

## § 37

### Process för effektiv beredning av positioner

#### Beslut

Styrgruppen beslutar att notera informationen till protokollet samt att ärendet tas upp för förnyad behandling vid nästa styrgruppsmöte.

#### Bakgrund

För att kunna bedriva påverkansarbete på den europeiska nivån behöver positionspapper som innehåller politiska viljeriktningar tas fram. Positionen används i sin tur som ett underlag för att kunna föra en konstruktiv dialog med de europeiska institutionerna.

Ytterst är framtagandet av gemensamma positioner inom SBHSS en fråga om effektiv resursanvändning. En gemensam position för SBHSS ger en större tyngd på den europeiska nivån och regioner med mindre resurser i en specifik fråga kan dra fördelar av övriga regioners engagemang.

Det finns i dagsläget ingen tydlig modell för hur ett positionspapper ska tas fram och förankras med den politiska nivån. Förankringsprocessen av positionspapper behöver därför förtydligas och effektiviseras.

#### Sammanfattning av förslaget

Förslaget innefattar att beredning av positioner till del sker parallellt med SBHSS ordinarie mötesstruktur och genom mejlkontakt om så krävs. Vid behov av framtagande av positionspapper upprättas en tillfällig arbetsgrupp bestående av SBHSS kontaktpersonsgrupp och sakkunniga tjänstepersoner från respektive region. Styrgruppen utser politiska representanter från styrgruppen som ska ansvara för en löpande förankring av positionen i respektive region.

---

Föredragning av  
Martin Broberg, EU-handläggare

---

Efter avslutad överläggning beslutar styrgruppen att notera informationen till protokollet samt att ärendet tas upp för förnyad behandling vid nästa styrgruppsmöte.

#### Handlingar

1. Tjänsteskrivelse daterad 4 december 2023
2. Förslag till process för effektiv beredning av positioner

Datum  
2023-12-07

Protokollsutdrag till:

Sven Kastö, kontorschef, Brysselkontoret

Linnéuniversitet

Region Blekinge

Region Halland

Region Jönköpings län

Region Kalmar län

Region Kronoberg

## **Förslag till process för effektiv beredning av positioner**

### **Bakgrund – SBHSS positionspapper**

Det regionala samarbetet Småland Blekinge Halland South Sweden (SBHSS) har sedan 2021 tagit fram två positionspapper kring skogs- och energi-relaterade frågor inom EU. Utöver de positionspapper som tagits fram gemensamt för SBHSS, har minst två ytterligare positionspapper tagits fram på beställning från enskilda regioner kring förslag kopplade till Fit-for-55-paketet.

### **Varför behöver SBHSS ta fram positionspapper till europeiska förslag?**

För att kunna bedriva påverkansarbete på den europeiska nivån behövs ett positionsdokument tas fram som innehåller politiska viljeyttringar kring aktuella eller kommande förslag från EU-kommissionen. Positionspapperet används i sin tur som ett underlag för att kunna svara på samråd, remisser, samt för att kunna ta fram ändringsförslag till lagstiftning och för att möjliggöra en konstruktiv dialog med de europeiska institutionerna. Att ta fram gemensamma positioner inom SBHSS är en fråga om effektiv resursanvändning. En gemensam position för SBHSS ger en större tyngd på den europeiska nivån än en position från en enskild region, och regioner med mindre resurser eller engagemang i en specifik fråga kan dra fördelar av övriga regioners engagemang.

### **Erfarenheter och lärdomar från tidigare beredning av positionspapper inom SBHSS**

Det finns i dagsläget ingen tydlig modell för hur ett positionspapper ska tas fram och förankras med den politiska nivån. Förankringsprocessen av positionspapper behöver därför förtydligas och effektiviseras för att kunna möjliggöra den snabba reaktion som krävs på europeisk nivå.

En snabb reaktion med politisk förankring är möjlig. Exemplet på detta är framtagandet av svar på regeringens remisser kring EU-förslag. Processen med att politiskt förankra ett utkast till position bör kunna skyndas på inom SBHSS strukturer.

Avstämning på kontaktpersons-, chefsgrupps- och styrgruppsnivå, samt med politiska representanter från majoritet och opposition i regionerna, behöver kunna ske mejlledes med kort varsel. Tjänstepersonen som är satt att leda arbetsgruppen för framtagandet av ett positionspapper behöver kunna ta separat kontakt med inblandade politiker och vid behov kalla till extra arbetsgruppsmöten.

Beslut om att godkänna positionspapper för vidare behandling i nämnd kan inte invänta chefs- och styrgruppsmötenas ordinarie möteskalender. När ett europeiskt förslag har presenterats behöver ett positionspapper kunna förberedas skyndsamt då ansträngningarna annars riskerar att vara förgäves.

Politiska representanter från majoritet och opposition behöver skyndsamt rådfrågas efter att ett utkast är klart, och få möjlighet att lämna ändringsförslag för att garantera största möjliga stöd i den fortsatta förankringsprocessen som sker löpande.

Strukturella lärdomar kan dras från rapportörgruppen för skogsfrågor. En arbetsgrupp för framtagande av ett positionspapper bör bestå av SBHSS kontaktpersonsgrupp och sakkunniga tjänstepersoner från respektive region, samt utsedda politiska representanter från SBHSS styrgrupp.

### **Operativa behov för beredning av positionspapper**

- Tillgång till regionernas politiska möteskalendrar för aktuell period för involverade beslutsinstanser, exempelvis möten med regionala utvecklingsnämnden och regionstyrelsen.
- SBHSS styrgrupp behöver utanför ordinarie möteskalender kunna upprätta en arbetsgrupp för att ta fram ett positionspapper.
- Politiska representanter utses från SBHSS styrgrupp för att möjliggöra löpande förankring i respektive regions politiska organisation.

Beslut om positionspapper i aktuell politiska instans är ett måste om inte positionen ligger inom beslutad regional strategi, men processen dessförinnan måste kunna ses över. Positionsrelaterade beslut i styrgruppen behöver kunna ske utanför ordinarie möteskalender.

### **Konsekvenser av misslyckad hantering**

Avsaknaden av en konstruktiv lösning på de frågor kopplade till berednings- och förankringsprocessen som beskrivs ovan omöjliggör ett framtida påverkansarbete på den europeiska nivån. Ett europeiskt lagförslag tar upp emot 1,5-2 år att beredas. För att kunna påverka förslaget behövs en position vara på plats innan eller strax efter att förslaget lagts.

### **Förslag till process för effektiv beredning av positioner**

- 1) Kontaktpersonsgruppen föreslår att en position bör upprättas och tar mejlledes fram ett beredningsunderlag till chefsgruppen.
- 2) Chefsgruppen godkänner eller avslår kontaktpersonsgruppens förslag via mejl och lyfter frågan till styrgruppen mejlledes eller vid ordinarie styrgruppsmöte när det ligger i närtid.
- 3) Vid godkänt förslag får Brysselkontoret i uppdrag att upprätta och samordna en tillfällig arbetsgrupp med tjänstepersoner för framtagandet av en position.
- 4) Styrgruppen utser mejlledes politiska representanter från styrgruppen som ska ansvara för en löpande förankring av positionen i respektive regions politiska organisation.
- 5) Positionsarbetsgruppen stämmer av utkast till positionen med de politiska representanterna och justerar positionen med ändringsförslag.
- 6) Färdig position skickas ut till styrgruppen via mejl tillsammans med övriga möteshandlingar en vecka innan sammanträde. Styrgruppen godkänner positionen vid ordinarie eller extrainkallat styrgruppsmöte inför slutlig behandling i aktuell politisk instans i regionerna.
- 7) Respektive region fattar beslut om att anta positionen som därefter börjar gälla.