna och hur de hanteras. Den registeransvariga måste bland annat genom att anvisa resurser stöda den dataskyddsansvariga i att utföra hans lagstadgade uppgifter.

De registrerade kan kontakta den dataskyddsansvariga i ärenden som rör hanteringen av deras personuppgifter och de rättigheter som de registrerade har via dataskyddsförordningen. Den dataskyddsansvariga har tystnadsplikt.

Den dataskyddsansvariga ger den registeransvariga information och råd om hur man enligt lagen ska hantera personuppgifter. Hen följer upp att dataskyddslagstiftningen följs och att arbetsätten, ansvarsfördelningen och personalens kunnande är tillräckliga, samt samarbetar och fungerar som kontaktperson till den övervakande myndigheten.

Dataskyddsprinciper i hantering av personuppgifter

Principer i enlighet med dataskyddslagstiftningen måste följas i all hantering av personuppgifter. Principerna styr registeransvariga att hantera personuppgifter på ett sätt som respekterar den registrerades rättigheter och skyldigheter.

Principerna är:

- Laglighet, korrekthet och öppenhet: De registrerades rättigheter tryggas och de registrerade är medvetna om detta.
- Ändamålsbegränsning: Uppgifter används bara för de ändamål som definierats för dem.
- Uppgiftsminimering: Samla och spara inte mer personuppgifter än vad du behöver.
- Korrekthet: Se till att de uppgifter som finns i registret är korrekta och uppdaterade.
- Lagringsminimering: Förstör uppgifterna, då du inte längre behöver dem, eller när förvaringstiden enligt lagen har gått ut. Lagringstiden kan påverkas av bland annat bokföringslagen eller stöd villkor.
- Integritet och konfidentialitet: Endast personer, till vars uppgifter hantering av personuppgifter hör, har tillgång till personuppgifter.
- Registeransvarigas ansvarsskyldighet: Ta reda på hur principerna i praktiken förverkligas i verksamheten. Det är skäl att dokumentera förfaranden, så att man kan påvisa att dataskyddsbestämmelserna efterföljs i organisationen.

Fiskeövervakning

Skyldighet att ordna fiskeövervakning

Enligt lagen om fiske är fiskeriområdet skyldigt att ordna fiskeövervakning. Också vattenägarna har rätt att utse fiskeövervakare för sina egna områden. Hur aktiva delägarlagen är i att utse fiskeövervakare varierar mycket. Om det inom fiskeriområdet många fiskeövervakare med olika fullmaktsgivare, lönar det sig för fiskeriområdet att fungera som nätverksbyggare mellan dessa. Genom att samarbeta kan man bättre bygga upp en effektiv fiskeövervakning och genom utbyte av erfarenheter förbättras fiskeövervakarnas kunskaper.

Föremål för fiskeövervakningen är bland annat fångstredskapen, märkningen av dessa, fredningstider, fångstmått osv. Genom fiskeövervakningen kontrolleras också att de som fiskar har sina avgifter och fisketillstånd i ordning.

Av myndigheterna är Forststyrelsen, polisen och gränsbevakningen de viktigaste samarbetsparterna i fiskeövervakningen. NTM-centralen och Jord- och skogsbruksministeriet styr och övervakar fiskeövervakningen.

Planerad fiskeövervakning

Fiskeriområdet ska göra upp en fiskeövervakningsplan. I vilken man beskriver målsättningarna, tyngdpunkterna och eventuella problemområden i fiskeövervakningen. Planen tar också upp vilka resurser man har att tillgå, dvs personresurser, samarbetsparter, utrustning och finansiering. Därtill beskriver man de metoder och indikatorer man har att tillgå för att följa upp målsättningarna. Om resultaten inte motsvarar förväntningarna, ändrar man målsättningarna eller åtgärderna. Huvuddragen i övervakningsplanen inkluderas i nyttjande- och vårdplanen.

Med hjälp av övervakningsplanen försöker man förutse eventuella problemsituationer. Till exempel ny lagstiftning kan skapa behov av effektiviserad fiskeövervakning. I planen måste man även ta ställning till vad en tillräcklig övervakning är och hur man kan övervaka under olika årstider.

Förutom den egentliga fiskeövervakningen kan man ålägga fiskeövervakarna att samla in fiskeuppgifter. Då man rör sig till sjöss regelbundet, lägger man lätt märke till om det i fisket, fångstmängderna eller fångstområdena sker förändringar, vars följder och orsaker det är skäl att reda ut närmare.

Hur effektiv fiskeövervakningen är beror framförallt på resurserna – hur många fiskeövervakare det finns, hur mycket tid som sätts på fiskeövervakningen, hurudana pengasummor man har till sitt förfogande och vilket stöd man får från samarbetsparter.

Fiskeriområdet kan själv sköta om övervakningen eller köpa den. Den mest effektiva kombinationen kan vara en kombination av bägge om finansieringen möjliggör detta.

Fiskeövervakarnas rapportering är i nyckelställning för att fiskeriområdet ska kunna fylla sin lagstadgade uppgift. Man måste skriftligen komma överens med övervakarna inte bara om hur mycket de övervakar och med vilka metoder och mot vilken ersättning, utan också om rapporteringens innehåll och frekvens. Dessa rapporter som lämnas in till uppdragsgivaren ersätter inte fiskeövervakarens skyldighet att årligen göra en händelserapport till NTM-centralen. Den här saken är det bra att tydligt skriva ut i avtalet mellan fiskeriområdet och fiskeövervakaren.

Fiskeövervakningskoordinator

Genom att effektivt rikta och koordinera fiskeövervakningen kan man betydligt förbättra fiskeövervakningens kvalitet och täckningsgrad. Eftersom det är fiskeriområdet som ansvarar för att ordna fiskeövervakningen faller det sig naturligt att en av de övervakare som fiskeriområdet befullmäktigar utses till fiskeövervakningskoordinator, som har som uppgift att fungera som en länk mellan alla fiskeövervakare på området. Genom samordnad övervakning, utbyte av information och gemensamma träffar och fortbildningstillfällen förbättras fiskeövervakarnas yrkesskicklighet och man kan utveckla ännu bättre övervakning. Därtill kan fiskeövervakningskoordinatorn ha som uppgift att utveckla samarbetet och kontakten till polisen och NTM-centralen.

Avtalsrätt

Underteckna avtal

Fiskeriområdet representeras av styrelsens ordförande eller verksamhetsledare eller annan enligt stadgarna utsedd person. Dessa personer har rätt att underteckna avtal på så sätt att avtalet binder fiskeriområdet. Avtalen måste vara förenliga med styrelsens eller stämmans beslut. Med andra ord betyder namntäckningsrätt inte beslutsfattanderätt. Den med namnteckningsrätt undertecknar endast sådana förbindelser som fiskeriområdet på lagligt sätt fattat beslut om att förbinda sig till.

Anskaffningar

Lagen om offentlig upphandling gäller anskaffningar som till sitt värde överstiger 60 000 euro. Anskaffningen kan gälla såväl varor som tjänster. Även om anskaffningen inte överskrider gränssumman, måste anskaffningen göras på ett sätt som följer principerna för god förvaltning, till vilket hör bland annat krav på lika behandling. Man behöver dock inte konkurrensutsätta mindre anskaffningar utan man kan göra en direkt anskaffning av en leverantör som erbjuder varan eller tjänsten till ett skäligt pris.

Arbetsavtal

Om fiskeriområdet har anställd personal tillämpas arbetsavtalslagen. Verksamhetsledaren kan arbeta som anställd av fiskeriområdet, men man kan även köpa tjänsten av ett företag, i vilket fall arbetsavtalslagen inte tillämpas.

Huruvida arbetsavtalslagen tillämpas, beror på avtalets form, inte på hur rubriken är formulerad. Kännetecknet för ett arbetsavtal är att utföra arbete för en arbetsgivares räkning under dennes ledning och övervakning mot lön eller annat vederlag.

Utlokaliserade funktioner

Bland annat i fråga om fiskeövervakning är det vanligt att avtala om sätt som ger fiskeövervakaren friheten att besluta om hur arbetet ska utföras, när det utförs samt om arbetsredskapen som används. I sådana fall är uppdragsavtalet inte ett arbetsavtal.

Det är även vanlig att köpa in ekonomiförvaltningstjänster genom att använda en bokföringsbyrå. En bokföringsbyrå är att rekommendera om fiskeriområdets verksamhetsledare inte har tillräckligt kunnande inom ekonomiförvaltning.

Avtal som överflyttas från fiskeområdena

Enligt övergångsbestämmelserna (131 §) i lagen om fiske är fiskeriområdena förpliktade att ta emot rättigheter, avtal, förbindelser och skyldigheter från fiskeområdet. Det är skäl att se över detta ”arv” så fort som möjligt för att se till att man sköter eventuella förpliktelser som följer enligt olika avtal. Avtal som flyttas över kan bland annat vara avtal som berör fiskerätt och försäljning av fisketillstånd till samtillståndsområden. Skyldigheter som överflyttas kan i sin tur ha att göra med stöd beviljade av NTM-centralen eller andra fleråriga projekt.

Ekonomiförvaltning

Verksamhetsledaren är enligt lagen om fiske 28 § ansvarig för att bokföringen är lagenlig och att medelsförvaltningen är ordnad på ett tillförlitligt sätt.

Enligt lagen om fiske är fiskeriområdena offentligrättsliga föreningar. Fiskeriområdets räkenskapsperiod är ett kalenderår. Fiskeriområdet ska årligen överlämna en berättelse om sin verksamhet till NTM-centralen. Berättelsen ska innehålla uppgifter om väsentliga händelser under räkenskapsperioden och efter dess utgång, en uppskattning om den framtida utvecklingen samt en redogörelse för utfallet av målen i planen för nyttjande och vård (Lag om fiske 31 §).

På fiskeriområdets bokföringsskyldighet, bokföring och bokslut tillämpas bokföringslagen. Fiskeriområdet ska förrätta revision årligen. På revisionen tillämpas revisionslagen. Fiskeriområdets verksamhetsledare ansvarar för att bokföringen är lagenlig och att medelsförvaltningen är ordnad på ett tillförlitligt sätt (Lag om fiske 28 §).

Enligt lagen om fiske tillämpas bokföringslagen på fiskeriområdets bokföringsskyldighet, bokföring och bokslut. Enligt bokföringslagens 1 kapitel 4 b § räknas fiskeriområdet som ett mikroföretag. Vilka uppgifter som ska tas upp i resultaträknings- och balansräknings-scheman samt vad som ska framgå av noterna finns närmare stadgat i statsrådets förordning om uppgifter som ska tas upp i små- och mikroföretags bokslut (1753/2015).

Momsskyldiga fiskeriområden måste i praktiken göra upp bokföringen månadsvis, för förfallodag för betalning av skatter på eget initiativ är månadens tolfte dag. Om förfallodagen är lördag eller helgdag, flyttas förfallodagen till följande vardag.

Användningen av bidrag beviljade av myndigheter och hur de övervakas styrs av statsunderstödslagen samt av de anvisningar bidragsgivande myndighet gett. Fiskeriområdet måste ordna sin bokföring så att man kan konstatera att beslutsvillkoren efterföljs på basen av bokföringsrapporterna.

Ägarersättningarna är för fiskeriområdena en genomgångspost, som delas ut till vattenområdenas ägare. Ersättningar som är mindre än 50 euro tillfaller fiskeriområdet. Därutöver tillfaller preskriberade poster, det vill säga sådana ägarersättningar där ägaren inte kunnat nå inom preskriptionstid, fiskeriområdet.

Det är skäl för fiskeriområdets verksamhetsledare och styrelsemedlemmar att bekanta sig med Fiskeriområdets ekonomiförvaltningsrekommendationer. Publikationen finns att ladda ner från nätsidan ahven.net.

Jävsbestämmelser

I fiskeriområdesverksamheten tillämpas jävsbestämmelser i enlighet med förvaltningslagen. Det här betyder till exempel att en styrelsemedlem eller en verksamhetsledare inte får delta i beslutsfattande, där hen själv eller en närstående person är part eller beslutet kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för personen i fråga eller dennes närstående.

Offentlighet i fiskeriområdets verksamhet

I fiskeriområdenas verksamhet tillämpar man lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (Offentlighetslagen). Det här betyder att dokument som berör fiskeriområdenas offentliga uppgifter är offentliga,

om de inte berörs av sekretessgrunder enligt offentlighetslagen. Till exempel stämmoprotokoll samt dokument som har att göra med nyttjande- och vårdplanen är offentliga, vilket betyder att de på begäran måste ges till påseende.

Fiskerisamarbetsgruppens verksamhet

NTM-centralerna tillsätter inom sitt verksamhetsområde för fem år i taget regionala fiskerisamarbetsgrupper som ska biträda vid skötseln av fiskeriärenden inom området, samordningen av uppfattningar och utnyttjandet av forskningsrön. Samarbetsgruppen består av företrädare för fiskeriområdena, fiskeri- och miljöorganisationer, forskningen, förvaltningen, landskapsförbunden samt inom samernas hembygdsområde av företrädare för Sametinget.

En av samarbetsgruppens centralaste uppgifter är att utvärdera och samordna nyttjande- och vårdplanerna. Samarbetsgruppen kan vidare göra framställningar om hur fisket och fiskevården ska ordnas.