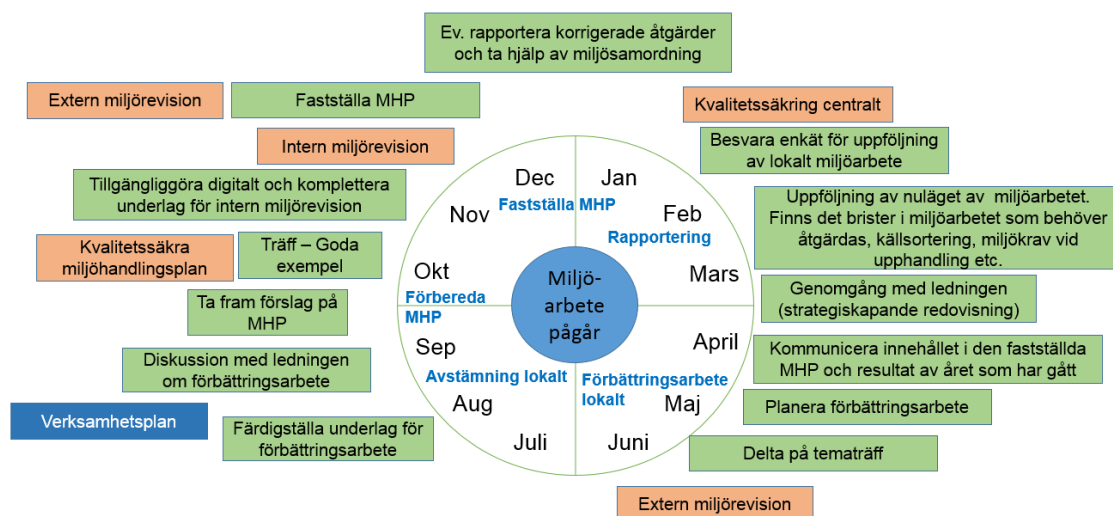


Årshjul för det lokala miljöarbetet



Besvara enkät för uppföljning av det lokala miljöarbetet

I januari ska institutionen (motsvarande) besvara en enkät med frågor om det lokala miljöarbetet. Svarstiden för enkäten är fram till vecka 5. Enkätsvaren används som underlag vid uppföljning av det aktuella miljöarbetet och i universitetets miljörapportering till Naturvårdsverket. Observera, det är obligatoriskt att besvara enkäten då den ingår som en del i uppföljning av hur regelkrav efterlevs. Spara institutionens enkätsvar i en pdf-fil och ladda ner den i Box, i den mapp som är skapad för miljörepresentanter. Den interna miljörevisorn behöver kunna ta del av dessa resultat.

Laborativa institutioner omfattas av fler regelkrav än den övriga verksamheten. Vartannat år skickas en enkät ut specifikt riktad till laborativa institutioner för att säkra efterlevnad av regelkrav. Även denna enkät är obligatorisk att besvara och svaren används som underlag i uppföljning av miljöarbetet. Svarstiden för denna enkät är fram till vecka 5.

Genomföra en uppföljning av nuläget av miljöarbetet

I februari ska institutionen göra en uppföljning av nuläget för att komma fram till vilka förbättringsåtgärder som behöver genomföras. Åtgärderna kan bli en del i institutionens kommande miljöhandlingsplan. Frågor relevanta att besvara är följande:

- Har vi genomfört de aktiviteter eller uppfyllt de miljömål som sattes i miljöhandlingsplanen för det föregående året?
- Hur fungerar miljöarbetet vid institutionen – följer vi policys, rutiner och anvisningar samt regelkrav?
- Resultat som kan vara aktuellt att redovisa (resestatistik för flyg, tåg och hyrbil samt taxi, antal använda kopieringspapper, bränsleförbrukning för institutionens bilar, motorredskap, traktorer, båtar, skotrar etc., inköp av miljöanpassade produkter, teknik för att anordna resfria möten)?

- Har institutionens medarbetare rapporterat in förbättringsförslag? Har institutionen fått avvikelser vid den interna miljörevisionen?
- Är det några aktiviteter på gång som kan påverka miljöarbetet (omorganisering, flytt, anordnade av konferens eller retreat etc.)?
- Vilka resurser behöver institutionen avsätta för förbättringsarbetet?

Genomgång av miljöarbete med ledningen

Genomgång av institutionens miljöarbete med ledningen ska ske i mars. Genomgången kan ses som en strategiskapande redovisning och ska leda fram till beslut om förbättringsåtgärder av det aktuella miljöarbetet och för kommande års miljöarbete. Den ska också leda fram till beslut om resurser för arbetet med förbättringsåtgärder. Till mötet med ledningen ska miljörepresentanten samla prefekt och andra nyckelpersoner viktiga för miljöarbetet, och dessa kan vara administrativ chef, ekonomiansvarig, inköpsansvarig, data- och systemansvarig etc. Glöm inte bort att föra protokoll som diarieförs, vilket blir ett redovisande dokument för den interna och externa miljörevisionen.

Kommunicera om institutionens miljöarbete

I april är det dags att återkoppla till medarbetare om hur institutionens miljöarbete fortlöpt under året. Detta är en viktig aktivitet för öka kunskapen och medvetenheten om miljöarbetet vid institutionen, men också för att skapa engagemang och delaktighet.

Planera för förbättringsarbete

Vid genomgången med ledningen tas beslut om vilka förbättringsåtgärder som ska genomföras och i maj ska du planera för vilka aktiviteter som ska vara med i miljöhandlingsplanen för kommande år. Detta för att planeringen av miljöarbetet ska komma med i institutionens (motsvarande) budgetplanering, vilket vanligtvis sker i augusti/september.

Delta på träff

Två gånger per år anordnas träffar för dig som miljörepresentant med olika teman. Dessa träffar ska ses som en del i din kompetensutveckling inom det systematiska miljöarbetet.

Extern och intern miljörevision

Intern miljörevision sker under veckorna 46-48 och varje institution får besök var tredje år av den interna miljörevisionen. Du hittar information om när din institution ska bli internt reviderad i den interna miljörevisionsplanen. Extern miljörevision sker två gånger per år, en gång i maj/juni och en gång december, totalt 3 revisionsdagar. Det är det externa miljörevisionen som väljer ut vilka verksamheter som ska revideras. Intern och extern miljörevision ska ses som en dialog om förbättringsarbete och ett stöd för institutionens miljöarbete.

Färdigställa underlag för förbättringsarbete

Baserat på nuläget av miljöarbetet kom ni fram till ett antal förbättringar som ska genomföras och arbetet med att planera aktiviteter för kommande miljöhandlingsplan påbörjades. Nu är det dags att föra in förslag till aktiviteter i mallen för miljöhandlingsplanen och bedöma resursbehov, hur aktiviteterna ska följas upp och om möjligt hur förbättringarna ska mätas (miljöindikator).

Diskussion med ledningen om förbättringsarbete

I augusti/september när budget- och verksamhetsplaneringen sätter igång är det dags att diskutera de förslag till förbättringsarbete som lades fram vid genomgången med ledningen. En rekommendation är

att boka in mötet innan semestern tar vid. Syftet med mötet är att besluta om aktiviteter och resurser för kommande års miljöarbete.

Ta fram en miljöhandlingsplan

Diskussionen med ledningen om förbättringsarbetet har förhoppningsvis lett till beslut om aktiviteter och resurser för miljöarbetet under kommande år. Det är institutionsstyrelsen som ska fastställa miljöhandlingsplanen, men för att hålla deadline för inlämning så kan prefekt (motsvarande) skriva under en preliminär plan.

Kvalitetssäkra miljöhandlingsplanen

Om du vill ha synpunkter på innehållet i miljöhandlingsplanen så skickar du miljöhandlingsplanen till miljösamordnarna i oktober.

Tillgängliggöra och komplettera material för intern miljörevision

Innan den interna miljörevisorn besöker din institution behöver hen få tillgång till dokument om miljöarbetet. Revisorn behöver få ta del av institutionens miljöhandlingsplan, protokoll från genomgången av miljöarbetet med ledningen och uppföljningen av lokalt miljöarbete samt andra dokument som visar rutinerna i miljöarbetet på institutionen. Om institutionen är en laborativ verksamhet behöver revisorn få ta del av uppföljningen av regelefterlevnad. Om du inte redan lagt in dokumenten i Box så ska du göra det senast vecka 45.

Fastställa miljöhandlingsplan

Innan årets slut ska institutionsstyrelsen fastställa miljöhandlingsplanen för kommande år.

Rapportera korrigerande åtgärder och ta hjälp av miljösamordning

Om institutionen har fått avvikelser vid den interna miljörevisionen ska man rapportera in korrigerande åtgärder. Använd den mall som du fått av den interna miljörevisorn. Kontakta miljösamordnarna om du behöver hjälp med att korrigera åtgärderna. Institutionen får i regel 6 veckor på sig att rapportera åtgärderna till miljökoordinatorn.