



Miljörutiner i Bengtsfors kommun

Kommunen har en viktig uppgift att planera för ett hållbart samhälle. Den verksamhet som bedrivs inom kommunen och ut till medborgare, näringsliv och organisationer ska leda till en hållbar utveckling. För att minska miljöbelastningen från den kommunala verksamheten gäller följande principer för alla verksamheter:

Energianvändning

- Stäng av samtliga elektriska/elektroniska apparater när de inte är i drift eller används. Släck ljuset i utrymmen som inte används. Varje arbetsplats får utifrån verksamhetens krav avgöra när och vilka apparater eller maskiner som bör stängas av och vilka utrymmen som kan släckas.
- Undvik att starta eventuell luftkonditionering. Öppna istället dörrar och fönster för att skapa korsdrag.
- Välj energisnåla och energieffektiva alternativ vid nyinstallationer eller vid byte av utrustning, apparater och system.
- Nyttja energikrävande maskiner optimalt, t ex fulla tvätt- och diskmaskiner.

Papper och kontor

- Nyttja i första hand digitala kallelser, handlingar, presentationsmaterial och undvik att kopiera/trycka upp material till sammanträden, möten och konferenser.
- Använd svartvitt tryck samt dubbelsidig utskrift som standardinställning på utskriftsformatet.
- Innan nytt kontorsmaterial beställs ska om möjligt redan befintligt material användas och återanvändas.

Avfall

- Tänk på möjligheten att återanvända istället för att slänga
- På respektive arbetsplatser och/eller i gemensamma utrymmen ska det finnas möjlighet att sortera och återvinna avfall i följande fraktioner; plastförpackningar, pappersförpackningar (inkl. kartong), metallförpackningar, glasförpackningar, papper och tidningar. Övrigt avfall sorteras i matavfall (organiskt) eller restavfall (brännbart).
- Farligt avfall, t.ex. lysrör, batterier och elektriska produkter ska sorteras i anpassade kärl på lämplig plats. I första hand ska transportör med tillstånd anlitas för transport av farligt avfall. Ta kontakt med fastighetsköparen för att bestämma lämpligt transportsätt och om eventuell journalföring.



Inköp

- Inför varje inköp - utred om det finns möjlighet att reparera varan, köpa ett begagnat alternativ eller leasa/hyra varan.
- Samordning av inköp och beställningar bör ske av inköpsansvarig i syfte att minska behovet av transporter
- Välj i första hand miljömärkta och/eller etiskt märkta produkter.

Följande text är hämtad från Bengtsfors policy för inköp och upphandling, fastställd av KF 2017-04-13, och gäller för verksamhetens upphandlingsansvarig.

- Bengtsfors kommun ska ta miljöhänsyn vid all upphandling. De produkter som kommer ifråga skall vid tillverkning, konsumtion/användning och som avfall ge upphov till så liten påverkan på miljön som möjligt.
- Miljöpåverkan bör vägas in i utvärdering av anbud.

Resor

- Överväg alltid om tjänsteresan kan ersättas av t.ex. telefonmöte och webbkonferens.
- Vid korta avstånd, välj att promenera eller cykla istället för att ta bilen.
- Vid längre avstånd, välj i första hand att resa kollektiv med buss eller tåg.
- Vid resor med bil ska i första hand kommunens fordon användas.
- Om kommunens fordon är ett biogasfordon ska bilen tankas med biogas.
- Samåkning ska ske i möjligaste mån.

Senast reviderad 2020-11-27