



Overhalla kommune

Sentraladministrasjonen

Referanse
2007/3108-12

Dato
24.04.2007

ISO 14001 (4.4.3) Prosedyre for kommunikasjon

Formål

- Organisasjonen skal sikre en hensiktsmessig intern og ekstern kommunikasjon med hensyn til sine miljøaspekter
- Organisasjonen skal på en seriøs måte motta, dokumentere og besvare henvendelser fra eksterne parter

Definisjoner

[Ledelsens representant](#)

[Miljøaspekt](#)

Referanser

ISO-14001 pkt. 4.4.3

Prosedyre for opplæring

[Forvaltningsloven § 11a](#)

Ansvar og gjennomføring

	Aktivitet	Ansvarlig	Gjennomføring
1	Bruk av intra- og internett <ul style="list-style-type: none">▪ Utarbeide og oppdatere miljøinfo	Rådmann/ledelsens representant	Ved endringer i systemet og ellers etter behov, minimum ved tertialrapportering
2	Skal være tema på ledermøter / enhetslederemøter <ul style="list-style-type: none">▪ Legge inn agendapunkt – <i>miljø saker</i>	Rådmannen/Enhetsledere/Ledelsens representant	Kontinuerlig
3	Tertialrapport og årsmelding <ul style="list-style-type: none">▪ Lederne er pliktig til å legge inn en beskrivelse av status og utfordringer i forhold til miljøarbeidet i egen resultatenheter	Rådmannen/Enhetsledere	Se kolonne til venstre

4	Kommunikasjon med eksternt/berørt part <ul style="list-style-type: none"> ▪ Henvendelsen skal besvares innen 1 mnd, og dokumenteres gjennom kommunens system for saksbehandling 	Saksbehandler	
5	☺ Revidere prosedyren	Ledelsens representant	Årlig

Godkjent av rådmann Trond Stenvik 22.04.07