;

Vestre Slidre kommune, hovudadministrasjon

Årlig klima- og miljørapport for 2019

Beskrivelse av virksomheten:

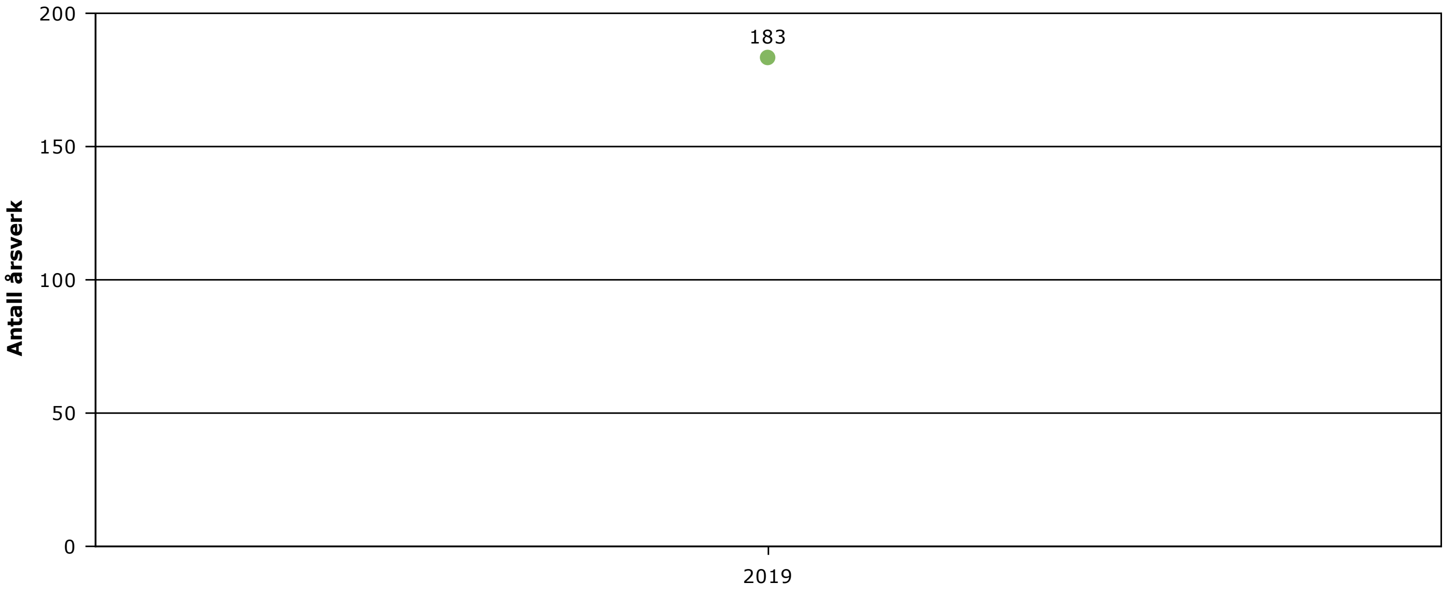
Kommunens hovudadministrasjon. Rådmann – 1, Martin Sæbu, Martin.Sebu@vestre-slidre.kommune.no, 95208137 Økonomi – 4,2 Marit Øvstebø, Marit.Ovstebo@vestre-slidre.kommune.no, 90174972 Stab - 6,9 - Solfrid Jordalen, solfrid.jordalen@vestre-slidre.kommune.no. 903 67 172 LNT drift – Ivar Aaker, ivar.aaker@vestre-slidre.kommune.no, 91862664 LNT forvaltning – Terje Karlsen, Terje.Karlsen@vestre-slidre.kommune.no, 97582329

Virksomheten sertifiseres etter følgende kriterier:

Felles kriterier, Byggeier, Hovedkontor-for konsern og kommuner

Systemkrav

Antall årsverk for rapporteringsåret

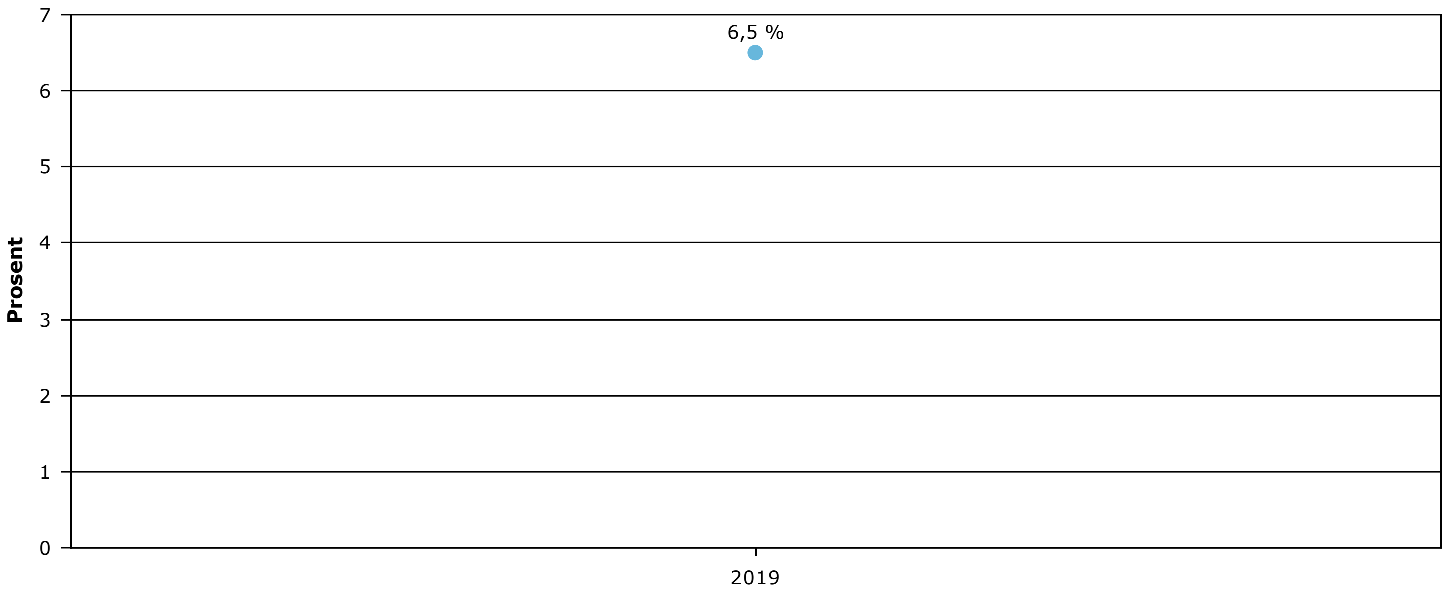


Kommentarer til Systemkrav

183 årsverk totalt i Vestre Slidre kommune
Slidretun 53,57 årsverk
Hovudkontoret (administrasjonen): 26,8 årsverk

Arbeidsmiljø

Sykefravær i prosent

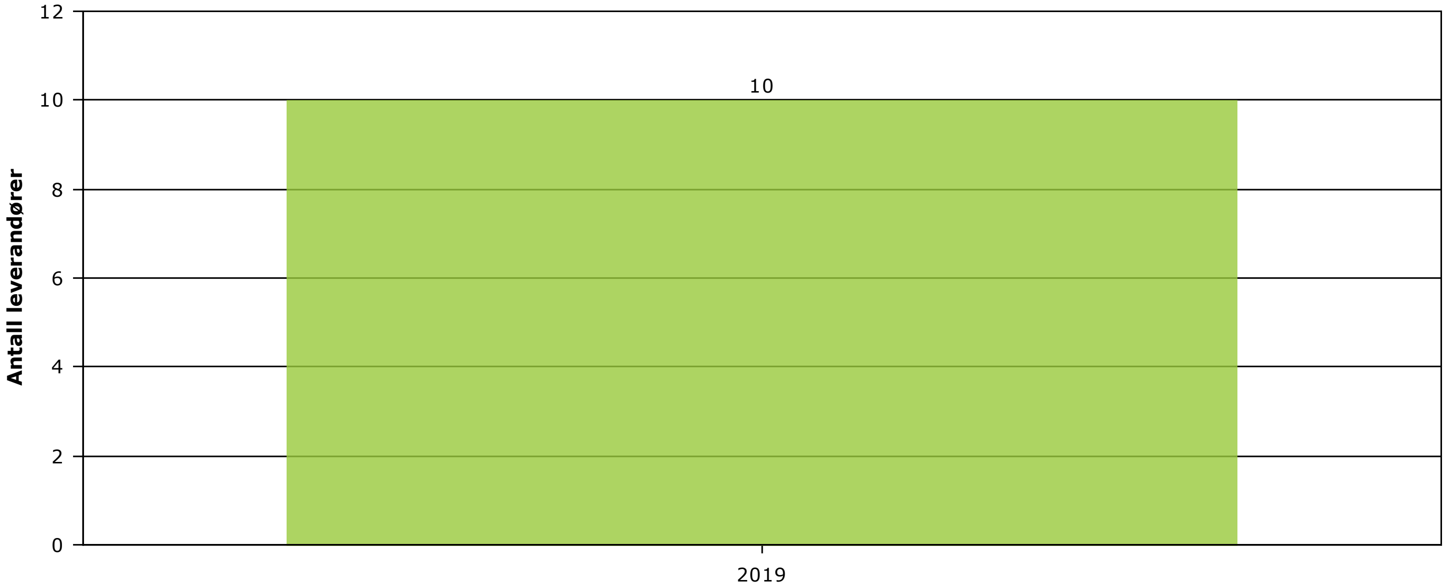


Kommentarer til Arbeidsmiljø

Rapport frå Visma HRM. Resultat presentert i årsrapport AMU i februar 2020

Innkjøp

Antall leverandører som har et sertifisert miljøledelsessystem som Miljøfyrtårn, ISO 14001, EMAS eller tilsvarende.

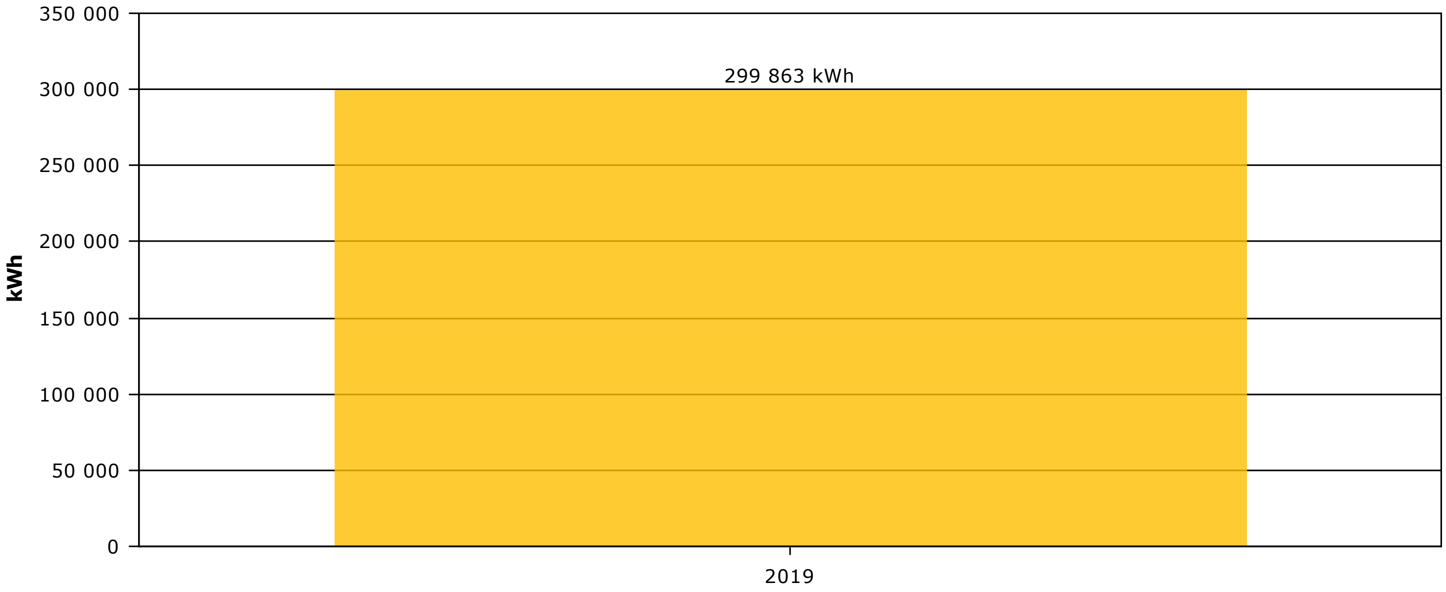


Kommentarer til Innkjøp

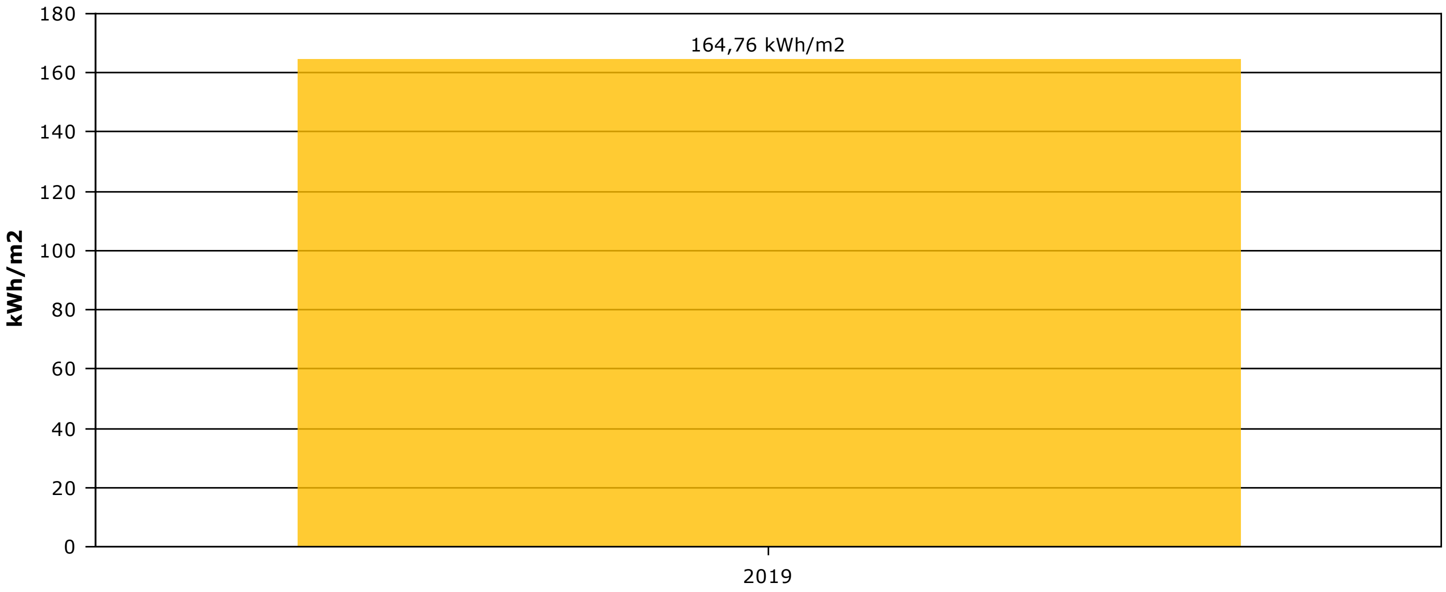
Antall leverandører med miljøsertifisering gjelder 10 av totalt 23 leverandører med kjøp over 1 mkr og/eller leverandører med rammeavtale.

Energi

Energiforbruk



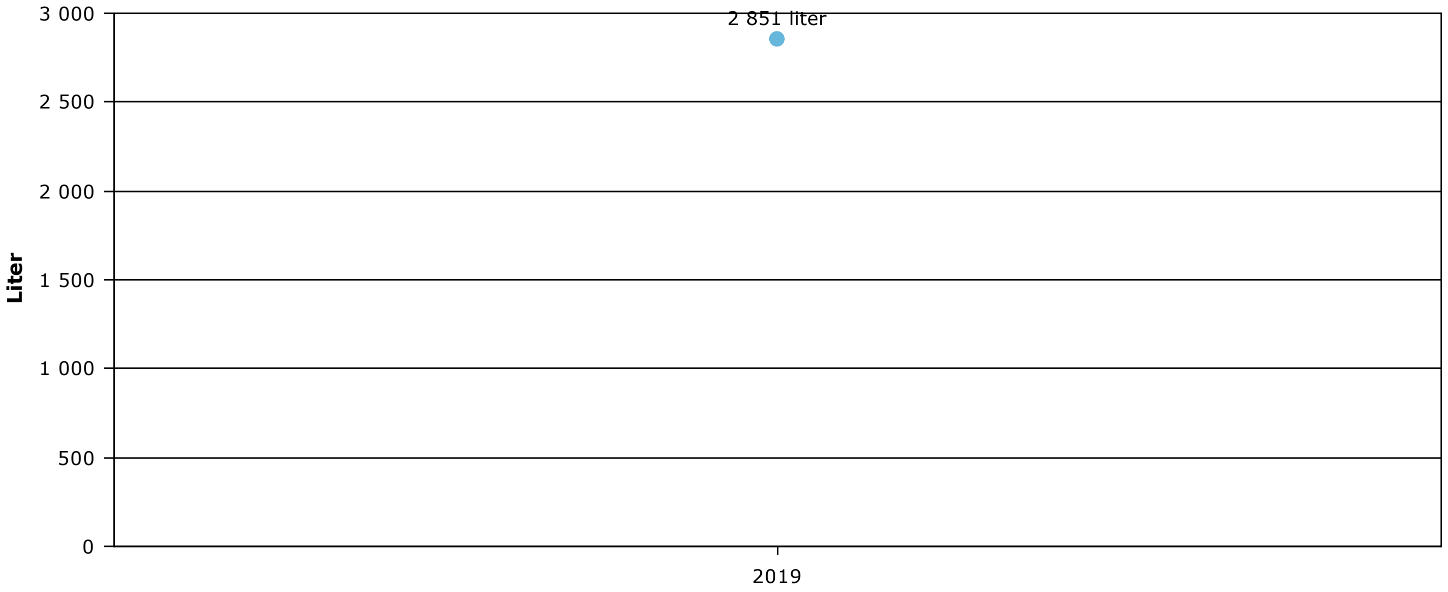
Energiforbruk pr. kvadratmeter



CO2

Transport

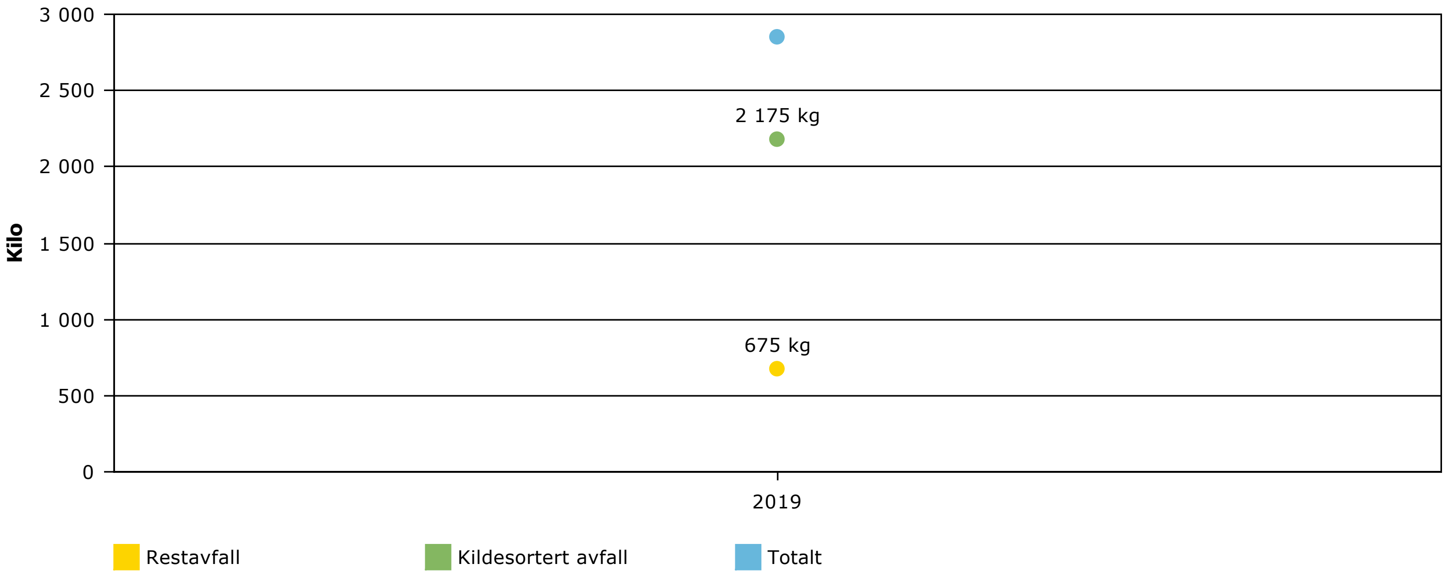
Drivstofforbruk, totalt



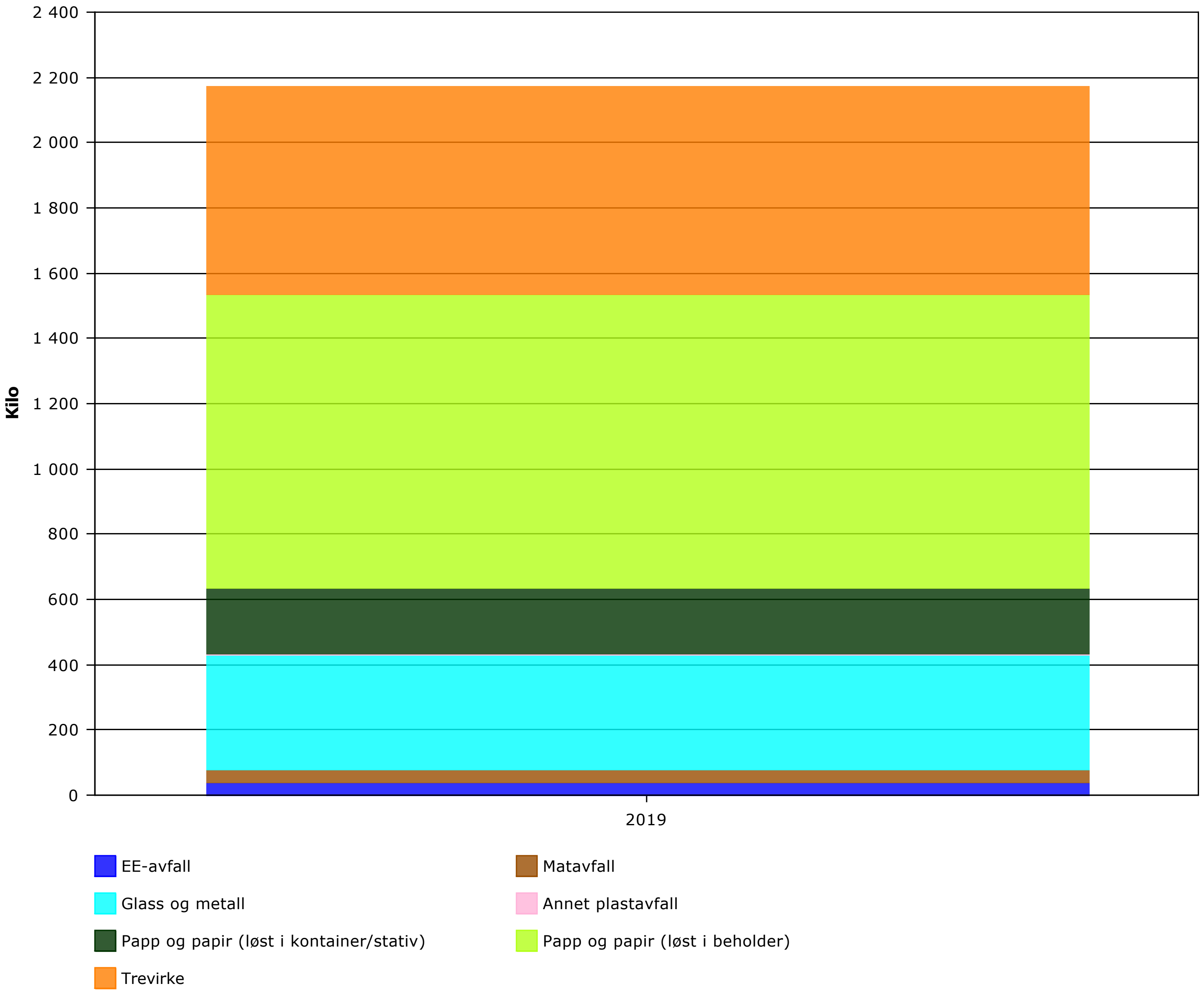
Drivstofforbruk per mil

Avfall

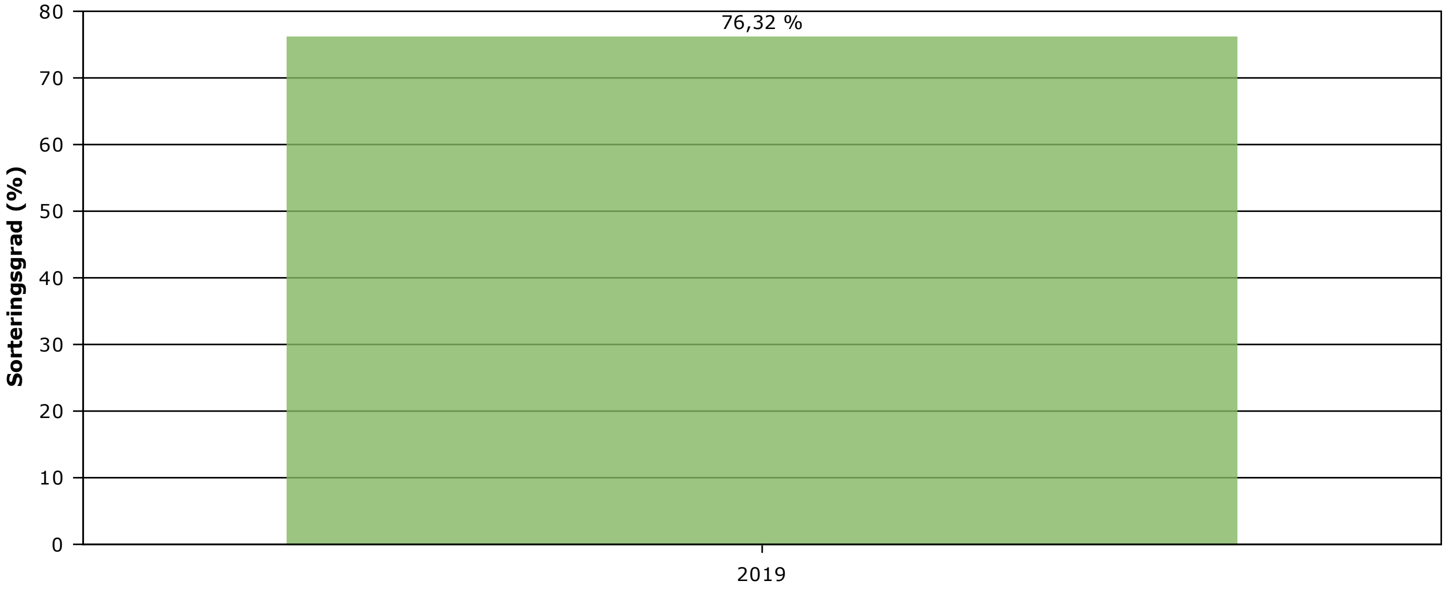
Avfall



Kildesortert avfall

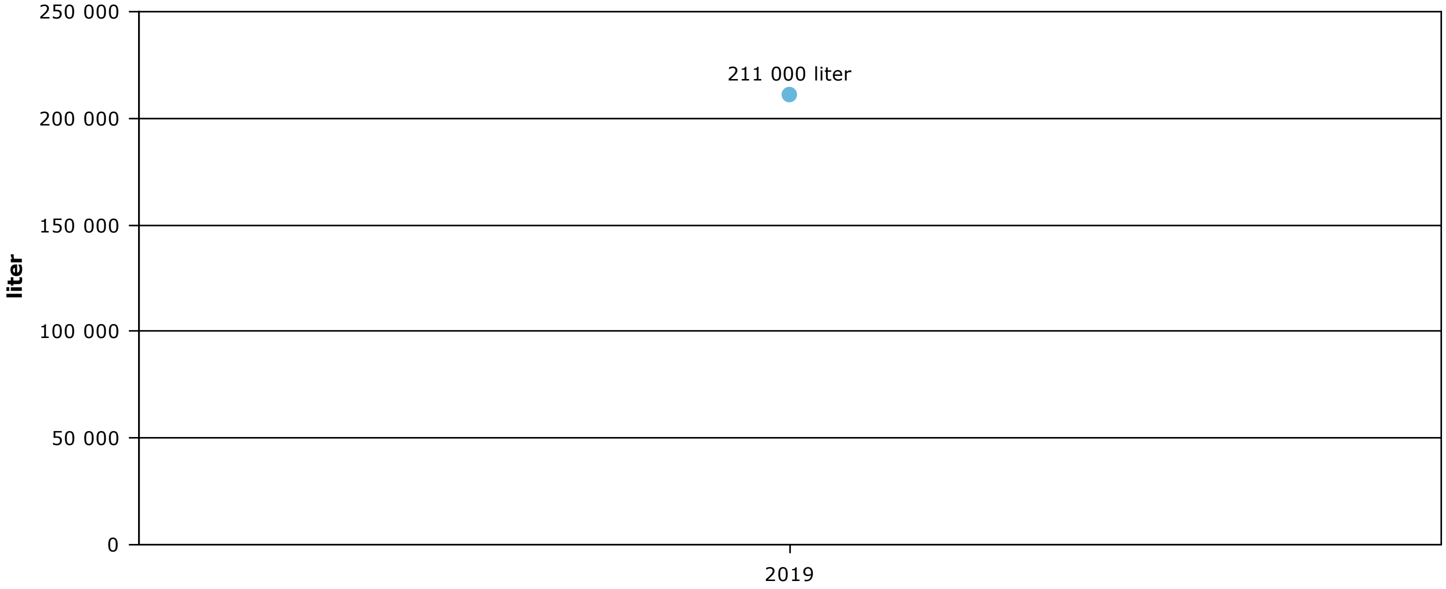


Sorteringsgrad



Vannforbruk

Vannforbruk



Kommentarer til Vannforbruk

Vannforbruk Slidretun.

Gjennomførte tiltak

Arbeidsmiljø
- Rotasjon på arbeidsoppgåver: Vert gjort i noko grad i dei fleste stillingar. Dei fleste stillingane på hovudkontoret innehar varierte oppgåver i noko grad, som gir avveksling frå stillesittande arbeid.
- Arbeidsmiljøundersøkelser/Kartlegging av arbeidsmiljøet: Det vert gjennomført ulike arbeidsmiljøundersøkingar med jamnleg intervall, bla digital og anonym medarbeidarundersøking kvart 2. år, kartlegging per avdeling etter medarbeidarsamtalar, og elles arbeidsmiljøundersøkingar etter behov, for eksempel kartlegging av deltid 2020.
- Oppfølging av arbeidstakarar: Kommunen har eit velfungerande og heilhetlig system for oppfølging av arbeidstakar, spesielt ift sjukdom, i samarbeid med NAV og Bedriftshelseteneste ved behov.
- Bedriftshelseteneste: Vestre Slidre kommune nyttar HAVA bedriftshelseteneste og har et godt og tett samarbeid med aktøren, med faste årlige møtepunkt for planmessig arbeid, i tillegg til støtte til konkrete oppgåver.
- Forutsigbarhet: Arbeidet i kommunen skal vere prega av forutsigbarhet ved at arbeidstakar skal vere trygg på at h*n vert ivaretatt av arbeidsgjevar i størst mogleg grad, og at arbeidsgjevar sørger for ein god informasjonsflyt ut til arbeidstakarane.
- Lederskap: Kommunen har god kultur for eit rettferdig, kompetent og medmenneskelig lederskap.
- Rolleavklaringar og arbeidskrav/eigenkontroll: Kommunen har fokus på rolleforståelse og rolleavklaringar som sikrer at arbeidstakarane har eigarskap og føler ansvar knytta til sine arbeidsoppgåver.

Innkjøp og materialbruk
Innkjøp i større kvanta (kontorrekvisita, papir, vaskemidlar o.l). Utført av sentraladministrasjonen ved behov (når lageret når eit visst nivå). Reduserer emballasje og svinn.

Avfall
Plastsortering ble innført i 2019, papir og resten var innført tidligere.
Sortering for matavfall på hovudkontoret blir innført i 2020.
Det vert også oppretta 4 avfallsorteringstasjonar på hovudkontoret i 2020

Energi
Vi bruker bare elektrisitet og jordvarme i dag.

Transport
Instruks for tjenestereiser er laget ny i september 2020.

Handlingsplan

Miljøpolicy med konkrete mål for helse, miljø og sikkerhet
Vestre Slidre tek samfunnsansvar når det gjeld korleis kommunen påverkar mennesker, miljø og samfunn. Miljø er difor eit prioritert satsingsområde for kommunen. Det skal skapast eit triveleg og trygt arbeidsmiljø for alle tilsette, og vi vil møte andre med tillit og openheit. Vi skal overhalde myndighetskrav og eigne krav som gjeld for vår verksemd. Vi skal ta vare på kommunen sine bygningar og materiell, og forhindre belastning på det ytre miljø. Vi er bevisst vårt ansvar som kommune og vil gå føre som eit godt eksempel. Desse måla skal nås gjennom stadige forbetringar forankra i styringsprosessar i kommunen og fylgjast opp regelmessig gjennom mål, planar og rapportar. Kommunen har som mål at både leiing og tilsette skal delta aktivt i forbetringsarbeidet.

Sjå også vedlagt fil i kartlegginga.

Arbeidsmiljø: Mål, sykefravær
6 %

Arbeidsmiljø: Tiltak
Gjennom HMS- systemet ynskjer Vestre Slidre kommune å sikre at det blir jobba systematisk med HMS- arbeid i heile organisasjonen.
Gjennom dette arbeidet ynskjer vi å oppnå størst mogleg jobbnærver, minimum 94 %. Og at ingen tilsette skal bli sjuke på grunn av jobbsituasjonen.

1. Vi skal redusere sjukefraværet med 1 %
• Tiltak: Gjenta nærværsprosjektet
• Tiltak: Imøtekomme ynskje om vidareutvikling ift kurs/utdanning for tilsette som ynskjer dette, så langt det let seg gjera
• Tiltak: Oppmode til, og tilrettelegge for fysisk aktivitet på fritida

Innkjøp: Mål, miljømerkede produkter eget bruk (frivillig)
21 produkter

Innkjøp: Mål, Miljøsertifiserte leverandører
10 leverandører

Innkjøp og materialbruk: Tiltak

6. Vi skal auke talet miljømerka produkt med 10 %. Utgangspunktet er utvalde produkt innan kontorrekvisita, reinhald, papir, desinfeksjon, etc.
• Tiltak: Meir målretta arbeid i prosessar innkjøpsstrategi/innkjøpsavtalar
• Tiltak: Fleire produkt innanfor produktgruppa kontorrekvisita skal være miljømerka

7. Vi skal auke talet miljøsertifiserte leverandørar med 10 %. Utgangspunktet er leverandørar med kjøp over 1 mkr og/eller leverandørar med rammeavtale.
• Tiltak: Meir målretta arbeid i prosessar innkjøpsstrategi/innkjøpsavtalar
• Tiltak: Miljøsertifisering skal vektes med 10 % ved innkjøp

Energi: Mål
160 kWh per kvadratmeter

Energi: Tiltak
2. Vi skal redusere energiforbruket med 2 %
• Tiltak: Gradvis bytte ut lysarmaturene til LED belysning med bevegelsessensorer der det er hensiktsmessig
• Tiltak: Ved nybygg vil det være høgt fokus på energisparande løysingar
• Tiltak: Fininstilling av systemer og temperaturar. Betre oppfølging/ kontrollrunde på systemet.

Transport: Tiltak
5. Vi skal redusere antall reiser med 25 %
• Tiltak: Retningslinjer for tenestereiser er vedtatt og innført
• Tiltak: Erstatte fysiske møter med digitale løysingar
• Tiltak: Nytte kollektiv transport og samkøyring i størst mogleg grad
• Tiltak: Planlegge fleire møter på same reise

Avfall: Mål, Restavfall
640 kg

Avfall: Mål, Kildesortering
80 %

Avfall: Tiltak
3. Vi skal redusere avfallsproduksjon og auke avfallsorteringa i kommunen
• Tiltak: Avfallsinstruks for verksemda er utarbeida
• Tiltak: Opprette fire avfallstasjonar på hovudkontoret
• Tiltak: Starte med matavfallsortering på hovudkontoret

4. Vi skal redusere bruken av skrivepapir med 20 % og redusere papiravfallet med 10 %.
• Tiltak: Skriveren har dobbeltsidig utskrift som standard og sikker utskriftsløsning
• Tiltak: Minne tilsette og politikarar om å lese sakspapir på skjerm istadenfor ved utskrift