

# Miljösamverkan Värmland

## Styrdokument

2014 - 2016

Fastställt den 17 december 2013  
(reviderat 16 oktober 2015)

## Innehållsförteckning

1. Inledning .....	3
2. Bakgrund .....	3
3. Syftet med styrdokumentet .....	3
4. Definitioner .....	4
Miljönämnd och miljökontor .....	4
Tillsyn och kontroll .....	4
5. Mål och arbetssätt.....	4
Mål.....	4
Olika slags aktiviteter.....	5
Nyttan med Miljösamverkan Värmland .....	5
Avgränsning av arbetsområdet.....	6
6. Verksamhetstid.....	6
7. Organisation .....	6
Medlemskommuner.....	6
Miljöchefer .....	6
Styrgrupp.....	6
Arbetsgrupp .....	7
Samordnare .....	7
8. Kostnader och finansiering .....	8
Intäkter.....	8
Övriga intäkter .....	8
Årlig budget.....	8
Kostnader.....	8
Ersättning till medverkande .....	9
9. Årlig verksamhetsplanering.....	9
10. Information och kommunikation.....	9
11. Uppföljning och utvärdering.....	10

## 1. Inledning

Det övergripande syftet med Miljösamverkan Värmland är att medverka till ökad samverkan inom miljö- och hälsoskyddsverksamheten i samtliga kommuner i Värmlands län. De värmlandkommuner som vill vara med i denna samverkan, ingår ett samverkansavtal med övriga kommuner och betalar en årlig avgift för att få delta i och påverka verksamheten. Ekonomiskt stöd söks också från länsstyrelsen, Region Värmland m fl.

Miljösamverkan Värmland arbetar strategiskt utifrån medlemskommunernas behov och önskemål med fokusering på efterfrågade ämnesinriktningar realiserade i olika insatser för ökade kunskaper hos beslutsfattare och tjänstemän.

Miljösamverkan Värmland ska genom samverkan och med ett regionalt helhetsperspektiv i slutänden medverka till ett miljömässigt hållbart samhälle och bidra till att miljö kvalitetsmålen bättre uppnås.

Miljösamverkan Värmland är inte en myndighet. De aktiviteter som genomförs inom ramen för Miljösamverkan Värmland innefattar stöd till myndighetsutövning men det är endast de medverkande myndigheterna (kommunernas miljönämnder och länsstyrelsen) som har att svara för myndighetsutövningen. Var och en av dessa myndigheter kan påverka vilka aktiviteter som bör genomföras i Miljösamverkans regi men väljer själva i vilken omfattning man aktivt deltar.

## 2. Bakgrund

Miljösamverkan Värmland startade i februari 2008 mot bakgrund av de goda erfarenheter och den nytta som vunnits av miljösamverkansprojekt i andra regioner och län samt med beaktande av det alltmer komplexa miljö- och hälsoskyddsarbete som ska utföras med begränsade resurser.

Miljösamverkan bedrivs i flera andra regioner och län med syfte att stimulera samverkan mellan kommunerna. Idag finns också Miljösamverkan Sverige för att stimulera samverkan mellan landets länsstyrelser.

## 3. Syftet med styrdokumentet

Styrdokumentet fastställer och redovisar grunderna för Miljösamverkan Värmland och hur uppföljning och utvärdering ska ske.

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

Styrdokumentet kompletteras med en årlig verksamhetsplan och en kommunikationsplan. I verksamhetsplanen anges vilka insatser, aktiviteter och delprojekt som Miljösamverkan Värmland ska arbeta med under respektive år samt syfte och mål med dessa. I kommunikationsplanen beskrivs hur och när kommunikation ska ske med omvärlden.

Styrdokumentet revideras årligen och fastställs vid styrgruppens möte i december.

## 4. Definitioner

### Miljönämnd och miljökontor

I detta dokument används miljönämnd för att beteckna den kommunala nämnd som fullgör kommunens uppgifter på Miljöbalkens och livsmedelslagstiftningens områden. På motsvarande sätt används här miljökontor för att ange den förvaltning i kommunen som under miljönämnden utför arbetet.

### Tillsyn och kontroll

I Miljöbalken och i många andra lagar används ordet tillsyn för myndigheternas arbete med att granska och verka för att en verksamhetsutövare uppfyller lagstiftningens krav. I livsmedelslagstiftningen och i vissa andra lagar används i stället kontroll för delvis samma sak.

**Tillsyn** omfattar inte bara inspektioner utan också andra aktiviteter så som information, rådgivning och liknande som bidrar till att lagstiftningens krav tillgodoses och att miljömål uppfylls.

**Kontroll**begreppet är dock lite snävare och syftar endast på granskningen av att specifika krav uppfyllts.

I detta dokument används oftast begreppet tillsyn och syftar då även på kontroll enligt livsmedelslagstiftningen.

## 5. Mål och arbetssätt

### Mål

Det övergripande målet är att åstadkomma en långsiktig hållbar utveckling i Värmland. Det ska ske genom att arbetet fokuseras på aktiviteter som bidrar till att uppnå miljö- och folkhälsomålen.

Miljösamverkan Värmland skall arbeta för att effektivisera miljö- och hälsoskyddsarbetet enligt Miljöbalken och livsmedelslagstiftningen och ska ge stöd till myndigheternas tillsyn och kontroll.

Miljösamverkans arbete ska skapa goda förutsättningar för erfarenhetsutbyte mellan arbetsplatser och grupper som hanterar samma frågor. Detta kan gälla såväl ämnesområden som arbetssätt.

Samverkan ska medföra likvärdig tillsyn för handläggarens trygghet i sin roll och för näringslivets och kommuninnevånarens förtroende för myndigheterna.

Miljösamverkan Värmlands insatser ska ge ett absolut mervärde för involverade parter. Insatser med inriktning på information, utbildning, kompetensutveckling och policyfrågor ska vara en naturlig del i verksamheten.

Miljösamverkan Värmlands verksamhet samordnas med länsstyrelsens tillsynsvägledningsplan men styrs till största delen av medlemmarnas efterfrågan på aktiviteter.

## Olika slags aktiviteter

Miljösamverkans arbete ska i huvudsak omfatta följande aktiviteter:

- Utarbeta underlagsmaterial, handlägningsrutiner och mallar för tillsyn.
- Starta upp nätverk för utbyte av erfarenheter inom olika tillsynsområden.
- Anordna utbildningar och seminarier inom nätverken men även helt fristående
- Sammanställa information om Miljösamverkans arbete och resultat.
- Uppföljning och utvärdering av arbetet.
- Uppdatera redan framtaget material.
- Samordna informations- och tillsynskampanjer.

De insatser som Miljösamverkan driver ska vara konkreta och tids- och ämnesmässigt avgränsade. Följande typer av arbetssätt förekommer:

**Projekt** inleds oftast med ett stormöte där inriktning bestäms. En mindre projektgrupp producerar materialet som ska utgöra slutprodukten för projektet. Materialet kan t ex bestå av faktasammanställningar, lagstiftningsöversikter, handläggarstöd, checklistor, informationsblad m m och tas fram till stöd för tillsynen.

**Tillsynskampanjer** kan bli aktuella som en form av projekt.

**Nätverksbildning** inom olika delområden är en viktig aktivitet som kommer att prioriteras. Avgränsade projekt kan mycket väl bli ett resultat av diskussioner inom ett nätverk.

**Utbildningar, seminarier och föreläsningar** arrangeras efter behov. Endera inom ett projekt eller nätverk eller helt fristående, beroende på önskemål från medlemmarna.

**Enmansutredningar** kan utföras av samordnaren eller en handläggare i en medlemskommun. Material tas fram som sedan remitteras till kommunernas miljökontor för synpunkter.

## Nyttan med Miljösamverkan Värmland

Nyttan som Miljösamverkan ska ge kan sammanfattas i ett antal punkter:

**Effektivare kompetensförsörjning** – Genom att föreläsare bjuds in till länet så slipper inspektörer i många fall att göra långa tågresor med övernattningar. Miljösamverkan bekostar logi och resa för den inbjudna och föreläsningar anpassas ofta till de lokala förhållandena i Värmland. Detta ger en tids- och kostnadsmässig vinst för medlemmarna.

**Nätverksskapande** – Det är vanligt att inspektören arbetar med många olika områden och lagstiftningar inom ramen för sin tjänst. Ofta är det ett ensamt arbete där man inte kan dryfta tankar och problem bland kollegorna på det egna kontoret eftersom de inte är insatta i området. Dessa ”ensaminspektörer” finns på varje kontor. Genom nätverksskapande får dessa inspektörer möjlighet att träffas och gemensamma problemställningar kan vädras och lösas. De nya inspektörerna lär sig av de mer rutinerade och de rutinerade får färsk idéer och uppslag från de nya.

**Samsyn** – Inspektörer med samma arbetsuppgifter från olika kommuner träffas vid nätverksträffar. Genom att gemensamt ta fram checklistor och handläggarstöd m m, verkar arbetet mot en samsyn och likriktning inom länet. Detta är värdefullt för den enskilde handläggarens känsla av att vara trygg i sin roll. Det stärker också kommuninnevärdarens och näringsidkarens förtroende för myndigheterna.

**Informationsspridning** – Miljösamverkan kan samordna eller stå för informationsinsatser riktade till kommuninnevånare och/eller näringsidkare inom länet.

### Avgränsning av arbetsområdet

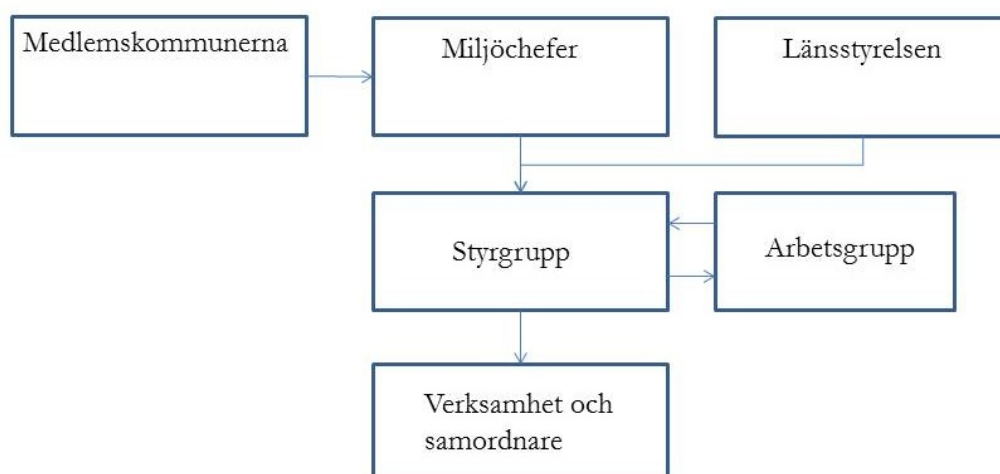
Miljösamverkan Värmland ska omfatta frågor inom Miljöbalkens och livsmedelslagstiftningens område samt närliggande lagstiftning. Miljösamverkan Värmland ska arbeta med ett urval av aktuella frågor grundat på miljökontorens behov där bedömningen görs att det finns kvalitets- och effektivitetsvinster att göra.

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

## 6. Verksamhetstid

Miljösamverkan Värmland har pågått i projektform sedan februari 2008. Från och med 2014 övergår Miljösamverkan Värmland till en permanent verksamhet med treåriga avstämningsperioder.

## 7. Organisation



### Medlemskommuner

Det finns för närvarande 15 kommunkonstellationer som är knutna till Miljösamverkan Värmland genom ett samverkansavtal.

### Miljöchefer

Kommunerna representeras av sina chefer vid miljöchefsträffar. Länsstyrelsen deltar också vid dessa träffar. Det är ur denna grupp representanter till styrgruppen väljs.

### Styrgrupp

Styrgruppen är beslutande instans i principiellt viktiga frågor och träffas 2 gånger per år. Styrgruppen svarar för övergripande beslut såsom verksamhetsplan med budget och för återkoppling till respektive medlemskommun och bidragsgivare.

Styrgruppen är beslutsmässig när minst tre medlemmar är närvarande.

I styrgruppen sitter fem miljöchefer som representanter för Miljösamverkan Värmlands medlemskommuner och en representant för länsstyrelsen i Värmland.

Styrgruppens ordförande är sammankallande och utgörs normalt av miljöchefen för det miljökontor där Miljösamverkans kansli är beläget.

De miljöchefer som i styrgruppen representerar medlemskommunerna utses på miljöchefsmöte. Det är önskvärt med en viss omsättning bland dessa så att erfarenheter från alla kommuner successivt kommer styrgruppen till del.

Samordnaren ingår i styrgruppen och är sekreterare.

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 myndigheter med mera.
- Beakta Miljösamverkans roll i ett större sammanhang och relatera det till andra projekt eller aktörer inom samma område.
- Diskutera och värdera förslag från arbetsgrupp och samordnare.
- Stödja samordnaren.
- Hålla styrgruppsmöten 2 gånger per år.

### Arbetsgrupp

Styrgruppen utser en arbetsgrupp bestående av en mindre grupp på 2-3 personer där samordnaren och ordförande alltid ingår. Arbetsgruppen är ett operativt organ, samordnarens närmaste bollplank och stöd, samt har styrgruppens mandat att fatta beslut i frågor och ärenden för den dagliga verksamheten. Arbetsgruppen träffas vid behov.

Samordnaren är sammankallande.

### Samordnare

För projekt-/verksamhetsledning svarar en samordnare, tillsvidareanställd av Karlstads kommun på heltid.

Karlstads kommun tillhandahåller arbetsrum och praktiska funktioner för Miljösamverkan Värmlands verksamhet och kanslifunktion. Hit hör bland annat att ansvara för att de praktiska delarna fungerar såsom kommunikation, administrering av webbplats, möteslokaler, kopiering och utskick, arkivhållning och handhavande av ekonomin.

Samordnarens uppgifter:

- Vara föredragande och sekreterare i styrgruppen.
- Ha kontinuerlig kontakt med arbetsgruppen.
- Vara redaktör för Facebookgruppen och Miljösamverkans webbplats på Internet samt moderator vid webbmöten.
- Följa projektets ekonomi med stöd av den administrativa enhet inom Karlstads kommun som Miljösamverkan Värmland ligger under.
- Fortlöpande ha kontakt och utbyta information med kontaktpersonerna och andra medverkande. Detta sker bland annat via grupputskick av e-post, och genom direkta kontakter med enskilda kontaktpersoner och andra berörda.
- Vara extern kommunikator och informera om Miljösamverkan Värmland, bl.a. på kurser och möten som anordnas av andra.
- Ansvara för och hålla i informations- och diskussionsmöten ute i länet för de medverkande.

- Koordinera och vara motor för delprojekt, aktiviteter och insatser inom ramen för verksamhetsplanen.
- Utarbeta informationsmaterial, handledningar, program och annat material som behövs för att genomföra de olika projekten, aktiviteterna och insatserna
- 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, inbjudningar m.m. distribueras till kontaktpersoner och andra berörda, vid behov med stöd av Karlstad kommun eller berörda kommuner.
- Upprätta och ajourhålla styrdokument, verksamhetsplan och kommunikationsplan.
- Följa upp genomförande av olika projekt, aktiviteter och insatser samt sammanställa resultat och utvärderingar.
- Representera Miljösamverkan Värmland i nätverksträffar med andra miljösamverkansorgan.
- Sköta Luftsamverkan Värmlands administrativa och ekonomiska samordning och funktion.

## 8. Kostnader och finansiering

De medverkande parterna är överens om vikten av långsiktig samverkan och arbetar för att Miljösamverkan Värmland tillförsäkras basresurser för att verksamheten ska kunna hålla hög kvalitet, ge förväntade mervärden och att de olika aktiviteterna och insatserna skall kunna genomföras framgångsrikt.

### Intäkter

Finansiering säkerställs genom att medlemskommunerna betalar en årlig avgift på 35 000 kr och man förbinder sig att göra så under en treårsperiod i taget. Tillsammans blir detta 525 000 kr (15 konstellationer). Medel söks också från länsstyrelsen i Värmland som för den kommande treårsperioden beviljat bidrag på 300 000 kr per år. Finansieringen är säkrad fram till och med 2016.

### Övriga intäkter

Medel för att kunna genomföra större avgränsade projekt kommer att sökas hos t ex Region Värmland vid behov.

När en inspektör från en icke medlemskommun önskar närvara vid någon aktivitet som Miljösamverkan anordnar kan en avgift tas ut. För närvarande tas en avgift på 400 kr ut för en halvdag och 800 kr för en heldagsaktivitet.

Samordnaren kan, i mån av tid, utföra mindre uppdrag åt en enskild medlemskommun. Uppdragsgivaren ersätter då Miljösamverkan Värmland enligt timtaxa beräknad enligt följande:

$$\text{Samordnarens timkostnad} = (\text{Månadslön} + \text{Övriga personalkostnader}) / 165$$

Siffran 165 står för antalet arbetstimmar per månad.

### Årlig budget

I varje verksamhetsplan ska en budget för verksamhetsåret redovisas.

### Kostnader

Kostnaderna för Miljösamverkan Värmland utgörs till största delen av lönekostnader och andra omkostnader för en heltidsanställd samordnare.



Övriga omkostnader uppkommer främst för möten, föredragshållare och kurser. En mindre del går till resor, information och webbsida.

Kostnadsramen för Miljösamverkan Värmland är 825 000 kr/år.

### Ersättning till medverkande

Frånsett samordnaren sker allt deltagande i styrgrupp, referensgrupp 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, till exempel för att en miljöinspektör i en kommun eller annan extern person gör en insats för Miljösamverkan Värmland. Ersättning utgår enligt överenskommelse och grundar sig på den formel som presenterades under "Övriga kostnader".

## 9. Årlig verksamhetsplanering

Medlemskommunerna inkommer med förslag på områden man anser vara angelägna att fördjupa sig i och arbeta med. Detta sker huvudsakligen genom kommunbesök vartannat år. Samordnaren upprättar en verksamhetsplan under sommaren utifrån resultatet av enkäten. Några luckor i planen läggs medvetet in för att kunna arbeta med akuta frågor som uppkommit under den löpande dialogen med medlemskommunerna. Verksamhetsplanen presenteras sedan för styrgruppen som, efter eventuella korrigeringar, fastställer verksamhetsplanen senast den 30 september.

Det är eftersträvansvärt att verksamhetsplanen blir antagen så tidigt som möjligt under hösten för att kommunerna ska, i sina respektive verksamhetsplaner, kunna planera för deltagande i Miljösamverkans aktiviteter.

I verksamhetsplanen ska framgå vilka områden och insatser som prioriteras, vilka miljö- och folkhälsomål insatserna syftar mot samt hur det är tänkt att arbeta med områdena.

Verksamhetsplanen ska revideras årligen.

## 10. Information och kommunikation

En aktuell kommunikationsplan ska finnas för att ge en överblick över när, var och hur Miljösamverkan Värmlands kommunikation internt och externt skall ske. Kommunikationsplanen ska vara en konkret vägledning för samordnaren i all kommunikation.

Samordnaren ska med jämna mellanrum genomföra medlemsbesök i utvärderingssyfte och för att diskutera framtiden och kommande verksamhetsplan.

Revision av kommunikationsplanen sker i samband med revision av styrdokumentet eller vid behov.

## 11. Uppföljning och utvärdering

En utvärdering sker i slutet av innevarande år och i vissa fall även i anslutning till avslutad aktivitet. Utvärdering genomförs huvudsakligen med enkät till medlemskommuner och länsstyrelsen. Vartannat år ska samordnaren åka ut till medlemskommunerna för att, tillsammans med inspektörer och chefer på plats, fylla i enkäten. Vid ett sådant medlemsbesök diskuteras också framtiden och föreliggande verksamhetsplan.

Resultat från utvärdering sammanställs i ett dokument och distribueras till medlemskommuner och bidragsgivare i form av en verksamhetsberättelse senast den 31 januari året efter det som verksamhetsberättelsen beskriver.

I verksamhetsberättelsen ska bland annat följande uppgifter finnas:

- Vilka projekt som pågått och/eller avslutats under året och resultatet från dessa.
- Vilka övriga aktiviteter och insatser som genomförts under året.
- Vilka dokument som tagits fram under året.
- Vilka dokument som uppdaterats under året.
- Hur många möten som hållits.
- Hur många personer som deltagit i mötena.
- Hur många kommuner som haft representanter i dessa möten
- Budgetuppföljning.

Huvudmän

Länets kommuner.

Adress

Miljösamverkan Värmland

Karlstads Kommun

Miljöförvaltningen

651 84 Karlstad

Samordnare

Eddie Persson

Tel: 054-540 46 55, 076-829 56 77

e-post: [eddie.persson@karlstad.se](mailto:eddie.persson@karlstad.se)

Webbplats

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