

MILJÖHANDBOK

2019

Miljöhandboken är aktuell och godkänd (underskrift av respektive)

Datum för uppdatering:	
Miljöledare:	Ivanka Zejnilovic
Datum för godkännande:	2019
Verksamhetsansvarig (godkännare):	Gunnar Isackson

Inledning

Miljöhandboken omfattar Tekniska förvaltningens arbete med Miljödiplomering, dels som ett bokslut för 2018 och plan för fortsatt arbete under 2019. Miljöhandboken har arbetats fram av förvaltningens miljögrupp i samverkan med ledningsgruppen.

Handboken har byggts upp med ett antal huvud- och underrubriker. I stort ges en kortfattad och övergripande information om dessa för att skapa en snabb överblick. Där så behövs har hänvisning getts till bilagor och hemsidor för fördjupad information. Allmänna rutiner och lokala arbetsplatsrutiner hittas företrädesvis i Kvalitets- och Miljöledningssystemet CaneaOne.

Detta upplägg har skapats då förvaltningen är lokaliserad på flera ställen och avdelningarnas uppdrag är av varierande karaktär. Vi hoppas på detta sätt att handboken blir ett lättanvänt verktyg!

Miljögruppen

Innehållsförteckning:

1. Verksamhetsbeskrivning
2. Miljöpolicy
3. Miljöorganisation
4. Miljöutredning
5. Miljöaspekter och miljömål
6. Lagar och regler
7. Rutiner och riktlinjer
8. Kris och nödberedskap
9. Internrevision 2018
10. Miljöberättelse och uppföljning
11. Ledningens arbete och genomgång

1. Verksamhetsbeskrivning

Verksamhetsnamn:	Borås Stad, Tekniska förvaltningen		
Besöksadress:	Kungsgatan 57	Postadress:	501 80 Borås
Organisationsnr:	212000-1561	Antal medarbetare:	156
Miljöledare:	Ivanka Zejnilovic	E-post:	Ivanka.zejnilovic@boras.se
Verksamhetsansvar:	Gunnar Isackson		
Telefon:	033-35 70 00	Hemsida:	www.boras.se

Tekniska förvaltningens verksamhet:

Tekniska förvaltningen är en av Borås Stads centrala förvaltningar. En av de främsta uppgifter är att förbättra miljön inom befintliga verksamheter och skapa en väl fungerande infrastruktur. Förvaltningen svarar för gator, gång och cykelvägar, skogsförvaltning, naturvårdsförvaltning, frågor om jakt och fiske samt att bereda arbete för personer i arbetsmarknadspolitiska åtgärder. Den handhar också en bilpool för kommunanställda samt färdtjänst, skolskjuts och särskoleskjuts.

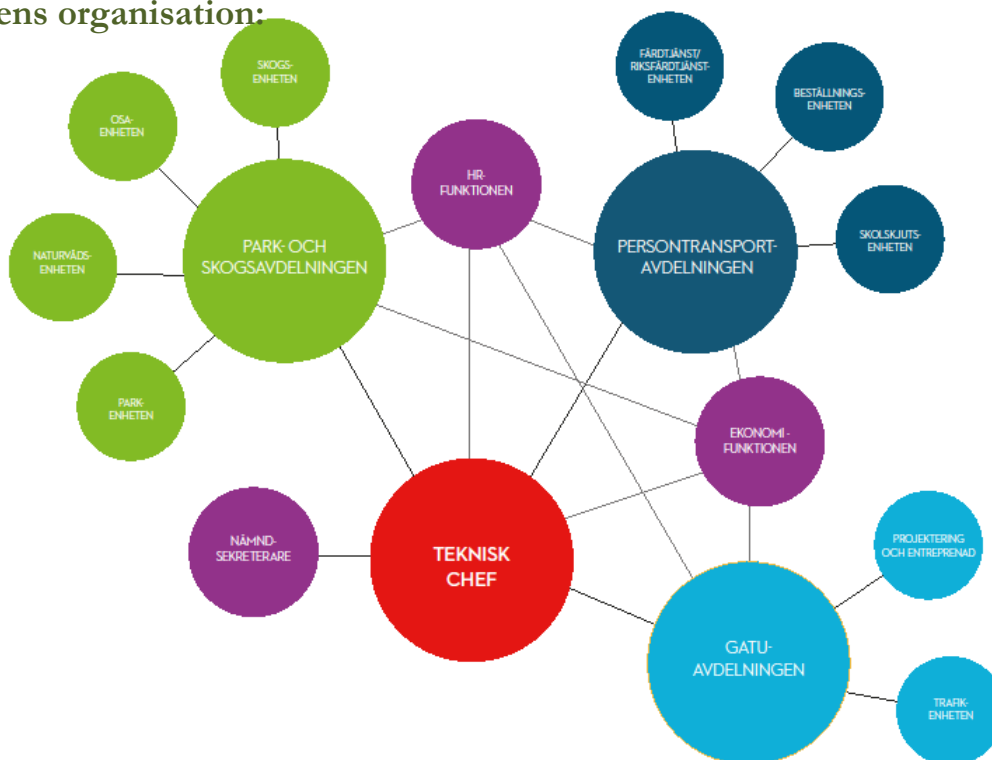
Miljöledningssystem:

Förvaltningen har varit miljödiplomerad sedan 2014 genom Miljöstrategen i Jönköping. Hela förvaltningen omfattas av diplomeringen enligt nedanstående organisationskiss.

Att miljödiplomeras innebär att arbeta med ett miljöledningssystem som utgår från Svensk Miljöbas kravstandard. Förvaltningen åtar sig därmed att följa de krav som ställs, att aktivt och systematiskt arbeta för att ständigt förbättra miljön i verksamheten.

Mer information hittas på: svenskmiljobas.se/kravstandard

Förvaltningens organisation:



Tekniska förvaltningens avdelningar:

Park och skogsavdelningen

Parkenheten – sköter anläggning och underhåll av parker, grönområden och lekplatser i hela kommunen. Områden som omfattas består av parker, naturmarker, gräsytor, ängsmark, lekplatser, aktivitetsplatser och bollplaner. Enheten ansvarar också för en djurbegravningsplats, en fågelkoloni och fyra hundrastplatser.

Arbetets utförande: Planering och upphandling sker i egen regi. Arbete utförs av OSA-enheten, Servicekontoret och externa entreprenörer.

Lokalisering: Stadshuset

Skogsenheten – förvaltar kommunens samlade skogsinnehav. Skogsbruket är tätortsanpassat med särskilt hänsynstagande till skogen som resurs för fritid och rekreation. Enheten svarar också för jaktfrågor och skogsbilvägar.

Arbetets utförande: Skogsinnehavet förvaltas i egen regi och sköts enligt Grön skogsbruksplan som är certifierat enligt FSC och PEFC. Arbete utförs av egna skogsarbetare, OSA och externa entreprenörer.

Lokalisering: Stadshuset

OSA-enheten - ordnar arbete åt 65 personer i arbetsmarknadsåtgärder. Arbetsuppgifterna är skiftande och arbetslag jobbar med snickeri och smide, som arbetslag i skog, på parkmark, på vandringsleder och i våra kommunala naturreservat. Enheten ansvarar även för en naturunderstödd rehabilitering ”Gröna vägen” och projekten ”Cityvärdarna” och ”Vägen framåt”.

Arbetets utförande: Planering och utförande i egen regi.

Lokalisering: Stadshuset, Björbostugan, Ramsulan och Kyllared

Naturvårdsenheten - ansvarar för naturvårdande åtgärder. Det innebär i huvudsak kalkning av sjöar och våtmarker, fiskefrågor, fiskevård och förvaltning av egna fiskevatten, naturreservat, vandringsleder och åtgärder för rekreation och naturvård.

Arbetets utförande: Planering och upphandling sker i egen regi. Arbete utförs av OSA-enheten och externa entreprenörer.

Lokalisering: Stadshuset

Persontransportavdelningen

Färdtjänst och riksfärdtjänstenheten - handlägger och beslutar om Borås stads färdtjänst och riksfärdtjänst och hanterar och planerar alla riksfärdtjänstresor.

Beställningsenheten driver beställningscentral för inkommande bokningar och trafikledning för färdtjänst. All synpunktshantering och administration kring verksamhet samt tillsättning av fordon sker av denna enhet.

Arbetets utförande - alla fordon sköts av upphandlade entreprenörer. Antal fordon varierar efter behov, men utgår från en överenskommen grund.

Lokalisering: Stadshuset

Bilpool – bilarna i bilpoolen finns lokaliserade på fyra ställen i Borås varav den största finns i anslutning till Stadshuset. Bilpoolen är gemensam för de som arbetar inom kommunen. Bokning av bil sker på hemsida och debiteras efter ett fast pris beroende på bil. I bokningen finns relevant information om de bilar som finns och alla bilar följer en miljöklassning. I poolen finns två stycken elbilar, resterande är gas och etanol. Här finns även cyklar varav fem av dessa är elcyklar.

Arbetets utförande - sker i egen regi. Bilarna är leasade från servicekontoret. Bilpoolen sköts av en person på heltid som besvarar frågor, administrerar, servar och tvättar bilarna. Färdtjänstens beställningscentral arbetar med en del nyckelutlämning och information om Stadshusets bilpool.

Lokalisering: Ramnaslätt och Stadshuset (nyckelutlämning)

Skolskjutsenheten – ansvarar för handläggning och administrering av skolskjutsverksamheten inom grundskolan.

Arbetets utförande - alla fordon sköts av upphandlade entreprenörer. Tillsättning av fordon styrs av efterfrågan på uppdraget och kan variera med antal elevers rättigheter till skolskjuts.

Lokalisering: Stadshuset

Särskoleskjutsen som ingår i Skolskjutsenheten – har 12 bussar som leasas från servicekontoret.

Uppdraget är att ge barn som ska till grund- och gymnasiesärskola en trygg färd med kontinuitet genom fasta chaufförer.

Arbetets utförande - sker i egen regi med egen personal.

Lokalisering: Ramnaslätt

Gatuavdelningen

Projektering/entreprenadenheten - är beställare av entreprenader för anläggningsarbeten och ansvarar för drift- och underhåll av allmänplatsmark såsom gator/vägar, cykelbanor och torgytor. Inom enheten finns resurser för projektering, projektledning och kontroll. Verksamheten omfattar anläggningsarbete och åtgärder för barmarksunderhåll, vinterväghållning, trafikbelysning, beläggningsarbeten, konstbyggnader och trafikplaneringar m.m.

Arbetets utförande: Planering, projektering, upphandling och kontroll utförs i egen regi. Till viss del av konsulter. Genomförandet utförs av kommuninterna och externa entreprenörer.

Trafikenheten – är myndighet inom trafikområdet och fattar beslut om: lokala trafikföreskrifter, upplåtelse av allmänplatsmark, parkeringstillstånd, transporttillstånd m.m.

Planering och kontroll av parkering på allmänplatsmark handläggs inom enheten.

Verksamheten omfattar också arbete för ökad trafiksäkerhet och hållbart resande med påverkansåtgärder för att främja cykeltrafik och kollektiva transportmedel. Kommunens cykelplan utarbetas och å-jourhålls inom enheten.

Arbetets utförande: Planering, kontroll och myndighetsutövning utförs i egen regi. Genomförandet utförs av kommuninterna och externa entreprenörer. Till viss del av konsulter.

Lokalisering: Stadshuset

Administration

Ekonomi-funktionen - Har övergripande ansvar för Tekniska förvaltningen avseende samordning och utveckling av ekonomi-frågor. Ekonomifunktionens huvudsakliga uppgift är att vara Tekniska förvaltningens utredande och verkställande organ i ekonomiska frågor. I egenskap av central administrativ enhet ska den verka för att avdelningarnas ekonomi samordnas på ett effektivt sätt samt att en bra service upprätthålls i ekonomi-administrativa frågor.

Arbetets utförande: Sker i egen regi

Lokalisering: Stadshuset

HR-funktionen - Har övergripande ansvar för Tekniska förvaltningens HR-arbete, IT/GIS utveckling, kvalitets- och kommunikationsfrågor samt för kundtjänst. Chef för HR funktionen arbetar konsultativt mot förvaltningens chefer och arbetsledare i olika personalfrågor. I egenskap av central administrativ enhet ska den verka för att säkerställa arbetsgivaransvaret i personalfrågor, stödja och bidra till verksamhetsutveckling, ansvara och stötta i interna och externa kommunikationsfrågor, leda, utveckla och påverka kvalitén i frågor som rör personalstrategier, organisation, lednings- och samverkansformer, utveckla och underhålla förvaltningens tekniska datasystem, koordinera projekt inom GIS och IT samt ge service till allmänheten.

Arbetets utförande: Sker i egen regi

Lokalisering: Stadshuset

Tekniska förvaltningens lokaler:

Samtliga lokaler i verksamheten hyrs enligt nedanstående tabell. Hyresgästerna har i dessa fall ingen möjlighet att påverka val av elleverantör.

Lokal:	Yta i m ² :	Energikälla:	Övrig information:
Björbostugan	415	Bergvärme	El ingår inte i hyran, grön el
Kyllared	2 330	Fjärrvärme	El ingår inte i hyran
Pantängen	110+40	Kallförråd +växthus	El ingår inte i hyran, grön el
Ramnaslätt	415	Fjärrvärme	El ingår inte i hyran, den är inte från förnybar källa
Ramshulan	78	Luft/luft värmepump + ved	El ingår inte i hyran
Stadshuset	1 728	Fjärrvärme	El ingår i hyran, grön el
Växthuset	582	El och olja	El ingår inte i hyran

2. Miljöpolicy

Borås Stads miljöpolicy:

Ny miljöpolicy för Borås Stad togs 2018 och gäller till 2021. Övergripande beskrivs policyn enligt följande:

Borås Stad ska vara drivande i miljöarbetet och involvera medborgare, näringsliv och andra organisationer i arbetet. Arbetet ska leda till ett gott liv för alla som bor och verkar i Borås idag och för kommande generationer. Vi arbetar för ekologisk hållbarhet lokalt och globalt och vill säkra att en långsiktigt god hushållning tryggas utifrån en ekologisk, social och ekonomisk dimension. Borås Stad är en ledande miljökommun som är lyhörd för andras erfarenheter och gärna delar sina egna både lokalt, nationellt och internationellt.

Hörnspelare i Borås Stads verksamheter är:

- Kretsloppsprincipen
- Hushållningsprincipen
- Försiktighetsprincipen
- Utbytesprincipen
- Kunskapskravet

Se vidare bilaga:

2.1 Miljöpolicy Borås Stad 2018-2021

3. Miljöorganisation

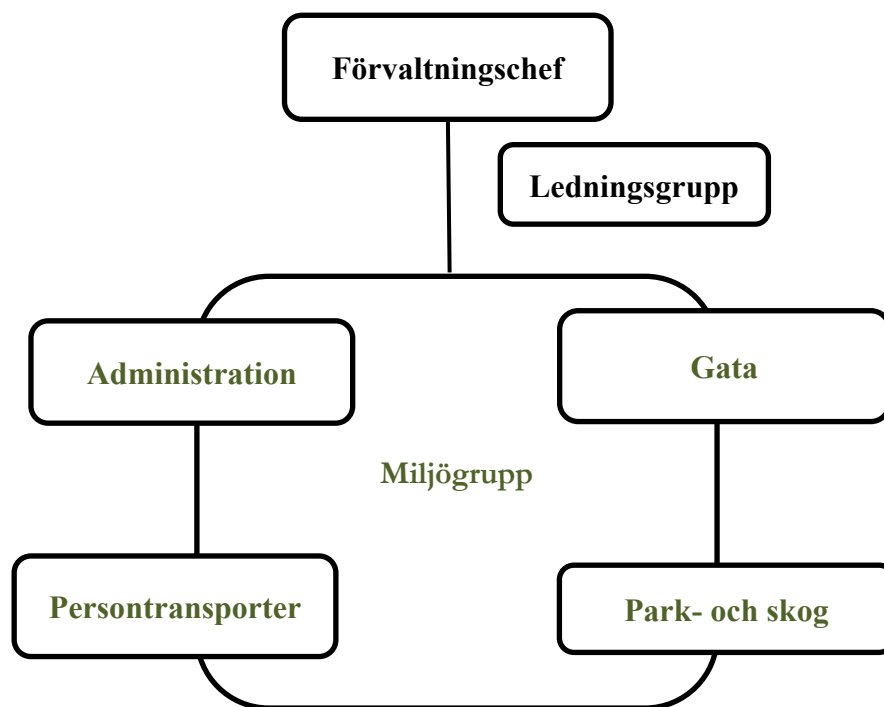
Miljöarbetets organisation:

Miljöarbete är en kontinuerligt levande process som ska genomsyra hela förvaltningen.

I en verksamhet som omfattas av flera avdelningar är kännedom om det lokala arbetet viktigt för att miljödiplomeringsarbetet ska bli förvaltningsövergripande. För att tillmötesgå det behovet och skapa ett miljöarbete som blir mer lokalt förankrat har Tekniska förvaltningen tillsatt en miljögrupp. Denna drivs ytterst av en miljöledare och består vidare av representanter från de olika avdelningarna där även förvaltningens miljökoordinator ingår. Miljökoordinatoren fungerar också som en länk mellan den egna förvaltningen och övriga förvaltningar i kommunen, vilket bidrar till kunskaps- och informationsutbyte.

Miljöledaren ska tillsammans med miljögruppen utveckla och upprätthålla miljödiplomeringsarbetet där förvaltningschef och ledningsgrupp har det yttersta ansvaret.

Varje medarbetare har i sin anställning ett ansvar att hålla sig uppdaterad och vara delaktig i det pågående miljöarbetet genom att ta del av den information som finns och praktiskt omsätta beslutade rutiner i vardagen. Varje medarbetare får återkommande information om miljö och det arbete förvaltningen bedriver genom bland annat APT, ledningsgruppsprotokoll och intranät.



Miljöansvar:

Nedan följer en övergripande ansvarsfördelning över områden som är kopplade till vårt interna miljöarbete.

Aktivitet:	Ansvarig:
Följa upp miljöledningssystemet	Förvaltningschef och ledningsgrupp
Upprätta/bevaka förvaltningens interna miljömål.	Förvaltningschef och berörda chefer
Bevaka och se till att miljölagstiftningen följs	Förvaltningschef och respektive verksamhetsutövare
Säkerställa resurser för miljöledningsarbetet	Förvaltningschef och ledningsgrupp
Planera och genomföra interna miljörevisioner	Miljögruppen
Mätning och övervakning av miljöledningssystem	Miljöledare
Dokumentation av miljöledningssystemet	Miljöledare
Aktiviteter inom miljöledningssystemet	Miljöledare
Återrapportering till ledningsgruppen	Miljöledare
Bevaka miljökrav vid upphandling av varor/tjänster	Respektive upphandlare
Planera utbildningar	Ledningsgruppen i samråd med Miljögrupp
Registrera genomförda utbildningar	Chef för HR-funktionen
Drift/underhåll/energieffektivisering av anläggningar	Vi hyr lokaler. Kan endast försöka påverka.
Uppdatering av kemikaliepärm	Ansvarig på respektive arbetsplats
Avfallshantering och dokumentation	Ansvarig på respektive arbetsplats. För Kungsgatan 57 enbart källsortering då avfallet samordnas för hela stadshus kvarteret.

4. Miljöutredning

Resursutnyttjande och miljöpåverkan:

Förvaltningens avdelningar har uppdrag av varierande karaktär och de aktiviteter som påverkar miljön ser därför olika ut. Nedan följer en övergripande miljöutredning och identifiering av de resurser som nyttjas och hur de vidare påverkar vår omgivning inom olika områden:

Avfall: (Våra verksamheter producerar i huvudsak följande typer av avfall)

Park- och skogsavdelningen, Persontransportavdelningen, Gatuavdelningen och Administration:

Brännbart avfall, hushållsavfall, matavfall, papper, plast, metall, glas, elektronik, tonerkassetter, elmaterial, lampor, lysrör, beläggning och asfalt.

Material: (Vår huvudsakliga användning av material består av)

Park- och skogsavdelningen: Trä (spångar, utemöbler, vindskydd), grus (vägar och stigar), kalk (sjöar och vattendrag kalkas mot försurning), färg, metaller (skruv spik, smide), drivmedel.

Persontransportavdelningen: Drivmedel, motorolja, spolarvätska, papper.

Gatuavdelningen: Asfalt, sten, betong, trä, grus, saltlake, metall (belysningsanläggning), vägmärken, stolpar, färg och drivmedel.

Administration: Papper.

Resor/transporter: (Vår verksamhet har följande huvudsakliga resor och transporter)

Park- och skogsavdelningen: Persontransporter ut till arbetsplatser och för kontroll av entreprenörers arbete. Transporter av skogliga produkter och material till parker, vägar och vägunderhåll. Transport av fisk för utsättning och kalk för kalkningsverksamheten.

Persontransportavdelningen: Hela verksamheten bygger på transporter som är en del av uppdraget, detta innefattar alla enheter. För personalen är det främst chaufförer som reser samt handläggare i anslutning till hembesök.

Gatuavdelningen: Persontransporter ut till arbetsplatser och för kontroll av entreprenörers arbete samt kontroll av verksamhetens ansvarsområden.

Administration: Förekommer i stort sett endast vid resor till utbildningar förlagda på annan ort.

Fordon/maskiner: (Vår verksamhet använder följande typ av fordon/arbetsmaskiner)

Park- och skogsavdelningen: Äger traktor, åkgräsklippare, småmaskiner och motormanuella redskap. Leasar fordon för persontransporter, en skotare för drivning av virke och grot, samt en traktor för flyttningar och transporter. Entreprenörer har skogsmaskiner, trädgårdsmaskiner, gräsklippare, grävare, lastbilar, helikoptrar och båtar för kalkning.

Persontransportavdelningen: Alla fordon inom bilpool och sarskoleskjuts där vi själva är utförare leasas via Servicekontoret. Övrig trafik inom färdtjänst/riksfärdtjänst och skolskjuts som är upphandlad ägs och sköts av entreprenörer.

Gatuavdelningen: Leasar fordon för persontransporter. Övriga fordon ägs och sköts av entreprenörer.

Administration: Inga

Utsläpp på luft, vatten, mark samt buller, vibration och lukt: (Vår verksamhet ger följande påverkan)

Park- och skogsavdelningen: Visst buller under kortare tid från våra motormanuella redskap och våra entreprenörers maskiner. Avgaser från fordon och maskiner som drivs av fossila bränslen.

Persontransportavdelningen: Alla verksamheter inom avdelningens huvuduppdrag utgår från någon form av transport. Dessa sker med fordon som i första hand drivs av fossila bränslen enligt upphandlade

krav. Alla bussar vid särskoleskjutsarna drivs av diesel, detta pga. att inga lämpliga fordon för ändamålet finns på marknaden. Fordonen skapar stor miljöpåverkan främst genom utsläpp.

Gatuavdelningen: Avgaser från fordon och maskiner som drivs av fossila bränslen. Visst buller under kortare tid från entreprenörers maskiner.

Administration: Inga

Naturvärden: (*Vår verksamhet ger följande påverkan*)

Park- och skogsavdelningen: Ett modernt skogsbruk medför stora skillnader i artsammansättning och populationsstorlekar jämfört med en mer orörda opåverkade skogar. Landskapet riskerar att fragmenteras och även vattenmiljön kan påverkas. Detta gäller även våra parker. När det gäller våra rester av kulturlandskapet och kulturhistoriska miljöer bidrar vår skötsel till att förstärka och bevara de värden som finns kvar. Utsättning av fisk påverkar den naturliga art- och populationssammansättningen i våra vatten. Kalkningsverksamheten påverkar de arter som inte tål den förändrade miljön men gör samtidigt att andra arter som inte klarar att leva i försurade vatten nu får möjlighet att finnas kvar och att återkolonisera områden de försvunnit ifrån.

Persontransportavdelningen: Verksamheten nyttjar befintligt vägnät och har därmed en indirekt påverkan på naturvärden.

Gatuavdelningen: Som väghållare arbetar vi till största delen i urbana miljöer som tidigare exploaterats. Påverkan på naturvärden från hårdgjorda ytor i vägnätet.

Administration: Inga

Miljöaspekter:

I ovanstående utredning ser vi att flera aktiviteter i vår verksamhet leder till någon typ av miljöpåverkan, den påverkan kan vara positiv eller negativ, direkt eller indirekt. Genom att uppmärksamma de mest övergripande faktorerna så tydliggörs det vilka områden vi behöver fokusera på. Dessa har beskrivits och rangordnats i en omfattande miljöaspektlista som hittas i kapitlets bilagor, som även redovisar utfallet av de aktiviteter som gjorts under 2018. Redovisningen syftar till att påminna om att vi hela tiden ska sträva efter att förbättra miljöarbetet på förvaltningen, det fungerar där som ett kontrollsystem för att uppmärksamma förändringar.

Se vidare bilaga:

- 4.1 Miljöaspektlista
- 4.2 Avfallsredovisning
- 4.3 Kontorsmaterial
- 4.4 Redovisning – Kemikalier
- 4.5 Redovisning Färdtjänst
- 4.6 Redovisning Skolskjuts
- 4.7 Redovisning Svanen-, krav-, fairtrade
- 4.8 Leverantörsuppföljning

Våra betydande miljöaspekter:

Nedanstående miljöaspekter ses som mest betydelsefulla för verksamheten att arbeta vidare med under 2019. Miljöaspekterna är de områden där Tekniska förvaltningen har betydande miljöpåverkan men också prioriterade områden som anses viktiga att arbeta vidare med då de kan ge positiva effekter till miljöarbetet. Dels har några av våra största miljöaspekter plockats ut men även de mindre där våra medarbetare kan känna delaktighet. Miljöaspekternas mål och handlingsplaner tydliggörs i kapitel 5.

Miljöaspekter
Avfall – Kungsgatan 57
Resor
Färdtjänst

Bilpool
Belysning
Parskötsel-gräsytor

5. Miljöaspekter och miljömål

Miljöaspekternas mål 2019:

Nedan beskrivs kortfattat de mål som är kopplat till de miljöaspekter som förvaltningen kommer att arbeta vidare med. För varje miljöaspekt och mål följer en handlingsplan.

Miljöaspekt - Mål:	5.1 Öka personalens kunskap om Skype
Beskrivning:	Möten är en stor del av det dagliga arbetet för många medarbetare. För att minska resandet i samband med möten på annan plats ska administrationen skapa en enkel guide till hur man använder sig av Skypemöte.
Ansvar:	Administration

Se vidare bilaga: 5.1

Miljöaspekt - Mål:	5.2 Öka medvetenhet om resornas miljöpåverkan
Beskrivning:	På uppdrag av Ledningsgruppen ska miljögruppen tillsammans med kommunikatören ta fram en kommunikationsplan för informationsinsatser under 2019 i syfte att öka medvetenhet om hur vi kan minska miljöpåverkan under våra tjänsteresor och resor till och från arbetet med hjälp av våra förmåner som t.ex. busskort, el-cykel, rabatt hos fotriktigt, flex, möjlighet till distansarbete m.m.
Ansvar:	Miljögruppen

Se bilaga: 5.2 Öka medvetenhet om resornas miljöpåverkan

Miljöaspekt - Mål:	5.3 Öka resande med kollektivtrafik och cykel
Beskrivning:	Medarbetare på Tekniska förvaltningen lånar bil till tjänsteresor t.ex. utbildning, möte, studiebesök, konferens, hembesök. För att öka medvetenhet och minska miljöpåverkan ska samtliga medarbetare under 2019 ha ersatt minst tre planerade bilresor i tjänst med cykel eller kollektivtrafik. För att få ett bra ingångsvärde (2018) sammanställs hur busskortet i receptionen används och persontransporter tar fram hur cyklarna har används av Tekniska förvaltningens personal 2018.
Ansvar:	Miljögruppen

Se bilaga 5.3 Öka resande med kollektivtrafik och cykel (gäller ej anvisad personal)

Miljöaspekt - Mål:	5.4 Bilpool – Minska användandet av fossila bränslen i Bilpoolen
Beskrivning:	Persontransporter driver en kommungemensam Bilpool. Bilarna i denna är miljöklassade och det finns bilar som drivs av el och gas. Bilarna drivs även av bensin men ska i första hand tankas med fossila fria bränslen. Minska användandet av fossila bränslen i Bilpoolen från 26% 2018 till 20% 2019.

Ansvar:	Persontransporter
----------------	-------------------

Se vidare bilaga:
5.4 Bilpool – Fossila bränslen

Miljöaspekt - Mål:	5.5 Gatubelysning - Energieffektivisera gatubelysningen.
Beskrivning:	<p>Tekniska förvaltningen har 20 000 ljuspunkter med en årlig energiförbrukning på 7 330 MWh. Dessa underhålls genom att områdesvis göra seriebyten av ljuskällor, samt en årlig inspektion då all belysning tänds upp och kontrolleras. Genom att byta till LED-armaturer kommer vi få lägre energiförbrukning och minskat underhåll. Målet är att minst halvera energiförbrukningen för dessa ljuspunkter.</p> <p>Effekt mål: Minska energiförbrukningen med 50 % <i>Delmål 2019:</i> ca 300 armaturer med effekten 65W (inkl. driftdon) bytas ut under 2019 mot LED-armaturer med en effekt på ca 30W med möjlighet till 30 % effektreducering mellan kl. 23-05. Detta beräknas ge en besparing på ca 50 000kWh <i>Delmål 2020-2030:</i> minst 2000 ljuspunkter/år</p>
Ansvar:	Gatuavdelningen

Se vidare bilaga:
5.5 Gatubelysning - Energieffektivisera

Miljöaspekt - Mål:	5.6 Parkskötsel - gräsytor
Beskrivning:	<p>Många av stadens gräsytor sköts intensivt. Genom att omföra intensivytor till ytor som klipps mer sällan sparas tid och miljö. Genom att välja rätt växter och anpassa skötseln så att växterna får blomma och fröa av sig gynnas till exempel många insektsarter.</p> <p>Effektmål: Arealen skötselintensiva gräsytor ska minska (vilket utgångsvärdet är kommer att tas fram under 2019 och läggas med till nästa års redovisning – se nedan). <i>Delmål 2019:</i> Kartläggning och klassning av samtliga gräsytor (ytregister) bli klar 2019. <i>Delmål 2020:</i> Minst ett försök med nyanläggning eller där skötselintensitet på befintliga ytor ändras 2020.</p>
Ansvar:	Park- och skogsavdelningen

Se vidare bilaga:
5.6 Parkskötsel - gräsytor

Borås Stads miljömål:

Som anställd är det viktigt att förstå hur hela Borås Stad arbetar med miljö därav presenteras dessa i detta arbete. Borås Stad har antagit nya miljömål som gäller för åren 2018-2021. Med dessa utvecklas och skärps Borås Stads miljömål och miljömålsarbete. En Energi- och klimatstrategi antogs 2015 vilket kompletterar miljömålen.

Borås Stad ska fortsätta att vara en ledande miljökommun och ett gott exempel på lokalt arbete med Sveriges nationella miljömål och FN:s globala hållbarhetsmål. Miljömålen gäller för Borås Stads alla Förvaltningar och bolag och arbetet med att nå de nationella miljö kvalitetsmålen riktar in sig på fyra prioriterade områden:

- Hållbara perspektiv
- Hållbar samhällsplanering
- Fossilbränslefritt och energieffektivt Borås
- Hållbar natur

[Borås Stads miljömål 2018-2021 och Borås Stads Energi- och klimatstrategi](#)

6. Lagar och regler

Årligen identifieras lagar och regler för att säkerställa att förvaltningen har aktuell kunskap inom relevanta miljöområden. Dessa finns dokumenterade i en laglista som finns i Canea och som ger en övergripande information över vad som är av betydelse för verksamheten. I denna finns även hänvisningar till andra viktiga dokument inom Borås Stad och myndigheter som kan vara till hjälp i det dagliga arbetet.

Lagar beslutas av riksdagen. Regeringen kan också besluta om regler som alla i Sverige måste följa, sådana regler kallas förordningar. Föreskrifter är detaljregler inom vissa sakområden som myndigheter beslutar. Författning är ett samlingsnamn på lag, förordning och föreskrift.

Se vidare

Bilaga:

6.1 Lista – Lagar och regler

Finns i CaneaOne

Se hemsida:

www.notisum.se

7. Rutiner och riktlinjer

Behovet av rutiner har utvärderats för att minimera förvaltningens miljöpåverkan inom flera områden. Genom rutinerna säkerställs att förvaltningen arbetar enhetligt. Inom vissa områden där uppföljningen inte är hanterbar arbetar förvaltningen med riktlinjer och rekommendationer. För verksamheten är det relevant att styra följande områden:

- Intern och extern kommunikation
- Avvikelser och förbättringsförslag
- Inköp, upphandling och avrop
- Utbildning
- Kemikalier
- Avfall
- Resor
- El

Intern och extern kommunikation:

Intern kommunikation

Den interna kommunikationen är viktig för att miljöarbetet ska bli förvaltningsövergripande och genomsyra verksamheten. Informationen går därför ut via flera kanaler och ska följa den anställda genom hela arbetscykeln. Rutinbeskrivningar och hjälpmedel för dessa hittas i bilagorna nedan. Följande punkter är förvaltningens grundläggande informationskanaler.

- Miljöinformation för nyanställd (Ansvar: Närmaste chef)
- Miljöutbildning - Borås Stad (Ansvar: Närmaste chef)
- APT – arbetsplatsträff (Ansvar: Närmaste chef)

- Intranät (Ansvar: Miljögrupp)
- Chefsmöten (Ansvar: Miljöledare)
- Nyhetsbrev (Ansvar: Miljögrupp)
- Ledningsgruppsprotokoll (Ansvar: Förvaltningschef)
- Årlig miljöaktivitet Tekniska förvaltningen (Ansvar: Ledningsgrupp/Miljögrupp)

Rutin – Miljöintroduktion nyanställd,
 Rutin – Miljö på APT dagordning
 Checklista - introduktion av nyanställd
 APT - mall
 Finns i CaneaOne

Extern kommunikation:

Borås Stad arbetar med en generell hemsida där kommunens totala miljöarbete tydliggörs, Tekniska förvaltningen blir där en del av en större helhet. På den externa webbsidan finns information om förvaltningens miljöarbete, aktuell handbok att ladda ner samt logotyp. Förvaltningens anställda ska nämna arbetet med miljö till intressenter, kommuninnevånare och leverantörer vid alla tillfällen där så är möjligt. Förvaltningens broschyr innehåller ett kapitel om det pågående miljöarbetet.

Se hemsida:

Borås Stads externa hemsida - www.boras.se/tekniska

Avvikelser och förbättringsförslag:

Att hantera avvikelser och förbättringsförslag benämns i förvaltningen som synpunkter/förslag vilka kan vara både positiva och negativa. I miljöarbetet är personalens delaktighet betydande och kanalen för att lämna synpunkter/förslag kan ske på flera sätt. Under intranätet behandlas miljö och kvalitetsfrågor, här finns möjlighet att anonymt eller öppet lämna detta via ett formulär som administreras av miljöledaren. I övrigt kan både synpunkter och förslag lämnas till miljögruppens representanter. Eftersom miljö är en obligatorisk punkt på APT kan detta hanteras även där, men ska komma miljögruppen tillhanda i någon form. Alla synpunkter/förslag dokumenteras och följs vidare upp på miljögruppens möten. Utifrån detta kan dessa vidare komma att diskuteras i ledningsgrupp. Miljögruppen arbetar för att alltid återkoppla till berörd person där så är möjligt. Även boråsare har möjlighet att lämna synpunkter och förslag på förvaltningens miljöarbete genom e-tjänsten som finns tillgänglig på boras.se.

Rutin – Synpunkter och förbättringsförslag
 Finns i CaneaOne

Upphandling, inköp och avrop:

Borås Stad prioriterar omsorg om miljön och följsamhet till de etiska värderingarna, och ska i köp av varor och tjänster visa ökande medvetenhet och hänsyn. Tekniska förvaltningen ska följa Borås Stads värderingar och miljömål. Förvaltningen skiljer på rutiner för upphandling, inköp och avrop:

- **Upphandling** - förvaltningen ska följa Borås Stads upphandlingsregler där bland annat krav på miljömässig hänsyn och lagkrav finns.
- **Inköp** - är köp där avtal saknas. Vid varje inköp ska regler för upphandling beaktas och miljömässiga alternativ kontrolleras. Är priset lika eller lägre ska det miljömässiga alternativet väljas.
- **Avrop** - sker genom köp från befintligt avtal.

Rutin – Upphandling
 Rutin – Inköp och avrop
 Borås Stads regler för upphandling
 Finns i CaneaOne

Se hemsida:

Borås Stads intranät – Upphandling

Utbildning:

Våra medarbetare får en allmän miljöutbildning inom ett år från anställning. Utöver den anordnar Tekniska förvaltningen årligen någon form av aktivitet eller studiebesök för samtliga anställda inom ett miljörelaterat ämne. Finns behov av ytterligare satsningar som är av relevans ska det följa den individuella kompetensplanen som utformas tillsammans med närmaste chef.

Rutin – Miljöutbildning

Finns i CaneaOne

Kemikalier:

Vi förtecknar de kemikalier vi har i verksamheten och har även säkerhetsdatablad tillgängliga i anslutning till kemikalierna. Kemiska produkter förvaras och hanteras säkert. Vi arbetar aktivt med att byta ut produkter till mer miljöanpassade alternativ. Rutiner är generella för samtliga arbetsplatser.

Rutin – Kemikalier

Kemikalieförteckning - mall

Kemikalieinventering - mall

Kemikalier – riskfraser

Finns i CaneaOne

Avfall:

Att sortera avfall är en viktig del i Förvaltningens miljöarbete. Varje arbetsplats är unik och egen avfallsredovisning finns, se bilaga. Sorteringen på vissa arbetsplatser är utöver lagkrav såsom t ex tonerkassetter, icke brännbart, batterier, hårdplast. Förvaltningens gatuavdelning arbetar för att tillvarata asfalt och schaktmaterial för senare återvinning. Stenmaterial, jord och murar tas tillvara och förvaras på upplag för återanvändning.

Se vidare bilaga:

7.1 Avfallshantering Stadshuset

7.2 Avfallshantering Ramnaslätt

7.3 Avfallshantering Björbostugan

7.4 Avfallshantering Kyllared

7.5 Avfallshantering Ramshulan

Rutin – Avfall

Finns i CaneaOne

Resor:

Borås stads riktlinjer för resor i tjänst säger kortfattat att resande ska samordnas. Varje medarbetare ansvarar för att det sker trafiksäkert, miljöanpassat och ekonomiskt. Vid tankning ska förnybart bränsle användas. Resande ska ske utifrån fyra principer där man ska beakta annan mötesform, gå eller åka kollektivt, undvika resor med privat bil i tjänst, föredra biogas och elbil vid leasing.

Riktlinje – Resor i tjänst

Borås Stads riktlinjer för resor

Finns i CaneaOne

El:

Ambitionen är att använda el för arbetsbehov. Detta innebär att de tider vi inte befinner oss på våra arbetsplatser ska elektrisk utrustning vara avstängd där så är möjligt, grenuttag och timer finns på de flesta kontor. Många apparater drar ström även i vilande läge och kräver en brytare för att vara helt avstängd och förvaltningen uppmanar personalen till att använda dessa.

Riktlinje - El

Finns i CaneaOne

8. Miljörisker och nödlägesberedskap

Vi har utvärderat miljörisker i verksamheten och lämpliga sätt att förebygga dem. Nedan har riskerna dokumenterats utifrån hur vi ska agera för att förhindra dem och vad vi gör om olyckan är framme. Bilagorna ger vidare beskrivning och information om de risker förvaltningen kan tänkas behöva hantera.

Miljörisk:	Förhindras genom:	Vid olycka görs följande:
Brand	Regelbunden brandtillsyn och utbildning. Lokalerna är utrustade med automatiskt brandlarm. Det framgår av utrymningsplanerna vilken utrustning som finns i lokalerna och var utrustningen är placerad. Tända levande ljus är inte tillåtet i lokalerna och elektrisk utrustning ska vara avstängd vid dagens slut.	Åtgärder enligt utrymningsplan: <ol style="list-style-type: none">1. Rädda direkt hotade2. Larma 1123. Släck/Stäng inne branden4. Utrym byggnaden5. Möt räddningstjänsten
Kemikalier - hälsorisk	Säkerhetsdatablad finns tillgängliga på berörda arbetsplatser.	Ansvarig på plats bedömer och underrättar avdelningschef. Vid behov fattar förvaltningschefen beslut om att aktivera plan för extraordinära händelser. Vid personskada följs rutin för anmälan om tillbud eller arbetsskada.
Giftiga utsläpp	Kommunledningen har en beredskapsplan för större olyckor. Tekniska förvaltningen har en intern förvaltningsgemensam plan	Vid brand, läckage av olja, bränsle eller kemikalier: <u>Stort utsläpp</u> - Ring 112 omedelbart. Om utsläppet sker inom Park- och skogsavdelningens verksamheter anger den i vår personal som ringer koordinater och väg-beskrivning från traktdirektivet (om olyckan sker i fält) <u>Mindre utsläpp</u> - Hindra spridning med befintlig skyddsutrustning. Vid behov kontakta Miljöförvaltningen.

Rutin – Olyckshändelse

Risköversikt Tekniska förvaltningen

Plan för samhällsstörningar och extraordinära händelser Tekniska förvaltningen

Finns i CaneaOne

9. Internrevision 2018

Vi genomför årligen interna revisioner, dessa utgår från verksamhetens behov av uppföljning. Valet av revisionspunkter beslutas av ledningsgruppen. Beslut kring vilka revisionspunkter som genomförs följer tillsvi vidare nedanstående lista.

Revisionspunkter:

- Internt miljöarbete
- Kemikalier
- Lagefterlevnad

Se vidare bilaga:

9.1 Internrevision –Kemikalier

9.2 Internrevision –Lagefterlevnad

10. Miljöberättelse och uppföljning

Tekniska förvaltningens hela verksamhetsområde ingår i miljöledningssystemet Svensk Miljöbas. Nedan följer en samlad miljöberättelse som är en övergripande beskrivning över vad som skett under 2018.

Vidare beskriver avdelningarna sina specifika verksamheter och hur de arbetar med miljöfrågor. Kapitlet avslutas med en plan för 2019 samt ett stycke om hur ledningen möjliggör och engagerar medarbetarna i miljöfrågor.

Tekniska förvaltningens miljöberättelse 2018

Årets miljöarbete har haft fokus på att integrera miljöarbetet som en naturlig del i den dagliga verksamheten.

Miljö har uppmärksammats i verksamheterna genom olika informationskanaler bland annat chefsmöten, nyhetsbrev, intranät, APT, förvaltningsresan. Alla nyanställda får gå miljöutbildning under sitt första anställningsår. Andel anställda som genomgått en miljöutbildning, som inkluderar utbildning om Borås Stads miljöarbete under 2018 var 96 %. De som inte hunnit gå utbildningen kommer att göra det under 2019.

Miljögruppen har träffats cirka en gång i månaden varvid alla avdelningar funnits representerade. Vid varje avdelnings APT så lyfts miljöarbete som en obligatorisk punkt. Ledningsgruppen tar upp frågor, förslag och synpunkter på sina ledningsgruppsmöten som redovisas via minnesanteckningar.

Miljörelaterade nyheter läggs ut på intranätet och förvaltningens nyhetsbrev har varje månad en egen del som är avsatt för miljögruppen. Inläggen i nyhetsbrevet har varit av varierad karaktär och beskrivit allt från syftet med miljödiplomering till att uppmuntra till energibesparande åtgärder i form av korta notiser.

I september var förvaltningens medarbetare på Förvaltningsresan som innehöll två timmar med miljöaktiviteter. Miljökommunikatören från Miljöförvaltningen bjöds in för att prata om Borås Stads nya miljömål, vi hade workshop om miljö och medarbetarna fick lämna synpunkter på miljöarbetet samt hur vi tillsammans kan bidra till en mer miljövänlig arbetsplats.

Under hösten 2019 gjordes en resvaneundersökning för att kartlägga medarbetares resvanor till och från arbetet. Resultatet från undersökningen sammanställdes och lämnades över till ledningsgruppen som tog fram en handlingsplan utifrån medarbetarnas förslag på hur förvaltningen kan bidra till att våra resor till och från arbetet blir mer miljövänliga.

Några olika informationsfilmer för avfallshantering spelades in och visades på bildskärmen i cafeterian på Kungsgatan 57.

Samtliga rutiner, checklistor och mallar som hör till miljöarbetet har lagts in i CaneaOne (Borås Stads kvalitetssystem där samtliga processer, rutiner, checklistor m.m. finns samlade). Detta för att säkerställa att dokumenten är aktuella och riktiga och för att underlätta uppdatering av dessa dokument samt minska antalet bilagor för att göra miljöhandboken mer överskådlig.

Rutinen för hantering av säkerhetsdatablad förtydligades, lades in i Kvalitets- och miljösystemet CaneaOne och informerades om på chefsmötet så att närmaste chef kan arbeta med området.

Vissa mål som sattes för 2018 gjordes om till effektmål och lades in i förvaltningens gemensamma måldokument som en del av verksamhetsplaneringen.

Information om Tekniska förvaltningen miljöarbete på den externa hemsidan har kompletterats med miljödiploms logga och Miljöhandboken (utan bilagor).

Varje år görs ett antal interna revisioner. Miljögruppen har tittat lite extra på kemikalier, internt miljöarbete och lagefterlevnad. Syftet med internrevisioner är att hitta förbättringar vilket också gjordes. Revisionsprotokollens förbättringsförslag kommer att arbetas vidare med och bli en del av 2019 års arbete.

Se vidare bilaga:

- 10.1 Uppföljning miljöaspekternas mål 2018
- 10.2 Uppföljning extern revision 2018
- 10.3 Förvaltningsresa 2018
- 10.4 Synpunkter och förbättringsförslag 2018
- 10.5 Miljöinsatser

Avdelningarnas miljöarbete 2018

Park- och skogsavdelningen:

På parksidan har vi lagt om strategin och använder nu färre årliga planteringar. Dessutom flyttas många perenner (återanvänds) för att ingå i de mer permanenta planteringarna. En annan strategi är att använda mer lökväxter. De är visserligen årliga men på rätt plats kan de återkomma under flera år. Avdelningen har under året arbetat mycket med ytregistret för att klarlägga och optimera den framtida skötseln av den mark vi förvaltar som inte är skogsmark. I samarbete med Gatuavdelningen har soptunnor av typen ”Big belly” provats på våra allmänna platser. Försöket utföll bra och Big belly kommer att bli ett permanent inslag. Soptunnan ger signal när den är full vilket gör att det blir färre tömningar på ett år. Big belly har också placerats i naturreservaten Vänga mosse och Mölarp. Dessa reservat har vi inte regelbundet tillsyn på så nu behöver vi inte åka dit för att kontrollera soporna.

Vi förvaltar Borås Stads skogar och till vår hjälp har vi en ”grön skogsbruksplan”. I vårt skogsbruk, som är både FSC och PEFC certifierat, utförs årligen speciella insatser i särskilt värdefulla områden med höga naturvärden. Vi köper in multipro (giftfria) granplantor. Vi har också undantagit långt mer mark från skogsbruk än vad lagen kräver. Inventeringen av vattendrag i skogsmark klar. Vattendragen har nu blivit målklassade – ”blå” målklassning - och ska inarbetas i vår skogsbruksplan. I vårt arbete för att öka arealen ädellövskog har 2,5 ha ädellövskog gällrats fram och 0,5 ha planterats med bok.

Vår OSA avdelning har fått ansvar för sopmaskinen ”Glutton” som hjälper till att hålla centrum rent från mindre skräp. I vårt snickeri används vårt eget certifierade virke. Produkterna märks med PEFC-logotypen. Vi försöker använda vattenbaserad färg där det är möjligt.

I vår ordinarie verksamhet ingår kalkning av sjöar och vattendrag mot försurning. Den genomförs på uppdrag av länsstyrelsen och Borås Stad ansvarar bland annat för avrinningsområdena för Rolfsån, Säven, Frisjön och Storsjön. Kalkningarna utförs till större delen utanför kommunens egna gränser. Ett viktigt naturvårdsarbete är att hålla våra värdefulla kulturmarker öppna. Vi har maskinell och manuell slåtter men hyr även in nötboskap och får. 2018 hägnades 1,8 ha vid Pickesjön och under sommaren betade får här. Vi informerar på hemsidan och i broschyrer om våra vandringsleder och naturreservat. På Torpanäsets naturreservat har vi i år kompletterat den allé som planterades 2016.

Gatuavdelningen

Under 2017 antog Tekniska nämnden en reviderad cykelplan för som kommer att vara styrande för utbyggnad av cykelvägnätet framgent. Tidshorisonten för utbyggnadsplanerna sträcker sig två år fram i tiden, således gäller den antagna planen 2018-2019 och därefter gör Tekniska nämnden en uppföljning och en plan för utbyggnad nästkommande två år.

Mellan Tekniska förvaltningen och Trafikverket har tidigare tecknats ett genomförandeavtal för två sedan länge efterlängtnade cykelförbindelser. Förbindelsen mellan Rydboholm och ridhuset och cykelbanan mellan kyrkan och idrottsplatsen i Sandhult blev klara under hösten 2018.

Under 2018 byggdes cykelbanor ut längs Bockasjögatan, Lilla Brogatan och Kyrkvägen. Kompletterande arbeten gjordes på cykelbanan utmed Åsvägen.

I maj startades ett pilotprojekt för uthyrning av 40 st vanliga cyklar och 10 elcyklar med placering vid resecentrum. Projektet genomfördes tillsammans med Västtrafik och var kopplat till kollektivtrafiken och i första hand arbetspendling. Under hösten bedömde Västtrafik att projektet inte slagit så väl ut att en fortsättning var aktuell. De 40 vanliga cyklarna avvecklades, kvar finns resterande 10 elcyklar. Flera av elcyklarna har blivit stulna varför en avveckling eventuellt kommer att ske av hyrcykelsystemet till sin helhet.

Förutom att bygga ut infrastruktur för cykel- och kollektivtrafik har en del insatser gjorts inom ramen för Tekniska nämndens ansvar för åtgärder inom mobility management: 2018. I cykelgaraget vid Resecentrum finns idag möjlighet att ladda elcyklar/elmopeder. Inom ramen för gällande avtal med Clear Channel har Tekniska förvaltningen fått möjlighet att inrymma tre cykelparkeringar med laddmöjlighet för elcyklar. Dessa kommer att placeras ut under 2019.

2018 var tredje året som vi deltog i projektet Vintercyklist. Projektet lägger fokus på hur Borås är att cykla i på vintern. För att få välutrustade vintercyklingsambassadörer har ca 40 cyklister fått dubbdäck från kommunen mot att de svarar på enkäter om hur de tycker att det är att cykla på vintern. Antalet cyklister har utökats från 2016 då 20 cyklister deltog. Tekniska förvaltningen får värdefull information hur villkoren för cyklister ser ut i staden. Projektet har t.ex inneburit extra sopning av cykelbanorna och förstärkt belysning utefter cykelbanan vid Borås Arena.

Framkomlighet för kollektivtrafiken har varit ledstjärna för ombyggnadsarbetena längs Göteborgsvägen. Ombyggnad av cirkulationsplats vid Sandlidsgata/Industrigatan har utförts liksom busskörväg på ömse sidor av cirkulationsplatsen. Arbetena kommer att vara helt klara under 2019.

Under året har vi vid tre tillfällen genomfört ogräsbekämpning med vattenånga (Heatweed). Vilket är en av två miljövänliga metoder vi använder oss av. Stålborstning som är den andra har vi utfört 1 gång. Därmed har vi nått målet med miljövänlig ogräsbekämpning under 2018.

Under 2016 inleddes ett försök med smarta solcellsdrivna papperskorgar med komprimeringsfunktion för glesare tömningsfrekvens. Totalt provades 10 korgar varav två har sortering av 3 fraktioner. Försöket slog väl ut och under 2018 gjordes upphandling av ytterligare smarta papperskorgar. Upphandlingen resulterade i inköp av fler papperskorgar som kommer att placeras ut under 2019, hälften på gatumark och hälften inom parkmark.

För att minska pappershanteringen har vi under 2017 digitaliserat hanteringen av schaktöppningstillstånd vilket med tanke på de omfattande fibergrävningarna såväl underlättat arbetet samt minskat pappersanvändandet. Under 2018 togs ytterligare steg genom att digitalisera ansökan om bidrag till enskilda vägar.

Under 2018 har ca 300 armaturer bytts ut ca mot LED. För dessa 300 ljuspunkter har energiförbrukningen halverats vilket innebär en besparing på 36 000 kWh (i genomsnitt 30W/ljuspunkt).

Persontransportavdelningen

Avdelningen arbetar hela tiden med att försöka samordna alla transporter för att nyttja fordonens kapacitet maximalt. Inom färdtjänsten sker en översyn av tillstånden löpande som en del av att öka samåkningen. I beställningscentralen för färdtjänst har en extra trafikledare tillsatts sedan 2017 för att

effektivisera resorna och det har gjort att minimalt med fordon används. Fasta resor som sker inom Borås men utanför stadsgränsen kräver en extra planering och detta görs oftast av personal med god lokalkännedom som är väl förtrogen med bokningssystemet. Detsamma gäller för riksfärdtjänsten som arbetar med de resor som sker utanför kommunen. Planering och bokning görs av samma person vilket skapar kontinuitet och effektivitet.

En ny upphandling av färdtjänst och riksfärdtjänsttrafiken har gjorts under 2018 med avtalsstart 1 juni 2019. Här har vi krav på fordon som ska drivas med biogas, både inom personbilar och även på klass 4-fordon. Specialfordonen har en bonus om de kan köra med fossilbränslefritt drivmedel.

Skolskjutsen som är en relativt ny enhet inom avdelningen låg tidigare ute på skolorna och stadsdelarna och vi har nu fått en bra planering av dessa resor med ett bra verktyg som mäter avstånd och alla elever bedöms på samma sätt. Vi har även tillsammans med taxibolag slinglagt olika skolturer för att köra med så få fordon som möjligt. Restrycket är hårt morgon och eftermiddag och tillgängligt antal fordon begränsade då många ska till skola, arbete, dagverksamhet samt privat och företagskunder som ska till arbeten.

För att minska pappers- och portoförbrukning kan färdtjänstkunderna numera ansöka om sitt tillstånd digitalt och även ansökan om skolskjuts kan göras digitalt.

Inom beställningsenheten för färdtjänst så skickas de synpunkter och kommentarer som inkommer via mail istället för att skrivas ut.

Avdelningen driver också en kommungemensam Bilpool med fyra olika uppställningsplatser och 42 bilar inom Borås. Under året har fler elcyklar köpts in, etanolbilar har i de flesta fall bytts mot gasbilar och det går numera även att boka kollektivtrafikkort för sin tjänsteresa. Vi har även två helt eldrivna bilar i bilpoolen.

Administration

Administration har en viktig roll i miljöarbetet. Eftersom de administrativa funktionerna finns till som stöd för övriga avdelningar på Tekniska förvaltningen påverkas hela förvaltningen av administrationens miljöarbete.

I rollen som ansvariga för förvaltningens tekniska hjälpmedel har administrationen bland annat åtgärdat så att alla stora skrivare har ställts in för att välja dubbelsidig kopiering och svart/vit utskrift som standard. De datorer och skrivare som beställs har dessutom hög miljöklassning. I konferensrummen finns även digitala skärmar för att undvika onödiga pappersutskrifter och i receptionen kan konferenstelefon bokas för att undvika resor till och från möten.

Administration arbetar också för att minska pappersförbrukningen genom bland annat digitala nämndhandlingar och digital synpunkts- och felhantering. Även postutskick och informationsmaterial för intern och extern kommunikation har i många fall effektiviserats och digitaliserats.

Administration har under 2018 skapat en film om hur man sorterar på rätt sätt. Filmen visas på tv-skärmen i kaféterian på kungsgatan 57. På det viset blir personalen mer medvetna om de olika fraktionerna.

Plan för 2019

Arbetet med Miljödiplomering har skapat ytterligare en dimension som medfört att vi i fler sammanhang än tidigare strävat efter ständig förbättring inom området. Miljöberättelsen vittnar om att många åtgärder som genomförts är en del i det arbetet vilket visar på styrkan i att följa ett miljöledningssystem. Dock finns det fortfarande områden där förvaltningen behöver bli bättre. Tekniska har tre avdelningar på spridda platser där lokaliseringen och storleken kräver att miljöarbetet och informationen är proaktiv. Utmaningen för miljö- och ledningsgruppen blir att fortsätta både öka och bibehålla medvetenheten och

intresset hos medarbetarna. Det arbete som initierades med resvaneundersökningen kommer miljögruppen att ägna en hel del åt under 2019. Öka personalens kännedom om miljöpåverkan beroende på vilket färdstätt vi väljer när vi reser i tjänsten eller till och från arbetet.

Det finns också en del i miljöarbetet som redan är på gång vars arbete påbörjats under 2018, till exempel inspelning av nya filmer för avfallshantering.

Tekniska förvaltningen fick en ny nämnd i januari 2019 och det har bokats in en miljöutbildning under våren för den nya nämnden.

Miljögruppen kommer börja det nya revisionsåret med att följa årshjulet och här följer några av de punkter som planeras för:

- Följa upp den externa revisionen.
- Följa upp miljöaspekternas handlingsplaner.
- Öka antalet synpunkter/förbättringsförslag
- Framtagning av gemensam rutin för lagefterlevnad
- Planera miljöaktivitet
- Delta på chefsmöten
- Miljöutbildning för Tekniska nämnden

Se vidare bilaga:

10.5 Miljöinsatser 2014-2018

11. Ledningens arbete och genomgång

Ledningens arbete:

Förvaltningens ledningsgrupp möjliggör arbetet med Miljödiplomering på flera sätt. En miljögrupp bestående av representanter från varje avdelning träffas cirka 1 gång i månaden. Gruppen drivs av en miljöledare med stöd av förvaltningens miljökoordinator. Tid möjliggörs till arbete med miljörelaterade frågor efter behov och är väl förankrat hos avdelningarnas chefer. Miljögruppen för kontinuerligt en dialog med ledningsgruppen i beslut som rör miljöarbetet. Ledningsgruppen har tydligt visat att arbete med miljö är en prioriterad fråga, detta syns inte minst i hur arbetet har fått växa med åren och ta alltmer utrymme i verksamheten. Ledningen har uppmanat Miljögruppen till proaktivt arbete och dialogen har varit positiv kring dess utveckling. Genom att årligen arrangera ett miljöevent för hela personalen skapas en kontinuitet i hålla ämnet aktuellt men det sker även genom att frågan lyfts på enheternas APT.

Ledningens genomgång:

Ledningens genomgång av nedanstående punkter har resulterat i Miljöhandboken som godkänts av verksamhetsansvariga. Miljöhandboken har 11 kapitel inklusive bilagor, samtliga gås igenom innan den externa revisionen. Extra fokus har lagts på nedanstående punkter.

- Miljöorganisation
- Aktiviteter som påverkar miljön och värderingen av dem
- Miljöpolicyens aktualitet
- Miljömål- och handlingsplan för kommande år
- Verksamhetsrutiner
- Relevanta lagkrav och hur vi säkerställer att vi följer dem
- Intern och extern kommunikation av vårt miljöarbete
- Miljörisker och nödlägesberedskap
- Kompetensbehov

- Miljöberättelse
- Resultat från interna och externa revisioner
- Avvikelse och förbättringsförslag under året

Ledningens genomgång av ovanstående punkter har resulterat i denna Miljöhandbok som godkänts av verksamhetsansvarig.



