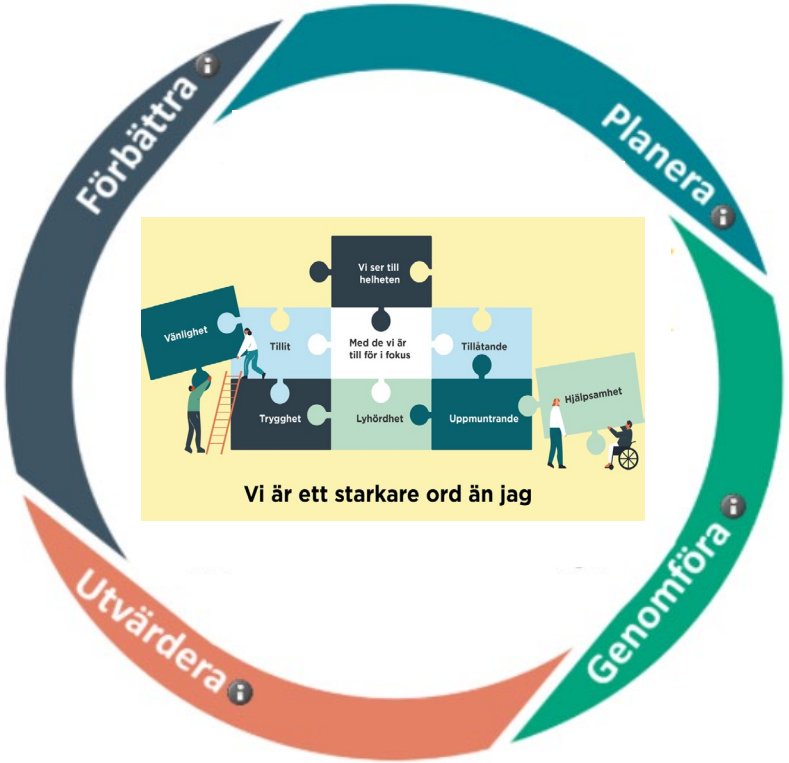
# Årshjul miljö, mobilitet och lokal anvisning resor i tjänst SF Hisingen

Göteborgs Stad

**Dec:** Årlig avstämning förvaltningens fordon (fossilfrihet, nyttjande med mera, ansvar: utsedd UL miljö och mobilitetssamordnare)
Uppföljning lokal anvisning för resor i tjänsten (ansvar: förvaltningscontroller)

**Jan-feb:** Årlig uppföljning av miljö redovisas till nämnd i samband med årsrapporten. (ansvar: utsedd UL miljö)
Årlig avfallsuppföljning sker normalt andra veckan i feb (ansvar: utsedd UL miljö)




**Mar, apr, maj:** årlig rådgivande miljörevision (ansvar: miljöförvaltningen bokar in utsedd UL miljö)
Erhåller statistik över engångsmaterial från INK (ansvar: utsedd UL miljö)

**Juni:** erhåller uppgift från trafikkontoret inför klimatväxling. Underlag innehåller bland annat bränsleförbrukning och flygresor genomförda föregående år – används bla för uppföljning av lokal anvisning för resor i tjänst

**Aug/Sep:**
Klimatväxlingsrapport,, rapporteringen innehåller flygresor, bränsle mm (ansvar: utsedd UL miljö)
Kemikalierapport (avläsning sker centralt),
Uppföljning miljöledningssystem delår aug (ansvar: utsedd UL miljö)
Uppföljning lokal anvisning för resor i tjänst (ansvar: förvaltningscontroller)

**Okt- Nov:** Årlig uppföljning av miljöaspekter enligt vägledning för systematiskt miljöarbete inkl. uppföljning avvikelse från fg år (ansvar: utsedd UL miljö)
Årlig internkontroll av resor i tjänst – fordon, utförs enligt rutin för kontroll (ansvar; mobilitetssamordnare)
Nov nämnd: uppföljning av revisionens rekommendation avs resor i tjänsten
Stickprov reseräkningar, ekonomi tar fram, ec för chefsstöd granskar