



2013-02-25
BESLUT
Dnr LiU-2013-00377

Universitetsdirektörens instruktion rörande miljö- ansvar samt delegering av miljöarbetsuppgifter

Denna beslutshandling träder i kraft dag som ovan och ersätter från detta datum tidigare delegeringar med diarienummer LiU 320/06-76. Beslutsunderlaget – d v s detta grunddokument – ska införas i Linköpings universitets regelsamling.

I min egenskap av universitetsdirektör för Linköpings Universitet delegerar jag till Dig de uppgifter rörande miljöarbetet inom Ditt ansvarsområde som följer av Miljöbalken samt av regeringens uppdrag att införa och upprätthålla ett miljöledningssystem vid Linköpings Universitet.

Prefekt/chef:

.....
Institution/motsvarande:

.....
I miljöarbetet ingår ansvar för att:

- ☐ säkra att LiU:s regelverk på miljöområdet samt gällande lagstiftning och krav följs vid institutionen/enheten,
- ☐ säkra att institutionens/enhetens betydande miljöaspekter identifierats,
- ☐ säkra att LiU:s centrala miljömål är kända och utifrån LiUs miljömål och institutionens/enhetens, identifierade miljöaspekter upprätta och följa upp institutionsspecifika miljömål, institutionens egna miljömål med därtill hörande handlingsplan fastställs av institutionens ledning,
- ☐ handlingsplanen för miljö diarieföras och arkiveras vid LiU,
- ☐ fastställd helårsrapport med uppföljning av institutionens miljöhandlingsplan i januari varje år redovisas och diarieförs vid LiU,
- ☐ vid planering av ändringar i verksamheten eller vid olycksfall, tillbud eller driftstörningar med risk för påverkan på yttre miljö ta hänsyn till de följder ändringarna eller händelserna får för miljön och vidta de åtgärder detta föranleder,
- ☐ införa "miljö" som regelbundet återkommande punkt vid LSG-möten eller motsvarande,
- ☐ tillse att beslut om ansvarsfördelning dokumenteras och sprids till alla berörda.

Till stöd för arbetet inom miljöområdet uppmanas Du att:

- ☐ utse en miljösamordnare samt en ersättare för denne,
- ☐ utse avfallsansvarig/kontaktperson för institutionens/enhetens avfallshantering,
- ☐ utse ansvarig för institutionens/enhetens lagbevakning inom miljöområdet,
- ☐ om kemikalier handhas i verksamheten, utse kemikalieansvariga/kontaktpersoner för LiUs kemikaliehanteringssystem KLARA,
- ☐ om arbete med genetiskt modifierade organismer och mikroorganismer (GMO och GMM) förekommer i verksamheten, säkra att gällande krav uppfylls,
- ☐ utse en eller flera interna miljörevisorer, beroende på omfattningen av institutionens verksamhet,



2013-02-25
BESLUT
Dnr LiU-2013-00377

- säkra att utsedda personer har de kunskaper, den tid avsatt och de resurser tilldelade som uppgifterna kräver.

För verksamheter som är anmälnings- eller tillståndspliktiga enligt Miljöbalken gäller strängare krav på egenkontroll sammanfattade i särskild checklista.

Om detta gäller Din arbetsenhet ska Du även:

- vidta de åtgärder som kartläggning och orsaksanalyser via checklista ger anledning till och sedan följa upp att åtgärderna genomförts.

Till stöd för miljöarbetet finns Miljö- och säkerhetsuppdraget (Universitetsförvaltningen) där kompetenser inom miljöledning, säkerhetsarbete, revision och uppföljning, miljölagstiftning, kemikaliefrågor samt biosäkerhet finns att tillgå. Kontakta uppdraget via miljo@liu.se.

Mottagen delegering bekräftas genom att mottagningsblanketten (bilaga) fylls i, undertecknas och diarieförs vid LiU.

Delegeringen är personlig och kan "returneras" om den som tagit emot delegerade arbetsuppgifter saknar befogenheter/möjligheter att agera. Den som har delegerat arbetsuppgiften åtar sig då ansvaret för arbetsuppgifterna.

Vid oenighet beträffande miljöåtgärd mellan prefekt/motsvarande och universitetsdirektör ska den ansvarige prefekten/motsvarande genast skriftligen anmäla till universitetsdirektören att hen returnerar den arbetsuppgift där oenighet råder på bilagd blankett "Returnering av delegerade miljöarbetsuppgifter".

Denna beslutshandling har utformats efter föredragning av miljöstrateg AnnaKarin Unger och i närvaro av chefsjurist Göran Hessling.

Kent Waltersson
Universitetsdirektör

AnnaKarin Unger
Miljöstrateg

Kopia till:
Chefsjuristen
Internrevisionen
De fackliga organisationerna
Studentkårerna



2013-02-25
BESLUT
Dnr LiU-2013-00377

BLANKETT

Mottagen delegering

Jag bekräftar med detta att jag emottagit universitetsdirektörens delegering av miljöarbetsuppgifter

Arbetstagarens namn:

Befattning:

Institution/enhet:

Ort:

Datum:

Sänds efter underskrift till registrator vid LiU, Origo

BLANKETT

Returnering av delegerade miljöarbetsuppgifter

Arbetstagarens namn:

Befattning:

Returnerad arbetsuppgift:

Anledning till returneringen:

Mottagare av returneringen:

Linköping 2013- -

Arbetstagare

Mottagare av returneringen

Efter ifyllandet kopieras blanketten och parterna behåller var sitt exemplar.