

**Bærekraftig reisemål**

# **Handlingsplan for bærekraftig reiselivsutvikling**

Hjelpemiddel til Standard for bærekraftig reisemål  
VERSJON 2.0 – 04.07.2017



**BÆREKRAFTIG  
REISEMÅL**  
LOKALT ENGASJEMENT  
I ET LANGT PERSPEKTIV

# Veiledning

Utarbeidelse av handlingsplan for bærekraftig reiselivsutvikling er et sentralt tiltak i arbeidet med Merket for bærekraftig reisemål.

- Planen gir grunnlaget for tiltak som skaper en mer bærekraftig utvikling og samtidig besvarer ulike kriterier og indikatorer.
- Gjennom å utarbeide handlingsplanen kan kommune, næring og destinasjonsselskap i fellesskap starte et målrettet arbeid for en mer bærekraftig utvikling på reisemålet.
- Planen må utarbeides for å innfri kriterie B2: *Reisemålet har en handlingsplan for bærekraftig reiselivsutvikling.*

## Planens innhold

Planen skal inkludere utviklingstiltak og prosjekter som reisemålet selv velger å prioritere. Disse tiltakene skal bidra til at reisemålet utvikles i en bærekraftig retning over tid, og husk at dette er en anledning til å legge inn nye og innovative tiltak som reiselivet kan samles om. Planen kan også inkludere pågående prosjekter og tiltak i reiselivsnæring, i destinasjonsselskapet eller i kommunen.

Eksempler på slike tiltak er:

- Produktutvikling (bærekraftige opplevelser, lokalmat, kulturopplevelser, universell utforming, gjestetilfredshet- og sikkerhet etc.), herunder sesongutvidelse og helårlig utvikling
- Kommunale planer relatert til bærekraftig reisemålsutvikling (arealplanlegging, klima- og energiplan, kulturminneplan, revisjon av andre kommunale planer etc.)
- Destinasjonssamarbeidet, herunder fellesgodefinansiering

Planen skal også avspeile tiltak som må gjennomføres innenfor merkeordningens 5 ulike områder (A-E) for å kvalifisere for merket (GAP analyse). Statusrapporten i fase 1 (område A og B) og fase 2 (område C, D og E) legges til grunn for tiltak som må inn i planen. *Se indikator B2-1.*

Også kommunikasjon av bærekraftarbeidet og arbeidet med merket kan inngå i planen. Underveis i prosessen er det viktig å informere både kommune og næring om status i det pågående arbeidet, om tiltak som gjennomføres og resultater som oppnås. *Se indikator B2-2*

## Utarbeidelse av planen

Det anbefales sterkt å involvere både næring, kommune og andre aktører i arbeidet med handlingsplanen. Involveringen kan gjøres som del av forankringsarbeidet og vil gjøre det enklere å engasjere ulike grupperinger når tiltaksarbeidet starter. Innspillmøter og gruppearbeid er enkle og effektive metoder.

Vurder også om det er nyttig å sende planen ut til medlemsbedrifter og kommune(r) for innspill før planen vedtas.

## Revisjon av handlingsplanen

Handlingsplanen skal revideres før utgangen av prosjektet og bør i den sammenheng presenteres for destinasjonsselskapets medlemmer og vedtas i styret i destinasjonsselskapet og tilsluttes i kommunens formannskap eller kommunestyre. Det bidrar til at overgangen fra prosjekt til daglig drift går lettere.

## Innspill til planens oppbygging

### 1. Bakgrunn

Hvorfor lages planen

Hvem står bak planen og hvem er planen for.

### 2. Strategier og målsetninger

Hovedmålsetting, ev. delmål og beslutningspunkter og om det er viktige strategiske føringer for arbeidet.

### 3. Forankring, oppfølging og rapportering

Hvor og hvordan skal planen formelt behandles.

Hvordan er interessenter/aktører involvert i arbeidet med å ta fram handlingsplanen.

Hvem er ansvarlig for oppfølging – hvordan organiseres arbeidet.

Når og hvordan skal planen revideres.

Hvordan skjer statusrapportering fra planen. Se indikator B2-2.

### 4. Tiltaksplan

Strukturen på tiltaksplanen velger reisemålet selv. Tiltakene kan deles inn i tråd med de 5 områdene i Merkeordningen, men dette er ikke noe krav. Kommunikasjonstiltak må gjerne inngå som del av planen.

En enkel tilnærming til planen kan være slik:

Indikator	Tiltak	Kort beskrivelse	Fremdrift	Ansvar

Handlingsplanen må gjerne inkludere både nye og pågående tiltak på reisemålet samt tiltak som kreves for å innfri spesifikke kriterier og indikatorer:

1. Igangsatte tiltak eller tiltak som er besluttet å igangsette
2. Tiltak/forslag til tiltak som ønskes igangsatt (*Må forankres, få eierskap, finansieres etc.*)
3. Tiltak som må gjøres for å kvalifisere for Merket
4. Kriterier/indikatorer som må det må jobber med for å bli besvart/dokumentert men som ikke krever spesielle tiltak eller er av størst interesse for prosjektledelsen kan gjerne samles i en arbeidsliste og være et vedlegg til planen.