

Tips länsspecifika dokument

De länsspecifika dokumenten bör innehålla följande rubriker för varje utvalt fokusområde:

- Inledande beskrivning
- Övergripande mål
- Mål för 2020
- Planerade aktiviteter
- Kontaktpersoner
- Önskat stöd från Brysselkontoret

Förklaring till vad ni beskriver, se sida 2.

Några generella tips och lärdomar:

- Tydliggör och utgå ifrån i vilken fas ni befinner er i ert europeiska arbete på området. Det kan vara allt ifrån att det helt saknas en europeisk aspekt i nuläget, till att ni arbetet med frågan ur ett europeiskt perspektiv sedan länge och nu vill fortsätta utveckla detta. I det första fallet kan målet vara att ta fram underlag för hur gå vidare med aktiviteter som kartläggningar, förankringsarbete mm. I det andra fallet är det ofta mer givet vad nästa steg kommer vara.
- Länsspecifika dokumenten kan i princip fungera som en mer detaljerad verksamhetsplan för varje län och område, med mål, aktivitetsplan, roller.
- Det har fungerat bra när vi tillsammans (medlem+Brysselkontor) resonerat kring mål, lämpliga aktiviteter och vilket stöd från Brysselkontoret som ger mest mervärde för respektive område. Ni har koll på regionens/lärosätets mål och nuvarande behov, vi på Brysselkontoret kan bidra med input kring vilka möjligheter vi ser att arbeta med detta på den europeiska arenan.
- Inkludera områdesspecifika kontaktpersoner från början, så att de känner ett ägarskap för mål och aktiviteter.
- Länsspecifika dokumentet är inte definitivt. Givetvis ändras förutsättningar under året, vilket kan innebära omprioriteringar. Löpande avstämningar är nyckeln för att hålla rätt kurs.

Förklaring till rubriker och exempel tidigare år

Nedan hittar ni tips om vad ta upp under varje rubrik. I **rött** hittar ni exempel att inspireras av:

Fokusområde x [inledande beskrivning]

Kort om fokusområdet, varför ni inom arbetar med det, status i arbetet, varför ni ser behov av att inkludera ett europeiskt perspektiv etc. Ska ge en kort intro till området och varför det finns med i årets länsspecifika dokument.

Övergripande mål:

T.ex. utifrån RUS. Vad är det slutliga målet Med detta område?

Ex. Kalmar län: att stödja utvecklingen inom bioekonomin (livsmedelssektor, skog, trä samt hållbara transporter)

Mål för 2021:

Beskriv vad ni vill uppnå med ert europeiska engagemang under året. Utgå från nulägesituation, i vissa fall handlar det om att öka kunskapen om möjligheterna på den europeiska arenan inom området. I andra fall kan det handla om att skapa ingångar till strategiska partnerskap.

Ex. Kalmar län

- Att lyfta goda regionala exempel i relevanta europeiska nätverk och därmed marknadsföra den regionala kompetensen för att SBHSS och Region Kalmar län anses som relevanta partner i europeiska samarbeten (kunskapsutbyte, hitta bra samarbetspartner för framtida utvecklingsarbete, dialog med EU-institutioner, policy påverkan)*
- Bidra till att skapa bra förutsättningar för omställningen till ett fossilfritt samhälle och hållbart tillväxt inom bioekonomin (policy påverkan)*

Planerade aktiviteter

Fokusera framför allt på de aktiviteter ni tänker er kopplat till europeiska arbetet tillsammans med Bryssel. Tänk aktivitetsplan för det europeiska arbetet 2020, utgå från vad som behövs för att nå mål 2020. Vissa aktiviteter är mer för hemmaplan och andra mer för Brysselkontoret att genomföra, men flera troligen gemensamma. Detta blir grunden för det stöd som ni efterfrågar från Bryssel.

Ex. skrivning hälsa:

- Gemoföra erfarenhetsutbyten i linje med prioriteringar 2020*
 - Kartlägga och utreda vilka Brysselbaserade nätverk som uppfyller hälsoplattformens behov, samt hur vi nyttjar dessa*
 - Ta fram SBH-gemensam kommunikation på engelska*
-

Önskat stöd från Brysselkontoret

Här tydliggörs Brysselkontorets roll och vilket stöd som behövs. Det kopplas till de aktiviteter som beskrivs i föregående avsnitt. Ev. kan det delas in i kategorier som nedan. Det kan vara svårt att veta vilket stöd som kan ge mervärde, och nna del kan vara särskilt bra att utveckla tillsammans med Bryssel

Ex. Blekinge

Önskat stöd från Brysselkontoret:

- *Administrativ samordning av plattformen (sammankalla möten, dokumentation, stöd i genomförandet av aktiviteter och framtagandet av underlag mm.)*
- *Bidra med kunskap och perspektiv från Bryssel till plattformens arbete*
- *Identifiera möjligheter på den europeiska arenan.*

Ex. Kronoberg/ Kalmar län

Intressebevakning:

- följa politiskt ramverk inom området samt relevanta nätverk, t.ex. ERRIN, ERIAFF, arbetsgrupper inom blue growth, design och energi och klimatförändringar,*
- informera om relevanta fonder och evenemang inom området.*

Intressebevakning och eventuellt påverkansarbete vid relevant policy, t.ex:

- Green Deal for Europe,*
- EU:s uppdatering EU:s strategi för biologisk mångfald,*
- EU:s uppdaterade bioekonomiska strategi,*

Marknadsföring:

- lyfta regionala kompetensen för att göra SBHSS och Region Kronoberg till relevanta partners i europeiska samarbeten inom bioekonomin.*

Kontaktpersoner i x län

Kontaktperson/-er för det specifika området. Glöm ej att förankra. Personen kommer arbeta med Brysselkontoret i genomförandet.
