



Miljösamverkan  
Sverige



# Styrdokument

Beslutad av styrgruppen den 11 oktober 2023



Länsstyrelserna



**Titel:** Styrdokument

**Datum:** 2023-10-11

**Huvudmän:** Länsstyrelserna, Naturvårdsverket, Jordbruksverket samt Havs- och vattenmyndigheten

**Webbplats:** [www.miljosamverkansverige.se](http://www.miljosamverkansverige.se)

**E-postadress:** [miljosamverkansverige@lansstyrelsen.se](mailto:miljosamverkansverige@lansstyrelsen.se)

## Innehåll

|  |    |
|--|----|
| Bakgrund .....   | 5  |
| Roll .....   | 5  |
| Verksamhetsidé .....                                   | 5  |
| Olika former av projekt .....                          | 7  |
| Handläggarsöd.....                                     | 7  |
| Tillsynskampanjer .....                                | 8  |
| Utvecklingsprojekt .....                               | 10 |
| Händelsestyrda projekt.....                            | 11 |
| Medverkande och organisation .....                     | 12 |
| Länsråd.....   | 13 |
| Styrgrupp .....  | 13 |
| Projektfaddrar .....                                   | 14 |
| Miljönätverket .....                                   | 14 |
| Kansli.....  | 15 |
| Verksamhetsledare .....                                | 15 |
| Ordinarie projektledare .....                          | 15 |
| Tillfälliga projektledare .....                        | 16 |
| Projektgrupper.....                                    | 16 |
| Kvalitetssäkring och förankring.....                   | 17 |
| Kostnader och finansiering .....                       | 18 |
| Budget.....  | 18 |
| Kostnader.....   | 18 |
| Ersättning till medverkande.....                       | 18 |
| Finansiering.....                                      | 18 |
| Verksamhetsplanering .....                             | 19 |
| Januari-Februari.....                                  | 19 |
| Mars.....  | 19 |
| April.....   | 19 |
| Maj-Juni .....   | 19 |
| Uppföljning och utvärdering .....                      | 21 |
| Löpande utvärdering.....                               | 21 |
| Verksamhetsberättelse .....                            | 21 |
| Årlig uppföljning.....                                 | 21 |
| Kommunikation.....                                     | 22 |
| Kommunikationsstrategi för Miljösamverkan Sverige..... | 22 |

Kommunikationsplan för respektive projekt .....22

## Bakgrund

---

Miljösamverkan Sverige är en samverkansorganisation för länsstyrelserna, Naturvårdsverket, Jordbruksverket samt Havs- och vattenmyndigheten som bildades hösten 2005 efter en lång process hos berörda organisationer och med befintliga regionala miljösamverkan som förebild.

Miljösamverkan Sverige har som främsta syfte att få till stånd en ökad samsyn mellan länsstyrelserna och en mer enhetlig hantering i tillsyns- och prövningsfrågor så att lagstiftningen tolkas lika över hela landet. Verksamheten är inriktad på frågor som rör miljöbalken och närliggande lagstiftningar och bedrivs oftast i projektform. Det yttersta syftet för samverkan handlar om att nå en rättssäker och effektiv hantering av tillsyn och prövning.

Länsrådsgrupp 6 är beställare av Miljösamverkan Sveriges verksamhet. Resultatet redovisas till denna länsrådsgrupp.

### Roll

Miljösamverkan Sverige ska utgöra ett stöd i både länsstyrelsernas operativa myndighetsutövning och dess informativa och förebyggande arbete. En viktig roll för Miljösamverkan Sverige är att arbeta med utveckling av tillsyn och prövning och att bidra till de ingående myndigheternas verksamhetsutveckling. Exempel på prövningsfrågor som inryms i uppdraget är dispens/tillstånd från biotopskydd, naturreservat, artskydd, Natura 2000, markavvattning, strandskydd, vattenskyddsdispenser och vilthägn. Frågor med koppling mot prövning enligt kap. 9 miljöbalken ingår enbart till viss del i uppdraget.

Arbetet ska även stödja länsstyrelserna i den tillsynsvägläddande rollen. Arbets sättet innebär, populärt uttryckt, att alla länsstyrelser inte behöver uppfinna hjulet varje gång. Avsikten med samarbetet är dessutom att komplettera Naturvårdsverkets, Jordbruksverkets och Havs- och vattenmyndighetens tillsynsvägläddning till de regionala och indirekt de lokala tillsynsmyndigheterna.

Den vidare tillsynsvägläddningen från regional till lokal nivå står varje länsstyrelse för och den ingår inte i detta samarbete. Däremot kommer vissa av de projekt som Miljösamverkan Sverige arbetar med att vara direkt överförbara till kommunal nivå. Det är då upp till varje länsstyrelse att vidareförmedla kunskap och material till den lokala nivån.

### Verksamhetsidé

Miljösamverkans verksamhetsidé är att:

- Utveckla svaga områden, dock inte förvalta
- Bidra till deltagande myndigheters verksamhetsutveckling
- Medverka till effektivitet och rättssäkerhet

Miljösamverkan Sveriges projekt ska vara konkreta, avgränsade och operativt inriktade. Miljösamverkan Sverige bedriver också en långsiktig verksamhetsutveckling. Projekt med inriktning på egeninitierad tillsyn, viss prövning, information och vägledning kommer att prioriteras. Detta uppnås främst genom följande typer av insatser:

- Utveckla handläggarstöd (ta fram riktlinjer, mallar, lagstöd och processbeskrivningar i olika sakfrågor) till länsstyrelser i första hand men även indirekt till kommuner.
- Genomföra gemensamma informations- och tillsynskampanjer
- Genomföra utvecklingsprojekt
- Genomföra händelsestyrda insatser
- Skapa samverkan med länsstyrelsernas förvaltningsorganisation (Miljöskydd, Natur, Vatten och miljömål)
- Återföra resultat till länsstyrelsernas ordinarie verksamhet

För att resultatet av Miljösamverkan Sveriges arbete ska bli framgångsrikt, väl förankrat och använt av myndigheterna krävs kommunikationsinsatser via olika media. Det är viktigt att betona att Miljösamverkan Sverige är ett samverkansorgan och inte en myndighet.

## Olika former av projekt

Miljösamverkan arbetar med fyra olika former av projekt:

1. Handläggarsöd
2. Tillsynskampanj
3. Utvecklingsprojekt
4. Händelsestyrda projekt

### Handläggarsöd

Det som karakteriserar dessa projekt är att oftast berör ett specifikt sakområde. Det som initierar projektet är vanligen ny lagstiftning alternativt att det är ett sedan tidigare komplicerat område för länsstyrelsernas handläggare. Projekten har en direkt koppling till linjeverksamheten.

Det krävs alltid en projektgrupp för genomförandet. Projektet innebär ett omfattande arbete som pågår under 12–18 månader. Oftast görs en kartläggning av nuläge och goda exempel kan tas fram liksom checklistor och mallar.

Resultatet är i regel ett konkret handläggarsöd med förslag på tillvägagångssätt och tolkning av lagstiftning. Ett stöd främst för länsstyrelsernas handläggare. Vissa projektresultat kan även användas av kommuner och andra intressenter.

Tabell 1 Handläggarsöd

|                        | Handläggarsöd   |
|------------------------|---|
| <b>Definition</b>      | Konkret stöd vid handläggning   |
| <b>Förslagslämnare</b> | Länsstyrelserna, Naturvårdsverket, Jordbruksverket och Havs- och vattenmyndigheten  |
| <b>Förankring</b>      | Miljönätverket  |
| <b>Bemanning</b>       | Bred, sakkunniga:<br>Länsstyrelserna, Naturvårdsverket, Jordbruksverket och Havs- och vattenmyndigheten, kommuner, andra centrala myndigheter |
| <b>Resultat</b>        | Handläggarsöd<br>Informationsmaterial<br>Ensat och kvalitetssäkrat  |

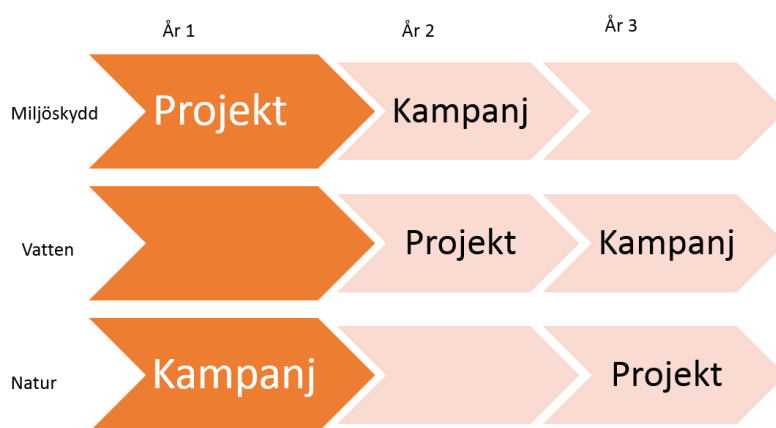


|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>Förvaltning</b> | Ingen aktiv förvaltning<br>Kvalitetsstämpel och datum                          |
| <b>Vision</b>      | Välansvända<br>Uppdatering och uppföljning<br>Alla länsstyrelser ska vara med! |

## Tillsynskampanjer

Tillsynskampanjer ska vara kopplade till ett tidigare framtaget handläggarstöd och det ska vara tydligt vilka kampanjer som planeras att genomföras minst ett år i förväg, gärna två. Förslagen förankras hos länen genom Miljösamverkan Sveriges verksamhetsplaneringsprocess. Ambitionen är att ha ett rullande schema för kampanjer där områdena miljöskydd, naturvård och vatten finns med. Troligen växelvis, men även parallella kampanjer är möjliga.

Miljösamverkan Sverige utvecklar en metodik för de tillsynskampanjer som planeras. Den inbegriper en kampanjansvarig person som håller ihop det hela liksom medverkan av jurist och kommunikatör. Kampanjen innehåller alltid en gemensam medieinsats samt nationell uppföljning och utvärdering. Tillsynsinsatsen bör genomföras under en begränsad tid för att stöd i form av jurist och kommunikatör ska fungera. Alla medverkande länsstyrelser genomför tillsynen inom samma tidsperiod.



Figur 1 Exempel på upplägg vid rullande schema miljöskydd, vatten, natur.

Tabell 2 Tillsynskampanj

|                        | Tillsynskampanj   |
|------------------------|---|
| <b>Definition</b>      | Långsiktig planering  |
| <b>Förslagslämnare</b> | Tillsynskampanjer är en fortsättning av arbetet med att ta fram nya handläggare         |
| <b>Förankring</b>      | Miljönätverket, i ett tidigt skede  |
| <b>Bemanning</b>       | Kampanjledare<br>Kommunikatör<br>Juridisk kompetens                                     |
| <b>Resultat</b>        | Stort deltagande<br>Medieexponering   |
| <b>Förvaltning</b>     | Utvärdering och återanvändning  |
| <b>Vision</b>          | Resurser avsätts, alla länsstyrelser deltar, engagemang, synliga ständiga förbättringar |

## Utvecklingsprojekt

Projektet syftar till att utveckla processer och effektivisera länsstyrelsernas arbete och kan handla om digitala arbetssätt och hjälpmedel.

Projektet behöver oftast en bredare förankring än normalt vilket, utöver miljönätverket, innefattar förvaltningsobjekten och länsråden.

Projektgrupp behövs, i regel bestående av personer från flera sakområden. Projektet innebär ett omfattande arbete som pågår under 12–18 månader. Produkten kräver alltid någon form av förvaltning.

Tabell 3 Utvecklingsprojekt

|                        | Utvecklingsprojekt   |
|------------------------|--|
| <b>Definition</b>      | Utvecklingsprojekt syftar till processutveckling, effektivisering, digitala arbetssätt och hjälpmedel.   |
| <b>Förslagslämnare</b> | Länsstyrelserna, Naturvårdsverket, Jordbruksverket och Havs- och vattenmyndigheten, Förvaltningsobjekten |
| <b>Förankring</b>      | Miljönätverket<br>Förvaltningsobjekten<br>Länsråden  |
| <b>Bemanning</b>       | Projektgrupp<br>Konsult<br>Förvaltningsobjekt<br>Fast arbetsgrupp  |
| <b>Resultat</b>        | Länsstyrelserna gör lika   |
| <b>Förvaltning</b>     | Kräver förvaltning   |
| <b>Vision</b>          | Vi är nyskapande inom vårt område  |

## Händelsestyrda projekt

Projekten kännetecknas av att ingen annan aktör tar snabbt och i tillräcklig omfattning ansvar för den information, vägledning och samordning som behövs i denna fråga. Projekten ska också vara mindre omfattande och någon projektgrupp ska inte behövas.

Uppdragen initieras och beslutas av styrgruppen efter avstämning med strategiska chefsgrupper och har därmed en kortare framförhållning.

Frågan ska beröra fler än några få länsstyrelser och förväntas ha aktualitet av en viss varaktighet. Frågan förväntas medföra mycket arbete för de berörda länsstyrelserna och ett projekt skulle effektivisera arbetet och minska den totala arbetsbelastningen.

Vid verksamhetsplaneringen lämnas ett stort utrymme för händelsestyrda projekt.

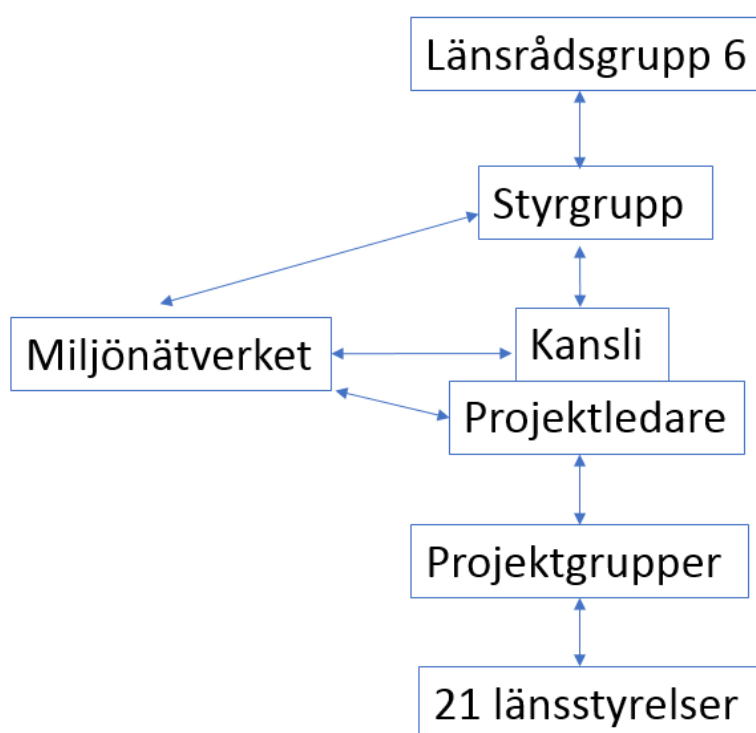
Tabell 4 Händelsestyrda projekt

|                        | Händelsestyrda projekt   |
|------------------------|--|
| <b>Definition</b>      | Ingen annan gör, varaktig fråga, berör många länsstyrelser, effektiviserar arbetet |
| <b>Förslagslämnare</b> | Länsstyrelserna, Naturvårdsverket, Jordbruksverket och Havs- och vattenmyndigheten |
| <b>Förankring</b>      | Styrgrupp, Strategiska chefsgrupper  |
| <b>Bemanning</b>       | Projektledare, konsult, referensgrupp  |
| <b>Resultat</b>        | Efter behov  |
| <b>Förvaltning</b>     | Förvaltningsobjekten (vid behov)   |
| <b>Vision</b>          | Vi är adaptiva   |

## Medverkande och organisation

---

Miljösamverkan Sverige bedrivs i samverkan mellan länsstyrelserna, Naturvårdsverket, Jordbruksverket och Havs- och vattenmyndigheten i en organisation bestående av styrgrupp, projektgrupper med tillhörande projektledare samt en kanslifunktion med verksamhetsledare, kommunikatör, controller och juriststöd.



Figur 2 Organisationsschema för Miljösamverkan Sverige

## Länsråd

Länsråden, via Länsrådsgrupp 6, är beställare av verksamheten.

Länsrådsgrupp 6 har möjlighet att lägga beställningar till Miljösamverkan Sverige.

Länsrådsgrupp 6 har också uppdrag att

- ha insyn i verksamheten
- aktivt förankra Miljösamverkan Sverige i hela länsstyrelsevärlden.

Strategiskt viktiga principiella projekt som bör genomföras i hela landet adresseras av styrgruppen till kontaktlänsrådet, som sedan i sin tur tar det vidare till hela länsrådsgruppen. Vilka dessa projekt är beslutas om i styrgruppen.

## Styrgrupp

I styrgruppen sitter sex representanter för länsstyrelserna samt en representant var för Naturvårdsverket, Jordbruksverket och Havs- och vattenmyndigheten. Styrgruppen möts 6–8 gånger per år och ordföranden i styrgruppen leder styrgruppens möten. Styrgruppens ordförande är också kontaktperson för verksamhetsledarens linjeförordning. Vid behov lyfts arbetsmiljöfrågor av verksamhetsledaren till linjeförordning, eller tvärtom.

### Styrgruppens ansvar:

- Det långsiktiga strategiska arbetet.
- Återkoppling till sina respektive organisationer.
- Fatta beslut i den löpande verksamheten.
- Medverka i urval av projekt och att föra dialog med förslagsställare.
- Vara projektfadder.
- Besluta om att starta projekt och fatta beslut om projektplan.
- Ta del av projektresultatet och utvärderingen av projektgruppens arbetsformer.
- Fatta beslut om att godkänna och avsluta projekt.
- Bidra till att lansera, marknadsföra samt få genomslag för genomförda och godkända projekt.

### Särskilda uppgifter för *länsstyrelsernas* representanter i styrgruppen:

- Besluta om verksamhetsplan och budget inom de ramar som beställaren (Länsrådsgrupp 6) har bestämt.
- Ansvara för bemanning av projekt.

### Särskilda uppgifter för *de centrala myndigheternas* representanter i styrgruppen:

- Bevaka att projekten inte kommer i konflikt med vad de centrala myndigheterna står för.
- Bidra med referenspersoner och deltagare i projektgrupper.
- Informera om sina myndigheters tillsynsvägledning i styrgruppen.

### **Rutiner vid styrgruppsmöten:**

- Mötesplan görs inför varje år, senast december. Länk till styrgruppsplatsen skickas med i varje kallelse.
- Dagordning skickas ut en vecka innan mötet inklusive underlag. I dagordningen anges vad som är beslutspunkter, informationspunkter och diskussioner. Minnesanteckningar skickas ut senast två veckor efter mötet.
- Vid beslut gäller följande:
  - Vid oenighet gäller majoritetsbeslut, om lika har ordförande sista ordet.
  - Styrgruppen fattar beslut om minst fem representanter deltar, övriga får möjlighet att lämna synpunkter innan mötet.
  - Vid behov kan beslut fattas efter mejlväxling, detta gäller inte större verksamhetsövergripande beslut.
  - Om ordförande inte är närvarande utser ordförande annan person med samma befogenheter.

### **Projektfaddrar**

Styrgruppsmedlemmarna har även roller som projektfaddrar vilket innebär att två styrgruppsmedlemmar knyts närmare till varje pågående projekt.

Projektfaddrarnas uppgifter i projekten:

- Vara aktiv i dialogen kring projektförslaget.
- Medverka i ett beredande möte med projektledaren när förslag till projektplan är klar inför beslut i styrgruppen. Ge klartecken för start av projekt även om projektplanen inte ännu godkänts.
- Vid behov medverka vid avstämningar med projektledaren.
- Prioritera mellan parametrarna kvalitet-slutdatum-budget i projektet om behov uppkommer. Vid behov lyfta till styrgruppen.
- Medverka i ett beredande möte med projektledaren när förslag till färdigt material är framtaget inför beslut i styrgruppen.

### **Miljönätverket**

Miljönätverket utgör primär remissinstans för det som arbetas fram inom Miljösamverkan Sverige. Miljönätverket och dess strategiska chefsgrupper (natur, miljö samt vatten och miljömål) är viktiga mottagare av resultat från projekten. Chefsgruppen är ofta användare samt betydelsefulla för implementeringen av projektens resultat i linjen.

Miljönätverket är en viktig kanal för att hitta bemanning av projekten och miljönätverket har möjlighet att föreslå projekt. De projekt som styrgruppen föreslår inför kommande verksamhet går till respektive länsstyrelse för prioritering, men kanaliseras via miljönätverket.

## Kansli

Miljösamverkan Sverige har kanslifunktion bestående av verksamhetsledare (se nedan), controller, och tillgång till kommunikativt och juridiskt stöd. Om ekonomin tillåter och behov finns kan kansliet utökas med en administratör.

- Controllern ska övergripande lägga upp, följa upp och redovisa ekonomin.
- Kommunikatörer ska stötta projektledare i kommunikationsfrågor.
- Jurister ska vid behov kvalitetssäkra framtaget material samt stötta projektledare i juridiska frågor.

## Verksamhetsledare

Samarbetet leds av en verksamhetsledare på deltid (arbetar även som ordinarie projektledare) som sköter det löpande arbetet inom Miljösamverkan Sverige samt har till uppgift att samordna verksamheten. Följande arbetsuppgifter ligger särskilt på verksamhetsledaren:

- Samordna kansli och övriga projektledare.
- Med stöd av controller vid Länsstyrelsen Västra Götaland lägga upp, följa upp och redovisa ekonomin.
- Svara för övergripande upphandlingar som inte rör enskilda projekt.
- Svara för diarieföring och liknande uppgifter av administrativ karaktär.
- Vara kontaktperson för projektledarnas linjechefer och vid behov lyfta arbetsmiljöfrågor till linjecheferna.

## Ordinarie projektledare

Verksamhetsledaren har stöd av de ordinarie projektledarna i det övergripande arbetet inom Miljösamverkan Sverige. Dessa leder även de olika projekt som genomförs. Följande arbetsuppgifter ligger särskilt på de ordinarie projektledarna:

- Föredragande och sekreterare i styrgruppen.
- Utarbeta förslag till detaljerad verksamhetsplan och verksamhetsberättelse.
- Med stöd av kommunikatör arbeta i enlighet med kommunikationsstrategi för Miljösamverkan Sverige.
- Ansvara för Miljösamverkan Sveriges webbplats och den gemensamma delen på webbplatsen som rör alla miljösamverkanorganisationer. Detta innebär såväl administration/uppbyggnad som löpande redaktionellt arbete tillsammans med kommunikatör.
- Skapa samverkan med Förvaltningsorganisationen (Miljö, Natur, Vatten och miljömål).
- Medverka vid möten mellan representanter för regionala miljösamverkan.
- Driva och leda projekt.
- Svara för upphandlingar som rör enskilda projekt.
- Sammankallande och sekreterare i projektgrupper.
- Tillsammans med projektgrupper närmare planlägga och genomföra de olika projekten som beslutats i verksamhetsplanen. Hålla förankringsmöte av förslaget till projektplan med projektfaddrar innan förslaget tas till styrgruppen för beslut.
- Vid behov stämma av arbetet i projektet med projektfaddrar.



- Med stöd av jurist, genom verksamhetsledare, kvalitetssäkra framtaget material då behov finns.
- Tillsammans med projektgrupper följa upp genomförandet av olika projekt och sammanställa resultatet av olika projekt.
- Förankra projektresultat hos projektets olika intressenter inklusive remittera till miljönätverket.
- Sammanställa och kommunicera resultatet.

## **Tillfälliga projektledare**

Ibland anlitas tillfälliga projektledare utöver de ordinarie. Följande arbetsuppgifter ligger särskilt på de tillfälliga projektledarna:

- Driva och leda projekt.
- Sammankallande och sekreterare i projektgrupper.
- Tillsammans med projektgrupper närmare planlägga och genomföra de olika projekten som beslutats i verksamhetsplanen. Hålla förankringsmöte av förslaget till projektplan med projektfaddrar innan förslaget tas till styrgruppen för beslut.
- Vid behov stämma av arbetet i projektet med projektfaddrar.
- Med stöd av jurist, genom verksamhetsledare, kvalitetssäkra framtaget material då behov finns.
- Tillsammans med projektgrupper följa upp genomförandet av olika projekt och sammanställa resultatet av olika projekt.
- Förankra projektresultat hos projektets olika intressenter inklusive remittera till miljönätverket.
- Sammanställa och kommunicera resultatet.

## **Projektgrupper**

I projektgrupperna deltar en projektledare och i regel 4–6 handläggare som projektdeltagare och representanter för sina länsstyrelser samt i förekommande fall representanter från berörda centrala verk och/eller kommuner. Projektgrupperna svarar för planering och genomförande av olika insatser och för utvärderingar av genomförda projekt. Projektgrupperna möts vid behov. Följande arbetsuppgifter ligger särskilt på projektdeltagarna:

- Arbeta fram projektplan tillsammans med projektledaren.
- Följa projektplanen och genomföra det man åtagit sig.
- Bidra med sakkunskap.
- Bidra med material till den interna arbetsytan.
- Utvärdera genomförda projekt tillsammans med projektledaren och eventuellt lämna förslag till fortsatta insatser.

## Kvalitetssäkring och förankring

---

Rapporter som tas fram inom Miljösamverkan Sverige ska i regel skickas för delning till miljönätverket samt till styrgruppsledamöter från centrala myndigheter innan de färdigställs. I utskicken ska markeras att det är upp till miljönätverkets medlemmar samt styrgruppsledamöter från centrala myndigheter att sprida remisserna inom sina respektive organisationer.

Av rapporterna ska framgå att det är projektgrupperna som tagit fram materialet och att varje enskild myndighet självt svarar för tillämpningen. I förorden ska anges att styrgruppen godkänt rapporterna och när så skett.

I de fall material tagits fram i annan form än rapporter, till exempel i form av broschyrer och webbsidor, gäller samma grundprinciper som för rapporter. Dock är det bara material som projektgruppen arbetat fram på egen hand som behöver remitteras. Lämpligen sammanställs detta på ett enkelt sätt.

Styrgruppen avgör om viktigare, principiella frågor skall lyftas till länsråden för avgörande. I annat fall står styrgruppen för godkännande av framtaget material. Det står sedan varje myndighet fritt att använda materialet. Ett fastställt dokument kan inte åberopas spegla vare sig Naturvårdsverkets, Jordbruksverkets, Havs- och vattenmyndighetens eller enskilda länsstyrelserns uppfattning.

## Kostnader och finansiering

---

### **Budget**

I verksamhetsplanen ska en budget redovisas.

### **Kostnader**

Kostnaderna för Miljösamverkan Sverige utgörs till största delen av ersättning för kansli och projektledare. Övriga kostnader är främst resekostnader och omkostnader för verksamheten i övrigt.

### **Ersättning till medverkande**

Miljösamverkan Sverige är till för ömsesidigt stöd och kompetensutveckling samt gemensamt resursutnyttjande. Det utgår därför ingen ersättning för medverkan i styrgruppen från Miljösamverkan Sverige. Alla förväntas delta inom ramen för sina ordinarie arbetsuppgifter. En ersättningsmöjlighet finns dock för att ersätta medverkande projektgruppsdeltagares kostnader till följd av resor och logi.

### **Finansiering**

Miljösamverkan Sverige finansieras av länsstyrelserna, Naturvårdsverket, Jordbruksverket och Havs- och vattenmyndigheten. Samtliga ekonomiska medel förvaltas av Länsstyrelsen i Västra Götalands län.

## Verksamhetsplanering

---

Verksamhetsplanen är en rullande treårsplan med strategiska mål för verksamhetsperioden. Då många projekt sträcker sig över ett årsskifte är en mer långsiktig planering att föredra. Dessutom kräver vissa insatser, exempelvis gemensamma tillsynskampanjer, en god framförhållning så att länsstyrelserna har möjlighet att avsätta resurser.

År ett blir planen mer i detalj medan den år två och tre blir av ett grövre slag. Årlig uppdatering kommer att ske varför det alltid behöver finnas ett tillräckligt stort utrymme för nya insatser under år två och tre.

Planen innehåller fyra delar:

1. Handläggare
2. Tillsynskampanj
3. Utvecklingsprojekt
4. Händelsestyrda projekt

### Januari-Februari

Efterlysning sker av projektförslag för handläggare inklusive eventuell tillsynskampanj och utvecklingsprojekt. Ordföranden i styrgruppen alternativt ordinarie projektledare skickar förfrågan till miljonätverket och styrgruppen. I förfrågan redogörs kortfattat för tidplanen kring verksamhetsplaneringen och en mall för projektförslag bifogas. Styrgruppen har möjlighet att uppmanera att projektförslag lämnas in inom till exempel vissa ämnesområden eller att projekten är av en viss karaktär.

### Mars

Projektförslag sammanställs av ordinarie projektledare. Sammanställningen skickas till styrgruppen. Projekten fördelas inom styrgruppen för dialog med de olika förslagsställarna. Vid kommande styrgruppsmöte väljer styrgruppen ut ett lämpligt antal projektförslag som går vidare för synpunkter till miljonätverket. Hur urvalet ska göras bestäms av styrgruppen.

### April

Styrgruppen hämtar in synpunkter genom att ordinarie projektledare skickar en sammanställning till miljonätverket över de projektförslag som kvarstår efter det första urvalet samt förslag på tillsynskampanj för kommande år. Länsstyrelserna ombeds att rangordna de kvarstående projektförslagen och även ange om man har möjlighet att bemanna projekten.

### Maj-Juni

Styrgruppen levererar, med hjälp av ordinarie projektledare, ett förslag till verksamhetsplan med hänsyn tagen till de svar som lämnats av länsstyrelserna.

Ordföranden i styrgruppen stämmer av den föreslagna verksamhetsplanen med länsrådsgrupp 6 varpå verksamhetsplanen beslutas av styrgruppen.

Verksamhetsplanen är rullande på treårsbasis med en årlig uppdatering. Samma planeringscykel genomförs därför årligen.



Figur 3 Skiss över process för verksamhetsplan

# Uppföljning och utvärdering

---

## Löpande utvärdering

Om uppdraget för Miljösamverkan Sverige förändras ses aktuella styrdokument över. Utvärdering görs löpande av rutiner och mallar och dessa justeras vid behov.

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. En mall finns för detta ändamål.

## Verksamhetsberättelse

I början av varje år görs en verksamhetsberättelse för det föregående året. I verksamhetsberättelsen ska det ingå en redovisning och uppföljning av Miljösamverkans syfte och de långsiktiga strategiska målen samt hur olika projekt genomförts och vad de resulterat i.

Verksamhetsberättelsen ska vara relativt kortfattad, lätt att ta till sig och spridas brett.

## Årlig uppföljning

Syftet med den årliga uppföljningen är att dokumentera omfattningen av verksamheten på ett enkelt sätt. Uppgifterna är främst till för internt bruk. I uppföljningen dokumenteras följande uppgifter:

- 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 olika produkter som tagits fram under året.
- Hur många möten som hållits i styrgrupp och projektgrupper.
- Hur många personer som varit engagerade som deltagare i styrgrupp och projektgrupper.
- Vilka länsstyrelser som haft representanter i dessa grupper.
- Vilka länsstyrelser som deltagit i tillsynskampanjer och andra nationella aktiviteter.

## Kommunikation

---

### **Kommunikationsstrategi för Miljösamverkan Sverige**

Miljösamverkan Sverige ska arbeta aktivt med kommunikation enligt den övergripande kommunikationsstrategin. Kommunikationsstrategin uppdateras vid behov.

### **Kommunikationsplan för respektive projekt**

I samband med alla projektstarter ska en kommunikationsmatris för det enskilda projektet tas fram. En mall finns för denna. I arbetet inom respektive projekt ska matrisen följas upp regelbundet och vid behov uppdateras.



**Miljösamverkan  
Sverige**