



Göteborgs
Stad

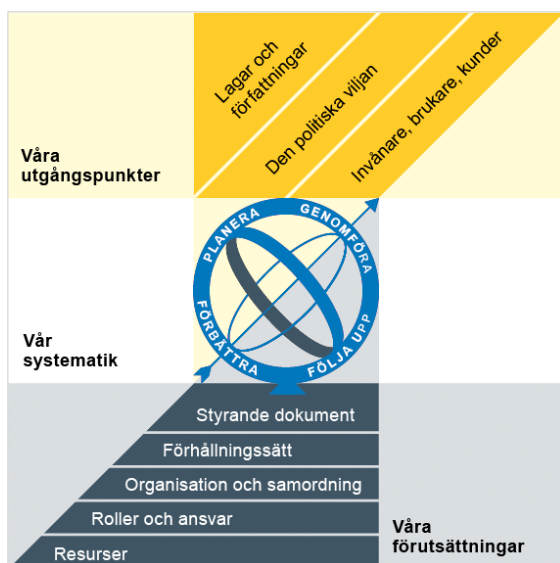
Grundskoleförvaltningens riktlinje för systematiskt miljöarbete

För grundskolenämndens verksamheter i
grundskoleförvaltningen, Göteborgs stad
2022-08-29

Reglerande styrande dokument

Policy
► Riktlinje
Regel
Anvisning
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av: Grundskoleförvaltningen	Gäller för: Grundskoleförvaltningens verksamheter	Diarienummer: -	Datum och paragraf för beslutet: 2022-10-04
Dokumentsort: Riktlinje	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad: 2025-06-23	Dokumentansvarig: Miljöstrateg

Bilagor:

Organisering och ansvarsfördelning av miljö- och klimatarbetet i grundskoleförvaltningen

Innehåll

Inledning	5
Syftet med denna riktlinje.....	5
Vem omfattas av riktlinjen	5
Bakgrund	5
Miljöledningssystemet	5
Göteborgs Stads miljö- och klimatmål	6
Miljö- och klimatarbetet i grundskoleförvaltningen	7
Koppling till andra styrande dokument	7
Övergripande ansvarsfördelning	8
Grundskolenämnden, direktör och förvaltningsledning	8
Avdelningschef för Planering och utveckling.....	8
Avdelningschef för Ekonomi, service och Kulturskola	9
Chef	9
Avdelningscontroller	9
Medarbetare	9
Organisering av miljö- och klimatarbetet	10
Relevant kompetens	10
Grundskoleförvaltningens miljöledningssystem	10
Ge förutsättningar	10
Planering	11
Kartläggning av verksamheten	11
Bedömning av miljöpåverkan	12
Bedömning av miljörisker	12
Egna rutiner och instruktioner	12
Mål och åtgärder	12

Stadens styrande dokument.....	13
Interna kontroller och granskningar	13
Genomförande.....	13
Hantering av avvikelser	13
Korrigera mål och åtgärder.....	14
Uppföljning och rapportering	14
Följa upp mål och åtgärder	14
Utvärdera det systematiska miljöarbetet.....	14
Sammanställa och rapportera.....	14
Förbättring och utveckling	14
Utvärdera och korrigera.....	15

Inledning

Syftet med denna riktlinje

Miljöledningssystemet syftar till att effektivisera styrningen av grundskoleförvaltningens miljö- och klimatarbete och därmed bidra till ett ordnat samspel mellan centralt och lokalt miljöarbete via sammanhållen uppföljning, analys och lärande. På så vis skapas bättre förutsättningar för ett mer effektivt och proaktivt arbete i verksamheten samt bidra i arbetet med att nå Göteborgs Stads gemensamma miljö- och klimatmål.

Miljöledningssystemet utgår från Göteborgs Stads anvisning för systematisk miljöledning samt från relevanta lagstiftningar inom miljöområdet och ska anpassas till verksamhetens inriktning och omfattning.

Vem omfattas av riktlinjen

Denna riktlinje gäller tills vidare för hela grundskolenämndens verksamheter i grundskoleförvaltningen, Göteborgs stad. Det inkluderar samtliga yrkesroller och arbetsplatser.

Bakgrund

Hösten 2020 antog kommunfullmäktige ett miljöledningssystem för staden, [Göteborgs Stads anvisning för systematisk miljöledning](#). Anvisningen innehåller bestämmelser om systematisk miljöledning och gäller för stadens nämnder och bolagsstyrelser.

Miljöledningssystemet ska säkerställa att Göteborgs Stads förvaltningar och bolag planerar, genomför, följer upp och förbättrar sina insatser och arbetsformer för att nå stadens gemensamma mål inom ramen för miljö- och klimatprogrammet samt att minska verksamhetens egna betydande miljöpåverkan. Miljöledningssystemet ska även underlätta att följa upp miljö- och klimatprogrammet och visa effekten av stadens gemensamma miljöarbete. Hur miljöarbetet ska genomföras och vilka åtgärder som ska vidtas för att nå målen anger varje nämnd och styrelse i sina verksamhetsplaner med stöd av miljöledningssystemet.

Miljöledningssystemet

Miljöledningssystem är en struktur vars syfte är att systematisera och effektivisera en verksamhet eller organisations miljöarbete. PDSA-modellen (Plan-Do-Study-Act) används och som innebär krav för att planera, genomföra, följa upp och förbättra en verksamhets miljöarbete. I arbetet ingår att bedöma, dokumentera och kvantifiera verksamhetens miljöpåverkan i syfte att nå ständig förbättring. Strukturen hjälper verksamheten att identifiera var insatserna gör störst nytta och hur miljöarbetet kan bli mer målinriktat. Miljöledningssystem revideras och följs vanligtvis upp av interna och externa revisioner för att avgöra om verksamheten följer ledningssystemet och når de mål som verksamheten har satt upp.

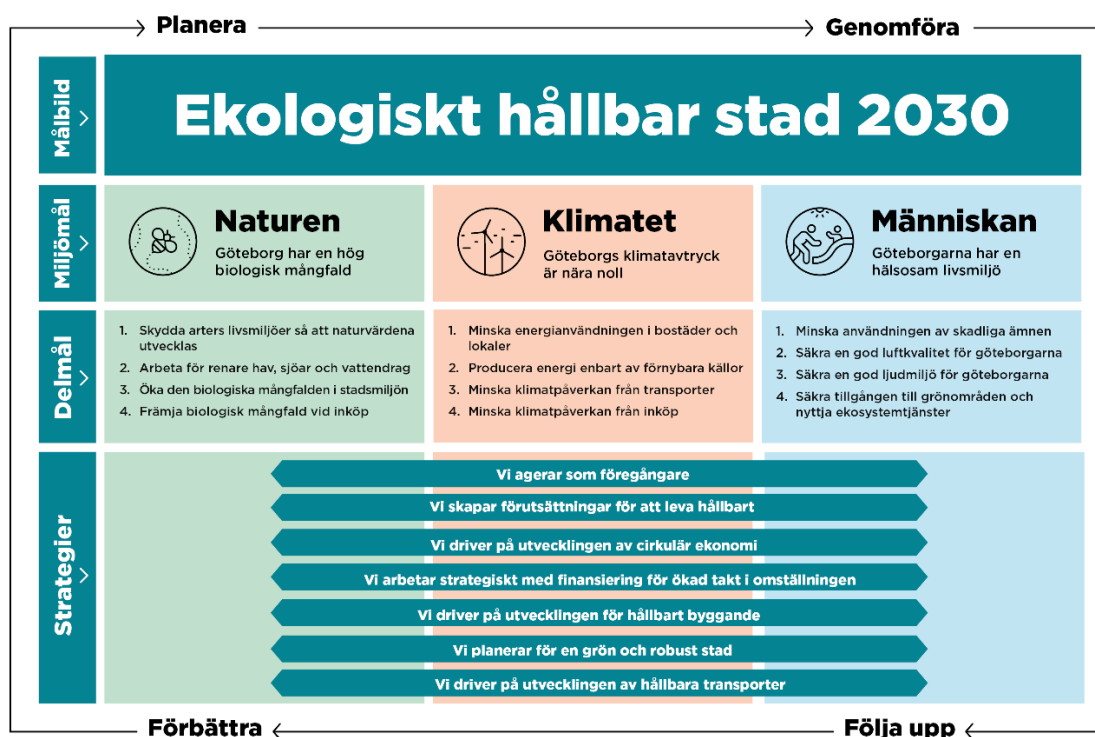
Mer konkret innebär det att nämnden med stöd av förvaltningsledningen ska se till att det finns ett systematiskt miljöarbete. I miljöledningssammanhang brukar det även finnas ytterligare ett moment som normalt inte ingår i PDSA-modellen och det är att det behöver skapas förutsättningar för att miljöledningssystemet ska kunna fungera. Därför har en femte fas, ”Ge förutsättningar”, lagts till i det gemensamma miljöledningssystemet för Göteborgs Stad. De fem faserna är:

1. Ge förutsättningar
2. Planering
3. Genomförande
4. Uppföljning och rapportering
5. Förbättring och utveckling

I stadens årliga uppföljning ingår att följa upp det miljöarbete som sker i förvaltningar och bolag. Göteborgs Stads gemensamma miljöledningssystem ska göra det tydligare vilket miljöarbete som behöver åstadkommas och hur detta ska följas upp för att staden ska kunna ta relevanta beslut om vilka förbättringar som ska göras. Miljörevisionen har en stödjande och lärande funktion. Revisionen är ett viktigt verktyg för att bedöma förvaltningarnas miljöarbete över tid och för att nå högre måluppfyllelse för hela Göteborgs Stad.

Göteborgs Stads miljö- och klimatmål

[Göteborgs Stads miljö- och klimatprogram 2021-2030](#) innehåller tre miljömål som handlar om naturen, klimatet och människan. Under miljömålen finns tolv delmål som fokuserar på Göteborgs Stads egen verksamhet. Se Figur 1 för en sammanfattande bild över miljö- och klimatprogrammets miljömål och delmål.



Figur 1. Sammanfattande bild över miljö- och klimatprogrammets målbild, miljömål, delmål och strategier. Bilden ringas in av miljöledningssystemets systematik som är en viktig del för genomförande av programmet.

Miljö- och klimatarbetet i grundskoleförvaltningen

I reglementet för Göteborgs Stads grundskolenämnd anges att alla nämnder ska driva ett integrerat och proaktivt hållbarhetsarbete som syftar till att uppnå målen i Agenda 2030. En hållbar utveckling är en utveckling som tillfredsställer dagens behov utan att äventyra kommande generationers möjligheter att tillfredsställa sina behov. Hållbar utveckling består av tre dimensioner som samspelar och stödjer varandra; social hållbarhet, ekologiska hållbarhet och ekonomisk hållbarhet. Miljö- och hållbarhetsfrågor har sedan länge ett starkt stöd i skolväsendets styrdokument. I den inledande delen av läroplanerna anges miljö- och hållbarhetsperspektivet som ett av fyra perspektiv som ska genomsyra all undervisning. Dessutom finns lärande för hållbar utveckling med i det centrala innehållet i kursplaner och ämnesplaner i ett flertal ämnen.

Grundskoleförvaltningen är såsom myndighet och verksamhetsutövare föremål för tillsyn enligt miljöbalken, livsmedelslagstiftningen samt förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd. Grundskoleförvaltningen har i egenskap av verksamhetsutövare ansvar för att egenkontroll genomförs, anmäla förändrad verksamhet och möta den tillsyn som sker enligt ovan nämnda författningar av framför allt Göteborgs Stads miljöförvaltning.

Koppling till andra styrande dokument

För grundskoleförvaltningens miljöarbete gäller i huvudsak följande styrande dokument:

Styrande dokument	Koppling till denna riktlinje
Göteborgs Stads budget	Anger åtagande, mål och uppdrag som grundskoleförvaltningen ska arbeta enligt
Göteborgs Stads policy för den ekologiska dimensionen av hållbar utveckling	Anger åtagande och styrande principer som grundskoleförvaltningen ska arbeta enligt
Göteborgs Stads anvisning för systematisk miljöledning	Anger krav för miljöarbetets ansvar, innehåll och struktur
Göteborgs Stads miljö- och klimatprogram 2021-2030	Anger mål, delmål och strategier som grundskoleförvaltningen ska arbeta enligt
Göteborgs Stads avfallsplan 2021–2030	Anger mål och åtgärder som grundskoleförvaltningen ska arbeta enligt
Anvisning för måltider i grundskoleförvaltningen	Anger hur grundskoleförvaltningen ska arbeta mot miljösmarta måltider
Grundskoleförvaltningens rutin för inköp	Anger instruktioner för hur grundskoleförvaltningen ska arbeta gällande miljöperspektiv vid inköp

Övergripande ansvarsfördelning

Den som bedriver verksamhet ska med stöd av miljöledningssystemet ge förutsättningar, planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten och ska ha kunskap om de krav och mål som finns i lagar och styrande dokument som gäller för miljö- och klimatarbetet.

Nedan följer en övergripande beskrivning av ansvarsfördelning avseende grundskoleförvaltnings systematiska miljöarbete och som tillsammans med efterföljande avsnitt om organisering och relevant kompetens utgör första fasen, ”Ge förutsättningar”, inom miljöledningssystemet.

Avdelningarna Planering och utveckling samt Ekonomi, service och Kulturskola lyfts särskilt fram då de har utpekade ansvarsområden inom grundskoleförvaltningens miljö- och klimatarbete. Alla avdelningar och enheter berörs dock av förvaltningens miljöarbete och ansvarar för att arbeta i enlighet med miljöledningssystemet.

Grundskolenämnden, direktör och förvaltningsledning

Grundskolenämnden har det yttersta ansvaret för förvaltningens miljö- och klimatarbete. Miljöledningssystemet ska säkerställa att nämnden har kontroll över verksamheten och därigenom kan ta det yttersta ansvaret för den. Direktör och förvaltningsledning ansvarar för att ledningssystemet verkställs inom hela förvaltningen.

Avdelningschef för Planering och utveckling

Avdelningschefen för Planering och utveckling har det övergripande ansvaret för förvaltningens miljö- och klimatarbete så som strategiskt miljöarbete och samordning med Göteborgs Stads miljöarbete i stort.

Avdelningschefen för Planering och utveckling förvaltar på nämndens uppdrag miljöledningssystemet. Denne svarar mot grundskolenämnden och ansvarar för att regelbundet rapportera om verksamhetens miljö- och klimatarbete.

Avdelningschefen ansvarar för att:

- införa miljöledningssystemet och som ska anpassas till verksamhetens inriktning och omfattning.
- identifiera, beskriva och fastställa de processer i verksamheten som behövs för att säkra det systematiska miljöarbetet.
- avsätta ekonomiska och personella resurser samt fördela ansvar och befogenheter för att säkerställa det systematiska miljöarbetet.
- säkerställa att chefer och medarbetare har relevant kompetens för att utföra sina arbetsuppgifter på ett miljömässigt riktigt sätt.
- säkerställa att chefer och medarbetare har kunskap om gällande lagkrav och andra bindande krav på miljöområdet som är relevanta för arbetsuppgifterna.

Avdelningschef för Ekonomi, service och Kulturskola

Avdelningschefen för Ekonomi, service och Kulturskola har ansvaret för att stödja förvaltningens operativa miljö- och klimatarbete. Detta utgörs av att tillhandahålla stöd till verksamheten inom miljötillsyn och egenkontroll.

Avdelningschefen ansvarar för att:

- identifiera, beskriva och fastställa de processer i verksamheten som behövs för att säkra det systematiska miljöarbetet
- avsätta ekonomiska och personella resurser samt fördela ansvar och befogenheter för att säkerställa det systematiska miljöarbetet.
- säkerställa att chefer och medarbetare har relevant kompetens för att utföra sina arbetsuppgifter på ett miljömässigt riktigt sätt.
- säkerställa att chefer och medarbetare har kunskap om gällande lagkrav och andra bindande krav på miljöområdet som är relevanta för arbetsuppgifterna.

Chef

Med chef avses rektor, biträdande rektor, avdelningschef, verksamhetschef och enhetschef.

Chefen ansvarar för att

- identifiera, beskriva och fastställa de processer i verksamheten som behövs för att säkra det systematiska miljöarbetet
- avsätta ekonomiska och personella resurser samt fördela ansvar och befogenheter för att säkerställa det systematiska miljöarbetet.
- säkerställa att medarbetare har relevant kompetens för att utföra sina arbetsuppgifter på ett miljömässigt riktigt sätt.
- säkerställa att medarbetare har kunskap om gällande lagkrav och andra bindande krav på miljöområdet som är relevanta för arbetsuppgifterna.
- medarbetarna genomför uppdraget enligt de krav som ställs på verksamheten.

Avdelningscontroller

Avdelningscontroller ansvarar för att miljöledningssystemet omhändertas i den övergripande planerings- och uppföljningsprocessen på avdelningarna med tillhörande enheter. Avdelningscontrollers har även ansvaret att tillsammans utvärdera miljöledningssystemet, se avsnittet Utvärdera det systematiska miljöarbetet.

Medarbetare

Medarbetare ska arbeta enligt genomförandeplan, processer och rutiner som finns för verksamhetens miljö- och klimatarbete.

Organisering av miljö- och klimatarbetet

I bilagan *Organisering och ansvarsfördelning av miljö- och klimatarbetet i grundskoleförvaltningen* framgår förvaltningens huvudsakliga områden inom miljö- och klimatarbetet tillsammans med ansvarsfördelning, funktioner och stödstrukturer.

Bilagan uppdateras vid behov.

Relevant kompetens

Miljöarbetet berör alla inom grundskoleförvaltningen på olika sätt. Det innebär att alla, både medarbetare och chefer, behöver ha lämplig kompetens som är anpassad till deras specifika arbetsuppgifter. Att personal har relevant kompetens och kunskap om gällande lagkrav är en förutsättning för att kunna utföra arbetsuppgifter på ett miljömässigt riktigt sätt.

Ett sätt för att höja kompetensen inom förvaltningen är att ge alla medarbetare en grundläggande miljöutbildning samt en regelbunden kompetensutveckling inom de områden där de arbetar. Det bidrar till att alla får en övergripande förståelse för verksamhetens miljöarbete och miljöpåverkan.

Grundskoleförvaltningens miljöledningssystem

Formerna för miljöledning ska integreras med verksamhetsstyrningen och på så vis omhändertas i förvaltningens ordinarie verksamhetsplanering, uppföljning och avvikelsehantering samt tillsammans med budgetprocessen och rapporteras i samband med delårs- och årsrapport. Medarbetarenkäten och arbetsmiljöuppföljningen är även lämpliga processer för att fånga upp behov, inspel och analys från medarbetarna.

Göteborgs Stads riktlinje för styrning, uppföljning och kontroll fastställer att nämnder och bolagsstyrelser ska göra en avvägning mellan kontrollkostnad och kontrollnytta. Detta gäller även den systematiska miljöledningen. Registrerande, systematiserande och rapporterande arbetsmoment som ledningssystemet adderar ska avvägas i förhållande till organisationens nytta i form av faktabaserade beslut, organisatoriska lärande och utvecklingsförmåga.

Att arbeta i enlighet med miljöledningssystemet berör alla inom förvaltningen.

Ge förutsättningar

Första fasen för införandet av miljöledningssystemet handlar om att ge förutsättningar så som ekonomiska och personella resurser, ansvar och befogenheter, relevant kompetens samt kunskap om lagar, regler och andra bindande krav. Föregående avsnitt tillsammans med bilagan *Organisering och ansvarsfördelning av miljö- och klimatarbetet i grundskoleförvaltningen* utgör denna första fas.

Planering

I planeringsfasen ska kartläggning av verksamheten göras för att bedöma miljöpåverkan och en plan ska tas fram för hur miljöarbetet praktiskt ska drivas framåt.



Kartläggning av verksamheten

Att beskriva nuläget är det första steget i planeringsarbetet och det görs med hjälp av en kartläggning som beskriver er verksamhet och dess miljöpåverkan. I princip allt som förvaltningen kan påverka ska omfattas av kartläggningen. Utöver självklarheter som energiförbrukning och transporter ska även effekter av förvaltningens beslut, uppdrag, processer och aktiviteter finnas med. Det är viktigt att hela kärnverksamheten omfattas av kartläggningen. Kartläggningen av nuläget görs mer grundligt första gången. Resultatet används för att strukturera och organisera miljöarbetet och formulera lokala miljömål, bedöma miljörisker, tar fram rutiner och instruktioner och för uppföljning.

Miljöpåverkan kan delas in i direkt och indirekt påverkan. Den direkta miljöpåverkan uppstår som en direkt följd av en aktivitet, som exempelvis koldioxidutsläpp från tjänsteresor. Den indirekta miljöpåverkan uppstår hos andra, exempelvis en utbildning som leder till beteendeförändringar eller effekter av ett förvaltnings- eller bolagsbeslut. Den indirekta miljöpåverkan kan vara mer betydande än den direkta miljöpåverkan. De områden som har en påverkan på klimatet ligger till grund för att ta fram verksamhetsspecifika klimatmål i enlighet med kommunfullmäktigebeslut.

Kartläggningens fyra steg görs i samband med den årliga nulägesanalysen. Analysen görs såväl på enhets-, avdelnings- som förvaltningsnivå. Vid behov lyfts målsättningar in i berörda verksamhetsplaner.

- Steg 1 Informationsinsamling om verksamheten så som vilka uppdrag eller processer som finns, antal anställda, lokaler och geografiskt läge, antal bilar, hur mycket förbrukningsvaror som används och så vidare.
- Steg2 Identifiera verksamhetens påverkan på miljö, se exempel på direkt och indirekt i Tabell 1.

Tabell 1. Exempel på direkt och indirekt miljöpåverkan

Direkta miljöpåverkan	Indirekta miljöpåverkan
Avfall	Effekter av upphandling
Energianvändning	Information
Kemikalier	Kompetens
Materialförbrukning	Rådgivning
Störning på människors hälsa och miljö i form av vibrationer, buller och lukt	Samhällsplanering
Transporter och resor	Uppdrag
Upphandling och inköp	Utbildning
Vattenförbrukning	

- Steg 3 Ta fram mätetal där det är möjligt och beakta indikatorer som gäller för stadens gemensamma mål. Det är svårare att kvantifiera den indirekta miljöpåverkan.
- Steg 4 Kartläggningen resulterar i en lista över miljöpåverkan som gäller för verksamheten.

Bedömning av miljöpåverkan

Efter genomförd kartläggning ska bedömning göras av verksamhetens betydande miljöpåverkan. Bedömningen ligger till grund för det fortsatta miljöarbetet och ska bland annat avspeglar sig i de lokala miljömålen. Syftet är att ha kunskap inom vilka områden förbättringsåtgärder gör störst nytta.

Bedömning av miljörisker

Inom alla verksamheter finns risk för olyckor eller att det uppstår nödlägen som kan påverka hälsan eller miljön negativt. Exempel på olyckor och nödlägen som kan uppstå i en verksamhet är brand, läckage och spill från kemikalier, vattenläcka och trafikolycka. Både människa och miljö kan skadas. Det gäller att vara förberedd på att det värsta kan inträffa och genom förebyggande arbete och rutiner minskar risken för att dessa situationer uppstår. Om något inträffar ska en redan framtagen plan för nödlägesberedskap säkerställa att rutiner följs, att skadade får hjälp, att påverkan på miljön minimeras och att händelsen dokumenteras.

Egna rutiner och instruktioner

Identifiera vilka rutiner och instruktioner som är viktiga. Utgå från verksamhetens miljöpåverkan. Vilka rutiner eller riktlinjer finns redan? Behöver nya rutiner tas fram?

Det kan också vara bra att ha rutiner för hur förbättringsförslag kan fångas in, från exempelvis medarbetare, som kan vara mycket viktiga och användbara i ert arbete med att driva miljöarbetet framåt.

På [Digitala navet - Systematiskt miljöarbete](#) finns stöd i vilka rutiner och riktlinjer som finns i staden som kan beröra miljöarbetet.

Mål och åtgärder

Ta fram lokala miljömål som utgår från verksamhetens betydande miljöpåverkan och stadens gemensamma miljömål. För att undvika att miljöarbetet blir ett arbete ”vid sidan av”, behöver de lokala miljömålen inkluderas i verksamhetsplanen.

Det är inte målen i sig som driver ert miljöarbete framåt, utan de åtgärder eller aktiviteter som ska genomföras. Därför ska åtgärder eller aktiviteter tas fram, då de beskriver hur de lokala miljömålen ska uppnås.

Sträva efter att ha SMARTA miljömål, vilket innebär att målen ska vara Specifika, Mätbara, Accepterade, Realistiska, Tidsbestämda och Avgränsade.

För stöd i arbetet med kartläggning, bedömning av miljöpåverkan och lokala miljömål finns stöd på webbplats [Miljö och klimat Göteborg 2030 - Göteborgs Stad](#).

Stadens styrande dokument

I arbetet med att ta fram lokala miljömål ska hänsyn även tas till Göteborgs Stads gemensamma miljömål som återfinns i stadens planerande styrande dokument. Tanken med att utgå från stadens mål är att vi ska uppnå dem tillsammans och då är det viktigt att alla bidrar.

Hänsyn ska även tas till de reglerande styrdokument, alltså stadens olika riktlinjer och anvisningar. Det är för att undvika dubbelarbete så att inte mål tas fram som redan är beslutade krav i dessa styrdokument.

För stöd i vilka styrande dokument som kan beröra miljöarbetet finns det länkar till flertalet av dem på [Digitala navet - Miljö- och klimatarbete](#).

Interna kontroller och granskningar

För att undersöka miljöledningssystemets avsedda effekter lyfts granskningar vid behov in i förvaltningens ordinarie interna kontrollsystem. Varje chef är, via sitt systematiska kvalitetsarbete, ansvarig för att utifrån nulägesanalys och riskbedömningar granska miljöledningssystemets effekter eller avsaknad av effekter inom sin verksamhet.

Genomförande

Ledningen ska inom det ordinarie uppföljningsarbetet aktivt följa upp hur genomförandet av miljöledningssystemet fungerar.



Hantering av avvikelser

Avvikelser är ett samlingsnamn för händelser som gör att ett krav inte kan uppfyllas eller att ett resultat inte kan uppnås. Exempel på avvikelse är att lokala miljömål inte uppnås, att avfallet inte sorteras enligt avfallsrutinen, att inköpen inte följer inköpsrutinen och att lagar inte efterlevs.

Allvarliga avvikelser för miljöarbetet kan leda till att människors hälsa eller miljön tar skada. Även mindre avvikelser kan vara allvarliga, eftersom de är tecken på att styrningen för miljöarbetet inte fungerar.

Samtliga medarbetare behöver ha kunskap om och följa regler, lagar och andra bindande krav inom miljöområdet som berör organisationen och medarbetarens specifika arbetsuppgifter. För att det ska vara lätt för verksamhetens medarbetare att följa rutiner och instruktioner behöver de vara väl förankrade.

Om ovanstående inte följs betraktas det som en avvikelse och varje medarbetare ansvarar för att rapportera detta vidare till chef. Berörd chef ansvarar för att avvikelsen hanteras enligt [Grundskoleförvaltningens anvisning för utredning och dokumentation av avvikelser](#).

Korrigera mål och åtgärder

Det kan finnas tillfällen då mål och åtgärder behöver ändras. Exempel på det är att ytterligare eller andra åtgärder behöver sättas in under året för att lokala miljömål ska kunna nås.

Uppföljning och rapportering

Uppföljningen är en viktig del av miljöledningsarbetet. I förbättringsarbetet är det nödvändigt att kontinuerligt följa upp hur miljöarbetet fungerar och vilken effekt miljöledningssystemet har.



Följa upp mål och åtgärder

Först och främst ska den betydande miljöpåverkan med tillhörande lokala miljömål följas upp. Andra områden som har miljöpåverkan men som inte är målsatta ska även följas upp för att kontrollera åt vilket håll utvecklingen går. För att integrera miljöarbetet i verksamheten bör detta följas upp samtidigt som den ordinarie verksamhetens resultat följs upp och presenteras för ledningsgruppen.

Utvärdera det systematiska miljöarbetet

Utvärderingen ska ge svar på om miljöledningssystemet bidrar till att nå de effekter som eftersträvas. Använd resultatet från interna kontroller och uppföljning vid utvärdering av miljöledningssystemet. Här handlar det alltså om att utvärdera själva miljöledningssystemet och effektiviteten i det, för att förbättra och utveckla verksamheten. Resultatet av utvärderingen är värdefullt i förbättringsarbetet.

Sammanställa och rapportera

Göteborgs Stad följer årligen upp stadens miljöarbete och förvaltningens bidrag blir att sammanställa data från verksamheternas uppföljning och rapportera vidare till central nivå. Det innebär till exempel en sammanställning över lokala miljömål med nyckeltal där det är möjligt.

Förbättring och utveckling

Ledningen har ett ansvar att följa miljöarbetet för att kunna utvärdera om det når önskad effekt. Det innebär att ledningen behöver vara uppdaterad och få information om hur det går med miljöarbetet och hur miljöledningssystemet fungerar. Ledningen får då den överblick och förståelse som behövs för att göra de eventuella ändringar som krävs för att driva miljöarbetet framåt.



Utvärdera och korrigera

Utifrån resultatet av uppföljningen av lokala miljömål och utvärderingen av miljöledningssystemet behöver ledningen fatta nya beslut.

De nya besluten innebär bland annat att nya lokala miljömål behöver tas fram och fastställas. Utgå från de områdena med betydande miljöpåverkan, stadens styrande dokument, resultat från avvikelshantering och uppföljning för arbetet med att ta fram nya miljömål.

Identifiera även utifrån resultatet av utvärderingen av miljöledningssystemet om förändringar behöver göras i miljöledningssystemet. Till exempel som att göra förändringar i miljöorganisationen och öka kompetensen hos medarbetarna. Oavsett så måste årligen resurser avsättas för att upprätthålla och utveckla miljöledningssystemet inom ramen för ordinarie verksamhet och budgetprocess.