

Gäller för: Försörjningsförvaltningen

Innehållsansvar: Pontus Helm, (ponhe2), Miljösamordnare

Granskad av: Kristina Käck, (krika35), Enhetschef

Godkänd av: Lars Loftäng, (larlo9), Förvaltningschef

Giltig från: 2025-03-07

Giltig till: 2030-03-07

Rutin för uppföljning och datainsamling av miljöaspekter och miljömål – Försörjningsförvaltningen

Syfte

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

Omfattning

Rutinen berör Försörjningsförvaltningens uppföljning och datainsamling av miljömål och miljöaspekter. 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 samordnar uppföljningen av förvaltningens miljömål och betydande miljöaspekter och säkerställer att uppföljning och datainsamling stödjer VGR:s uppföljning på central nivå.

Varje område säkerställer och bidrar till datainsamling från sitt verksamhetsområde kopplat till de miljöindikatorer som verksamheten berör. Arbetet ska utföras enligt följande:

- 1. Identifiera relevanta indikatorer**

Områdena ska använda förvaltningens fastställda indikatorer för uppföljning av betydande miljöaspekter och miljömål.
- 2. Skapa styrande eller stödande dokument för datainsamling**

Områdena ansvarar för att säkerställa att datainsamlingen genomförs regelbundet och att relevanta data registreras korrekt. Detta kan innefatta användning av befintliga system, mät- och övervakningsverktyg, enkäter eller manuella sammanställningar.
- 3. Samarbete och kommunikation**

Chefer inom områdena ska aktivt involvera medarbetare för att samla in data som krävs för uppföljningen. Vid behov tas stöd av enhet Energi och miljö för att säkerställa att datainsamlingen håller god kvalitet.
- 4. Rapportering och dokumentation**

Samtliga data ska dokumenteras och rapporteras enligt fastställda tidsramar i förvaltningens uppföljningssystem (Plan och styr). Detta säkerställer att insamlat material kan analyseras och användas för att utvärdera framstegen mot miljömålen samt för att identifiera behov av korrigerande åtgärder.

Analys och sammanställning

Efter att data har samlats in och rapporterats från områdena 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.

- 1. Datakvalitet och validering**

Innan analysen påbörjas ska insamlad data granskas för att säkerställa dess kvalitet och tillförlitlighet. Eventuella avvikelser eller otydligheter ska återkopplas till områdena för korrigerande åtgärder.
- 2. 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.

3. **Sammanställning av rapport**

Analysen presenteras i rapport som belyser både styrkor och förbättringsområden. Rapporten ska innefatta:

- Sammanfattningar av trender och nyckeltal.
- Utvärdering av åtgärder som genomförts av verksamheten, 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.

4. **Återkoppling och spridning**

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

Ansvar

Områdeschefer

- Säkerställa att datainsamlingen genomförs regelbundet och att relevant data registreras korrekt.
- Skapa och använda styrande eller stödjande dokument för datainsamling.
- Aktivt involvera medarbetare för att samla in och validera data.
- Vid behov samarbeta med enhet Energi och Miljö för att säkerställa datakvalitet.
- Dokumentera och rapportera insamlade data enligt fastställda tidsramar och format.
- Överlämna eller tillhandahålla insamlade data till enhet Energi och miljö för vidare analys.

Enhet Energi och miljö

- Ta emot och sammanställa data och rapportering från verksamhetsområdenas miljöaspekter och miljömål.
- Granska insamlade data för att säkerställa kvalitet och tillförlitlighet.
- Analysera insamlade data för att identifiera trender, avvikelser och förbättringsområden.
- Utvärdera genomförda åtgärder och deras effekt på insamlade data och uppfyllelse av miljömål.

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

- Presentera analyser och resultat i tydliga rapporter
- Återkoppla sammanställda resultat till förvaltningsledning och övriga berörda parter.
- Vid behov föreslå kompletterande åtgärder för att förbättra miljöprestationer.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Försörjningsförvaltningen

Innehållsansvar: Pontus Helm, (ponhe2), Miljösamordnare

Granskad av: Kristina Käck, (krika35), Enhetschef

Godkänd av: Lars Loftäng, (larlo9), Förvaltningschef

Dokument-ID: SL12799-123324024-8

Version: 1.0

Giltig från: 2025-03-07

Giltig till: 2030-03-07