





# **Styrdokument för Miljösamverkan Västra Götaland 2005 – 2008**

## Innehåll

<b>Bakgrund</b> .....	<b>5</b>
Utvärdering av Miljösamverkan 1999 - 2003	5
Syftet med styrdokumentet	6
<b>Definition av miljönämnd och miljökontor</b> .....	<b>6</b>
<b>Mål och arbetsätt</b> .....	<b>7</b>
Mål	7
Tillsynsvägledning	7
Olika slags insatser	7
Delprojekt	7
Avgränsning av arbetsområdet	8
<b>Projektid</b> .....	<b>8</b>
<b>Medverkande och organisation</b> .....	<b>9</b>
Översikt	9
Styrgrupp	9
Arbetsgrupp och projektledare	10
Projektgrupper och andra resurser	10
Kanslifunktion	10
Kontaktpersoner	10
<b>Kostnader och finansiering</b> .....	<b>12</b>
Årlig budget	12
Kostnader	12
Ersättning till medverkande	12
Finansiering	12
<b>Årlig verksamhetsplanering</b> .....	<b>13</b>
<b>Information och kommunikation</b> .....	<b>13</b>
<b>Uppföljning och utvärdering</b> .....	<b>14</b>
Löpande utvärdering	14
Årlig uppföljning, verksamhetsberättelse	14
Övergripande utvärdering av projektarbetet	14

### Bilaga

Projektledarnas uppgifter. Arbetsgruppens uppgifter.

## Bakgrund

Miljösamverkan Västra Götaland (fortsättningsvis benämnd Miljösamverkan) startade i juni 1999 mot bakgrund av de goda erfarenheter som vunnits av samverkansprojekt i f.d. Älvsborgs län och med beaktande av det alltmer komplexa miljö- och hälsoskyddsarbete som har att utföras med begränsade resurser.

Även andra 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 Västra Götaland.

Efter starten 1999 har Miljösamverkan 2000 – 2004 förlängts med ett år i taget. Inför varje år har huvudmännen tagit nya beslut om bidrag till Miljösamverkan. För varje år har en verksamhetsplan tagits. Dessa verksamhetsplaner har varit de enda styrdokument som funnits för Miljösamverkan och har därför också innehållit sådant som mål, arbetssätt och organisation.

## Utvärdering av Miljösamverkan 1999 - 2003

Hösten 2003 beställdes en extern utvärdering av Miljösamverkan. I konsultrapporten som kom i början av 2004 gavs i huvudsak mycket positiva omdömen om Miljösamverkan. Det konstaterades bl.a. att ”projektet svarar väl mot det behov som finns av stöd i tillsynsarbetet vilket säkerställs genom ett mycket väl förankrat urval av delprojekt. Delprojekten uppfattas i genomförandet av en klar majoritet av de tillfrågade som konkreta, operativa och väl avgränsade i sin karaktär.”

Nytan med Miljösamverkan summerades i rapporten i ett antal punkter (här i sammandrag):

- *Kompetenshöjning*  
Bidrar till ökad kompetens i kommunernas tillsynsarbete.
- *Samverkan*  
Leder till effektiv samverkan mellan tillsynsmyndigheterna.
- *Samsyn*  
Möjliggör en gemensam syn och normer för tillsyn inom regionen.
- *Informationsspridning*  
Innebär spridning av miljöinformation inom hela regionen. Dessutom används stödmateriel för tillsynsarbetet även utanför Västra Götalandsregionen.
- *Effektivitetsvinster - tidsmässiga och resurser*  
Tydliga effektivitetsvinster i form av fler tillsynsinsatser på kortare tid med samma personalvolym. Dessutom är projektet mycket kostnadseffektivt.
- *Profilskapande för regionen*
- *Viktigt bidrag till Länsstyrelsens tillsynsvägledning*  
Bidrar till att Länsstyrelsen kan uppfylla sitt uppdrag att ge tillsynsvägledning.
- *Vägledning*  
Projektet fungerar som ett stöd i kommunernas prioritering av tillsynsinsatser.

Rapporten identifierade också brister, i huvudsak dessa tre:

- *Kortsiktigheten*  
”Projektet har emellertid en brist i det faktum att finansiering löper i ett år i taget. .... Vi ser en potential till ett ökat värde av projektet om det kan drivas mer långsiktigt”
- *Målformulering och uppföljning*  
Målen är mycket svåra att följa upp över tiden. Kan vara hinder för huvudmännens engagemang i projektet
- *Kommunikationsplan saknas*  
Bör tas fram och omfatta målgrupper, kanaler, budskap och övergripande kommunikationsmål.

### **Syftet med styrdokumentet**

Styrdokumentet fastställer och redovisar grunderna för projektet Miljösamverkan Västra Götaland, och hur uppföljning och utvärdering ska ske.

Till grunderna hör sådant som mål och arbetssätt, organisation, huvudmannaskap och finansiering.

Styrdokumentet kommer att kompletteras av en verksamhetsplan för varje år under den fyraåriga projekttiden. I verksamhetsplanerna anges närmare vilka insatser, delprojekt, det ska arbetas med under respektive år.

### **Definition av miljönämnd och miljökontor**

I detta dokument används miljönämnd för att beteckna den kommunala nämnd som fullgör kommunens uppgifter på miljöbalkens område. 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.

## Mål och arbetssätt

### **Mål**

- Miljösamverkan syftar till att effektivisera miljö- och hälsoskyddsarbetet enligt miljöbalken i länet och ska ge stöd till myndigheternas tillsyn, som utöver inspektioner också innefattar informationsinsatser. Samverkan ska medföra bättre resursutnyttjande och möjlighet att gå på djupet.
- Det övergripande syftet med projektet är att åstadkomma en långsiktigt hållbar utveckling i Västra Götaland. Det gör vi genom att arbetet fokuseras på delprojekt som bidrar till att uppnå miljö kvalitetsmålen.

Miljösamverkans insatser bör vara konkreta, avgränsade och operativt inriktade. Det behöver dock inte utesluta att insatser med inriktning på information och policyfrågor etc. också kan förekomma.

Det är viktigt att betona att Miljösamverkan inte är en myndighet. Miljösamverkans delprojekt innefattar 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 de delprojekt som Miljösamverkan arbetar med.

### **Tillsynsvägledning**

Ett ytterligare och viktigt syfte med Miljösamverkan är att projektarbetet är ett redskap för Länsstyrelsens tillsynsvägledning till kommunerna på miljöbalkens område.

En stor del av Länsstyrelsens arbete med vägledning enligt miljöbalken till kommunerna sker genom Miljösamverkan. Länsstyrelsen deltar med representanter i arbets- och projektgrupper.

### **Olika slags insatser**

Projektarbetet omfattar huvudsakligen följande insatser:

- Ta fram informations- och underlagsmaterial i olika aktuella frågor
- Utarbeta handledningar för tillsyn
- Gemensamma informations- och tillsynskampanjer
- Kurser och seminarier i anslutning till delprojekten
- Information om Miljösamverkans arbete och resultat
- Uppföljning och utvärdering av arbetet

### **Delprojekt**

De särskilda uppgifter som tas upp i respektive verksamhetsplan benämns delprojekt.

Med benämningen serviceprojekt avses att det i projektet tas fram material till stöd för miljökontorens (och i vissa fall även Länsstyrelsens) arbete, men att användningen av detta sedan inte sker samordnat under någon viss tid, utan efterhand när det passar respektive medverkande myndighet.

Följande tre typer av delprojekt kan förekomma i verksamhetsplanerna:

*Serviceprojekt med direkt tillsynsriktning*

Faktasammanställningar, lagstiftningsöversikter, checklistor, informationsblad m.m. tas fram till stöd för tillsynen.

*Tillsynskampanjer*

Som serviceprojekt ovan, plus att materialet används under en tidsbegränsad tillsynskampanj som sedan utvärderas.

*Serviceprojekt för planerings- och metodstöd*

Faktasammanställningar, vägledning m.m. tas fram för verksamhetsplanering, tillsynsmetodik, samverkansformer m.m.

### **Avgränsning av arbetsområdet**

Miljösamverkan ska omfatta miljö- och hälsoskyddsfrågor inom miljöbalkens område. Annan lagstiftning än miljöbalken som samtidigt direkt berör frågor som projektarbetet tar upp ska dock också beaktas.

Miljösamverkan ska arbeta med ett urval aktuella frågor inom miljöbalkens område, grundat på miljökontorens behov och en bedömning av att det i dessa frågor finns kvalitets- och effektivitetsvinster att göra.

Miljösamverkan ska således inte åta sig att täcka upp alla frågor som miljökontoren måste arbeta med under ett verksamhetsår.

### **Projektid**

Projektet Miljösamverkan Västra Götaland pågår under fyra år 2005 – 2008.

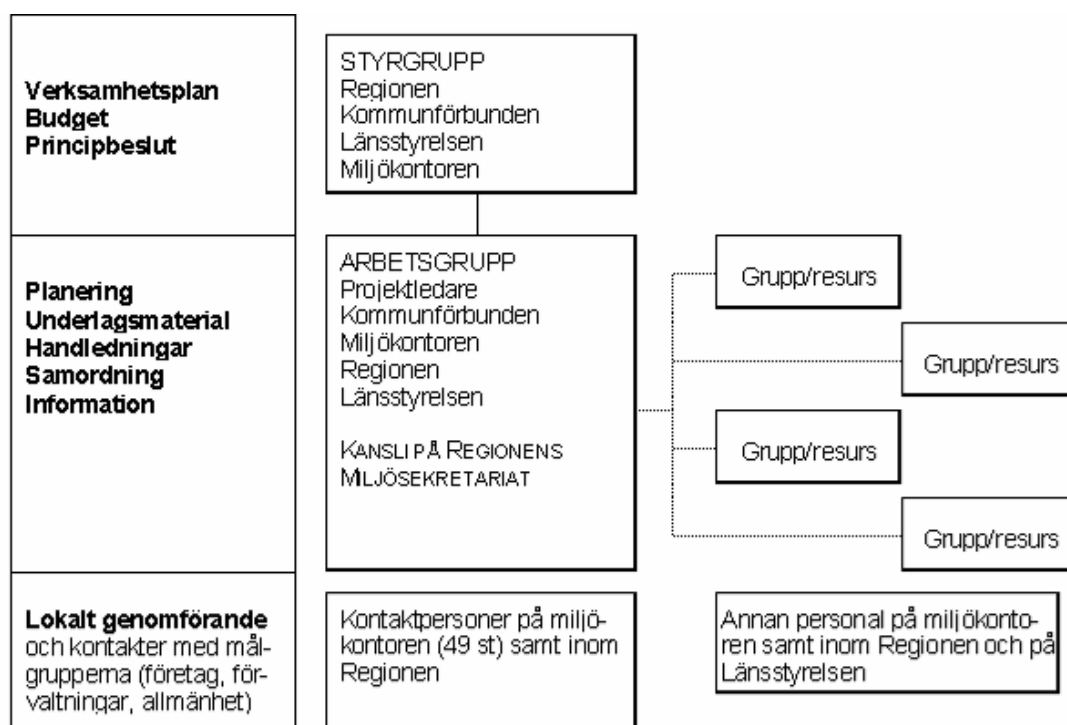
Det innebär en fortsättning på det arbete i projektform som bedrivits 1999 – 2004.

Om något projektarbete av samma eller liknande slag bör bedrivas också efter 2008 får avgöras av huvudmännen med stöd av en utvärdering av projektet som bör göras efter tre av de fyra projektåren.

## Medverkande och organisation

Miljösamverkan bedrivs i samverkan mellan följande huvudmän: Västra Götalandsregionen (miljönämnd, miljösekretariat), Länsstyrelsen (miljöskyddsenshet), kommunförbunden i länet<sup>1</sup> och länets kommuner (miljönämnder, miljökontor).

### Översikt



### 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. Västra Götalandsregionen, Länsstyrelsen, kommunförbunden (se fotnot) samt kommunerna i länet genom miljökontoren som representeras av fyra miljöchefer, en från vart och ett av de områden de fyra kommunförbunden omfattar.

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

<sup>1</sup> Kommunförbunden i länet är Fyrbodal, Göteborgsregionen (GR), Sjuhärad och Skaraborg. I Skaraborg finns numera också Skaraborgssamverkan. Om Kommunförbundet Skaraborg eller Skaraborgssamverkan ska vara en av huvudmännen för Miljösamverkan Västra Götaland avgörs i Skaraborg och inte genom detta styrdokument.

erfarenheter från många kommuner successivt kommer styrgruppen till del. Utbyte görs därför av en miljöchef varje år.

### **Arbetsgrupp och projektledare**

För projektledningen anlitas projektledare på tillsammans motsvarande cirka 1½ tjänst. Arbetsgruppen är projektledarnas stöd och referensgrupp för övergripande frågor i projektet, samt utgör projektgrupp för delprojekt där ingen särskild projektgrupp utsetts. Se vidare Bilaga om projektledarnas och arbetsgruppens uppgifter.

I arbetsgruppen sitter projektledarna samt representanter för Västra Götalandsregionens Miljösekretariat (1 person), GR (1), Länsstyrelsen (2 personer med ansvarsområde hälsoskydd respektive miljöskydd) och länets miljökontor (4 personer, en vardera från de tre gamla länen samt en från Göteborgs miljöförvaltning).

Arbetsgruppen utses informellt.

### **Projektgrupper och andra resurser**

För varje delprojekt som verksamhetsplanerna omfattar ska normalt bildas en särskild projektgrupp. När så inte sker utgör arbetsgruppen projektgrupp. Projektgrupper har markerats som grupp/resurs i organisationsöversikten ovan.

I en projektgrupp är alltid en av projektledarna sammankallande och ansvarig för arbetet. Projektgruppen tar bl.a. fram underlagsmaterial, handledningar och informationsmaterial, 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 delprojektet.

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

Projektgrupper utses informellt.

Exempel på andra resurser kan vara att någon, deltagare i projektgrupp eller ej, åtar sig att för någon del av projektarbetet göra en större insats genom att ta fram ett underlagsmaterial, genomföra en utvärdering eller liknande.

### **Kanslifunktion**

Västra Götalandsregionens Miljösekretariat svarar för Miljösamverkans kanslifunktion. Hit hör bl.a. att ordna kopiering och utskick, hålla arkiv och handha ekonomin. Att Miljösamverkan kan lägga ut material på Internet räknas också hit.

### **Kontaktpersoner**

Varje miljökontor utser en kontaktperson för Miljösamverkan. Det är på denna, lokala, nivå som insatserna främst når målgrupperna (företag, förvaltningar, allmänhet etc.). Ute på förvaltningar m.m. kommer även andra än kontaktpersonerna att medverka i

genomförandet av de olika delprojekten.  
Också några av Västra Götalandsregionens egna verksamheter utser kontaktpersoner.  
Länsstyrelsens och kommunförbundens kontaktpersoner är de som deltar i arbetsgruppen.

## **Kostnader och finansiering**

De medverkande parterna är överens om vikten av långsiktighet i projektet och kommer att arbeta för att projektet tillförsäkras basresurser för att de olika delprojekten skall kunna genomföras

### ***Årlig budget***

I varje verksamhetsplan ska en budget för verksamhetsåret redovisas.

### ***Kostnader***

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

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

Kostnadsramen för Miljösamverkan är 1200 kkr/år i 2004 års penningvärde.

### ***Ersättning till medverkande***

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

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

### ***Finansiering***

Fördelningen av finansieringen mellan huvudmännen är denna

Västra Götalandsregionens miljönämnd: En tredjedel

Kommunerna och de fyra kommunförbunden tillsammans: En tredjedel

Länsstyrelsen: En tredjedel

## Årlig verksamhetsplanering

För att delprojekten ska svara mot det behov som finns av stöd i tillsynsarbetet genomförs under första kvartalet varje år en enkät om följande års verksamhetsplan. De därpå kommande åren, inte enbart närmast följande år, ska också beaktas i enkäten.

Enkäten innehåller förslag på delprojekt som framförts av miljökontor, i diskussioner i arbetsgruppen eller på annat sätt.

Enkäten går till miljökontoren via kontaktpersonerna. Miljökontoren poängsätter delprojekten utifrån vad man har för avsikt att delta i. Man kan i sitt enkätsvar även lämna andra förslag utöver dem som står med i enkäten.

Länsstyrelsens miljöskydds-enhet, Västra Götalandsregionens miljösekretariat och Kommunförbunden ges också möjlighet att besvara enkäten.

En verksamhetsplan för följande år fastställs av styrgruppen i juni. Verksamhetsplanen ska också redovisa vad som kan bli aktuellt därpå kommande år.

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

## 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 delprojekt, exempelvis informationsblad till företag i en viss bransch.

Hur information och kommunikation ska användas och fungera i projektarbetet behöver utvecklas vidare.

En kommunikationsplan ska därför tas fram i början av projekttiden och fastställas av styrgruppen.

I avvaktan på en kommunikationsplan kan följande sägas om vilka informationskanaler som i huvudsak kan användas:

- Direktinformation till projektets kontaktpersoner, i första hand via e-post.
- Nyhetsbladet MVG som sprids till en vidare krets i länet.
- En fyllig och lättnavigerad webbplats på Internet.
- Möten för alla kontaktpersoner och andra berörda hålls minst en, helst två gånger under året. Mötena är tillfällen för ömsesidig information och diskussion om genomförda, pågående och planerade projekt. Mötena kan eventuellt ingå som delar av och samordnas med de tillsynsmöten och liknande som Länsstyrelsen kallar till.
- Projektledarna bör försöka träffa så många miljökontor m.fl. som möjligt. Detta får ske genom att komma ut på träffar med mindre grupper runt om i länet eftersom besök på varje enskild förvaltning inte är realistiskt.

## **Uppföljning och utvärdering**

### ***Löpande utvärdering***

Delprojekt som innebär tillsynskampanjer eller motsvarande insatser ska alltid utvärderas efter avslutad kampanjtid. Utvärderingen genomförs företrädesvis med enkät till miljökontoren och till Länsstyrelsen i de fall Länsstyrelsen deltar i kampanjen. Utvärderingen redovisas i en särskild rapport.

### ***Årlig uppföljning, verksamhetsberättelse***

I början av varje år under projekttiden görs en verksamhetsberättelse för det föregående året. I verksamhetsberättelse ska ingå redovisning och uppföljning av hur olika delprojekt genomförts.

I verksamhetsberättelsen ska minst följande uppgifter ges:

Vilka delprojekt som pågått under året.

Vilka projektgrupper som varit verksamma under året.

Vilka delprojekt som avslutats under året.

Vilka delprojekt som utvärderats under året.

Vilka dokument som tagits fram under året.

Hur många möten som hållits i styrgrupp, arbetsgrupp och projektgrupper.

Hur många personer som varit engagerade som deltagare i styrgrupp, arbetsgrupp och projektgrupper.

Hur många kommuner som haft representanter i dessa grupper.

Hur många kommuner som deltagit i under året särskilt utvärderade delprojekt (avser oftast tillsynskampanjer)

### ***Övergripande utvärdering av projektarbetet***

Efter tre år, d.v.s. tidigt 2008, görs en grundlig utvärdering av projektsamarbetet som sådant, som underlag för eventuella förslag om fortsatt, ny eller ändrad projektsamverkan efter 2008.

Styrgruppen föreslår huvudmännen formerna för denna utvärdering.

## Bilaga till styrdokument för Miljösamverkan Västra Götaland

### Projektledarnas arbetsuppgifter

- Föredragande och sekreterare i styrgruppen
- Sammanställande och sekreterare i arbetsgruppen
- Redaktör för nyhetsbladet och för projektets webbplats på Internet (också andra medverkande i projektet bidrar med material till nyhetsblad och webbplats)
- Med stöd av Miljösekretariatets kansli följa projektets ekonomi.
- Fortlöpande hålla kontakt och utbyta information med kontaktpersonerna och andra medverkande. Detta sker bl.a. via grupputskick av e-post, och genom direkta kontakter med enskilda kontaktpersoner och andra berörda
- Informera om Miljösamverkan, bl.a. på kurser och möten som anordnas av andra.
- Ansvara för och hålla i informations- och diskussionsmöten ute i länet för de medverkande.
- Närmare planlägga de delprojekt som verksamhetsplanen omfattar.
- Utarbeta informationsmaterial, handledningar och annat material som behövs för att genomföra de olika delprojekten.
- Samordna och bistå med granskning och synpunkter när uppgifter att ta fram material enligt föregående punkt läggs ut på kontaktpersoner eller andra.
- Tillse att informationsmaterial, handledningar m.m. distribueras till kontaktpersoner och andra berörda, vid behov med stöd av Miljösekretariatets kansli.
- Följa upp genomförande av olika delprojekt och sammanställa resultat och utvärderingar.
- Medverka vid framtagande av verksamhetsplan för nästa verksamhetsår

### Arbetsgruppens uppgifter

Arbetsgruppen medverkar i genomförandet av flertalet av projektledarnas arbetsuppgifter. I de delprojekt där särskilda projektgrupper finns svarar dock respektive projektgrupp för mycket av dessa uppgifter. Särskilt bör följande uppgifter för arbetsgruppen framhållas:

- Utgör projektgrupp för delprojekt där inte särskild projektgrupp utsetts. För delprojekt av typen *Serviceprojekt för planerings- och metodstöd* ska arbetsgruppen normalt vara projektgrupp.
- Besluta om utformning av enkäten om verksamhetsplan, och efter utvärdering av enkätresultatet ge förslag till styrgruppen om verksamhetsplan
- Medverka i framtagandet av nyhetsbladet.
- Ge stöd och synpunkter i form av råd m.m. till projektledarna i svårbedömda frågor, vid behov även rörande sådana för vilka särskild projektgrupp finns.







**Huvudmän**

Länsstyrelsen i Västra Götaland, Västra  
Götalandsregionen, kommunförbunden  
och kommunerna i länet

**Adress**

Miljösekretariatet Västra Götalandsregionen  
Box 1726 501 17 Borås Tel 033-17 48 00

**Webbplats**

[www.miljosamverkan.se](http://www.miljosamverkan.se)

**Projektledare**

Lasse Lind Tel 0532-714 47 [lind.lasse@telia.com](mailto:lind.lasse@telia.com)  
Cecilia Lunder Tel 031-60 58 95 [cecilia.lunder@o.lst.se](mailto:cecilia.lunder@o.lst.se)