



Vägledning vid stora event

Checklista när stora event ska anordnas i Jämtlands län.



Länsstyrelsen
Jämtlands län

Omslagsbilder

Marie Birkel och Länsstyrelsen Jämtlands län, Thomas Jarnehill.

Länsstyrelsen har sammanställt detta dokument att användas som checklista när stora event ska anordnas. Dokumentet innehåller allt från de tillstånd/dispenser som kan behövas, till vägledning gällande säkerhet och hållbara event. Man ska endast se detta som en vägledning, det är arrangörens ansvar att ha koll på vilka tillstånd som behövs inför ett event.

Evenemangsorganisationen behöver identifiera och säkerställa efterlevnaden av de krav som rör anmälnings- och tillståndsplikt enligt aktuell lagstiftning som miljöbalken, lokala föreskrifter etcetera. Detta omfattar bland annat miljö, avfall, hälsa, livsmedel, och ljudnivåer med mera.

Utgiven av

Länsstyrelsen Jämtlands län
September 2016

Beställningsadress

Länsstyrelsen Jämtlands län
831 86 Östersund
Telefon 010-225 30 00

Tryck

Länsstyrelsens tryckeri, Östersund 2016

Löpnummer

2016:7

Diarienummer

100-5122-2016

Publikationen kan laddas ner från Länsstyrelsens hemsida
www.lansstyrelsen.se/jamtland

Innehållsförteckning

1. Dispenser och tillstånd	4
1.1 Skyddade områden.....	4
1.2 Anmälningsskyddad vattenverksamhet	4
1.3 Tillståndsskyddad vattenverksamhet	4
1.4 Terrängkörning	5
1.5 Samråd miljöbalken 12 kap. 6§.....	5
1.6 Dispens från generella biotopskyddet	5
1.7 Dispens från artskyddsförordningen	5
1.8 Markavvattningstillstånd	6
1.9 Misstanke om fornlämningar.....	6
1.10 Strandskydd (7 kap 13-18 §§ miljöbalken)	6
1.11 Kameraövervakning.....	7
1.12 Trafikföreskrifter	7
1.13 Lotterier.....	7
2. Detaljplaner	8
3. Vägledning	9
3.1 Grumling av vattendrag.....	9
3.2 Risk- och sårbarhetsanalys.....	9
3.3 Hållbarhet	10
3.3.1 Identifiera hållbarhetsfrågorna	10
3.3.2 Policy för hållbarhet.....	11
3.3.3 Grunden för evenemangsrelaterade aktiviteter	11
3.3.4 Mål för hållbar utveckling och planering för att uppnå dem	11
3.3.5 Hållbarhetsansvarig.....	12
3.3.6 Medarbetare och funktionärer	12
3.3.7 Information	12
3.4. Regionalt prioriterade miljömål	12
3.5 Miljökrav på leverantörer och entreprenörer.....	13
3.6 Sociala frågor.....	14
3.6.1 Sociala krav på leverantörer	14
3.6.2 Ansvarsfrågor.....	15
3.7 Utbildning och medvetenhet	15
3.8 Kommunikation kring hållbarhetsarbete	15
3.8.1. Intern och extern kommunikation.....	15
3.8.2 Olika typer av kommunikation	16
4. Kontaktvägar i olika ärenden	17

1. Dispenser och tillstånd

Verksamhetsutövaren ansvarar för att söka nödvändiga tillstånd och vid åtgärder även markägarens tillstånd. Vid ansökan hos Länsstyrelsen om dispenser och tillstånd är det viktigt att vara ute i god tid. Viss tillståndsprövning kan ta flera år. Vi har försökt att ge ungefärliga tidsangivelser, hur lång tid en ansökan kan ta innan beslut.

1.1 Skyddade områden

Prövning inom skyddade områden är komplex och det är gällande regelverk för området som bestämmer vad som måste sökas dispens och tillstånd för.

Vid all typ av markarbeten är det viktigt att ta hänsyn till eventuella Natura 2000-områden. Om det finns risk att det kan innebära en betydande påverkan på Natura 2000-område så krävs tillstånd från Länsstyrelsen.

Det är väsentligt att se helheten och kumulativa effekter. Hela kedjan av de som är involverade i markarbeten bör känna till tillståndsplikten och vara särskilt uppmärksamma på bland annat risk för ras och skred, höga flöden och kraftig nederbörd. Prövning enligt Natura 2000-bestämmelserna kan vara tidskrävande. Handläggningstiden är cirka ett år.

Vid arrangemang inom naturreservat ska alltid kontakt med Länsstyrelsen tas. En del åtgärder kan kräva tillstånd utifrån reservatsföreskrifter. Handläggningstiden är cirka sex veckor.

1.2 Anmälningsskyldig vattenverksamhet

Arbeten intill vatten, som exempelvis mindre vattenuttag, trumbyten eller grävning intill vattendrag är anmälningsskyldig vattenverksamhet. Beslut om vattenverksamhet är en avgiftsbelagd prövning som tar cirka åtta veckor.

Hämta blankett:

<http://www.lansstyrelsen.se/jamtland/Sv/miljo-och-klimat/vatten-och-vattenanvandning/vattenverksamhet/Pages/default.aspx>

1.3 Tillståndsskyldig vattenverksamhet

Större vattenuttag är tillståndsskyldig och prövas hos mark- och miljödomstolen. Prövningen inleds med samråd hos Länsstyrelsen. Prövningen är tidskrävande och tar minst 18 månader.

Med större uttag menas:

- » Bortledning av mer än 600 kubikmeter ytvatten per dygn från ett vattendrag (bäck, å), eller mer än 100 000 kubikmeter per år, eller utförande av anläggningar för detta.
- » Bortledning av mer än 1 000 kubikmeter ytvatten per dygn från ett annat vattenområde än vattendrag (tjärn, sjö), mer än 200 000 kubikmeter per år, eller utförande av anläggningar för detta.

- » Att gräva om, anlägga eller byta bro eller trumma i ett vattendrag som har en medelvattenföring över 1 kubikmeter per sekund.

Alla uttag som underskrider ovanstående – eller att anlägga/byta en bro eller trumma i ett vattendrag som har en medelvattenföring mindre än 1 kubikmeter per sekund – ska anmälas till Länsstyrelsen.

1.4 Terrängkörning

För körning med motordrivet fordon i terräng på barmark kan krävas undantag från terrängkörningslagen. Blankett för ansökan finns på Länsstyrelsens hemsida.

Vissa undantag finns i lagen, bland annat för körning enligt 1§ punkt 6 skötsel- och anläggningsarbete inom park-, idrotts- eller friluftsområden. Handläggningstiden är cirka sex veckor.

Hämta blankett:

<http://www.lansstyrelsen.se/jamtland/Sv/djur-och-natur/motortrafik-i-naturen/barmark/Pages/index.aspx>

1.5 Samråd miljöbalken 12 kap. 6§

Arbeten som inte omfattas av annan lagstiftning – men som kan få en betydande påverkan på natur eller kulturmiljön – ska anmälas för samråd enligt miljöbalken (12 kap. 6 §) till exempel skidnerfarter, liftar och ledningsdragningar. Handläggningstiden är cirka sex veckor.

Hämta blankett:

<http://www.lansstyrelsen.se/jamtland/Sv/blanketter/Pages/samrad-for-ingrepp-i-naturmiljon.aspx>

1.6 Dispens från generella biotopskyddet

Om arbeten påverkar områden som är skyddade enligt det generella biotopskyddet – till exempel alléer, odlingsrösen och stenmurar – så ska ansökan göras om dispens för att påverka dessa områden. Blankett för ansökan finns på Länsstyrelsens webbplats. Handläggningstid är cirka sex veckor.

Hämta blankett:

<http://www.lansstyrelsen.se/jamtland/Sv/djur-och-natur/skyddad-natur/biotopskydd/Pages/default.aspx>

1.7 Dispens från artskyddsförordningen

Artskyddsförordningen omfattar bestämmelser till skydd för fridlysta arter, både växter och djur. Arbeten i naturmiljöer kan komma att skada fridlysta arter. Dispens från artskyddsbestämmelserna söks hos Länsstyrelsen. Handläggningstiden är cirka sex veckor.

1.8 Markavvattningstillstånd

Markavvattning och dikning i våtmark kan kräva särskilt markavvattningstillstånd. Tillstånd söks hos Länsstyrelsen. Handläggningen kräver oftast ett besök på plats under barmarkssäsong, handläggningstiden kan därför vara upp till ett år.

1.9 Misstanke om fornlämningar

Fornlämningar får inte röras. Tillstånd för ingrepp kan innebära en tidskrävande process med bland annat utredningar och utgrävningar.

1.10 Strandskydd (7 kap 13-18 §§ miljöbalken)

Strandskyddet gäller vid sjöar och vattendrag och syftar till att

- » trygga förutsättningarna för allemansrättslig tillgång till strandområden, och
- » bevara goda livsvillkor för djur- och växtlivet på land och i vatten.

Strandskyddet omfattar land- och vattenområdet intill 100 meter från strandlinjen vid normalt medelvattenstånd. Inom ett strandskyddsområde får inte

- » nya byggnader uppföras,
- » byggnader eller byggnaders användning ändras eller andra anläggningar eller anordningar utföras, om det hindrar eller avhåller allmänheten från att beträda ett område där den annars skulle ha fått färdas fritt,
- » grävningsarbeten eller andra förberedelsearbeten utföras för byggnader, anläggningar eller anordningar som avses i 1 och 2, eller
- » åtgärder vidtas som väsentligt förändrar livsvillkoren för djur- eller växtarter.

För att kunna bygga eller utföra andra åtgärder enligt ovan krävs dispens från strandskyddet. Dispens kan ges om det finns särskilda skäl. I de flesta fall är det kommunen som beslutar om dispens från strandskyddet. Länsstyrelsen är dock beslutande myndighet när åtgärden berör naturreservat och andra skyddade områden enligt 7 kapitlet i miljöbalken.

Länsstyrelsens roll

Länsstyrelsen är granskande myndighet gällande de kommunala besluten om strandskyddsdispens. Samtliga dispenser som beslutats av kommunerna skickas till Länsstyrelsen för prövning. Länsstyrelsen ska inom tre veckor ta ställning till om kommunens beslut att lämna dispens är i linje med strandskyddsbestämmelserna eller inte.

Om länsstyrelsen bedömer att dispens från strandskyddet strider mot bestämmelserna kan Länsstyrelsen överpröva kommunens beslut och – om det är nödvändigt – upphäva det.

Länsstyrelsen granskar särskilt upphävandet av strandskyddet inom kommunala detaljplaner, se avsnitt 2.

1.11 Kameraövervakning

Enligt kameraövervakningslagen krävs tillstånd för att en övervakningskamera ska få vara uppsatt så att den kan riktas mot en plats dit allmänheten har tillträde. Det är Länsstyrelsen som prövar en ansökan. Handläggningstiden är cirka fyra månader.

Hämta blankett:

<http://www.lansstyrelsen.se/jamtland/Sv/manniska-och-samhalle/kameraovervakning/Pages/default.aspx>

1.12 Trafikföreskrifter

Reklamskyltar

Alla vägar består av en vägbana och ett vägområde. Vägområdet varierar men brukar sträcka sig mellan 5 och 10 meter från vägbanan. Om en reklam- eller vägvisningsskylt ska sättas upp inom vägområdet så är det Trafikverket som prövar en ansökan.

Om en reklam- eller upplysningsskylt ska sättas upp inom detaljplanlagt område krävs bygglov. En sådan ansökan görs hos kommunens byggkontor.

Om en skylt ska sättas upp inom 50 meter från vägområdet krävs alltid tillstånd enligt 46 § i väglagen. Länsstyrelsen prövar ansökan. Dessutom görs en prövning enligt lagen med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning, LGS, om skylten inte enbart ska monteras tillfälligt. Handläggningstiden är cirka tre månader.

Sänkning av hastighet

En sänkning av hastigheten prövas av kommunen inom tätbebyggt område. Utanför tätbebyggt område är det Länsstyrelsen som prövar en ansökan. Handläggningstiden är cirka tre månader.

1.13 Lotterier

För lotteri som ordnas i flera kommuner inom ett län är det Länsstyrelsen i Västernorrland som utfärdar tillstånd och har tillsyn. För lotterier som anordnas inom en kommun är det aktuell kommun som utfärdar tillstånd och har tillsyn.

2. Detaljplaner

Kommunen har så kallat planmonopol. Det innebär att kommunen ansvarar för planläggning och beslut om mark- och vattenanvändning och bebyggelse.

Inom kommunen kan användningen av mark- och vattenområden samt bebyggelse regleras med detaljplaner eller områdesbestämmelser. Kommunen kan använda en detaljplan för att pröva om ett område är lämpligt för bland annat bebyggelse. Det gäller till exempel både när det ska byggas nytt och när bebyggelse ska förändras eller bevaras. Både detaljplaner och områdesbestämmelser får rättsverkan. Den bedömning som görs i en detaljplan ger ramarna för prövningen av framtida bygglovsärenden. Detaljplanen är bindande vid prövning av lov och lovhanteringen blir följaktligen enklare.

Länsstyrelsens roll

Länsstyrelsens roll i den kommunala planeringen är att samordna och bevaka statliga och allmänna intressen. Länsstyrelsen lämnar ett yttrande både i samråds- och granskningsskede. Av yttrandet ska framgå Länsstyrelsens bedömning över de frågor som Länsstyrelsen enligt

11 kap. plan- och bygglagen särskilt ska bevaka. Dessa frågor är:

- » riksintressen
- » mellankommunal samordning
- » miljökvalitetsnormer
- » strandskydd
- » hälsa och säkerhet samt risken för olyckor, översvämning eller erosion.

Om Länsstyrelsen bedömer att detaljplanens genomförande riskerar att påverka ovan nämnda frågor på ett oacceptabelt sätt, kan Länsstyrelsen överpröva kommunens antagande och – om det bedöms vara nödvändigt – upphäva kommunens beslut att anta detaljplanen.

3. Vägledning

Länsstyrelsen har möjlighet att vägleda verksamhetsutövare för att investeringar och anläggningar ska bli så bra som möjligt. Nedan finns delar där vi ser att vi kan vägleda vid större evenemang.

3.1 Grumling av vattendrag

Vid anläggningar som ska etableras där det finns risk för grumling av vattnet ska hänsyn tas. För vägledning och rådgivning kontakta Länsstyrelsens Miljöskyddsenhet.

3.2 Risk- och sårbarhetsanalys

Det finns 24 fastställda nationella riskområden varav ett antal kan påverka säkerhet och sårbarhet runt större evenemang. Vidare har vi ur ett länsstyrelseperspektiv även tagit med frågor som rör sociala risker, människohandel och utsatthet.

Ur denna bruttolista väljs de punkter som behöver analyseras. Önskad förmåga att hantera dessa behöver bestämmas av organisationen.

- » Antagonistiska hot och terrorism.
- » Större evenemang är en arena att genomföra aktioner på för att visa omvärlden vad man står för eller vill göra.
- » Ansvarsfull alkoholservering:
Här finns en palett med problem som redan tidigt i planeringen måste tas med och bearbetas med socialtjänst och alkoholhandläggare.
- » Avbrott i transporter och stora transportolyckor.
- » Betalningssystem, störningar:
Om kortläsare och bankomater inte fungerar kommer handel och attraktioner att få stora problem att bedriva sin verksamhet.
- » Cyberattacker:
Även här finns det en arena att verka på för antagonister som vill visa omvärlden sin styrka.
- » Dammbrott:
En händelse som om den sker uppströms kan innebära att stora delar av infrastrukturen slås ut.
- » Elektronisk kommunikation, störning:
Mycket av vårt informationssystem bygger på elektronik och kräver energiförsörjning.
- » Energiförsörjning, störning.
- » Jordbävningar och vulkanutbrott:
Vi vet att askmoln över Europa förhindrade flygning av helikoptrar.
- » Läkemedel, störningar i försörjning.
- » Livsmedels- och dricksvattenförsörjningen, störningar.

- » Människohandel för sexuella ändamål:
Utbildningsinsatser till berörda myndigheter och företagare.
- » Narkotika.
- » Omfattande bränder i byggnader och tunnlar:
Logementsliknande boenden för turister kan skapa situationer där lokaler som inte är avsedda för boende kan komma att användas. Tunnlar med kablage börjar brinna på grund av underdimensionerade ledningar.
- » Prostitution:
Utbildningsinsatser till berörda myndigheter och företagare.
- » Resistenta bakterier och resistens mot antiviraler:
- » Se punkten smittsamma sjukdomar samt beakta antalet sjukhusplatser som är möjliga att isolera patienter på.
- » Risk för instabilitet i samhället och social oro.
- » Smittsamma sjukdomar – utbrott, pandemier, zoonoser och epizootier:
Ett nytt virus liknande svininfluensan kan få effekt på deltagande, vaccinationer och sjukdomsutbrott.
- » Stölder.
- » Tiggeri.
- » Ungdomsfylleri:
Samarbete med socialtjänst och polis med flera.
- » Våldsbrott:
Bör följa programmet *Krogar mot knark* som fokuserar på tidig upptäckt av narkotikapåverkade personer på krogen och hur man i samverkan med polisen kan förändra den fysiska miljön på krogen för att försvåra drogbruk.

3.3 Hållbarhet

3.3.1 Identifiera hållbarhetsfrågorna

Evenemangsorganisationen – inklusive de organisationer som har mandatet att påverka hur evenemanget genomförs – behöver identifiera frågor som rör hållbar utveckling, och utvärdera hur betydelsefulla dessa är i förhållande till de evenemangsrelaterade aktiviteterna, produkterna och tjänsterna inom ramarna för evenemanget.

De identifierade frågorna bör omfatta:

- » miljöfrågor – resursutnyttjande, materialval, bevarande av naturresurser, utsläppsminskning, biologisk mångfald och naturvård, utsläpp till mark, vatten och luft
- » sociala frågor – arbetsvillkor, arbetsmiljö, medborgerliga fri- och rättigheter, social rättvisa, lokalsamhället, ursprungsbefolkningars rättigheter, kulturfrågor, tillgänglighet, rättvisa, kulturarv och religiösa uppfattningar
- » ekonomiska frågor – avkastning på investeringar, lokal ekonomi, marknadskapacitet, andelsägarnas värde, innovation, direkt och indirekt ekonomisk påverkan, ekonomiskt resultat, risk, rättvis handel och vinstdelning.

Utöver de frågor som rör hållbar utveckling som organisationen har direkt kontroll över, behöver organisationen även ta hänsyn till frågor som den inte har direkt inflytande över.

3.3.2 Policy för hållbarhet

Högsta ledningen behöver upprätta en policy för hållbar utveckling som

- » är anpassad till evenemangets syfte
- » ger ett ramverk för att sätta mål för hållbar utveckling
- » innefattar ett åtagande om att uppfylla ett antal övergripande angivna krav.

Policyn för hållbar utveckling bör

- » finnas tillgänglig i dokumenterad form
- » kommuniceras inom organisationen bland medarbetare och funktionärer
- » i tillämplig utsträckning hållas tillgänglig för intressenter utanför organisationen
- » innehålla ett åtagande om ledarskap för hantering av hållbarhet inför, under och efter evenemanget
- » hänvisa till evenemangsorganisationen grundprinciper för hållbar utveckling.

3.3.3 Grunden för evenemangsrelaterade aktiviteter

Policyn för hållbar utveckling utgör grunden för alla evenemangsrelaterade aktiviteter, produkter och tjänster. Policyn för hållbar utveckling bör omfatta krav som rör

- » organisationer inom leverantörskedjan (leverantörer av produkter, anläggningar och tjänster)
- » evenemangscykeln, från idé och planering till genomförande, granskning och aktiviteter efter evenemanget
- » engagemang med intressenter
- » slutanvändarnas/deltagarnas/publikens behov
- » frågor som rör evenemangets efterlämningar.

3.3.4 Mål för hållbar utveckling och planering för att uppnå dem

Evenemangsorganisationen behöver upprätta mål för hållbar utveckling för relevanta funktioner och nivåer. Detaljerade mål behöver också fastställas för att underlätta arbetet.

Målen för hållbar utveckling bör:

- » stå i överensstämmelse med policyn för hållbar utveckling
- » vara mätbara, så långt det är praktiskt möjligt
- » fortlöpande följas upp
- » kommuniceras internt och externt
- » uppdateras efter behov

- » grundas på
 - evenemangets syfte och värderingar
 - lagkrav och andra krav
 - finansiella krav, driftskrav och verksamhetskrav
 - avvägningar kring alternativa lösningar för att nå bästa möjliga hållbarhetsprestanda
 - den största förbättring som är praktiskt genomförbar, inom målets tidsramar och organisationens kapacitet
 - återkoppling från intressenter
 - relevanta frågor som rör leverantörskedjan.

När organisationen planerar arbetet för att uppnå sina mål för hållbar utveckling bör den avgöra

- » vad som ska göras
- » vilka resurser som kommer att krävas
- » vem som ska ansvara
- » när det ska vara genomfört
- » hur resultaten ska utvärderas.

3.3.5 Hållbarhetsansvarig

Evenemanget bör ha en utpekad hållbarhetsansvarig. Hållbarhetsansvarig utgör huvudkontaktperson i evenemangets hållbarhetsarbete gentemot intressenter och ska ha övergripande kunskap om hållbarhetsarbetet inför-, under- och efter evenemanget. Om ansvar för delområden är delegerat, ska det tydligt klargöras och dokumenteras med namn, ansvarsområde och kontaktuppgifter.

3.3.6 Medarbetare och funktionärer

Medarbetare, funktionärer och andra berörda behöver ha kunskap om hållbarhetspolicyn och hållbarhetsarbetet inför, under och efter evenemanget och har lämplig kompetens för att utföra sina arbetsuppgifter enligt dessa.

3.3.7 Information

Deltagarna och besökarna bör få tydlig information om hållbarhetsarbetet kring evenemanget.

3.4. Regionalt prioriterade miljömål

De 16 nationella miljökvalitetsmålen styr den svenska miljöpolitiken. Länsstyrelsen samordnar det regionala miljömålsarbetet och rapporterar årligen den 30 november till Naturvårdsverket om förutsättningarna för att nå de nationella miljökvalitetsmålen på regional nivå.

Sju mål har särskild prioritet på regional nivå i Jämtlands län. Dessa mål med utmaningar bör så långt som möjligt inkluderas i evenemangsorganisationen arbete med hållbar utveckling.

Nedan listas de sju prioriterade målen med ett urval av utmaningar som har tydlig koppling till kommande evenemang.

Prioriterade miljömål	Utmaningar i Jämtlands län
Begränsad klimatpåverkan	» Bli ett fossilfritt län. » Öka användning av förnybart drivmedel och bygga ut tillhörande infrastruktur. » Utveckla transportinfrastruktur som gynnar en hållbar utveckling i regionen, inklusive av besöksnäringen. » Integrera anpassning till ett förändrat klimat i samhällsplaneringen och näringslivet.
Giftfri miljö	» Öka kunskap om skadliga ämnen som människor kan exponeras för i det dagliga livet, inte minst från konsumtionsvaror, och dess effekter på människan och miljön. » Minska utsläpp av miljögifter, i synnerhet till sjöar och vattendrag.
Levande sjöar och vattendrag	» Skydda, och öka kunskap om, särskilt värdefulla natur- och kulturmiljöer och ekosystem. » Planera för en långsiktig och säker dricksvattenförsörjning genom att skydda ytvattentäkter och se över hanteringen av kemikalier och läkemedelsrester. » Utveckla vattenanknutna näringar/verksamheter på ett ekologiskt hållbart sätt.
Levande skogar	» Bevara och utveckla natur- och kulturvärden, inklusive biologisk mångfald.
Ett rikt odlingslandskap	» Lyfta fram fördelar med lokala råvaror.
Storslagen fjällmiljö	» Stärka miljömässigt hållbar utveckling av besöksnäringen och tillhörande transportinfrastruktur. » Minska förekomsten och omfattningen av markskador orsakade av terrängkörning.
God bebyggd miljö	» Förbättra arbetet med översikts- och detaljplaner med inriktning på hållbarhetsfrågorna, inklusive i turistorter och fritidsområden. » Effektivisera resursanvändning och minska avfallsproduktion och energianvändning i bebyggelse. » Utveckla transportinfrastruktur som gynnar en hållbar utveckling i regionen, inklusive av besöksnäringen, samt anpassa den till klimatförändringarna. » Bevara och utveckla kulturhistoriskt värdefulla miljöer.

3.5 Miljökrav på leverantörer och entreprenörer

Evenemangsorganisationen bör ställa krav på leverantörer, entreprenörer, samarbetspartners och sponsorer. Entreprenörer ska informeras om de krav som åligger arrangörsorganisationen, till exempel vad gäller risk för grumling av vattendrag, se ovan.

Prioritera så långt som möjligt leverantörer och entreprenörer som tillhandahåller miljömärkta produkter eller har ett aktivt miljöcertifierat arbete, till exempel enligt ISO 14001. Begär in relevant dokumentation som verifierar leverantörernas miljöarbete. Profilprodukter, gåvor och kläder som köps in ska så långt möjligt vara miljöanpassade miljömärkta, etiskt märkta eller fairtrade-märkta.

Livsmedel som serveras till personal, funktionärer, deltagare och besökare

Närproducerat, miljömärkt/KRAV-märkt, etiskt- eller fairtrade-märkta livsmedel bör ha högsta prioritet vid inköp av livsmedel. Detta bör också kommuniceras tydligt internt och externt.

Redlighet

All mat som serveras ska följa krav och lagstiftning för säker livsmedelshantering. Alla matförsäljare ska kunna redogöra för matens innehåll.

Vatten

Drick av vårt goda lokala vatten i stället för att köpa vatten på flaska.

Avfall

- » Undvik så långt som möjligt att köpa in engångsartiklar.
- » Undvik att dela ut broschyrer, flyers och andra onödiga papper som riskerar att ligga och skräpa.
- » Återanvänd och återbruka så mycket som möjligt.
- » Sortera avfall, både internt inom organisationen och genom källsorteringskärl inom evenemangsområdet.
- » Välj så långt som möjligt produkter tillverkade av återanvänt eller nedbrytbart material.

Energianvändning

- » Välj miljömärkt el.
- » Använd energieffektiv utrustning och teknik.
- » Minimera energiförbrukningen genom exempelvis närvarosensorer som släcker belysning och annan utrustning när de inte används.

Transporter

- » Samarbeta med kollektivtrafikens aktörer för att säkerställa bra kommunikationer mellan evenemangsområdet och identifierade viktiga knutpunkter, bland annat Åre, Östersund, järnvägsstation och flygplats.
- » Prioritera så långt som möjligt val av fordon drivna med el eller förnybara drivmedel.

3.6 Sociala frågor

3.6.1 Sociala krav på leverantörer

Ställ krav på leverantörer, samarbetspartners och sponsorer. Prioritera de som arbetar aktivt med sociala frågor, till exempel enligt ISO 26000 eller liknande, och tillhandahåller etiskt- eller fairtrade-märkta produkter. Begär in relevant dokumentation som visar deras arbete med socialt ansvar. Profilprodukter, gåvor och kläder som köps in bör så långt som möjligt vara miljömärkta, etiskt- eller fairtrade-märkta.

3.6.2 Ansvarsfrågor

- » Nolltolerans mot sexuell exploatering i all form ska vara ett genomgående förhållningssätt.
- » Verka för mångfald och acceptans gällande bland annat kön, sexuell läggning, ålder, etnisk bakgrund i både inbjudan, kommunikation, och genomförande av evenemanget.
- » Skapa goda arbetsförhållanden för alla som arbetar inom, eller på uppdrag av evenemangsorganisationen.
- » Incidenter ska hanteras ansvarsfullt och rapporteras omgående till myndigheter och berörda intressenter.

3.7 Utbildning och medvetenhet

Evenemangsorganisationen bör säkerställa att alla personer som arbetar för eller på uppdrag av organisationen är medvetna om betydelsen av att följa policyn för hållbar utveckling. Organisationens bör också genom utbildningsinsatser säkerställa att alla är medvetna om sina roller och ansvar i relation till miljöfrågor samt sociala och ekonomiska frågor och den påverkan som har samband med personernas respektive arbetsuppgifter.

Personer som utför uppgifter som kan ha betydande påverkan på miljön eller på sociala eller ekonomiska faktorer bör ha kompetens för att utföra sina uppgifter på ett sätt som motsvarar lagkrav och andra krav samt ligger i linje med evenemangsorganisationens hållbarhetspolicy.

Evenemangsorganisationen bör identifiera den kunskap, förståelse, erfarenhet och färdighet som krävs för att en person ska anses kompetent nog för att utföra sådana uppgifter som är avgörande för att organisationen ska kunna hantera sina miljömässiga, sociala och ekonomiska aspekter. Kraven på kompetens bör beaktas när organisationen anställer och utbildar personer som arbetar för eller på uppdrag av organisationen.

Personer som arbetar för eller på uppdrag av organisationen bör även uppmuntras till att lämna förslag som kan leda till förbättrad hållbarhetsprestanda.

3.8 Kommunikation kring hållbarhetsarbete

3.8.1. Intern och extern kommunikation

Ett strukturerat hållbarhetsarbete omfattar även intern och extern kommunikation. Kommunikation är avgörande för alla delar i hållbarhetsarbetet – miljöfrågor, sociala frågor, ekonomiska frågor – bland annat för att:

- » höja medvetenheten både inom och utanför organisationen om strategier och mål, planer, resultat och utmaningar i hållbarhetsarbetet
- » bidra till att involvera och skapa dialog med intressenter
- » leva upp till rättsliga och andra krav för inhämtande och utlämnande av information som rör olika delar av evenemanget, när det gäller miljömässiga, sociala och ekonomiska faktorer
- » visa hur organisationen uppfyller sina åtaganden i hållbarhetsarbetet och svara upp mot intressenternas och samhällets förväntningar

- » ge information om den påverkan evenemanget och olika produkter och tjänster som omfattas av evenemangsorganisationen har, inklusive detaljer om hur denna påverkan hanteras över tid
- » hjälpa till att engagera och motivera medarbetare, partners och andra intressenter att bidra i evenemangsorganisationens hållbarhetsarbete
- » underlätta jämförelse med likartade evenemang, vilket kan stimulera till förbättringar i hållbarhetsarbetets resultat
- » förbättra evenemangsorganisationens anseende i hållbarhetsfrågor, inklusive öppenhet, integritet och ansvarighet, i syfte att stärka intressenternas förtroende för evenemanget och evenemangsorganisationen.

3.8.2 Olika typer av kommunikation

Många olika typer av kommunikation kan användas kopplat till hållbarhetsarbetet. Några exempel inkluderar:

- » möten och samtal med intressenter
- » kommunikation med intressenter om krav och förväntningar rörande miljöfrågor, sociala frågor, ekonomiska frågor
- » kommunikation mellan organisationens ledning och medarbetare för att höja den allmänna medvetenheten och stärka stödet för hållbarhetsarbetet och relaterade aktiviteter
- » gruppaktiviteter inriktade på integrering av hållbarhetsarbetet i hela organisationen
- » kommunikation med leverantörer om upphandlingskrav som rör miljöfrågor, sociala frågor, ekonomiska frågor
- » produktrelaterad kommunikation, såsom hänvisning till produktmärkning och annan produkt-/konsumentinformation
- » artiklar och nyhetsinslag om olika aspekter av evenemangsorganisationens hållbarhetsarbete, i radio, tv, dagstidningar, tidskrifter, nyhetsbrev, bloggar etc
- » reklam eller andra offentliga uttalanden för att löpande lyfta fram resultat kring olika delar av hållbarhetsarbetet
- » rapporter till myndigheter, regelbunden offentlig rapportering, på webbplats eller liknande, med möjligheter till återkoppling från intressenter.

4. Kontaktvägar i olika ärenden

Område	Kontaktperson
Skyddade områden	Malin C Almquist, naturvårdsenheten
Anmälningsskyldig vattenverksamhet	Martin Jakobsson, miljöskyddsenheten
Tillståndsskyldig vattenverksamhet	Martin Jakobsson, miljöskyddsenheten
Terrängkörning	Malin C Almquist, naturvårdsenheten
Samråd Miljöbalken 12 kap. 6 §	Martin Jakobsson, miljöskyddsenheten
Dispens från generella biotopskyddet	Malin C Almquist, naturvårdsenheten
Dispens från artskyddsförordningen	Malin C Almquist, naturvårdsenheten
Markavvattningsstillstånd	Malin C Almquist, naturvårdsenheten
Misstankar om formlämning	Eva Karlsson, samhällsenheten
Strandskydd	Massimo Cati, samhällsenheten
Kameraövervakning	Barbro Nyberg, samhällsenheten
Trafikföreskrifter	Kommun, Trafikverket, Karin Johansson, samhällsenheten
Drönare	Transportstyrelsen
Detaljplaner	Massimo Cati, samhällsenheten
Grumling av vattendrag	Martin Jakobsson, miljöskyddsenheten
Risk- och sårbarhetsanalys	Jenna Norman, samhällsenheten
Regionalt prioriterade miljömål	Jimmy Nilsson, samhällsenheten



Länsstyrelsen Jämtlands län

Postadress: 831 86 Östersund
Besöksadress: Residensgränd 7
Telefon: 010-225 30 00
jamtland@lansstyrelsen.se
www.lansstyrelsen.se/jamtland