



Datum  
2021-06-11

Diarienummer  
KFN-2020/213

Avsändare  
Lena Mittal, projektledare  
Anna Maria Bergman  
Björn Engqvist  
Nina-Marketta Kerola

## Handlingsplan för utveckling och uppföljning av miljöarbetet på kultur- och fritidsförvaltningen, utvecklingsåtagande VP 2020

### 1. Bakgrund och uppdrag

I kultur- och fritidsnämndens verksamhetsplan 2020 finns ett utvecklingsåtagande under nämndmålet Minska klimatpåverkan och luftföroreningar (övergripande/strategiskt mål: Ekosystem i balans). Utvecklingsåtagandet lyder: Under 2020 kommer kultur- och fritidsförvaltningen se över miljöarbetet på förvaltningen. Översynen ska leda till att en plan tas fram. I planen ska tydligt framgå vilka åtgärder som ska vidtas, hur uppföljning av arbetet ska ske samt vilka mått eller nyckeltal som ska följas upp. Planen ska på ett tydligt sätt bidra till att arbetet på förvaltningen ligger i linje med intentionen i Miljöprogrammet.

### 2. Inventering av nuläge

Under hösten 2020 och våren 2021 har förvaltningen genomfört en inventering av nuläget. Bland annat har förvaltningen

- analyserat den miljöenkät som genomfördes november 2019 (ställd till enhetschefer och miljöombud),
- analyserat intentionerna i Miljöprogrammet.

#### 2.1 Miljöenkät (genomförda november 2019)

Förvaltningen genomförde november 2019 en miljöenkät som ställdes till förvaltningens chefer respektive miljöombuden för att kartlägga hur miljöarbetet ser ut i förvaltningens olika verksamheter.

Följande synpunkter framkom:

- Problem med sopsortering, miljöfarligt avfall
- Saknar dokument för att stötta verksamheten
- Saknar rutiner
- Ytterligare utbildning kan behövas
- Miljösamordnaren behöver bli mer aktiv gentemot miljöombuden
- Miljöfrågor på APT



## 2.2 Analys av intentionerna i Miljöprogrammet

Projektgruppen har analyserat intentionerna i Miljöprogrammet för att se vad som är relevant för förvaltningen och vad förvaltningen har behov av att arbeta vidare med. Följande områden framkom:

- Hållbarhetsaspekter
- Konstgräs
- Hållbara inköp
- Cirkulär ekonomi
- Utbildningsinsats
- Tillgängliggöra naturen (även fritidsgårdar och Fullersta gård)
- Avfallshantering
- Handlingsplan för gifter i miljön
- Energianvändningen i våra lokaler
- Tjänsteresor
- Digitala möten
- Fossiloberoende fordonsflotta
- Minskad pappersförbrukning (nya skrivare/kopiatorer ska installeras som kan hjälpa till med kontroll av förbrukning)
- Miljöombud
- Kommunikationsplan
- Uppföljning av miljöarbetet
- Utvärdering av handlingsplanen

## 3. Åtgärder

Utifrån ovanstående analyser har projektgruppen kommit fram till att följande åtgärder behöver genomföras:

### 1. Hållbarhetsaspekter

För att alltid även ha fokus på miljökonsekvenser bör en bedömning alltid göras om förvaltningens tjänsteutlåtanden ska ha med ekologiska hållbarhetsaspekter. Vid remissvar på till exempel detaljplaner ska även ett värnande av grönytor framhållas.

### 2. Konstgräs

Förvaltningen följer kontinuerligt forskningen inom området med miljöpåverkande material till konstgräsplanerna. Förvaltningen följer även arbetet i upphandlingsgruppen för konstgräs som Sveriges Kommuner och Regioner driver för att minska utsläpp av mikroplaster i naturen.



### 3. Hållbara inköp

Vid inköp av varor via Proceedo ska förvaltningen välja funktionen att klicka in och välja ”tummen upp” och/eller olika märkningar. Med den funktionen visas de varor som har en viss märkning, även miljömärkningar.

Prioritet ett ska vara att köpa varor som ekologiskt/miljömärkt, prioritet två är priset.

### 4. Cirkulär ekonomi

Kommunen kommer vid kommande upphandlingar att beakta cirkulär ekonomi. Förvaltningen ska vid inköp av till exempel möbler kontrollera om leverantören säljer begagnade möbler, eller möbler av återvunnet material.

Vid inköp av nya möbler ska förvaltningen undersöka, via till exempel Annonstorget på Insidan, om de gamla möblerna kan återanvändas någon annanstans i förvaltningens verksamheter eller i annan förvaltning.

Även gamla kasserade saker kan kanske återanvändas i någon annan av förvaltningens verksamheter, till exempel Konstverkstaden vid Fullersta gård eller på fritidsgårdarna.

Vid kassering av gammal elektronik och IT-utrustning kontaktas Datakvarnen. De tar emot datorer, skrivare, telefoner, kablar, bildskärmar med mera.

Gällande kassering av datorer, kontaktas alltid först KUF:s IT-samordnare. Vid kassering av övrig gammal elektronik så kontaktas bussgruppen för att boka in en hämtning för leverans till Datakvarnen. Rekommendation är att samla ihop en mängd elskrot för till exempel, årlig hämtning.

Förvaltningen ska arbeta med ambitionen att fler tar del av och delar folkbibliotekens utbud och resurser, såsom exempelvis medier, information, kompetenser, kunskap, lokaler och IT-miljö.

Förvaltningen ska även anlita en föreläsare för föreläsning om cirkulär ekonomi. Föreläsningen ska spelas in för att senare kunna visas för förvaltningens medarbetare och till exempel även ungdomar på fritidsgårdarna.

Samnyttjande av lokaler är också cirkulär ekonomi.

### 5. Utbildningsinsats

Alla förvaltningens chefer och medarbetare ska genomföra den webbaserade miljöutbildningen som under hösten 2021 kommer att lanseras på Insidan. Miljöutbildningen tas fram av miljö- och bygglovsförvaltningen.



Efter genomgången digital miljöutbildning ska förvaltningens medarbetare och ledningsgrupp på till exempel APT delta i en föreläsning om cirkulär ekonomi. Därefter ska en diskussion föras om vad kan vi göra här hos oss när det gäller cirkulär ekonomi. Varje enhet samt ledningsgruppen ska som mål sätta 2-3 förslag på aktiviteter på sina respektive enheter.

## **6. Tillgängliggöra naturen (även fritidsgårdar och Fullersta gård)**

Vid planering av olika aktiviteter i förvaltningens verksamheter kan även utomhusaktiviteter anordnas. Fritidsgårdarna kan till exempel ordna hajker i naturen. Förvaltningen ska än mer utnyttja kommunens grönområden och parker för aktiviteter.

Förvaltningen arbetar just nu till exempel med att planera en konstrunda längs med motionsspåret i Sundby.

## **7. Avfallshantering**

Sopsortering ska, så långt det är möjligt beroende på lokalens utformning, att ske på förvaltningens samtliga verksamheter. Sorteringen ska ske i följande fraktioner:

- Returpapper
- Plastförpackningar
- Metallförpackningar
- Glasförpackningar
- Pappersförpackningar
- Wellpapp (där det finns café/kök)
- Restavfall
- Matavfall (där det finns café/kök)

Hyresvärden (Huge respektive Husf) ombesörjer att kärl för de olika fraktionerna kommer på plats. Hyresgästen tar kontakt med hyresvärden om någon utrustning saknas eller om det behöver ändras antal eller intervall och/eller skyltning och det är också till hyresvärden felanmälan ska ske vid eventuell utebliven hämtning.

Vid farligt avfall ska förvaltningen anlita SRV för hämtning av avfallet. Förvaltningen ska även använda sig av SRV:s tjänst att utföra kravet att rapportera farligt avfall till Naturvårdsverket.

Förvaltningen arbetar även efter den Handlingsplan för gifter i miljön som har antagits i kommunen.

## **8. Handlingsplan för gifter i miljön**

Handlingsplan för gifter i miljön är antagen av kommunens ledningsgrupp i januari 2020. Handlingsplanen fungerar som ett verktyg att ha som stöd i arbetet



med att uppnå målen i ett av miljöprogrammets fokusområden – Gifter i miljön. Utifrån de olika åtgärderna i planen har det, på kommunövergripande nivå, tagits fram en checklista för kommunens förvaltningar att arbeta med. Kultur- och fritidsförvaltningen har valt ut och prioriterat de åtgärder som är relevanta för förvaltningen. Arbetet med checklistan påbörjades i början av år 2020 och kommer att slutföras i slutet av år 2021.

## **9. Energianvändningen i våra lokaler**

I förvaltningens samtliga verksamheter ska det vid behov bytas till lågenergilampor. Förvaltningen har själv inte rådighet över detta utan det behöver ske i samverkan med förvaltningens hyresvärdar och kan innebära kostnader.

Vid utbyte av vitvaror väljs varor med rätt energiklassning.

För att, i våra lokaler, hitta till exempel dragiga fönster, om det behövs vindskydd vid ytterdörrar, rörelsedetektorer för belysning etcetera ansvarar respektive enhetschef för en inventering av sin lokal. Enhetschefen samråder sedan med lokalsamordnaren för eventuella åtgärder.

*Indikator:* Energianvändningen idrottsanläggningar

## **10. Tjänsteresor**

Vid tjänsteresor där möten inte sker digitalt ska det miljövänligaste alternativet väljas.

Förvaltningen har en vanlig cykel och en elcykel som finns på förvaltningskontoret, Sjödalsstorget 7. Förvaltningen ska marknadsföra att de finns att låna för övriga verksamheter på förvaltningen.

## **11. Digitala möten**

Förvaltningen ska vid möten som innebär långa resor föredra digitala möten.

## **12. Fossiloberoende fordonsflotta**

Förvaltningen ska fasa ut fossila bränslen i den egna fordonsflottan. Vid eventuellt inköp av nya maskiner väljs det mest miljövänliga alternativet.

*Indikator:* Fordon med förnyelsebara drivmedel i fordonsflottan

## **13. Minskad pappersförbrukning (nya skrivare/kopiatorer ska installeras som kan hjälpa till med kontroll av förbrukning)**

Huddinge kommun har tecknat nytt avtal gällande utskrift som tjänst.



Detta innebär att ett införandeprojekt startats för att kunna börja leverera den nya tjänsten. Projektet kommer i februari 2021 börja arbetet med att byta ut de skrivare som behöver bytas.

Målet med avtal och införande är:

- Bättre ekonomi gällande utskrifter – genom ett bra avtal med lägre priser.
- Säkrare utskrifter – genom funktionen ”follow me print”, som säkerställer att inga utskrifter kan hämtas av fel person.
- Mindre avtryck på miljön – genom att minska på antalet skrivare och minska antalet utskrifter.

*Indikator:* Minskad pappersförbrukning

## **14. Miljöombud**

Varje enhet på förvaltningen ska ha ett miljöombud. Förvaltningen ska även ha en miljösamordnare.

Förvaltningens miljösamordnare ska cirka 2-4 gånger per år kalla till träff med alla miljöombud. På träffarna ska miljösamordnaren delge nyheter/information från kommunens miljöstrategier (MBF) gällande kommunens övergripande miljöarbete. Träffarna ska även vara ett tillfälle att byta erfarenheter och dela med sig av goda exempel.

## **15. Kommunikationsplan**

Syftet med kommunikationsarbetet av Miljöprogrammet inom kultur- och fritidsförvaltningen är att underlätta genomförandet av målen i Miljöprogrammet genom att berörda aktörer motiveras att agera. Detta ska ske genom att miljöfrågor kommuniceras vid rätt tidpunkt, i rätt sammanhang och på ett sätt så att de uppfattas som angelägna för målgrupperna. Tydliga riktlinjer och budskap är prioritet i arbetet med kommunikationen av arbetet med Miljöprogrammet.

Den primära målgruppen är kultur- och fritidsförvaltningens chefer samt förvaltningens miljöombud som ska bära och ansvara för miljöfrågor och åtgärder till medarbetare och på arbetsplatsen.

Den sekundära målgrupper är kultur- och fritidsförvaltningens medarbetare samt föreningar och samarbetspartners som vistas i kultur- och fritidslokaler, och utför aktiviteter på uppdrag av kultur- och fritidsförvaltningen. Det är viktigt att se till att alla är väl informerade om miljöprogrammet, de mål och aktiviteter som utförs och vilka krav som ställs på respektive aktör.

En utvärdering av kommunikationsarbetet kring Miljöprogrammet föreslås genomföras i samband med utvärderingen av handlingsplanen efter programperiodens slut.



## 16. Uppföljning av miljöarbetet

Utifrån de åtgärder som redovisas i denna handlingsplan ska förvaltningen enhetsvis, via enhetschef, i arbetsplaner i samband med delårsrapporter och verksamhetsberättelse, redovisa hur enheterna arbetar med de olika punkterna. Det medför att medarbetarna på ett naturligt sätt blir involverade i miljöarbetet. Redovisning och uppföljning av indikatorer ska även ske i samband med delårsrapporter och verksamhetsberättelse.

Förvaltningen har valt ut följande indikatorer att följa upp:

- Energianvändningen idrottsanläggningar
- Fordon med förnyelsebara drivmedel i fordonsflottan
- Minskad pappersförbrukning

## 17. Utvärdering av handlingsplanen

I denna handlingsplan har förvaltningen påtalat de behov som framkommit för förvaltningen att arbeta vidare med för att åstadkomma ett framgångsrikt internt miljöarbete.

En utvärdering av handlingsplanen föreslås ske efter programperiodens slut. Utvärderingen bör ske i särskilt projekt.

### *Historik*

Datum	Kommentar
2021-03-18	Avstämning med Thomas Jansson, projektägare
2021-05-05	Avstämning med Enver Pekin, miljöstrateg MBF
2021-05-06	Avstämning med Thomas Jansson, projektägare
2021-06-11	Avstämd och godkänd av Thomas Jansson, projektägare