

Gäller för: Fastighet stöd och service

Giltig från: 2025-03-07

Innehållsansvar: Pontus Helm, (ponhe2), Miljösamordnare

Giltig till: 2030-03-07

Granskad av: Kristina Käck, (krika35), Enhetschef

Godkänd av: Peter Alsén, (petni11), Kanslichef

# Rutin uppföljning och datainsamling miljöaspekter och miljömål – FFSS

## Syfte

Uppföljning är en central del av allt miljöarbete och ett krav i miljöledningssystemet ISO 14001. Den här rutinen syftar till att stödja förvaltningen en systematisk hantering av uppföljning för att verifiera att vi lever upp till våra miljömål. Målet är att rutinen ska skapa förutsättningar för att identifiera avvikelser, utvärdera effektiviteten i våra insatser och kontinuerligt förbättra vårt miljöarbete.

## Omfattning

Rutinen berör Fastighet, stöd och service. Uppföljning kopplat till lagefterlevnad, exempelvis köldmediautsläpp, regleras inom rutinen Lagar och krav inom miljöområdet.

## Utförande

### Datainsamling

Förvaltningens miljömål är en del av Västra Götalandsregionens miljömål. Enhet Energi och miljö leder och samordnar uppföljningen av förvaltningens miljömål och betydande miljöaspekter och säkerställer att uppföljning och datainsamling stödjer VGR:s uppföljning på central nivå.

Varje regionområde bidrar i samarbete med enhet energi och miljö till att möjliggöra att datainsamling kan göras kopplat till de miljöindikatorer som berör regionområdet. Arbetet ska utföras enligt följande:

### **Identifiera relevanta indikatorer**

Fastställda indikatorer, t.ex. från VGR Miljömål 2030 eller efter beslut i förvaltning eller styrelse, ska nyttjas för uppföljning av betydande miljöaspekter och miljömål. Indikatorer ska vara definierade, mätbara och kopplade till verksamhetens miljöarbete

### **Regelbunden datainsamling**

Enhet Energi och miljö ansvarar för att säkerställa att datainsamlingen genomförs regelbundet och att relevanta data registreras korrekt. Förvaltningen ska, i samarbete med enheten Energi och miljö, tillhandahålla nödvändiga system och verktyg för detta, såsom mät- och övervakningsverktyg, enkäter eller rutiner för manuella sammanställningar.

### **Samarbete och kommunikation**

Enhet Energi och miljö ska samordna och stödja chefer och medarbetare i arbetet med att samla in data. Regionområdet och enheten Energi och miljö samverkar för att säkerställa att datainsamlingen håller hög kvalitet och följer uppsatta riktlinjer.

### **Rapportering och dokumentation**

Enhet Energi och miljö ansvarar för att förvaltningsövergripande data dokumenteras och rapporteras enligt fastställda tidsramar. Regionområdet ska säkerställa att rapporteringsrutiner eller andra stödjande dokument finns och stötta analysen av insamlat material för att utvärdera framstegen mot miljömålen och identifiera behov av korrigerande åtgärder.

### **Analys och sammanställning**

Efter att data har samlats in från berörda verksamhetsområden ansvarar enhet Energi och Miljö för att minst en gång per år analysera och sammanställa resultaten på förvaltningsövergripande nivå. Analysen syftar till att identifiera trender, avvikelser och förbättringsområden som är viktiga för att följa upp betydande miljöaspekter och miljömål.

### **Datakvalitet och validering**

Innan analysen påbörjas ska insamlad data granskas för att säkerställa dess kvalitet och tillförlitlighet. Eventuella avvikelser eller otydligheter ska återkopplas till uppgiftslämnare för korrigerande.

### **Utfall och resultat**

De insamlade data jämförs mot de indikatorer och mål som är

fastställda för miljöarbetet. Detta inkluderar att utvärdera hur väl verksamheten presterar i relation till miljömål 2030 och att identifiera områden där förbättring krävs.

### **Sammanställning av rapporter**

Analysen presenteras i tydliga och strukturerade rapporter som belyser både styrkor och förbättringsområden. Dessa rapporter ska innefatta:

- Sammanfattningar av trender och nyckeltal.
- Utvärdering av åtgärder som genomförts av förvaltningen, med fokus på deras effekt på insamlade data och uppfyllelse av miljömålen.
- Identifierade avvikelser från fastställda mål.
- Förslag på korrigerande eller förebyggande åtgärder vid behov.

### **Återkoppling och spridning**

De sammanställda resultaten ska kommuniceras till förvaltningsledning och berörda verksamhetsområden. Detta säkerställer att verksamheten får en tydlig bild av framstegen och kan använda resultaten för att ytterligare förbättra miljöarbetet.

## **Ansvar**

### **Enhet Energi och miljö**

- Leda arbetet med datainsamling
- Säkerställa att datainsamling genomförs regelbundet och att relevanta data registreras korrekt
- Skapa och använda styrande eller stödjande dokument för förvaltningsövergripande datainsamling i samarbete med berörda verksamhetsområden
- Samordna och stötta chefer och medarbetare i datainsamlingsarbetet
- Dokumentera, analysera och rapportera insamlade data enligt fastställda tidsramar och format
- Återkoppla sammanställda resultat till förvaltningsledning, regionområdena och övriga berörda parter i rapportform
- Föreslå och stödja implementering av kompletterande åtgärder för att förbättra miljöprestationer

### **Regionområde / chefer**

- Möjliggöra att datainsamling kan genomföras genom att tillhandahålla nödvändiga resurser, system och verktyg i samarbete med enheten Energi och miljö.
- Stödja enhet Energi och miljö med att utveckla och implementera rutiner för datainsamling.
- Säkerställa att medarbetare involveras och att arbetet genomförs enligt gällande riktlinjer.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Fastighet stöd och service

**Innehållsansvar:** Pontus Helm, (ponhe2), Miljösamordnare

**Granskad av:** Kristina Käck, (krika35), Enhetschef

**Godkänd av:** Peter Alsén, (petni11), Kanslichef

**Dokument-ID:** SFSS12798-137604597-27

**Version:** 1.0

**Giltig från:** 2025-03-07

**Giltig till:** 2030-03-07