

Styrdokument för Miljösamverkan Västra Götaland 2017-2020

Fastställt av styrgruppen på sammanträde den 8 februari 2017
Uppdaterad av styrgruppen under 2018



Styrdokument för Miljösamverkan Västra Götaland 2017-2020

Fastställt av styrgruppen på sammanträde den 8 februari 2017
Uppdaterad av styrgruppen under 2018

Innehåll

Syftet med styrdokumentet.....	4
Begrepp.....	4
Miljönämnd och miljökontor	4
Tillsyn och kontroll	4
Kunden	4
Syfte, mål och arbetssätt	5
Syfte	5
Mål: Det önskade läget	5
Samarbete med Miljösamverkan Halland	8
Olika typer av projekt	8
Tillsynsprojekt	9
Planerings- och metodstöd	9
Kompetens- och verksamhetsutveckling	9
Händelsestyrda projekt	9
Avgränsning av arbetsområdet	10
Medverkande och organisation	11
Översikt	11
Gemensam styrgrupp	12
Styrgrupp	12
Projektledare och beredningsgrupp	12
Projektgrupper	13
Chefssamverkan	13
Administrativt stöd	13
Kontaktpersoner	13
Länsstyrelsen och Miljösamverkan	14
Kostnader och finansiering	15
Årlig budget	15
Kostnader	15
Ersättning till medverkande	15
Finansiering	15
Årlig verksamhetsplanering	16
Information och kommunikation	18
Uppföljning och utvärdering.....	18
Löpande utvärdering	18
Årlig uppföljning, verksamhetsberättelse	18
Övergripande utvärdering av arbetet	19
Bakgrund.....	19
Nya förutsättningar för arbetet	19
Tidigare utvärdering och uppföljning av Miljösamverkan	20

Bilaga: Styrgruppens, faddrarnas, chefssamverkans, projektledarnas, beredningsgruppens, projektgruppdeltagarens och kontaktpersonens uppgifter i miljösamverkan
Kontaktuppgifter: sista sidan

Syftet med styrdokumentet

Styrdokumentet fastställer och redovisar grunderna för Miljösamverkan Västra Götaland, och hur uppföljning och utvärdering ska ske. Till grunderna hör sådant som syfte, mål och arbetssätt, organisation, huvudmannskap och finansiering.

Styrdokumentet kommer, som under föregående perioder, att kompletteras av en verksamhetsplan för varje år. I verksamhetsplanerna anges vilka projekt det ska arbetas med under respektive år.

Dessutom kompletteras styrdokumentet av Kommunikationsplan för Miljösamverkan Västra Götaland. Planen följs upp och revideras vid behov.

Hädanefter används Miljösamverkan när vi avser Miljösamverkan Västra Götaland. I de fall vi menar både Miljösamverkan Västra Götaland och Miljösamverkan Halland skriver vi miljösamverkan med liten begynnelsebokstav.

Begrepp

Miljönämnd och miljökontor

I detta dokument används miljönämnd för att beteckna den kommunala nämnd som fullgör kommunens uppgifter på miljöbalkens och livsmedelslagstiftningens områden. Benämningen varierar dock från kommun till kommun. På motsvarande sätt används här miljökontor för att ange den förvaltning i kommunen som under miljönämnden utför arbetet. Vissa kommuner har gått samman och har ett gemensamt miljökontor.

Tillsyn och kontroll

I miljöbalken, och i många andra lagar, används ordet *tillsyn* för myndigheternas arbete med att granska och verka för att verksamhetsutövarna uppfyller lagstiftningens krav. I livsmedelslagstiftningen, och i vissa andra lagar, används i stället *kontroll* för delvis samma sak. I detta dokument använder vi oftast tillsyn och syftar då även på kontroll enligt livsmedelslagstiftningen. Myndighetsuppdraget omfattar även rådgivning och information som bidrar till att lagstiftningens syfte uppnås.

Kunden

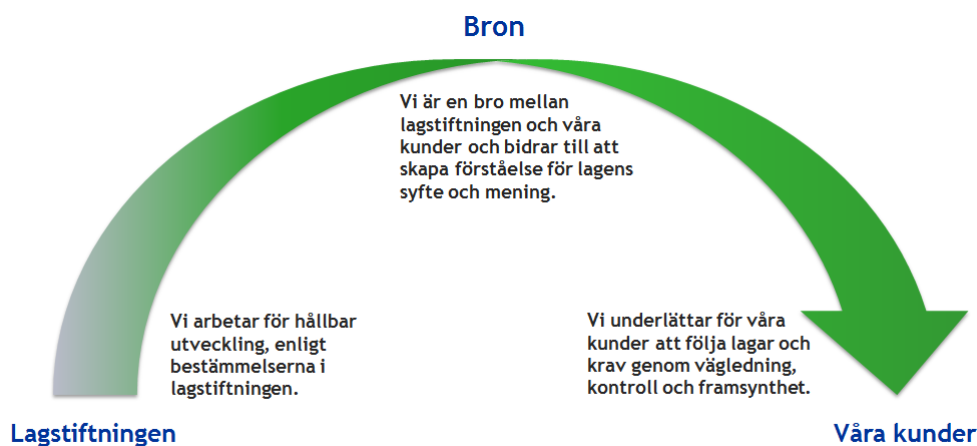
I Miljösamverkan använder vi oss av begreppet kund. Kunden är den person eller representant för en verksamhet som vi möter i vårt uppdrag som myndighet. Ofta är kunden en verksamhetsutövare men det kan även vara en invånare med klagomål, en förening eller en annan myndighet.

Syfte, mål och arbetssätt

Syfte

Miljösamverkan syftar till att effektivisera miljömyndigheternas arbete enligt miljöbalken och livsmedelslagstiftningen i länet. Tillsynen syftar ytterst till att åstadkomma en långsiktigt hållbar utveckling. Miljömyndigheten ska underlätta för våra kunder att göra rätt och vara bron mellan lagstiftningen och kunden, se figur 1.

Figur 1. Miljömyndighetens arbete kan symboliseras av en bro mellan lagstiftningen och kunden.



Samverkan ska medföra att

- vi utnyttjar resurserna bättre
- vi får en större gemensam kunskapsbas
- vi gör likartade bedömningar som ger en mer enhetlig tillsyn
- vi har ett likartat sätt att arbeta utifrån samma värderingar

Faktorer för att nå framgång i sakfrågorna är att:

- vi är duktiga på att kommunicera och samverka
- vi får en fortlöpande kompetens- och verksamhetsutveckling
- vi får medarbetare som är trygga i sin inspektörsroll, som får stöd att utveckla arbetssätt och tillsynsmetoder och som känner arbetsglädje
- vi skapar goda förutsättningar för erfarenhetsutbyte mellan arbetsplatser samt grupper som samverkar inom specifika frågor.

Mål: Det önskade läget

Målet är att verksamheten ska svara mot Länsstyrelsens och kommunernas behov att uppnå Det önskade läget. Det önskade läget är vår värdegrund och vision i miljösamverkan. Se figur 2 för Det önskade läget.

Figur 2. Det önskade läget. Miljösamverkans vision och värdegrund.



Bakgrund till Det önskade läget

Utgångspunkten för Det önskade läget är ”Önskat läge, december 2016” som kan läsas i sin helhet i figur 3.

”Önskat läge, december 2016” togs fram under 2013 inom ramen för projektet Tillsynsutveckling i Väst (TUV). Syftet var att de mjuka frågorna från TUV skulle leva vidare och implementeras i vår vardagliga verksamhet. Det behövdes en gemensam bild för att visualisera vår vision för en framtida miljömyndighet och därför togs ”Önskat läge, december 2016” fram.

Inför Mötesplats Goda exempel i november 2015 omarbetades ”Önskat läge, december 2016” till Det önskade läget. Sedan dess är det vår gemensamma värdegrund och vision.

Önskat läge, december 2016

För några år sedan var vi långt ifrån säkra på hur innehållet i vårt spännande projekt Tillsynsutveckling i Väst skulle leva vidare. Nu vet vi att det har gått över förväntan att integrera TUV i vår vanliga verksamhet.

Det är faktiskt så att andra offentliga verksamheter besöker miljöförvaltningar och länsstyrelser i Halland och Västra Götaland för att få inspiration och vägledning. De är imponerade över att vi har kommit så långt i vår strävan att uppträda som en och samma myndighet – trots att vi är så många förvaltningar med olika huvudmän.

En myndighet vi själva vill möta

Det som imponerar mest är nog att vi får så goda omdömen bland våra kunder. Vi är numera en sådan myndighet som vi själva vill möta. Det innebär i korta ordalag att vi underlättar för våra kunder att följa lagar och krav inom miljö och hälsa. Vi lyssnar på dem, vi är bra på att föra en respektfull dialog med dem och vi förklarar på ett tydligt sätt vad lagen kräver för deras verksamhet och varför kraven måste uppfyllas. Det leder till att kunderna förstår vårt uppdrag och att vi använder resurserna på bästa möjliga sätt.

Gemensam praxis

Eftersom vi i stort sett jobbar på samma sätt och utifrån samma beslutskriterier i de olika förvaltningarna, har vi lyckats skapa en gemensam praxis i Halland och Västra Götaland. Det ger oss trygghet när vi utför vårt uppdrag. Branschorganisationer, företag och privatpersoner uppskattar att det blir så tydligt vad som krävs och de värdesätter att vi gör likartade bedömningar oavsett vilken ort det gäller. Ett kvitto på kundernas positiva attityder till oss är vår topplacering i den landsomfattande undersökningen Insikt, som numera är riktigt bra tack vare att vi hjälpt SKL att utveckla den.

Plattform för utveckling

Vår unika och öppna samverkan har lett till att vi generöst delar med oss av erfarenheter till varandra och hjälper varandra att lösa problem. Vår gemensamma introduktions- och fortbildning är en bra plattform för utveckling, erfarenhetsutbyte och samverkan, inte minst när det gäller bemötande och kommunikation.

Vår egen utbildning börjar göra avtryck på universitet och högskolor. Några drivande personer som är aktiva inom vår miljösamverkan, har varit gästföreläsare på universitet och högskolor. Det innebär att satsningen på bemötande och kommunikation, liksom det öppna förhållningssättet, sprider sig allt mer.

Ögonen på oss

Vi märker att universitet, högskolor och statliga verk lyssnar på oss på ett helt annat sätt än tidigare. Alla är intresserade av att använda sig av de goda resultaten från TUV, som nu är en permanent del i den ordinarie verksamheten.

Våra ledare får numera goda betyg av medarbetarna i vårt årliga NMI. Tidningen Chef gjorde nyligen ett reportage om detta och det har fått genomslag i hela landet. Vi har ögonen på oss och genom våra framsteg banar vi väg för andra.

Attraktiv arbetsgivare

Genom vårt målmedvetna utvecklingsarbete har vi också blivit Sveriges mest attraktiva arbetsgivare inom den offentliga sfären. Idag är det inga problem att rekrytera kompetenta medarbetare, oavsett om det är en liten eller stor förvaltning. Det goda samarbetet och medarbetarnas stora utvecklingsmöjligheter har en stor dragkraft.

Vi fortsätter

Våra framsteg ger oss inspiration och lust att fortsätta samarbeta och utveckla vår verksamhet – med kunden i fokus. Det är vårt sätt att bidra till en hållbar utveckling när vi utför vårt uppdrag.

Figur 3. Önskat läge, december 2016. Utdrag ur *Kommunikationsstrategi och plattform för fortsatt samverkan för miljömyndigheterna i Västra Götaland och Halland – Innehållet i Tillsynsutveckling i Väst ska leva vidare* framtagen 2013.

Samarbete med Miljösamverkan Halland

I början av 2014, efter TUV, beslutades om ett fortsatt och nära samarbete med Miljösamverkan Halland. Samarbetet innebär inga organisatoriska eller budgetmässiga förändringar, utan handlar om att få större utväxling av insatta resurser och möjliggöra ett fortsatt arbete för att nå Det önskade läget. Detta beskrivs i en överenskommen avsiktsförklaring för samverkan mellan Miljösamverkan Västra Götaland och Miljösamverkan Halland¹. Samarbetet omfattar från och med 2014 följande områden:

- Gemensam verksamhetsplanering
- Aktiviteter/projekt enligt gemensam Samverkansplan
- Utbildningsinsatser
- Chefssamverkan
- Mötesplats Goda exempel

Ett konkret verktyg för samarbetet är *Samverkansplanen*, d.v.s. den plan med aktiviteter och projekt som har tagits fram inom TUV² och som fortsätter i TUVs anda. I Samverkansplanen läggs aktiviteter som leder miljösamverkan mot Det önskade läget. Aktiviteterna ägs gemensamt av styrgrupperna för Miljösamverkan Västra Götaland och Miljösamverkan Halland, och det är alltså de som definierar, genomför och följer upp. Samverkansplanen är en bilaga till verksamhetsplanen och ska uppdateras och följas upp en gång per år i samband med verksamhetsplaneringen.

Olika typer av projekt

De projekt som miljösamverkan driver ska vara konkreta och tids- och ämnesmässigt avgränsade.

Huvudsakligen följande tre typer av projekt kan förekomma i verksamhetsplanerna:

1. Tillsynsprojekt
2. Planerings- och metodstöd
3. Kompetens- och verksamhetsutveckling

Utöver dessa finns det också möjlighet till oförutsedda projekt.

¹ Avsiktsförklaring för samarbetet mellan Miljösamverkan Västra Götaland och Miljösamverkan Halland efter TUV, Överenskommen vid gemensamt styrgruppsmöte för båda miljösamverkan den 20 maj 2014, efter förankring på chefsmöte den 6 maj i Varberg. Dokumentet uppdaterades av den gemensamma styrgruppen den 8 september 2016. Dokumentet uppdaterades av den gemensamma styrgruppen september 2018. Finns publicerad på Miljösamverkans webbplats.

² Samverkansplanen, tidigare kallad Aktivitetsplanen, togs fram och baserades på Kommunikationsstrategi och plattform för fortsatt samverkan för miljömyndigheterna i Västra Götaland och Halland. Samverkansplanen beslutades av TUVs styrgrupp den 7 feb 2014 och den gemensamma styrgruppen den gemensamma styrgruppen september 2018.

Tillsynsprojekt

Omfattar både serviceprojekt med direkt tillsynsinriktning och tillsynskampanjer. Med benämningen serviceprojekt avses att det i projektet tas fram handläggarstöd och annat material till stöd för miljökontorens, och i vissa fall även Länsstyrelsens, arbete.

Användningen av detta sker inte samordnat under någon viss tid, utan efterhand när det passar respektive medverkande myndighet. I tillsynskampanjer används materialet dessutom under en tidsbegränsad tillsynskampanj som sedan utvärderas.

Planerings- och metodstöd

Innebär att faktasammanställningar, vägledningar med mera tas fram för verksamhetsplanering, tillsynsmetodik, samverkansformer, generell handläggning och juridik och annat.

Kompetens- och verksamhetsutveckling

Handlar om att utveckla individer, arbetssätt och verksamhet och kan vara något av följande slags projekt:

- Utbildning
- Mötesplats Goda exempel
- Aktiviteter/projekt enligt Samverkansplanen

Händelsestyrda projekt

Händelsestyrda projekt är projekt som genomförs i Miljösamverkan trots att de inte är medtagna i verksamhetsplanen. Miljösamverkan ska ha möjlighet att fånga upp frågor som det uppstått ett behov av för miljökontoren och i vissa fall även Länsstyrelsen att snabbt ta tag i.

Utrymme för ett händelsestyrt projekt får, när det behövs, skapas genom att skjuta på ett projekt som ännu inte startats, men det bör inte avse projekt som har en redan tidsatt aktivitet där miljökontoren förväntas delta (t.ex. en tillsynskampanj). Initiativ till ett oförutsett projekt kan tas av vem som helst, och ska behandlas av projektledarna med stöd av beredningsgruppen. Avstämning med den gemensamma styrgruppen och Miljösamverkans styrgrupp ska göras innan ett händelsestyrt projekt startas. Styrgrupperna underrättas och tar ställning till projektet innan det dras igång.

Kriterier för att starta ett händelsestyrt projekt

Dessa kriterier är en form av checklista. Om en ny fråga uppstår som svarar mot samtliga kriterier bör ett projekt startas.

Om inte alla men flera kriterier är uppfyllda kan det möjligen ändå övervägas att starta ett projekt. Kriterium 1 måste dock alltid vara uppfyllt.

1. Ingen annan aktör tar snabbt och i tillräcklig omfattning ansvar för den information, vägledning och samordning som behövs i denna fråga.
2. Frågan ska (förväntas) ha aktualitet av en viss varaktighet. T.ex. ett ”medialarm” som kan antas blåsa över inom någon vecka är det inte lönt att lägga resurser på.
3. Frågan ska beröra fler än några få miljökontor.
4. Frågan ska ha en sådan miljö- eller hälsomässig vikt eller handla om

livsmedelssäkerhet och redlighet i livsmedelshanteringen av sådan betydelse att det är motiverat att genomföra även om ordinarie projekt behöver skjutas framåt i tiden.

5. Frågan kommer att medföra mycket arbete för de berörda miljökontoren och ett projekt skulle effektivisera arbetet och minska den totala arbetsbelastningen.

Avgränsning av arbetsområdet

Miljösamverkan ska omfatta miljö- och hälsoskyddsfrågor inom miljöbalkens och livsmedelslagstiftningens områden samt närliggande lagstiftning, och andra insatser som stöttar arbetet med dessa. Miljösamverkan ska arbeta med ett urval aktuella frågor grundat på miljökontorens behov och en bedömning av att det i dessa frågor finns kvalitets- och effektivitetsvinster att göra.

Verksamhetstid

Det här styrdokumentet gäller Miljösamverkans verksamhet under fyra år 2017-2020.

Medverkande och organisation

Det är viktigt att betona att Miljösamverkan inte är en myndighet. De projekt som Miljösamverkan driver ger ofta stöd till myndighetsutövning, exempelvis inspektioner. Men det är endast de medverkande myndigheterna (kommunernas miljönämnder och Länsstyrelsen) som har att svara för myndighetsutövningen. Var och en av dessa väljer själv i vilken omfattning man deltar i projekten.

Miljösamverkan bedrivs i samverkan mellan följande huvudmän: Länsstyrelsen Västra Götalands län (miljöskyddsavdelningen samt landsbygdsavdelningens veterinär- och djurskydds-enhet), kommunförbunden i länet³ och länets kommuner (miljönämnder, miljökontor).

Från och med 2014 samverkar vi och har ett gemensamt arbetssätt tillsammans med Miljösamverkan Halland. Det innebär till exempel att representanter från Halland deltar i en gemensam beredningsgrupp, samt att styrgrupperna möts och ansvarar tillsammans för vissa gemensamma frågor.

Översikt



³ Kommunförbunden i länet är Fyrbodalsregionen, Göteborgsregionen (GR), Boråsregionen/Sjuhäradsregionen och Skaraborg (här med förkortade benämningar).

Gemensam styrgrupp

För det gemensamma arbetet med Miljösamverkan Halland hålls varje år minst två gemensamma styrgruppsmöten. Deltagare på dessa möten är samtliga deltagare från kommunförbunden och Länsstyrelsen i Miljösamverkans styrgrupp och två representanter från Miljösamverkan Hallands styrgrupp.

Styrgrupperna har kommit överens om att följande ska gälla på dessa möten:

- Gruppen ska diskutera gemensamma delar av verksamheten och samarbetet på en strategisk nivå.
- Gruppen ska diskutera frågor som kommer upp på chefsmötena.
- Gruppen ska utse och agera faddrar för de olika projekt som vi bedriver.
- Gruppen får ta beslut.
- Mötena ska förläggas centralt i Göteborg alternativt ske via Lync/Skype.

Styrgrupp

Styrgruppen svarar för övergripande beslut såsom verksamhetsplan med budget och för återkoppling till respektive huvudman. Beslut i principiellt viktiga frågor, exempelvis policyfrågor, tas också i styrgruppen. I styrgruppen sitter representanter för Miljösamverkans huvudmän d.v.s. Länsstyrelsen, kommunförbunden samt miljökontoren i länet som representeras av fyra miljöchefer, en från vart och ett av de områden de fyra kommunförbunden omfattar. Länsstyrelsen representeras av två personer: en från miljöskyddsavdelningen och en från veterinär- och djurskyddsavdelningen.

Styrgruppens ledamöter utses av respektive huvudman. Styrgruppens ordförande utses av styrgruppens ledamöter.

De miljöchefer som i styrgruppen representerar miljökontoren i respektive länsdel utses på miljöchefsmöten eller motsvarande. Det är önskvärt med en viss omsättning så att erfarenheter från många kommuner successivt kommer styrgruppen till del. Utbyte görs därför av en miljöchef varje år.

Projektledare och beredningsgrupp

För att leda verksamheten anlitas projektledare på tillsammans motsvarande 2 tjänster.

Beredningsgruppen är projektledarnas stöd och referensgrupp för övergripande frågor i arbetet. I beredningsgruppen deltar projektledarna samt representanter för Länsstyrelsen Västra Götaland respektive Halland (personer med ansvarsområde miljöskydd och hälsoskydd samt livsmedel) och för länets miljökontor (minst en person från vart och ett av de områden de fyra kommunförbunden omfattar samt från Göteborgs miljöförvaltning). Miljökontorens deltagande i beredningsgruppen ska vara sådant att såväl miljöbalkstillsyn som livsmedelskontroll blir representerad. Ytterligare personer kan knytas till beredningsgruppen vid behov.

Från och med 2015 är beredningsgruppen gemensam med Miljösamverkan Halland, och de deltar med två representanter från miljökontoren och en från Länsstyrelsen Halland.

Beredningsgruppen utses informellt.

Projektgrupper

För varje projekt som verksamhetsplanerna omfattar bildas normalt en särskild projektgrupp.

I en projektgrupp är normalt en av miljösamverkans projektledare sammankallande och ansvarig för att arbetet genomförs i enlighet med projektplanen. Annan projektledare kan dock utses för visst projekt när det är lämpligt, men får då administrativt stöd och vägledning av en av miljösamverkans projektledare. I och med samarbetet med Halland fördelas projektledarrollen mellan Miljösamverkan Västra Götaland och Miljösamverkan Halland.

Projektgruppen tar bl.a. fram underlagsmaterial, handläggarstöd och informationsmaterial, genomför seminarier/workshops och svarar för tidsmässig planering av olika insatser och för utvärderingar och sammanställningar, samt ser till att kontakter och information mellan projektledning och deltagare fungerar i projektet.

Det bör eftersträvas att inte bara ha intresserade och kunniga personer från miljökontor och länsstyrelse som projektgruppsdeltagare, utan att också få medverkan från andra myndigheter, organisationer m.fl. som kan bredda gruppens kompetens.

Projektgrupper kan även bildas för mindre projekt såsom att anordna en kurs eller temadag, uppdatera ett äldre handläggarstöd, ta fram en checklista med mera.

Projektgrupper utses informellt.

Chefssamverkan

Chefssamverkan är en arbetsgrupp, bestående av miljöchefer, som arbetar med gemensam utveckling kring ledarfrågorna. Denna grupp utgör en inspirationskälla och är aktiva i valet av frågor att ta upp på chefsmötena och ordnar även med ledarskapsutveckling. Chefssamverkan ser till att det genomförs två chefsmöten per år i samverkan med värden för den aktuella träffen.

Deltagare i chefssamverkan utses informellt.

Administrativt stöd

Länsstyrelsen i Västra Götalands län svarar för Miljösamverkans kanslifunktion. Hit hör bland annat att hålla arkiv och ansvara för ekonomihanteringen. Att Miljösamverkan kan lägga ut material på webben räknas också hit.

Kontaktpersoner

Det är på den lokala nivån som insatserna främst når målgrupperna. Varje miljökontor utser en kontaktperson för miljösamverkan.

Kontaktpersonen har bland annat till uppgift att samordna uppgifter till och vidarebefordra information från miljösamverkans projektledare. Kontaktpersonen kan vara till exempel en miljö- eller livsmedelsinspektör, eller ha annan befattning. Om så önskas kan ett miljökontor ha två kontaktpersoner, en för livsmedel och en för miljö- och hälsoskydd.

I en bilaga till *Kommunikationsplan för Miljösamverkan Västra Götaland* och på Miljösamverkans webb finns kontaktpersonernas uppgifter närmare angivna.

För mer information om arbetsuppgifter se Bilaga: Styrgruppens, faddrarna, chefsamverkan, projektledarnas, beredningsgruppens, projektgruppsdeltagarens och kontaktpersonens uppgifter i miljösamverkan.

Länsstyrelsen och Miljösamverkan

Länsstyrelsen ger genom Miljösamverkans projekt vägledning till kommunernas miljökontor i många olika frågor inom miljöbalkens och livsmedelslagstiftningens område. Vägledningen genom Miljösamverkan utgör en viktig del av Länsstyrelsens lagstadgade uppgift som tillsynsväglare och dess samordning av kommunernas verksamhet inom livsmedelsområdet.

Länsstyrelsen medverkar i styr- och beredningsgrupp samt med konkreta insatser i de olika projekten exempelvis genom att delta i projektgrupper.

Genom denna medverkan blir Länsstyrelsens tillsynsvägledning samordnad och ett effektivt stöd för kommunernas tillsyn. Detta blir en mer omfattande och avancerad tillsynsvägledning än vad som enbart följer av Länsstyrelsens lagstadgade tillsynsvägledningsansvar.

Kostnader och finansiering

De medverkande parterna är överens om vikten av långsiktighet - att fortlöpande kunna driva aktuella och angelägna projekt - och kommer att arbeta för att Miljösamverkan tillförsäkras basresurser för att de olika projekten ska kunna genomföras.

Årlig budget

I varje verksamhetsplan ska en budget för verksamhetsåret redovisas.

Kostnader

Kostnaderna för Miljösamverkan utgörs till största delen av ersättning för projektledarna.

Övriga kostnader uppkommer främst för resekostnader, information (layout m.m.), ersättning till tillfälliga resurser, omkostnader för möten och kurser samt andra kostnader under projekten.

Under perioden 2013–2016 har fler arbetsuppgifterna tillkommit inom miljösamverkan dels på grund av det goda arbetet som kom av TUV, dels på grund av samarbetet med Hallands län. Inga ytterligare projektledarresurser har tillkommit. Under sommaren och hösten 2016 har Miljösamverkans styrgrupp efterfrågat fortsatt och utökad finansiering med 0,5 tjänst hos kommunförbunden. Kommunförbunden godkände detta och under denna verksamhetsperiod, 2017–2020, är kostnadsramen för Miljösamverkan Västra Götaland är 1896 kkr./år⁴.

Ersättning till medverkande

Frånsett projektledarna sker allt deltagande i styrgrupp, beredningsgrupp och projektgrupper inom ramen för respektive persons ordinarie arbete och ersätts inte av Miljösamverkan.

Det ska dock finnas möjlighet att ge ersättning till en tillfällig resurs, t.ex. för att en inspektör i en kommun gör en större insats för Miljösamverkan. Detta tas i sådana fall från gruppen Övriga kostnader.

Finansiering

Miljösamverkan finansieras av följande huvudmän: Länsstyrelsens miljöskyddsavdelning och landsbygdsavdelning står för 1/3 av Miljösamverkans kostnadsram och länets fyra kommunalförbund står tillsammans för 2/3 av kostnadsramen.

⁴ Avser penningvärdet vid ingången av 2016

Årlig verksamhetsplanering

Från och med 2015 sker en gemensam beredningsprocess och delvis även beslutsprocess mellan Miljösamverkan Västra Götaland och Miljösamverkan Halland. Beslut om den årliga verksamhetsplanen fattas i respektive styrgrupp i juni. Projekten och verksamhetsplanen är densamma för Miljösamverkan Västra Götaland och Miljösamverkan Halland.

Se figur 4 för en schematisk skiss för hur verksamhetsplaneringen går till. Kortfattat går processen för verksamhetsplaneringen till enligt följande. En inventering av projektförslag genomförs under oktober/november föregående år till och med januari det verksamhetsplanerande året. Syftet med inventeringsenkäten är att få in projektförslag. Projektförslagen ska svara mot det behov som finns av stöd i tillsyns- och utvecklingsarbetet hos miljökontoren och länsstyrelserna. Inventeringsenkäten går till miljökontoren via kontaktpersonerna. Länsstyrelsens miljöskyddsavdelning, vattenavdelning samt landsbygdsavdelningen ges också möjlighet att besvara enkäten. Projektledarna sammanställer inkomna förslag och beredningsgruppen väljer projekt till en röstningsenkät. Urvalet görs bland annat mot bakgrunden om projektförslaget redan är på gång genom till exempel nationella projekt eller att det finns aktuellt tillsynsmaterial som svarar upp till förslaget redan. I mars-april skickas röstningsenkäten ut till miljökontor och länsstyrelserna. Syftet är att sälla ut vilka projekt som är intressanta för miljökontoren och länsstyrelserna och därmed kan vara aktuella att ta med i verksamhetsplanen. Under april har den gemensamma styrgruppen och beredningsgruppen ett gemensamt möte för att besluta om projekt till verksamhetsplanen. Därefter tar beredningsgruppen fram ett förslag på slutlig verksamhetsplan som respektive styrgrupp beslutar om i juni. Projektledarna sprider därefter fastställd verksamhetsplan via hemsidor och kontaktpersoner inom miljösamverkan.

De projekt som väljs in i verksamhetsplanen bör i allmänhet vara relevanta för minst 20 kommuner. Det innebär exempelvis att ett tillsynsprojekt riktat mot en bransch som bara förekommer i 10 av länets kommuner normalt inte ska tas med.

Projektet ska beskrivas i verksamhetsplanen med syfte, mål och översiktligt om insatser samt hur de förväntas bidra till Det önskade läget. Respektive projektgrupp förfinar denna planering vid projektstart genom att ta fram en projektplan som sedan ska fastställas av faddrarna.

Figur 4. Schematisk bild över processen för verksamhetsplanering för miljösamverkan. Verksamhetsplanen och processen är gemensam med Miljösamverkan Halland. VP = verksamhetsplan, MK = miljökontor.



Information och kommunikation

I projektarbetet ingår kommunikation och information mellan exempelvis projektledare, projektgrupper och deltagare i kommunerna. Det ingår också att informera externt om arbetet och dess resultat till exempelvis andra kommunala förvaltningar än miljökontoren, andra myndigheter och organisationer samt i viss mån till allmänheten via massmedia m.m. Vidare ingår informationsinsatser till specifika målgrupper som inslag i många projekt, exempelvis informationsblad till företag i en viss bransch.

Hur information och kommunikation ska användas och fungera i projektarbetet anges i *Kommunikationsplan för Miljösamverkan Västra Götaland*.

Uppföljning och utvärdering

Det är viktigt att miljösamverkan följer upp rätt saker som leder oss fram mot Det önskade läget. Valet av metod för uppföljning påverkas bland annat av hur mycket resurser vi vill lägga på detta, om det är möjligt att göra kvantitativa undersökningar eller om vi har satt ett mätbart mål som vi kan följa upp på annat sätt.

Löpande utvärdering

Projekt som innebär tillsynskampanjer eller motsvarande insatser ska alltid utvärderas efter avslutad kampanjtid. Utvärderingen redovisas i en särskild rapport. Efter varje projekt hålls alltid en utvärdering i projektgruppen om vad som har fungerat bra och vad som skulle kunna ha gjorts bättre eller som kan behöva utvecklas framöver.

Årlig uppföljning, verksamhetsberättelse

I början av varje år under verksamhetstiden görs en verksamhetsberättelse för det föregående året. I verksamhetsberättelsen ska det ingå redovisning och uppföljning av Miljösamverkans syfte och Det önskade läge samt hur olika projekt genomförts och vad de resulterat i. I verksamhetsberättelsen ska minst följande uppgifter ges:

- Hur Miljösamverkan arbetat i enlighet med syftet och mot Det önskade läget.
- Vilka projekt som pågått under året. *
- Vilka projektgrupper som varit verksamma under året. *
- Vilka projekt som avslutats under året. *
- Vilka projekt som utvärderats under året. *
- Vilka dokument som tagits fram under året. *
- Hur många möten som hållits i styrgrupp, beredningsgrupp och projektgrupper. *
- Hur många personer som varit engagerade som deltagare i styrgrupp, beredningsgrupp och projektgrupper. *
- Hur många kommuner som haft representanter i dessa grupper.
- Hur många kommuner som deltagit i under året särskilt utvärderade projekt (avser oftast tillsynskampanjer).

* Uppgifterna är gemensamma med Miljösamverkan Halland och inkluderar deltagande från Hallands län.

Övergripande utvärdering av arbetet

Under 2016 genomfördes en utvärdering som underlag för eventuella förslag om fortsatt samverkan efter 2016. Se mer under Bakgrund och Tidigare utvärdering och uppföljning av Miljösamverkan.

Innan nästkommande fyraårsperiod kommer en utvärdering av miljösamverkans arbete att göras. Styrgruppen föreslår huvudmännen formerna för denna utvärdering.

Bakgrund

Miljösamverkan startade 1999 mot bakgrund av de goda erfarenheter som vunnits av projektsamverkan i f.d. Älvsborgs län och med beaktande av det alltmer komplexa miljö- och hälsoskyddsarbete som har att utföras med begränsade resurser.

Även annat arbete med miljö- och kemikalieprojekt som bedrivits av bl.a. miljöförvaltningen i Göteborg och av Göteborgsregionens Kommunalförbund (GR) har varit föregångare till och bra exempel för Miljösamverkan.

Efter starten 1999 förlängdes Miljösamverkan med ett år i taget 2000 – 2004. Inför varje år tog huvudmännen nya beslut om bidrag till Miljösamverkan. Under denna tid var de årliga verksamhetsplanerna de enda styrdokumentet. Efter en utvärdering av Miljösamverkan 1999 - 2003 har fyraåriga verksamhetsperioder tillämpats.

Detta styrdokument gäller för perioden 2017–2020 och ersätter *Styrdokument för Miljösamverkan Västra Götaland 2013 – 2016*.

Nya förutsättningar för arbetet

När Miljösamverkan startade fanns det inte några liknande samarbeten i landet. På senare år har fler regionala miljösamverkan bildats och finns för närvarande i drygt hälften av länen. Organisation och arbetssätt kan variera men målet med arbetet är det samma. Miljösamverkan har ett fortlöpande erfarenhetsutbyte med övriga miljösamverkan i landet.

Tidigare har Miljösamverkans arbetsområde avgränsats till miljöbalken men sedan 2013 inkluderas även livsmedelslagstiftningen i Miljösamverkans arbetsområde.

Under 2012–2014 genomfördes projektet TUV i Västra Götalands och Hallands län. TUV var ett gemensamt projekt för alla som arbetar inom miljömyndigheter i Halland och Västra Götaland. Alla projektdeltagare arbetar, direkt eller indirekt, med tillsyn enligt miljöbalken, livsmedels- och djurskyddslagarna och med angränsande frågor. Tusen personer på 50 arbetsplatser medverkade i projektet.

Länsstyrelsen i Västra Götalands län var projektägare. Europeiska Socialfonden finansierade projektet. Länsstyrelsen i Västra Götalands län drev TUV i samverkan med Länsstyrelsen i Halland, alla 55 kommuner i Halland och Västra Götaland, Region Halland och kommunförbunden i Västra Götaland.

I TUV fokuserade vi på de mjuka frågorna, som kommunikation, retorik, ledarskap och processledning. För att nå framgång i sakfrågorna behöver vi känna oss trygga i vår roll, vara duktiga på att kommunicera, göra rätt saker, samverka och tycka att det känns bra att gå till jobbet. I TUV togs även Det önskade läget fram och definierades i

Kommunikationsstrategi och plattform för fortsatt samverkan.

Som tidigare nämnts har Miljösamverkan Västra Götaland och Miljösamverkan Halland ett nära samarbete sedan 2014, vilket kom till efter TUV. Den största förändringen är att vi numera har en gemensam verksamhetsplaneringsprocess och en gemensam styrgrupp där bland annat strategiska frågor för miljösamverkan diskuteras.

Dessa nya omständigheter har medfört att det med detta styrdokument har gjorts vissa förändringar i Miljösamverkans organisation m.m. jämfört med tidigare.

Tidigare utvärdering och uppföljning av Miljösamverkan

År 2003 genomfördes en utvärdering av Miljösamverkan för perioden 1999–2003. Resultatet var i huvudsak mycket positivt. Sammanfattningsvis konstaterades att: Miljösamverkan leder till kompetenshöjning, effektivisering av tillsynsinsatser och samverkan mellan tillsynsmyndigheter, möjliggör samsyn inom regionen samt innebär spridning av miljöinformation inom och utanför länet. Därtill bidrar Miljösamverkan till att Länsstyrelsen kan uppfylla sitt tillsynsvägledningsuppdrag samt fungerar som ett stöd i kommunernas prioritering av tillsynsinsatser.

De brister som identifierades i utvärderingen har åtgärdats i den omfattning det varit möjligt. Detta innebär att Miljösamverkan har övergått till fyraåriga verksamhetsperioder jämfört med tidigare ettårsperioder samt att en kommunikationsplan har tagits fram. Vidare framhölls att Miljösamverkans mål är svåra att följa upp över tid. Detta har delvis åtgärdats genom de nyckeltal som redovisas i anslutning till de årliga verksamhetsberättelserna. För mer information om denna utvärdering se Miljösamverkans webbplats.

År 2007 gjorde Miljösamverkan en intern sammanställning: *MVG 2004 - 2007 Uppföljning av tidigare utvärdering och lägesbeskrivning inför beslut om ny projektperiod efter 2008*. Rapporten fastställdes av styrgruppen och finns publicerad på Miljösamverkans webbplats. Av rapporten framkom att det fanns ett fortsatt stort behov av Miljösamverkan. Utvecklingen med bl.a. förändrad lagstiftning och ett ökat miljöintresse i samhället stärkte denna bedömning. Utifrån denna grund beslutades om en ny verksamhetsperiod 2009 – 2012 och fastställandet av styrdokument för samma period.

På våren 2016 genomförde styrgrupperna för Miljösamverkan Västra Götaland och Miljösamverkan Halland en gemensam utvärdering av miljösamverkans arbete de senaste tre åren. Syftet med utvärdering var att utvärdera miljösamverkans arbete inför en ny fyraårsperiod för Miljösamverkan. Utvärderingen skedde inom fem områden: Hur har TUV omhändertagits, Projekten, Livsmedel i miljösamverkan, Samarbetet Miljösamverkan Västra Götaland och Miljösamverkan Halland samt Deltagande och engagemang i miljösamverkan. Utgångspunkten var om vi genom vårt arbete i miljösamverkan närmat oss Det önskade läget. Resultatet från utvärderingen presenterades på miljöchefsmötet den 19 maj 2016. Baserat på resultatet från utvärderingen och förslag från cheferna på miljöchefsmötet tog den gemensamma styrgruppen för Miljösamverkan Västra Götaland och Miljösamverkan Halland fram hur det fortsatta arbetet i miljösamverkan ska bedrivas. Bland annat fanns behov av att arbeta in Det önskade läget i projekten, rollerna inom miljösamverkan skulle förtydligas samt att en ny utbildning, Feedbackutbildning, skulle tas fram. För utvärderingen se Miljösamverkans webb.

Bilaga: Styrgruppens, faddrarnas, chefssamverkans, projektledarnas, beredningsgruppens, projektgruppdeltagarens och kontaktpersonens uppgifter i miljösamverkan

Styrgruppens uppgifter

- Besluta i projektadministrativa frågor såsom verksamhetsplanering och organisation och eventuella ändringar av dessa.
- Besluta om budget, samt om eventuella större utgifter som inte förutsetts i budget
- Besluta i principiellt viktiga frågor såsom policyfrågor, förslag till centrala verk med mera.
- Fatta beslut om att fastställa projektplaner för projekten.
- Beakta Miljösamverkans roll i ett större sammanhang och relatera det till andra projekt eller aktörer inom samma område.
- Agera faddrar för de olika projekt som vi bedriver.
- Diskutera och värdera förslag från beredningsgruppen och projektledarna.
- Stödja projektledarna.
- Varje styrgruppsmedlem ansvarar för att informera den eller de huvudmän man representerar om Miljösamverkans arbete och återkoppla viktiga beslut från styrgruppen för avstämning när detta behövs.
- Hålla styrgruppsmöten ca 4 gånger per år.
- Medverka på Miljösamverkan Västra Götalands och Miljösamverkans Hallands gemensamma styrgruppsmöten.

Faddrarnas uppgifter

- Granska projektplanen och godkänna den. Planen ska främst granskas utifrån miljösamverkans syfte samt hur väl den uppfyller miljösamverkans mål, Det önskade läget.
- Följa upp projektet vid behov.
- Stötta projektledaren under projektets gång och särskilt vid avvikelser.
- Granska slutrapporten/utvärderingen för projektet och ge godkännande. Slutrapporten/utvärderingen ska främst granskas utifrån hur väl den uppfyller Det önskade läget samt projektets syfte och mål.

Chefssamverkans uppgifter

- Anordna och följa upp aktiviteter för ledarskapsutveckling.
- Anordna två chefsmöten varje år tillsammans med utsedd värd.
- Är aktiva i valet av frågor som tas upp på chefsmötena och ser till att den röda tråden, Det önskade läget, följs.
- Någon från chefssamverkan deltar alltid i arbetsgruppen som tillsammans med värden och projektledaren planerar chefsmötet. Vårdens roll är att hålla ihop programmet, den praktiska planeringen och genomförandet av mötet.

Projektledarnas uppgifter

- Föredragare, sekreterare och bistå ordföranden i styrgruppen och i den gemensamma styrgruppen.
- Sammankallande, föredragare, deltagare och sekreterare i beredningsgruppen.
- Sekreterare och bistå ordföranden i chefsamverkan.
- Redaktör för Miljösamverkans webbplats och gemensam projektsamarbetsyta.
- Med stöd av Länsstyrelsen följa Miljösamverkans ekonomi.
- Fortlöpande hålla kontakt och utbyta information med kontaktpersonerna och andra medverkande. Detta kan bl.a. ske via gruppskick av e-post, webbaserade system och genom direkta kontakter med enskilda kontaktpersoner och andra berörda.
- Skicka ett informationsbrev två gånger per år (innan midsommar och innan jul) till kontaktpersonerna i miljösamverkan. Informationsbrevet ska ge en nulägesbeskrivning om vad som är aktuellt i miljösamverkan.
- Återkommande, cirka vartannat år, ordna en kontaktpersonsträff för alla kontaktpersoner på miljökontoren.
- Medverka på miljöchefsmöten två gånger per år, delta i det förberedande arbetet och skriva anteckningar från dessa möten.
- Informera om Miljösamverkan i länet och efter behov och efterfrågan i omvärlden i övrigt.
- Tillsammans med respektive projektgrupp närmare planlägga de projekt som verksamhetsplanen omfattar.
- Om inget annat sägs i verksamhetsplanen så driver projektledarna projekten och tillsammans med respektive projektgrupp genomför det som fastställts i projektplanen eller andra direktiv för arbetet.
- Samordna och bistå med granskning och synpunkter när uppgifter att ta fram material i projekten läggs på projektgruppsdeltagare, kontaktpersoner eller andra.
- Se till att informationsmaterial, handläggarstöd m.m. distribueras till kontaktpersoner och andra berörda.
- Följa upp genomförande av olika projekt och sammanställa resultat och utvärderingar.
- Samordna arbetet med verksamhetsplan och ta fram koncept till enkät och verksamhetsplan.
- Årligen ta fram verksamhetsberättelsen för föregående år till styrgruppen.
- Ge förslag till uppdateringar av dokument inom Miljösamverkan till styrgruppen.
- Vid behov ge stöd till andra samverkansgrupper som verkar inom samma arbetsområde.
- Delta i och vid behov anordna projektledarnätverkets träffar två gånger per år.
- Vid behov delta vid sammankomster och ingå i nätverk med nationella verk.
- Hålla listor på kontaktuppgifter till kontaktpersoner och miljöchefer i länet uppdaterade.
- Upphandla utbildningar som den gemensamma styrgruppen har beslutat om.

Beredningsgruppens uppgifter

- Varje år ta fram förslag till verksamhetsplan, som sedan justeras och fastställs av styrgruppen.
- Medverka i planering och genomförande av kontaktpersonsträffar.
- Utgöra stöd för projektledarna i olika frågor, där några exempel har varit: att bidra med kunskap om vad som är högst prioriterat för aktualitetsgranskning, ta fram kriterier för händelsestyrda projekt, gett synpunkter på utformning av ny hemsida.

Projektgruppdeltagarens uppgifter

- Ta fram projektplan tillsammans med projektledaren.
- Följa projektplanen och genomföra det som man åtagit sig.
- Meddela om man inte hinner med den uppgift som man har åtagit sig.
- Delta på möten.
- Svara på mejl/meddelanden på grupparbetsplatsen.

Kontaktpersonens uppgifter

- Ta emot information från projektledningen och se att den vidarebefordras till dem i den egna förvaltningen eller motsvarande som berörs.
- När uppgifter efterfrågas från projektledningen, se till att berörda på förvaltningen får kännedom om detta, och bevaka sedan att uppgifterna skickas in.
- Informera projektledningen om byte av kontaktperson, eller om byte av egen telefon eller e-postadress.
- Informera projektledningen om annat som är av vikt att känna till med tanke på miljösamverkans arbete. Exempelvis något arbete på den egna förvaltningen som nära anknyter till ett aktuellt projekt.
- Var en "ambassadör" för miljösamverkan och ge allmän information om och visa på vinsterna med projektarbetet för kollegor, chefer med flera.

Miljösamverkan Västra Götaland

Miljösamverkan Västra Götaland startade 1999 och syftar till att effektivisera miljö- och hälsoskyddsarbetet i länet. Huvudmän är Länsstyrelsen i Västra Götaland och kommunförbunden i länet och kommunernas miljökontor.

Vi arbetar med många olika frågor, tillsynsprojekt såväl som kompetens- och verksamhetsutveckling. Några exempel är projekten Reach, Asylboende, Märkning av livsmedel och utbildningen Kommunikation och bemötande. Utförlig information om alla projekt, verksamhetsplan, handledningar och annat material i fulltext finns på vår webbplats www.miljosamverkanvg.se



Huvudmän

Länsstyrelsen i Västra Götaland, kommunförbunden och kommunerna i länet

Adress

Länsstyrelsen Västra Götalands län,
Miljöskyddsavdelningen,
403 40 Göteborg,
Tel 010-224 40 00

Webeblatts

www.miljosamverkanvg.se

Projektledare

Maria Andersson 010-22 44333 maria.o.andersson@lansstyrelsen.se
Emma Andersson 010-22 45689 emma.k.andersson@lansstyrelsen.se
Malin Karlsson 010-010-2244481 malin.k.karlsson@lansstyrelsen.se
Hillevi Upmanis 010-2245328 hillevi.upmanis@lansstyrelsen.se

