

# Riktlinjer för arbetet inom arbetsgruppen för koordinering och rapportering

## 1. Arbetsgruppens mandat

Förverkligandet av de sju strategiska utvecklingsmålen ska stöda vår gemensamma strävan till förverkligandet av Ålands vision: "Alla kan blomstra i ett bärkraftigt samhälle på fredens öar". De strategiska utvecklingsmålen, som vi ska uppnå till år 2030, följs regelbundet upp med hjälp av huvudindikatorer. De strategiska utvecklingsmålen delmål, som också ska uppnås till år 2030, följs upp i statusrapporter som publiceras vart annat år.

Uppdraget för arbetsgruppen för koordinering och rapportering är att dels koordinera implementeringen av utvecklings- och hållbarhetsagendans sju strategiska utvecklingsmål, dels ansvara för rapporteringen av implementeringen.

För att uppnå målen och dess delmål; som är omfattande, breda och sektorövergripande, och därtill knyts ihop i varandra på olika vis; behövs en koordinerad arbetsprocess. Genom att bryta ned arbetet och koordineringen av förverkligandet av målen och delmålen till prioriterade åtgärder och tidsplaner på makronivå är det lättare för alla aktörer på mikronivå att följa och bidra till förverkligandet samt att kunna stöda varandra under arbetets gång. Sedan 2020 sker koordineringen av implementeringen genom färdplaner för vart och ett av de sju strategiska utvecklingsmålen.

Uppnåendet av de sju strategiska utvecklingsmålen är inbördes beroende av varandra. Arbetsgruppen förväntas säkerställa att implementeringen av respektive strategiskt utvecklingsmål beaktar implementeringen av de övriga sex strategiska utvecklingsmålen, i syfte att suboptimeringar och målkonflikter undviks respektive hanteras.

Arbetsgruppen förväntas förstärka pågående insatser och tillföra mervärde. I enskilda organisationer (inom samtliga samhällssektorer) pågår insatser på mikronivå som direkt eller indirekt bidrar till implementeringen av de sju strategiska utvecklingsmålen. Arbetsgruppen bidrar till koordineringen av insatserna så att synergieffekter mellan dem uppstår. Inom de strategiska utvecklingsmålen finns delmål där få eller ingen aktör verkar för uppnåendet av delmålet. Arbetsgruppen identifierar dessa tomrum och tar, inom ramen för arbetet med färdplaner, initiativ till åtgärder och utvecklingsprojekt. Arbetsgruppen förväntas verka för att dubbelarbete

undviks genom att identifiera och hantera risker för att två eller flera aktörer gör liknande insatser parallellt.

Utvecklings- och hållbarhetsrådet fastställer arbetsgruppens mandat/uppdragsbeskrivning och utser arbetsgruppens medlemmar (på förslag av rådets huvudsekreterare).

## **2. Arbetsgruppens ordförande, vice ordförande och koordinator (beredningsgruppen)**

### *2a. Ordförande och vice ordförande*

Ordförande och vice ordförande leder gemensamt arbetsgruppen och dess möten. I uppdragen som ordförande och vice ordförande ingår att gemensamt ansvara för rapporteringen av arbetsgruppens arbete till utvecklings- och hållbarhetsrådet.

### *2b. Koordinator*

Koordinatorn ansvarar för den tekniska förvaltningen och utvecklingen av färdplansverktyget på bärkraft-hemsidan samt utskick av agenda samt protokollskrivning för arbetsgruppens möten. Koordinatorn ansvarar för att följa upp datainsamlingen för de strategiska utvecklingsmålen och huvudindikatorer samt för dialogen med ÅSUB.

### *2c. Beredningsgruppen*

Ordförande, vice ordförande och koordinator utgör en grupp som bereder arbetsgruppens möten samt samordnar ledningsarbetet inom arbetsgruppen. Beredningsgruppen håller månatliga möten som sammankallas av koordinatorn. Mötesanteckningar från beredningsgruppens möten delas i Teams. Beredningsgruppen kan utökas med ytterligare medlemmar genom beslut av utvecklings- och hållbarhetsrådet. Beredningsgruppen har möjlighet att utse adjungerade medlemmar i arbetsgruppen.

## **3. Målsansvariga, processledare och ansvariga ledande tjänstemän**

Den målsansvariga, den ansvariga ledande tjänstemannen och processledaren ansvarar gemensamt för koordineringen av implementeringen av åtgärderna i målets färdplan. Ett nära samarbete mellan dessa tre funktioner är således väsentligt.

I syfte att underlätta samverkan mellan de sju målen koordineringsarbete delas kortfattade uppdateringar från respektive mål i arbetsgruppens Teams (se punkt 8a nedan).

### *3a. Målsansvarig*

Målsansvarig verkar aktivt för fördjupad förståelse för målet och dess implementering hos allmänhet och beslutsfattare. Målsansvarig behöver i sin roll vara målets troget. I uppdraget ingår att utse medlemmar och leda målets team (se punkt 4 nedan). Den

målsansvariga beslutar, utgående från de övergripande riktlinjerna (se punkt 6 nedan) och i samråd med ansvarig ledande tjänsteman och processledaren, om vilka åtgärder som inkluderas i målets färdplan. I händelse av att gruppen inte kan nå samsyn kan målsansvarige lämna in en redogörelse till Utvecklings- och hållbarhetsrådet.

### *3b. Ansvarig ledande tjänsteman*

Den ansvariga ledande tjänstemannen ansvarar för att implementeringen av färdplanen för det strategiska utvecklingsmålet förankras hos berörd tjänsteman inom landskaps-förvaltningen och för implementeringen av färdplanen inom sitt förvaltningsområde. I implementeringen ingår bland annat allokering av beviljade budgetmedel och personella resurser samt planering av processer för lagstiftningsförändringar. Utöver detta ingår ansvaret att regelbundet föra en dialog med ansvarig minister angående implementeringen av färdplanen.

### *3c. Processledare*

Processledaren ansvarar för den löpande uppföljningen av åtgärderna i färdplanen för det strategiska utvecklingsmålet. I samarbete med målsansvarig och ansvarig ledande tjänsteman deltar processledaren i målets team. I uppdraget ingår den administrativa uppföljningen med bland annat den löpande uppdateringen av färdplanens åtgärder på bärkraft-hemsidan.

## **4. Målets team**

Arbetsgruppen arbetar på ett sätt som skapar bred förankring av färdplanerna i samhällets sektorer och hos allmänheten. Respektive strategiskt utvecklingsmål ska ha ett team bestående av personer som bidrar med både kunskap, engagemang och förankring. Varje mål är som regel kopplade till ett flertal centrala aktörer. Det är önskvärt att de centrala aktörerna är representerade i målets team.

Teamen för respektive mål formar ett arbetssätt som passar för målet och teamets medlemmar. Processledaren ansvarar för att medlemmarna i teamet presenteras på bärkraft-hemsidan. Teamen ska ha minst två möten per år. Minnesanteckningarna från dessa möten delas i arbetsgruppens Teams. En kortfattad sammanfattning av mötets innehåll och deltagare lämnas i arbetsgruppens Teams (i kanalen 00 – samarbetsyta för gruppen).

## **5. Ansvariga ministrars löpande medverkan**

För vart och ett av de sju strategiska utvecklingsmålen utses en eller flera huvudansvariga ministrar. Den ansvariga ledande tjänstemannen och den målsansvariga ansvarar för att löpande involvera ansvarig minister i implementeringen av målets färdplan. Ansvariga ministrar uppmanas att komma med förslag till åtgärder i målets färdplan.

Vid minst två tillfällen per år ska avstämningsmöten med ansvarig minister, målsansvarig, ansvarig ledande tjänsteman och processledare hållas. Ansvarig ledande tjänsteman är sammankallande. Dessa två tillfällen ska ske i februari/mars respektive augusti (se punkt 9 nedan).

**Ansvariga ministrar per januari 2024:**

Mål 1 - välmående:	Vicelantråd Annika Hambrudd
Mål 2 - tillit och delaktighet:	Social- och hälsovårdsminister Arsim Zekaj
Mål 3 - god vattenkvalitet:	Närings- och miljöminister Jesper Josefsson
Mål 4 - biologisk mångfald:	Närings- och miljöminister Jesper Josefsson
Mål 5 - attraktionskraft:	Närings- och miljöminister Jesper Josefsson
Mål 6 - kraftigt minskad klimatpåverkan:	Infrastruktur- och klimatminister Camilla Gunell
Mål 7 - hållbar konsumtion och produktion:	Finansminister Mats Perämaa

*5a. Landskapsregeringens budgetförslag*

Landskapsregeringens årliga budgetförslag är ett av de centrala verktygen för att möjliggöra genomförandet av många av färdplanernas prioriterade åtgärder. Landskapsregeringens finansavdelning ansvarar för processen för framtagandet av budgetförslaget. Finans-avdelningens finanschef, som är medlem i arbetsgruppen, ansvarar för att integrera budgetplaneringen av färdplanernas prioriterade åtgärder aktuellt budgetår i den årliga budgetprocessen (se punkt 9 nedan). Landskapsregeringen beslutar om budgetförslaget.

**6. Nuläges- och lagstiftningsanalys**

Prioritering av åtgärder i färdplanerna förutsätter att målsansvarig, ansvarig ledande tjänsteman och procesledare löpande gör omvärldsbevakning och analyserar nuläget i implementeringen av färdplanen i förhållande till mål och delmål.

I nulägesanalysen ingår kännedom om vilka ordinarie verksamheter, utvecklingsprojekt och handlingsprogram (som bidrar till förverkligandet) som pågår för närvarande samt vilken tidshorisont de har. Eventuella behov av revidering av gällande lagstiftning samt ny lagstiftning ska påtalas.

Förutom målen och delmålen, kan det finnas andra målsättningar (genom projekt, strategier, program, EU-direktiv mm) som är relevanta att beakta i nulägesanalysen, särskilt om någon av dessa målsättningar står i konflikt med något huvud- eller

delmål.

## 7. Åtgärder i färdplanerna – prioritering och avgränsning

Uppnåendet av målen och delmålen innebär att ett flertal åtgärder behöver genomföras. Åtgärderna är steg på vägen mot uppnåendet av målen. Dessa åtgärder varierar i omfattning, och många är genomförda eller påbörjade sedan tidigare. Målets sammantagna åtgärder ska vara så pass omfattande att de täcker in alla delmål, och vad som strukturellt behöver göras för att komma från nuläget till slutmålet; förverkligandet av de strategiska utvecklingsmålen och dess delmål.

Målsansvarig, ansvarig ledande tjänsteman och processledare ska prioritera att åtgärder som bidrar till strukturella förändringar på makronivå inkluderas i färdplanen. Åtgärderna ska ha planerade start- och sluttider. Tidtabellen för genomförandet av åtgärderna ska främst styras av när de behöver genomföras för att målen och delmålen ska kunna uppnås.

De prioriterade åtgärderna ska ha minst en ansvarig aktör. Om det är flera aktörer ska en av dessa vara huvudaktör. En kontaktperson för åtgärden hos den ansvariga aktören ska utses och framgå i färdplansverktyget på bärkraft-hemsidan.

Utgående från nulägesanalysen (se punkt 6 ovan) genomför målsansvarig, ansvarig ledande tjänsteman och processledaren en översyn av åtgärderna i färdplanen två gånger per år. I översynen ingår att definiera åtgärdens status bland följande tre kategorier:

**”Inte påbörjad”** – Åtgärden har identifierats men en omfattande planering eller resursallokering för åtgärden har ännu inte genomförts.

**”Under arbete”** – Åtgärden har påbörjats och resurser har allokerats.

**”Genomförd”** – Åtgärden anses vara implementerad eller avslutad.

Eventuella ändringar publiceras i färdplansverktyget på bärkraft-hemsidan. Respektive processledare har inloggningsuppgifter och instruktioner.

Vid framtagandet av nya åtgärder ingår det att tydliggöra vilka resursbehov som genomförandet av åtgärder medför, samt om dessa resurser finns tillgängliga. Resurser kan vara både ekonomiska medel, i form av mandat eller annat. Grundregeln är att åtgärderna i färdplanerna finansieras av åtgärdens ansvariga aktör. I de fall resurser inte finns tillgängliga bistår en funktion i arbetsgruppen med rådgivning kring möjliga finansieringskällor.

Utöver de prioriterade åtgärderna genomförs aktiviteter på mikronivå (på initiativ av och inom enskilda organisationer och privatpersoner) som bidrar till uppnåendet till de sju strategiska utvecklingsmålen men inte ingår i färdplanerna. Det finns ingen

förväntan om att dessa aktiviteter inkluderas i färdplanerna, det är de prioriterade åtgärderna som ska ingå i färdplanen. Dessa aktiviteter ska dock uppmuntras, de bidrar till helhetsbilden av de totala insatser som genomförs i syfte att uppnå målen och delmålen.

## 8. Kommunikation

### *8a. Internt inom arbetsgruppen*

Arbetsgruppens Teams-plattform är den huvudsakliga kanalen för intern kommunikation inom arbetsgruppen, här uppdaterar respektive mål löpande om pågående arbete.

Arbetsgruppens möten protokollförs, senast sju arbetsdagar efter arbetsgruppens möten publiceras preliminära protokoll på bärkraft-hemsidan.

### *8b. Utanför arbetsgruppen*

På bärkraft-hemsidan finns information om arbetsgruppens arbete.

Beredningsgruppen ansvarar för den övergripande informationen. Respektive mål ansvarar för information om arbetet med respektive mål.

Utöver den grundläggande informationen på bärkraft-hemsidan ska arbetsgruppen kommunicera aktivt angående hur implementeringen av åtgärderna i färdplanerna fortlöper. Målgruppen för kommunikationen är såväl beslutsfattare som allmänheten. Beredningsgruppen ansvarar för att en kommunikationsplan upprättas och genomförs.

Beredningsgruppen utser en kommunikationsansvarig.

## 9. Årsklocka

januari	Arbetsgruppens möte 1 (av 4)
	Utvecklings- och hållbarhetsrådets ordinarie möte 1 (av 3) <i>Arbetsgruppens ordf/vice ordf lämnar lägesrapport från arbetsgruppen</i>
februari/mars	Målavstämning med ansvariga ministrar 1 (av 2)
april	Arbetsgruppens möte 2 (av 4)
maj	Utvecklings- och hållbarhetsrådets ordinarie möte 2 (av 3)
juni	Uppdatering av åtgärder i färdplansverktyget på bärkraft-hemsidan

augusti	Arbetsgruppens möte 3 (av 4)  Målavstämning med ansvariga ministrar 2 (av 2)
september	Utvecklings- och hållbarhetsrådets ordinarie möte 3 (av 3) <i>Arbetsgruppens ordf/vice ordf lämnar lägesrapport från arbetsgruppen</i>
november	Arbetsgruppens möte 4 (av 4)
december	Uppdatering av åtgärder i färdplansverktyget på bärkraft-hemsidan