



Miljösamverkan
Sverige

2019-08-30

Projektplan för "Handläggarestödet invasiva främmande arter"

<p>Uppdrag</p>	<p>Länsrådsgrupp 6 har gett i uppdrag åt Miljönätverket att driva Miljösamverkan Sverige och att inom ramen för det arbeta fram olika handläggarstöd.</p> <p>Styrgruppen för Miljösamverkan Sverige valde att låta projektet ” Handläggningsstöd Invasiva främmande arter (IAS)” ingå i förslag till verksamhetsplan för 2019. Förslaget fastställdes av styrgruppen efter det att Miljönätverket och Länsrådsgrupp 6 haft möjlighet att lämna synpunkter.</p>
<p>Bakgrund</p>	<p>Från och med 1 januari 2015 gäller EU:s förordning (1143/2014) om invasiva främmande arter. Förordningen innebär bland annat att 49 listade arter ska utrotas eller begränsas om de påträffas i ett EU-land. Förordningen ställer stora krav på hantering av denna nya ärendegrupp. Ärendena förväntas innefatta beslut om eliminerings- eller begränsningsinsatser, inklusive hantering av arter som det handlas med inom exempelvis akvarie- och trädgårdsnäringen. Arbetet kräver samverkan med flera myndigheter (Naturvårdsverket, Havs- och Vattenmyndigheten, Jordbruksverket, Skogsstyrelsen samt Tullverket) eftersom länsstyrelserna kommer att få ett betydande ansvar för rapportering, vägledning, eliminerings- och begränsningsåtgärder, tillsyn etc.</p>
<p>Syfte</p>	<p>Syftet med projektet är att bygga upp en effektiv, kvalitativ och rättssäker handläggning av ärenden som rör IAS på länsstyrelserna. Med tanke på att det är ett nytt regelverk som ska komma på plats är förutsättningarna goda att från början bygga upp verksamheten på ett strukturerat och effektivt sätt så att det nationellt arbetas likriktat.</p>
<p>Mål</p>	<p>Målet är att underlätta för länsstyrelsernas handläggare att arbeta med frågan; att få enhetlighet, effektivitet och rättssäkerhet.</p> <p>Projektet ska utforma olika typer av mallar och checklistor, t.ex.;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mall för ”ärende in till ärendets avslut” (verifiering, bedömning, beslut) 2. Mall för hanteringsåtgärder och dispensbeslut 3. Checklistor för hur inkommande tips hanteras, vad konsultens ansvar är, vilken rutin som behövs när länsstyrelsen ska utföra en åtgärd, allmänt ”att tänka på” <p>Projektet ska skapa en webbaserad internutbildning med utgångspunkt i en power point presentation med korta filmsekvenser med föreläsningar, bilder etc. I mån av tid skapas en erfarenhetsbank där handläggare kan beskrivna erfarenheter inom ärenden där IAS hanterats.</p>

<p>Styrgrupp</p>	<p><i>Miljösamverkan Sveriges styrgrupp</i></p> <p>Magnus Eklund, Länsstyrelsen i Örebro län Elin Iseskog, Länsstyrelsen i Östergötlands län Elisabet Ardö, Länsstyrelsen Kronoberg Ulrika Samuelsson, Länsstyrelsen Västra Götaland Marina Wallén Mattsson, Länsstyrelsen Jämtland Ingela Hiltula, Naturvårdsverket (adjungerad) Ann Lundström, Havs- och vattenmyndigheten (adjungerad) Teresia Persson, Jordbruksverket (adjungerad)</p>
<p>Projektledare</p>	<p>Anna Lejon, projektledare för Miljösamverkan Sverige</p>
<p>Projektgrupp</p>	<p>Yvonne Liliegren, Länsstyrelsen Jönköping Eric Bergwall, Länsstyrelsen Värmland Lena Bondestad, Länsstyrelsen Norrbotten Urban Gunnarsson, Länsstyrelsen Dalarna (<i>från och med 2019-09-27</i>) (<i>Henrick, Blank, Länsstyrelsen Jönköping</i>) i mån av tid</p>
<p>Projektfaddrar</p>	<p>Ingela Hiltula, Naturvårdsverket Elisabeth Ardö, Länsstyrelsen Kronoberg</p>
<p>Referensgrupp</p>	<p>Referensgruppen kommer att sättas ihop utefter kompetens. Lämpligen från länsstyrelserna (handläggare, tillsyn, förvaltningsjuridik etc), Naturvårdsverket, HaV, Jordbruksverket och Skogsstyrelsen.</p>
<p>Avgränsningar</p>	<p><i>Projektet ska inte:</i> Delta i framtagande av rutiner för frågor som är myndighetsöverskridande. Identifiera behovet av IT-stöd. Vidareutveckla samarbetsytan för IAS.</p>

Kritiska framgångsfaktorer	<ul style="list-style-type: none"> • Förståelse för de olika kompetensområden som berörs av ämnet • Att göra handläggargstödet så bra så att det blir nationellt användbart • Tydlighet och lättförståelighet • Att veta vad andra gör inom området • Att projektgruppsmedlemmarna avsätter den arbetstid som behövs • Att tidsplan och delmål följs
Utvärdering och förtydligande av när projektet är avslutat	<p>Utvärdering görs enligt mall. Projektet är avslutat när det redovisats för styrgruppen och styrgruppen godkänt slutrapporten.</p>
Genomförande	<p>Månadsvisa skype-möte. Ett fysiskt möte innan jul 2019. Avslutande seminarium i juni 2020 med presentation av handläggargstödet (inkl. IT-handläggargstödet), föreläsningar etc. Förslagsvis samarbete med Naturvårdsverket och HaV.</p>
Tidplan	<p>Projektet ska vara klart och redovisat 30 juni 2020.</p>
Budget	<p>Projektledaren lön, kostnader för projektdeltagarnas resor och övernattningar finansieras genom projektmedel. Projektgruppsmedlemmarnas insats i form av arbetstid står respektive organisation för. Preliminärt uppskattas den årliga arbetsinsatsen till tre (3) heltidsarbetsveckor per deltagare.</p>
Vem tar hand om resultatet	<p>Handläggargstödet läggs som rapport på MSS hemsida och som mallar, rapport etc på samarbetsytan på FO Natur. Mallar, checklistor etc ska hållas uppdaterade framgent. Ansvarig för detta blir initialt den som är ansvarig för samarbetsytan, mer specifikt bestäms framöver.</p>
Dokumentation	<p>Alla skype-möten dokumenteras med mötesanteckningar som läggs upp på projektsidan inom vecka. Fysiska möten dokumenteras i möjligaste mån och läggs som mötesanteckningar på projektsidan.</p> <p>Mappen ”arbetsmaterial” används för utkast och allt som arbetas fram läggs däri.</p> <p>Grupparbetsplatsen används</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alla checkar ut och in de dokument som en arbetar med • Minnesanteckningar förs vid alla skype-möten och fysiska möten

Mötesstruktur	Skype-möten var fjärde (4:e) vecka. Förbokade datum.
Bilagor	<ol style="list-style-type: none">1. Kommunikationsplan2. Tids- och aktivitetsplan3. Riskanalys

Kommunikationsplan

BILAGA 1

Syfte med kommunikationen	Målgrupp	Kommunikationsmål gärna SMARTA	Uppföljning av målen	Valda kanaler för kommunikationen	Tidplan	Ansvar, ev kostnader
Förankra projektet när projektplanen är godkänd av styrgruppen	Miljönätverk					Anna
Bred information om att projektet startat	Relevanta myndigheter					Anna
Drop-in workshop för att visa samarbetsytan och dryfta frågetecken i ämnet	Länsstyrelsernas handläggare	Ett sätt att fånga upp tankar och funderingar. Ger input till projektets arbete och samsyn mellan länsstyrelserna.		Skype-möten	Varannan månad-ish	Yvonne Lena
Flagga upp för arbetet med IAS	Befintliga chefs- och handläggartäffar/konferenser	Skapa medvetenhet		Kort informationspunkt		Alla
Marknadsföra och sprida projektresultat	Länsstyrelsernas handläggare	Nationell nyhet på intranätet. Seminarium. Nyhetsbrev MSS, Naturvårdsverket			Maj/juni 2020	Anna projektgrupp

Tids- och aktivitetsplan**BILAGA 2**

Vad	Kommentar	När	Vem
Planering			
Spridning av projektets resultat	I samband med projektstart ska det tas fram en plan för hur resultatet av projektet ska spridas och vem som gör det. Lämpligen används kommunikationsplanen.	Maj/juni 2020	Anna övriga
Seminarium	Avslutande seminarium; handläggarsstödet presenteras, inbjudna föreläsare etc.	Juni 2020	Anna övriga
Informera och förankra			
Projektstart	E-post till Miljönätverket om att projektet startar och om hur resultatet kommer att spridas.	Projektstart	Anna
Projektstart	Blänkare på samarbetsytan för IAS om projektet och vad som komma skall våren 2020	Projektstart	Anna
Projektplan	Färdig projektplan skickas till Miljönätverket för kännedom	Efter godkännande i styrgrupp	Anna
Genomförande			
Uppbyggande av handläggarsstöd	1. Rutiner från att ett ärende kommer in till att det avslutas. Checklistor, ämnesspecifika mallar, interna rutiner	Genom projektet	Alla

	2. I mån av tid; mallar för information till t.ex. kommunerna, identifiera vilka delar som skulle kunna vara behjälpliga av en informations- och tillsynskampanj		
Drop-in workshops	Fånga upp frågor, input kring behov etc	Varannan månad	Yvonne Lena
Seminarium	Presentation av handläggargrödet, speciellt inbjudna föreläsare	Juni 2020	Anna övriga
Avslutning av projekt			
Delning av projektresultat till MV-dir	Rapporter som tas fram inom MSS ska skickas för delning till Miljönätverket, berört handläggarnätverk (om sådant finns) samt styrgruppens medlemmar. Remisstiden ska vara minst två veckor.		PL
Godkännande av styrgrupp	Styrgruppen ska ha tillgång till det färdiga projektresultatet i god tid (minst två veckor) inför det att projektet avslutas och förhoppningsvis godkänns av styrgruppen.		PL
Vid avslutning av projektet	Informera Miljönätverket och berörda centrala verk om projektresultatet med uppmaning att sprida projektresultatet inom sin organisation. Kontraktspersoner och chefer har ett ansvar för detta.		PL
Uppföljning och utvärdering av projektet			

Utvärdering av projektgruppens arbete	Mall finns. En sammanställning av utvärderingen presenteras för styrgruppen. Planera in utvärderingen redan vid projektets start.		PL
Uppföljning av resultat	Uppföljning av handläggarsstödet. Fungerar det som det ska? Behövs det redigeras?	Uppföljning via enkät och ev ansökan om nya pengar för uppföljning via MSS	Henrick?

Risicanalys

BILAGA 3

Risk/händelse	Konsekvens för projektet	Åtgärd	Betydelse (B) Skala 1-5	Sannolikhet (S) Skala 1-5	Risikvärde BxS=
Deltagare slutar, blir sjukskriven eller föräldraledig.	Effektivitetsförlust. Kompetensförlust.	Kompetens ersätts vid behov. Projektet får anpassas.	4	2	8
Ingen respons från länsstyrelserna vid drop-in workshoppar.	Svårt att nå projektmålen.	Hitta nya infallsvinklar eller angripsytor. Lyfta frågan hos naturvårdsdirektörerna.	2	2	4
Finansiering uteblir 2020.	Tunt projekt.	Överlämna frågan till styrgruppen att besluta om.	5	2	10
Projektdeltagarna har olika bild av vad projektet ska åstadkomma.	Svårt att komma i mål. Effektivitetsförlust.	Regelbundna skype-möten. Tydliga delmål. PL har övergripande koll. Tydlig ansvarsfördelning.	5	2	10
Hög arbetsbelastning på egna arbetet.	Förseningar. Bristande kvalitet.	Sprider riskerna. Kommunicera ordentligt i projektgruppen.	5	4	20
Projektledaren slutar.	Effektivitetsförlust. Kompetensförlust.	Styrgruppen utser ny projektledare.	5	1	5