

NVH 6.2 Organisation och ansvarsfördelning

Innehåll

Syfte och omfattning	1
Allmänt.....	1
Roller och ansvar.....	2
Förvaltningsdirektör.....	2
Verksamhetsområdeschef, verksamhetschef eller gruppchef	2
Samtliga medarbetare	3
Miljönätverket	3
Miljösamordnare	3
Miljöombud	4
Nära vård och hälsas linjeorganisation och miljö- och säkerhetsnätverk.....	5
Dokumenthistorik.....	6

Syfte och omfattning

Syftet med detta dokument är att klargöra roller, ansvar och befogenheter för Nära vård och hälsas miljöarbete.

Allmänt

Ansvaret för miljöarbetet följer linjeorganisationen. I vissa delar ansvarar miljösamordnaren för information och åtgärder. Respektive verksamhetschef eller gruppchef är ansvarig för utförandet och har till sin hjälp ett stöd via miljönätverket bestående av miljöombud i verksamheterna och miljösamordnare på förvaltningsnivå.

Roller och ansvar

Förvaltningsdirektör

Förvaltningsdirektören ansvarar för att:

- Nära vård och hälsa uppfyller kraven i Region Uppsalas miljöledningssystem enligt regionfullmäktiges beslut.
- Region Uppsalas miljöpolicy är känd inom förvaltningen.
- Fastställa förvaltningens miljömål och handlingsplan.
- Förvaltningen uppfyller sina miljömål.
- Fastställa och kommunicera ansvar och befogenheter.
- Miljöbedömningar finns med i beslutsunderlag.
- Förändringar av förvaltningens verksamhet med betydelse för miljön överensstämmer med åtaganden i miljöpolicy, samt gällande miljölagar och andra krav.
- Miljörelaterade lagar och andra krav efterlevs (med bland annat hjälp av Region Uppsalas verksamhetsstyrande dokument).
- Fastställa nya eller reviderade styrande dokument för den egna förvaltningen.
- Ledningens genomgång genomförs på förvaltningsnivå.
- Sammanställa och rapportera förvaltningens miljöarbete.
- Tillsätta tillräckliga resurser för miljöarbetet inom förvaltningen.

Verksamhetsområdeschef, verksamhetschef eller gruppchef

Verksamhetsområdeschef, verksamhetschef och gruppchef ansvarar för att:

- Verksamheten bedrivs enligt riktlinjerna i miljöledningssystemet.
- Gällande miljölagstiftning som berör verksamheten efterlevs.
- Lokala styrande dokument följs på arbetsplatsen.
- Nyanställda får introduktion till verksamhetens miljöarbete, till exempel av miljöombud.
- Alla direkt underställda medarbetare får kontinuerlig utbildning och information om miljöarbetet.
- Utbildningsregister upprättas där introduktion av nyanställda dokumenteras.

- Förändringar av verksamhet med betydelse för miljön överensstämmer med åtaganden i miljöpolicy samt gällande miljölagar och andra krav.
- VerkSAM fylls i och godkänns.
- Åtgärda avvikelser eller genomföra förbättringar i miljöarbetet, se RU 14.1 Rutin för rapportering och hantering av avvikelser eller förbättringar samt NVH 14.1 Rapportering och hantering av avvikelser/förbättringar.
- Miljöfrågor tas upp som en fast punkt vid arbetsplatsträffar, eller tas upp regelbundet på annat sätt.
- Stödja miljöombud i miljöarbetet inom verksamhetsområdet.

Samtliga medarbetare

Samtliga medarbetare inom Nära vård och hälsa ansvarar för att:

- Känna till miljöpolicyen.
- Känna till förvaltningens miljömål och handlingsplan.
- Följa rutiner och riktlinjer som berör verksamhetens miljöarbete.
- Aktivt medverka till att miljöarbetet utvecklas och att verksamhetens negativa miljöpåverkan därmed successivt minskar.
- Rapportera in förbättringsförslag och avvikelser enligt avvikelshanteringssystemet, se RU 14.1 Rutin för rapportering och hantering av avvikelser/förbättringar samt NVH 14.1 Rapportering och hantering av avvikelser/förbättringar.

Miljönätverket

Som stöd till linjeorganisationen inom Nära vård och hälsa finns en miljösamordnare och miljöombud. För miljösamordnare och miljöombud finns ett miljönätverk som träffas två gånger årligen för information och erfarenhetsutbyte.

Miljösamordnare

På uppdrag av förvaltningsdirektören ska miljösamordnaren:

- Förbereda och rapportera resultat av förvaltningens miljöarbete samt föreslå förbättringar vid ledningens miljögenomgång två gånger per år.
- Delta i planering, utförande och uppföljning av interna och externa miljörevisioner.
- Ta fram förslag på miljömål och handlingsplan.
- Vara delaktiga i framtagande av verksamhetsuppdragens miljö del.

- Sammanställa förvaltningens miljöredovisning (delårsrapport och årsrapport).
- Vara ärendansvarig för förvaltningens miljöärenden i avvikelshanteringssystemet MedControl.
- Följa upp avvikelser från avvikelserapporteringsystemet MedControl.
- Årligen se över behov av uppdatering, samt uppdatera förvaltningens styrande dokument i miljöhandboken vid behov, i samråd med MLS-gruppen och berörda miljömålsområdesansvariga.
- Vara ett stöd till chefer i miljöarbetet.
- Anordna miljöombudsträffar en till två gånger per år.
- Bistå förvaltningens miljöombud, med "Miljöombudens års hjul" som stöd.
- Samordna att förvaltningens miljöombud får utbildning i miljöfrågor, vid kännedom om nytt miljöombud".
- Kommunicera nyheter och information avseende regionens miljöarbete till relevanta funktioner inom förvaltningen, i samverkan med relevant miljöstrateg.
- Representera förvaltningen i regionens miljönätverk.
- Delta i miljörådet fyra gånger per år.
- Informera inför inventering i KLARA, följa upp och påminna.
- Svara på enklare KLARA-frågor från verksamheten.
- Följa upp vilka arbetsplatser som saknar ombud och påminna chefer att utse KLARA-ombud i god tid innan inventeringsperiod.
- Känna till KLARA-lathundarna och deras innehåll.
- Hålla koll på att organisationen och miljöombud i KLARA är aktuell samt vid behov uppdatera detta själv i KLARA alternativt informera systemansvarig om förändringar.
- I samband med aktuella miljöprojekt samordna införandet av rutiner i förvaltningen.

I miljösamordnarnas års hjul finns beskrivet vilka uppgifter som ska genomföras när under året.

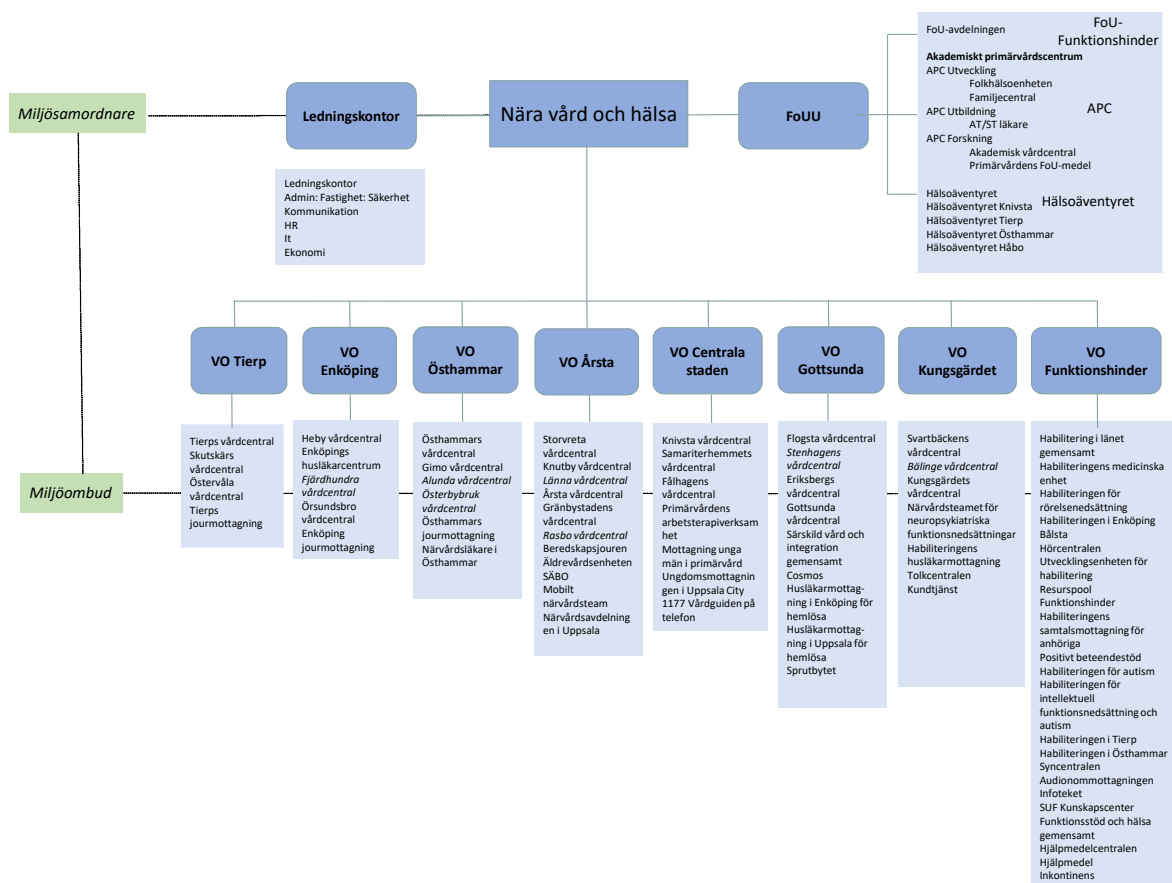
Miljöombud

På uppdrag av närmaste chef ska miljöombuden:

- Stimulera personalen i miljöarbetet.
- Introducera nyanställda i verksamhetens miljöarbete.
- Informera och utbilda personal i samband med arbetsplatsträffar.

- Hålla sig uppdaterade i viktiga miljöfrågor.
- Delta i miljö nätverksträffar.
- Delta på miljöombudsmöten.
- Delta i miljöutbildningar.
- Arbeta praktiskt med miljöarbete enligt checklistor och VerksAM.
- Se till att lokala rutiner och riktlinjer följs till exempel avfallshantering.
- Vara chefen behjälplig med att se till att viktiga dokument för miljöarbetet, såsom avfallsinstruktioner och godsdeklarationer finns och är kända bland personalen.
- Rapportera miljöavvikelse till överordnad chef och registrera dem i MedControl.

Nära vård och hälsas linjeorganisation och miljö- och säkerhetsnätverk



Dokumenthistorik

Dokumentet uppdaterat 2023-12-04. Miljösamordnarens uppgifter har uppdaterats.

2024-10-28 Ann-Charlotte Bergerland har sett över tillgänglighet, format och lagt till beskrivande bildtexter.