

2003

EMAS i Miljøstyrelsen

Miljøreddegørelse 1.1. – 31.12.2002

Indhold

EMASCERTIFIKAT	4
LEDELSENS BERETNING	5
1 ORGANISATIONSPLAN DECEMBER 2002	7
1.1 BAGGRUNDSOPLYSNINGER OM MILJØSTYRELSEN	7
1.2 EMAS - EU'S FORORDNING OM MILJØLEDELSE	8
<i>EMAS er åben for alle</i>	8
<i>Audit af Miljøstyrelsen</i>	8
2 DET INTERNE MILJØS ORGANISERING	9
2.1 FORDELING AF ANSVAR OG BEFØJELSER I FORHOLD TIL KVALITETS- OG MILJØLEDELSESSYSTEMET	9
3 RESUMÉ AF MILJØPÅVIRKNINGER	11
3.1 DE DIREKTE MILJØPÅVIRKNINGER	11
3.2 DE INDIREKTE MILJØPÅVIRKNINGER	12
4 REDEGØRELSE FOR MILJØPÅVIRKNINGER	13
4.1 DRIFT OG FORBRUG	13
4.2 INDKØB	13
4.3 KANTINEUDBUD	14
4.4 AFFALD.	14
4.5 ARBEJDSMILJØ	14
5 MILJØMÅLSÆTNINGER OG MÅL 2002	17
<i>Det nåede vi i 2002</i>	17
6 MILJØMÅL 2003	19
7 INSTITUTIONSMÅL 2003	21
8 ØKONOMISK OPGØRELSE AF ÅRETS MILJØINDSATTS	23
9 MILJØPOLITIKKEN 2001-2004	25



DET NORSKE VERITAS

EMAS

VERIFIKATION

Verifikation nr. 2003-ABG-AE-05946

for

Miljøstyrelsen

Strandgade 29, DK-1401 København K, Danmark

Verifikationen er gældende for følgende aktivitets-, produkt- og serviceområde:

Ledelse og styring af de direkte og indirekte miljøpåvirkninger fra Miljøstyrelsens virksomhed som forvaltningsmyndighed på miljøområdet og fra Miljøstyrelsens drift og indkøb.

Det bekræftes hermed, at:

- Alle relevante krav vedrørende miljøkortlægningen, miljøledelsessystemet, miljørevisionen og resultaterne heraf og miljøredegørelsen i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 761/2001 af 19. marts 2001 om organisationers frivillige deltagelse i en fællesskabsordning for miljøledelse og miljørevision (EMAS) er opfyldt.
- Data og oplysninger er pålidelige og troværdige i dansk original udgave af:
 - Miljøredegørelse, 1/1 - 31/12/2002, dateret 2003.03.06


Sted og dato
Aalborg 2003-03-14

Næste trykte miljøredegørelse
2006-03-31

for Certificeringsafdelingen i
DNV, Danmark A/S



DANAK
Reg.nr. 6001


Jan C. Schmidt
for Certificeringschef

Verifikationen er udført af
Lead Auditor
Jens Peter Høiseth

Manglende opfyldelse af betingelser jf. Appendiks 1 og Certificeringsbestemmelser nr. 1.3/DK i nyeste udgave kan gøre verifikationen ugyldig. Nace-kode : 75.1
Verifikator indestår ikke for oversættelse til andre sprog

Ledelsens beretning

Miljø er fortsat et væsentligt samfundsanliggende. Men på miljøområdet er der, ligesom på en række andre områder løbende krav til effektivisering og best practise. Det arbejder vi med.

I 2002 har Miljøstyrelsen gennemført en personalereduktion på 20%. Reduktionen har omfattet opgavebortfald, men også en effektivisering af opgaveløsningen. Endvidere har styrelsen haft tunge opgaver på grund af EU-formandskabet. Produktiviteten afspejles blandt andet i det stigende papirforbrug pr. medarbejder.

Disse 2 opgaver kan, sammenholdt med en øget overarbejds mængde være en del af forklaringen på, hvorfor det ikke er lykkedes at fastholde og øge vores reduktioner i forbruget af el, varme og papirforbruget. De større ændringer i antallet af medarbejdere og i benyttet kontorareal indikerer, at vi fremover må overveje at ændre vores måde at udarbejde miljøredegørelsen i retning af at være endnu mere baseret på årsværk og arealenhed for at kunne sammenligne resultater fra år til år.

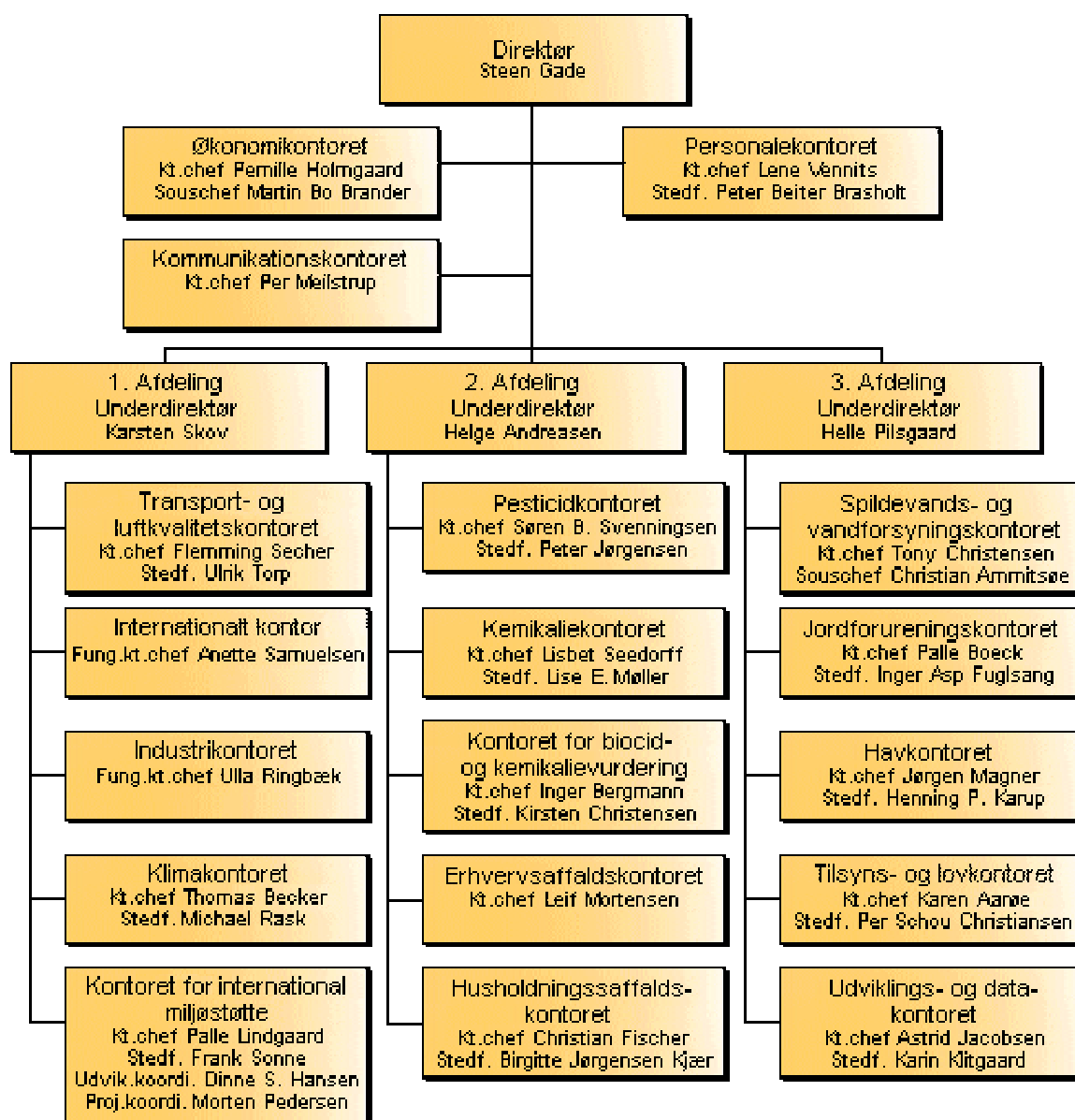
Det er vores opfattelse, at yderligere reduktioner i forbruget, kun kan nås ved en mere målrettet indsats. Derfor er styrelsen nu gået over til at arbejde struktureret med miljøledelse. Vi har valgt et system som sikrer kvalitet i vores arbejde (kvalitetsledelse) og øget fokus på miljøet (miljøledelse).

Der er vores håb at implementeringen af miljøledelse – EMAS – vil være adfærdsregulerende for hver enkelt medarbejder og bidrage til at medarbejderen har en større indsigt i Miljøstyrelsens prioriteringer og forretningsgange.



Steen Gade
Direktør
Miljøstyrelsen

1 Organisationsplan december 2002



1.1 Baggrundsoplysninger om Miljøstyrelsen

Miljøstyrelsen administrerer lovgivningen om miljøbeskyttelse og har ca. 360 medarbejdere. Steen Gade er direktør.

Miljøstyrelsen er, som organisationsdiagrammet viser, organiseret med et direktionskontor, 3 stabsfunktioner og 3 afdelinger med en række fagområder.

Miljøstyrelsens arbejdsområder er primært udarbejdelse af forslag til love og bekendtgørelser, vejledninger, artikler, miljøstøtte, afgørelser og ministerbetjening. Arbejdsområderne dækker dog ikke helt Miljøstyrelsens aktiviteter, der blandt andet også omfatter:

- udbud af ca. 50 tjenesteydelser om året.
- Gennemførelse af en lang række informations- og kampagneaktiviteter. Mange af dem udføres i samarbejde med eksterne samarbejdspartnere.
- årlig udgivelse af et virksomhedsregnskab (årsrapport) for Miljøstyrelsen.

Miljøstyrelsens årsrapport præsenterer det samlede resultat for styrelsens virksomhed i forhold til de faglige, økonomiske, organisatoriske og personalemæssige områder

Ud over oplysninger om årsrapporten, kan du på Internettet (www.mst.dk) finde en lang række andre oplysninger om Miljøstyrelsens arbejde.

1.2 EMAS - EU's forordning om miljøledelse

EMAS (Eco-Management and Audit Scheme) blev vedtaget i 1993, og formålet med forordningen er at få virksomheder og andre organisationer til frivilligt at arbejde systematisk og struktureret med miljøforbedringer. En uafhængig tredje part, en miljøverifikator, godkender at man opfylder alle kravene, kan man blive registreret og markedsføre sig som en miljømæssig troværdig leverandør og samarbejdspartner.

EMAS er åben for alle

I 2001 er der kommet en revideret udgave af EMAS forordningen. Hvor EMAS tidligere kun var åben for virksomheder med industrielle aktiviteter, er den nu åben for alle typer organisationer, der har væsentlige miljøpåvirkninger og ønsker at forbedre miljøindsatsen. Kriteriet for at være med i EMAS II er således ikke længere afhængigt af, hvilken type organisation man er, men at organisationen har en række væsentlige miljøpåvirkninger, som kan forbedres år for år.

Audit af Miljøstyrelsen

Det Norske Veritas (DNV), har verificeret denne miljøredegørelse. Verifikationen omhandler ikke henvisninger til relaterede dokumenter der henvises til i miljøredegørelsen, eks. årsrapporten m.m.

Omfattet af verifikationen er:

- Strandgade 29, 1401 København K
- Wilders Plads 13, 1.sal, bygning D, 1403 København K
- Wilders Plads 15 A, bygning O, 1403 København K
- Prags Boulevard 49a, 1.sal, 2300 København S

2 Det interne miljøes organisering

2.1 Fordeling af ansvar og beføjelser i forhold til Kvalitets- og Miljøledelsessystemet

Direktionen i Miljøstyrelsen har det overordnede ansvar for institutionens produktion, det vil sige kvalitet i sagsbehandling og ny viden, samt for driften af Miljøstyrelsen.

Styregruppen for EMAS har det overordnede ansvar for EMAS-processen. De har ansvaret for at rammerne for kvalitets- og miljøledelse er til stede, og at EMAS arbejdet styrkes og implementeres, samt for at styrelsens ansatte motiveres til at indgå i arbejdet med at sikre kvalitets og miljøforbedringer. Styregruppen varetager den overordnede koordination af EMAS-processen. Styregruppen består af medlemmer fra direktionen og chefgruppen. Direktøren er formand for styregruppen og ledelsens repræsentant.

I hvert kontor udpeges en **tovholder** der har ansvar for formidlingen af EMAS arbejdet til sit kontor. Herudover har tovholderen ansvar for at rapportere miljø-, arbejdsmiljø- eller sundhedsmæssige problemer fra kontoret til den relevante arbejdsgruppe, betjentstuen eller Miljø- og sikkerhedsudvalget (MISU).

Arbejdsgrupper nedsættes under styregruppen, når der er behov for det, f.eks. til gennemførelse af kampagner eller særlige ad-hoc indsatser.

Samarbejds- og Miljø- og sikkerhedsudvalget (SU og MISU) inddrages aktivt i EMAS arbejdet. MISUs medlemmer fungerer som udgangspunkt som Miljøstyrelsens interne auditorer for EMAS, personalechefen undtaget. SU inddrages i alle sager af personalemæssig eller organisatorisk art i forhold til samarbejdsaftalen.

Auditorerne har ansvar for at gennemføre audits, der godtgør, om Miljøstyrelsen lever op til denne håndbog. Auditorerne gennemfører på vilkårlige tidspunkter og mindst 2 gange årligt intern audit, og noterer alle afvigelser, samt udarbejder en afvigelsesrapport med forslag til handlingsplan. Den auditansvarlige er ansvarlig for planlægning, gennemførelse og afrapportering af audit.

EMAS-koordinatoren er sekretær for styregruppen. Koordinatoren sikrer, at der bliver fulgt op på auditorernes rapporter og på eventuelle arbejdsgruppers arbejde, herunder at der udarbejdes korte referater af gruppernes arbejde, og at MISU samt styregruppen får forelagt relevante resultater og problemstillinger. EMAS-koordinatoren koordinerer informations- og uddannelsesaktiviteterne internt og eksternt i relation til styrelsens kvalitets- og miljøledelsessystem.

Alle medarbejdere har i relation til EMAS ansvar for at:

- Følge systemet – herunder regler gældende for eget arbejdsområde.

- Identificere og rapportere interne miljø-, arbejdsmiljø- eller sundhedsmæssige problemer til tovholder, betjentstuen eller den lokale sikkerhedsrepræsentant.
- Medvirke til stadige forbedringer af kvalitet, sikkerhed og miljø i det daglige arbejde og om muligt reducere de væsentlige miljøpåvirkninger.
- Deltage i løsningen af forbedringsprojekter.

Indkøbere, er personer, der enten køber varer eller tjenesteydelser til Miljøstyrelsens drift. De har ansvar for at følge de beskrevne procedurer for indkøb.

3 Resumé af miljøpåvirkninger

3.1 De direkte miljøpåvirkninger

Miljøstyrelsens drift giver anledning til en række miljøpåvirkninger, kaldet de direkte miljøpåvirkninger. Det er primært vores papir-, el-, vand- og varmemeforbrug samt vores affaldsproduktion og indkøb. For bedre at kunne holde kontrol med udviklingen af el-, varme- og vandforbruget, er der i Strandgade 29 installeret et overvågningssystem – Keep Focus. Det måler forbruget hver time.

I det følgende er resultaterne af styrelsens interne miljøindsatser i 2002 kort beskrevet. Generelt må det siges at udviklingen i Miljøstyrelsens energiforbrug m.m. i 2002 er præget af 2 store begivenheder. I løbet af 2002 skulle styrelsen nednormere og omflytte samtidig med, at Miljøstyrelsen var involveret i EU-formandskabet.

Nednormeringen har i første omgang ikke betydet et fald i el- og varmemeforbruget. Nednormeringen har dog betydet at styrelsen har fraflyttet et lejemål ved udgangen af 2002. Dette vil have en effekt på det kommende års opgørelse af energiforbrug.

Miljøstyrelsens samlede **papirforbrug** er i 2002 steget med ca. 400.000 ark i forhold til 2001. En gennemgang af forbruget viser, at det øgede forbrug skyldes Miljøstyrelsens ekstra papirforbrug i forbindelse med EU-formandskabet. Stigningen var forventet.

Elforbruget i Miljøstyrelsen er i forhold til 2001 uændret.

Miljøstyrelsens klimakorrigerede **varmemeforbrug** er steget med 2% i forhold til 2001. Hvor forbruget er uændret i Strandgade, er stigningen sket på Wilders Plads, hvor der dog året i forvejen var et fald i forbrug på 8%.

Miljøstyrelsens **vandforbrug** er faldet med 15%. En stor del af dette fald skyldes primært reduktionen i antallet af ansatte, da vandforbruget pr årsværk samlet set er uændret på 8 m³.

Der er i 2002 særligt fokuseret på styring af energiforbruget. Miljøstyrelsen har således investeret i et overvågningssystem, Keep Focus, der på timebasis aflæser el-, varme- og vandforbruget i Strandgade 29. Med dette system har det været muligt hurtigt at gøre en indsats, hvis for eksempel der blev konstateret vandspild i bygningen.

Ud over konkrete indsatser er det annonceret via opslag i elevatorer, og via nyhedsbreve på intranettet, hvordan medarbejderne selv kan gøre en grøn indsats.

Der er ikke registreret **arbejdsskader** i 2002, men der er konstateret øget brug af psykologhjælp

Sammenholdt med de opnåede besparelser i 2001, må det konstateres, at det stort set er lykkedes at fastholde det fald i forbruget der skete i 2001.

Miljøstyrelsens andel af miljørigtige **vareindkøb** indenfor de typiske varekøb udgør i 2002 mere end. 40%¹ i forhold til det samlede vareindkøb, og mere end 90% for de typiske årlige vareindkøb ved den daglige drift af styrelsen, helt i overensstemmelse med Miljø- og Energiministeriets cirkulære nr. 26 af 07/02/95 om miljø- og energihensyn ved statslige indkøb. Miljøkrav er også indarbejdet ved tjenesteydelser som rengøring, kantinedrift og tjenesterejser.

3.2 De indirekte miljøpåvirkninger

Miljøstyrelsens miljøpåvirkninger er ikke kun de direkte miljøpåvirkninger ved vores daglige drift. Det er også effekten af vores produktion af love, bekendtgørelser, vejledninger, politiske oplæg, afgørelser, projekter, strategier, handlingsplaner, ny viden, svar til Folketinget, formidlingsaktiviteter, forhandlingsresultater, tilskudsbevillinger mv.

På baggrund af Kvalitets- og Miljøledeshåndbogen, sidste års miljøredegørelse og Miljøstyrelsens interne miljøpolitik har styregruppen for EMAS i Miljøstyrelsen udvalgt en række miljøpåvirkninger, som der i 2003 skal gøres en særlig indsats for at reducere.

En del af de fastsatte miljømål, både direkte og indirekte, og handlingsplanen for at opnå dem, er beskrevet i miljøhandlingsplan og afrapporteres i næste miljøredegørelse for 2003.

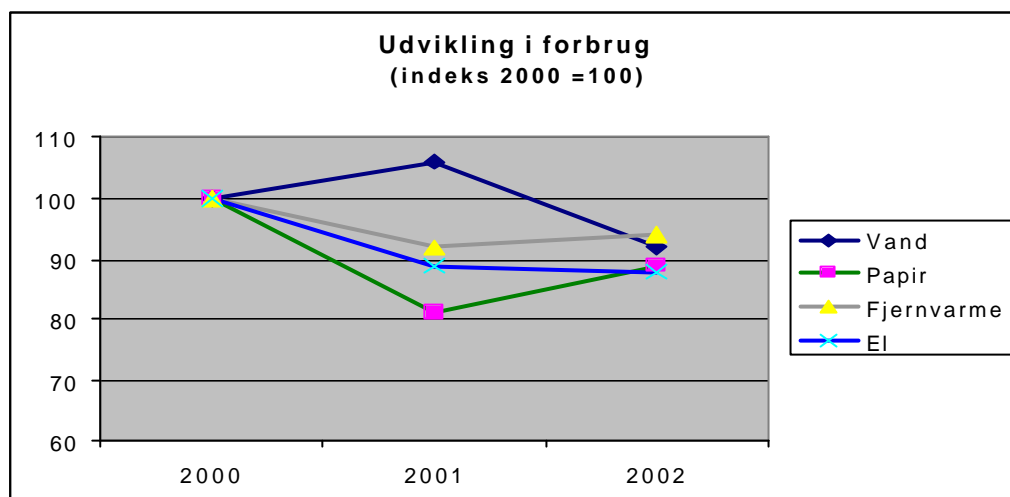
Miljøstyrelsens handlinger og mål indenfor særligt prioriterede indsatsområder er beskrevet i styrelsens Institutionsmål og afrapporteres for 2002 i årsrapporten – det tidligere virksomhedsregnskab.

¹ Kilde. Statens og Kommunernes indkøbscentral (SKI) opgørelse af Miljøstyrelsens indkøb i 2002 (01.10.01 –30.09.02 samt Miljøstyrelsens opgørelse over samlet vareindkøb i 2002. I Miljøstyrelsens samlede varekøb i 2002 indgik forøgede udgifter til ombygning grundet færre medarbejdere og ændrede lejemål. Det reelle tal for grønne indkøb ligger mellem 75–90%, men der er ikke redegjort for miljø i alle indkøb)

4 Redegørelse for miljøpåvirkninger

4.1 Drift og forbrug

Varme og papirforbruget er svagt stigende mens vandforbruget totalt set er faldet. Opgjort pr. årsværk, er der dog ikke registreret et fald i vandforbruget, men et uændret forbrug, grundet personalereduktion.



Figur 1 viser udviklingen i vand-, fjernvarme- elforbrug og papirforbrug i Miljøstyrelsen.

4.2 Indkøb

Der købes så vidt mulig miljømærkede produkter og anvendes miljøcertificerede leverandører ved nyerhvervelse af møbler, belysning, kontorartikler, papir, kontormaskiner, tryksager m.m. Der arbejdes løbende med at finde nye miljøvenlige produkter, *jf. tabel 1.*

Tabel 1. Nye Indkøb af kontorartikler og inventar i Miljøstyrelsen 2002.

Produktgruppe	Leverandør	Miljøforhold (miljømærkning, Miljøcertificering e.a.)
Elartikler		Som deltager i A-klubben indkøber Miljøstyrelsen a-mærkede elartikler, hvor det er muligt
Kontormøbler	Bondo og Håg	EMAS og ISO 14001
Rengøringsmidler	Diversy – Lever	Svanemærkede
Papir	Canon	Køber svanemærket genbrugspapir
Kontorartikler.	Lyreco	Der indkøbes i det omfang det er muligt udelukkende miljømærkede (svanemærkede) kontorartikler efter en fælles ministeriel aftale. Kontorartikler er pvc-fri
It-udstyr	Fujitsu - Siemens	Energimærke A og svanemærket udstyr. Endvidere er elkabler til It-udstyr nu pvc-fri. Se "elartikler".
Vask og vaskemidler	Diversy - Lever	Svanemærkede produkter
Kantinemat	Eurest	Økologisk mødeservering, mål for 50 % økologisk kantinedrift, økologisk efteruddannelse af personalet m.m.

4.3 Kantineudbud

Miljøstyrelsen var i udbud med kantinedriften og opnåede i den anledning af få indarbejdet en række miljøforbedringer i kantinedriften, herunder krav til økologisk mødeservering 50% økologisk kantine mad over en periode, krav om efteruddannelse af kantinepersonale indenfor økologisk kantinedrift, energistyring af kantinekøkkenet m.m.

4.4 Affald.

Miljøstyrelsens affaldsmængder er for andet år i træk steget. I forhold til 2001, er affaldsmængderne steget med 10 t., og i forhold til 2000, i alt med 27 t. Det skyldes primært 2 hovedbegivenheder. I 2001 steget steg affaldsmængderne for papir og pap ekstraordinær grundet returnering af 36 t. papir/pap arkivalier fra Rigsarkivet til makulering, mens affaldsmængden for brændbart affald faldt. I 2002 steg affaldsmængden for brændbart affald grundet oprydning i forbindelse med reduktion af Miljøstyrelsen med 90 medarbejdere.

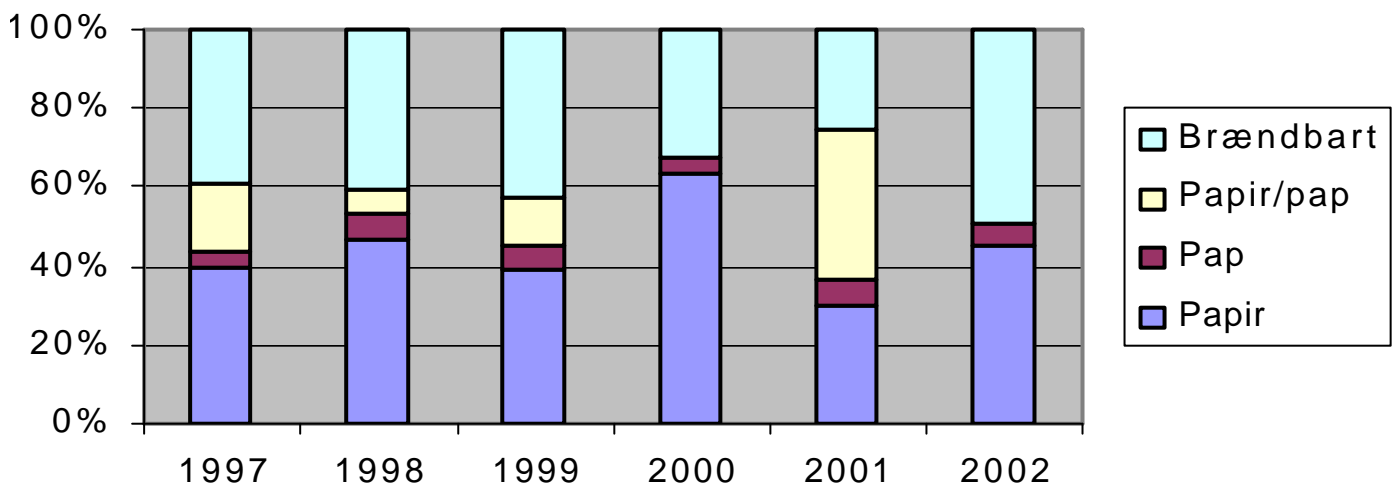


Fig. 2 Sortering af affald i Miljøstyrelsen

4.5 Arbejdsmiljø

Der er ikke i 2002 registreret sager om uheld uden eller med personskaade, arbejdsulykker eller arbejdsbetingede lidelser, ligesom der ikke er registreret fravær på grund af arbejdsskader. Der er konstateret øgede udgifter til psykologhjælp, hvilket kan være et udtryk for mere stress i arbejdsdagen.

Med revisionen af Miljøministeriets miljøpolitik er miljø- og arbejdsmiljøarbejdet blevet samlet under et fælles sundhedsbegreb, hvorfor arbejdsmiljøarbejdet fremover også rapporteres i det grønne regnskab.

Miljøstyrelsens miljø- og arbejdsmiljøarbejde er forankret i Miljø- og Sikkerhedsudvalget (MISU), med det mål at tage både pludseligt opståede,

samt fremadrettede problematikker op, og løse disse ud fra miljø- og arbejdsmiljømæssige hensyn. For langsigtede indsatsområder udarbejdes handlingsplaner til vores miljøhandlingsplan.

5 Miljømålsætninger og mål 2002

Det nåede vi i 2002

Miljømål 2002	Opfyldt
- Der er udarbejdet mindst 3 nye forslag til indsatsområder for grønne indkøb.	- I 2002 er der oprettet en ministerielt koordinerende indkøbsfunktion, hvor den grønne konsulent bidrager med 25% af ressourcen til at sikre miljøkrav i udbud. Der er udarbejdet en plan der indeholder 10 indkøbsområder, der skal koordineres i 2003-2004.
- EMAS-registrering af Miljøstyrelsen.	- Det indledende arbejde er gennemført for at få Miljøstyrelsen EMAS-registreret i 2003.
- Der er internt og eksternt sket formidling af Miljøministeriet som grøn virksomhed.	- I et samarbejde med Rigsrevisionen er der sat fokus på grønne regnskaber og miljøledelse i alle statsinstitutioner. Miljøstyrelsen er nævnt som ét af to gode eksempler i den anledning.
- Miljøreddegørelse for Miljøministeriet.	- Der er udarbejdet en miljøreddegørelse for ministeriet
- Miljøstyrelsen har indgået aftaler på 3 områder (kursus- og konferencesteder, økologisk kantinedrift og kopi- og printermaskiner).	- Der er udarbejdet et paradigma for, hvordan styrelsen og resten af ministeriet fastlægger miljøkrav ved brug af kursus- og konferencesteder. Der er indgået aftale om økologisk kantinedrift, og der er i samarbejde med ministeriets øvrige institutioner sat gang i udarbejdelse af et ministerielt udbud af kopi- og printermaskiner.
- Revision og ajourføring af handlingsplan ud fra evaluering af miljøreddegørelse.	- Miljøreddegørelse 2001 er indarbejdet i udarbejdelse af handlingsplan 2003.
- Udarbejdelse af miljøreddegørelse og grønt regnskab.	- Miljøreddegørelse for Miljøstyrelsen blev udarbejdet, ligesom et grønt regnskab til styrelsens samlede virksomhedsregnskab.
- Implementering af transportplan for Miljøministeriet.	- Miljøstyrelsen har implementeret retningslinier for miljørigtige tjenesterejser.

6 Miljømål 2003

Det gør vi:

- Miljømålsætninger 2001-2004 – Fra ministeriets interne miljøpolitik.	Miljømål 2003 for Miljøstyrelsen – miljøhandlingsplanen – det gør vi!
- Vi vil indføre miljøledelse i hele ministeriet.	- Miljøstyrelsen skal EMAS-registreret.
- Vi vil årligt evaluere ministeriets interne miljøarbejde og udgive en miljøredegørelse.	- Der skal udarbejdes miljøredegørelse og grønt regnskab for Miljøstyrelsen. - Miljøhandlingsplanen skal revideres ud fra evaluering af miljøredegørelsen.
- Koordinere grønne indkøb på alle væsentlige indkøbsområder inkl. Tjenesteydelser.	- Der skal udarbejdes en miljøpositivliste for indkøb af kontorartikler til Miljøstyrelsen.
- <i>Reducere elforbrug samt udbygge energiovervågning til alle styrelsens lejemål; herunder reducere styrelsens samlede elforbrug med 2%, samt elforbruget pr. årsværk med 2%.</i>	- Der skal gennemføres energiovervågning af el, vand og varme i alle lejemål Miljøstyrelsen benytter. - Der skal udarbejdes ensartede retningslinier for elbesparelser ved brug af It-udstyr.
- <i>Reducere det samlede forbrug af kontorpapir.</i>	- Det samlede papirforbrug skal reduceres med minimum 2 % pr årsværk i forhold til 2001.
- Ved nybygninger eller ombygninger er miljøforhold og brug af mindre forurenende initiativer medtaget allerede i planlægningsfasen.	- Miljøstyrelsens håndværkere skal have kendskab til Miljøstyrelsens krav til ombygninger og brug af miljørigtige produkter.
- Miljøstyrelsens medarbejdere har via interne kampagner ændret miljøadfærd i positiv retning.	- Der skal gennemføres interne kampagner indenfor el-, varme-, affalds- og papirforbrug.
- Vi vil formidle ministeriet internt og eksternt som grøn virksomhed.	- Der skal måles på MST's evne til at opfylde visionerne for sit kommunikationsarbejde.

7 Institutionsmål 2003

Miljøstyrelsen har fastsat følgende institutionsmål for 2003:

Institutionsmål 2003
1. Opdatering af dansk klimapolitik, herunder fleksible mekanismer, forskning og effekter af klimaforandringer Som følge af Kyoto-protokollen skal den danske klimapolitik/strategi opdateres. Herunder skal det undersøges hvordan de fleksible mekanismer kan benyttes til at efterleve Danmarks forpligtelser. Derudover skal der udarbejdes en rapport om den hjemlige klimaforskning, samt en publikation om effekter af klimaforandringer.
2. Opfølgning på Johannesburgtopmødet, herunder forberedelse og gennemførelse af Kievkonferencen Miljøstyrelsen forfølger aktivt beslutninger på nationalt såvel som internationalt niveau fra Johannesburg på de områder som indgik i Danmarks og EU's prioriteringer forud for topmødet.
3. Implementering af vandrammedirektivet i dansk lovgivning Med EU's vedtagelse af vandrammedirektivet i 2000 er Danmark forpligtet til at implementere direktivet i dansk lovgivning.
4. Miljø og sundhed – især med fokus på kemikalieområdet Strategien for miljøfaktorer og sundhed "Miljø og sundhed hænger sammen" færdiggøres. Institutionsmålet er rammen om Miljøstyrelsens indsats i forhold til gennemførelse af koncernmålet og den fortsatte udvikling på kemikalieområdet, nationalt såvel som international.
5. Teknologi og Miljø – opfølgning på rapport om Grøn Markedsøkonomi Institutionsmålet skal bidrage til at miljøpolitikens virkemidler spiller bedre sammen med virksomhedernes innovationskapacitet i form af evne til at udvikle og anvende mere miljøvenlige teknologier.
6. Ressourcer og strategi for affald Miljøstyrelsens skal udarbejde en affaldsstrategi 2005-08, der sigter på at forebygge ressourcetab og miljøbelastning fra affald.
7. Etablering og igangsættelse af Service Center for Information Miljøstyrelsen etablerer i 2003 Front Linien som servicefællesskab for hele ministeriet på informationsområdet.
8. Miljøstyrelsen mod 2010 Der skal udarbejdes mål for styrelsens faglige kerneområder samt organisations- og kompetencemål frem mod 2010. Derudover skal der iværksættes aktiviteter med henblik på at modernisere organisationen og styrke fokus på sammenhænge mellem ressourceforbrug og resultater.
9. Virksomhedsudvalget Virksomhedsudvalget har til formål at fremkomme med forslag til forenklinger af virksomhedsreguleringen, tilrettelæggelse af det kommunale tilsyn samt principper for den fremtidige brugerbetaling.
10. Miljøstyrelsen gennemfører kvalificerede samfundsøkonomiske analyser Det er målet, at samarbejdet mellem Miljøstyrelsens nyetablerede miljøøkonomiske enhed og kontorerne vil medføre kvalificerede samfundsøkonomiske analyser af ministeriets initiativer.
11. Vejstøjstrategi Vejstøjstrategien skal belyse muligheder for en væsentlig begrænsning af antallet af stærkt støjbelastede boliger.

Handlingsplanerne for disse institutionsmål fremgår af en resultatkontrakt, og målene afrapporteres i Miljøstyrelsens årsrapport.

Miljøstyrelsen arbejder i 2003 med at finde en løsning på en integrationsløsning mellem indberetning i miljøredegørelsen og i årsrapporten, med det mål at finde en bedre model for næste års miljøredegørelse.

8 Økonomisk opgørelse af årets miljøindsats

Miljøstyrelsens besparelser har været til at overse i 2002 i forhold til 2001. På el-, varme-, vand-, og papirområdet er der samlet set ikke opnået en økonomisk besparelse.

El- varme- og vandpriser er steget i 2002 i forhold til 2001.

Resultatet i 2002 bør sammenlignes med 2001, hvor der blev opnået markante besparelser.

På trods af arbejdet med EU- formandskabet og den øgede arbejdsindsats i styrelsen, er det lykkedes at fastholde den besparelse, der blev opnået i 2000. Fig 3.

Tabel 2 : Værdi af miljøbesparelser i 2002.

Forbrugsområde 2002	Værdi af indsats 2002- priser*	Sparede enheder	Besparelse / udgift i kr. i forhold til 2001
Varmeforbrug	477 kr. pr. MWh	-11 MWh	-5.247
Elforbrug	1,75kr. pr. kWh	12.000 kWh	21.000
Vandforbrug	29,75 kr. pr. m ³	467 m ³	13.893
Papirforbrug	0,065 kr. pr. ark	- 416.000 ark	-27.040
Besparelse samlet:			2606

*El- vand og varmepriser er oplyst af Københavns Energi.

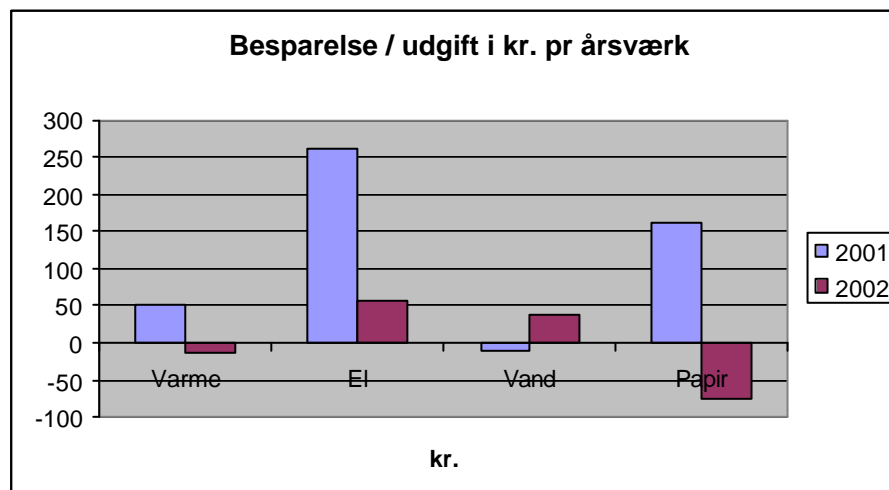


Fig. 3 Besparelse / udgift i kr. pr årsværk i Miljøstyrelsen

9 Miljøpolitikken 2001-2004

Miljøministeriet vedtog i marts 2001 en intern miljøpolitik som er fælles for hele ministeriet. Den gælder til udgangen af 2004. Miljøpolitikken består af en vision, suppleret af en række konkrete politikker.

Miljøministeriets vision er: Grønt i eget hus – ét skridt foran!

Alle aktiviteter i ministeriet skal foregå med en så lille miljøpåvirkning som muligt. God husholdning med naturressourcerne, livscyklusvurderinger og sundhed er centrale tankegange ved al planlægning, indkøb, anlæg, drift og bortskaffelse. Målet er, at vi er i front indenfor miljøledelse, at medarbejderne aktivt er inddraget og at vi har bidraget til at andre institutioner handler grønt. Vejen til at nå disse mål er information, uddannelse og øget bevidsthed om effekten af ministeriets handlinger.

De dele af ministeriets miljøpolitik, som har relevans for Miljøstyrelsens aktiviteter, udgør Miljøstyrelsens interne miljøpolitik. Styrelsens interne miljøpolitik opstiller mål for det interne miljøarbejde på følgende områder:

Vi vil:

Miljøledelse og aktiv medarbejderinddragelse

- Arbejde aktivt via et miljøledelsessystem med at reducere påvirkningerne både fra Miljøstyrelsens direkte miljøeffekter, herunder indkøb og drift samt fra de indirekte miljøeffekter, der er et resultat af styrelsens samlede produktion af love, bekendtgørelser, vejledninger, politiske oplæg, afgørelser, projekter, strategier, handlingsplaner, ny viden, svar til Folketinget, formidlingsaktiviteter, forhandlingsresultater, tilskudsbevillinger mv.
- sikre et lokalt engagement, aktiv medarbejderinddragelse og indflydelse på arbejdet med at nå miljømålene.
- udarbejde en årlig miljøhandlingsplan.
- årligt evaluere miljøhandlingsplanen og udgive en miljøredegørelse.

Grønne Indkøb

- fremme grønne indkøb på alle væsentlige indkøbsområder inkl. tjenesteydelser.
- inddrage og vurdere de samlede påvirkninger af miljø og sundhed på lige fod med pris, kvalitet, levering og service m.m. ved indkøb af varer eller tjenesteydelser.

Drift og produktion

- tilrettelægge styrelsens daglige drift og forbrug, så miljøpåvirkninger reduceres mest muligt.

- løbende fastsætte nye miljøpræstationsmål for udvalgte drifts- og forbrugsområder.
- bidrage til ministeriets samlede reduktion af energi- og varmemeforbrug med 4 % inden 2004.
- reducere det samlede rentvandsforbrug.
- fortsat udvikle energistyringen og arbejdet med reduktion af vandforbrug, via en koordineret indsats og aktiv medarbejderinddragelse.
- arbejde aktivt med mulighederne for at optimere energiforbruget samt udnytte alternative energikilder.

Anlæg

- ved nyanlæg eller ombygninger udføre disse med mindst mulig miljøpåvirkning, herunder både ved udvinding af råvaren, produktion, distribution, brug, vedligeholdelse og endelig bortskaffelse.

Affald

- reducere styrelsens affaldsproduktion via krav allerede ved indkøb.
- udnytte ressourcerne i affaldet bedre, ved at øge affaldssorteringen samt reducere eller undgå affald, der ikke kan genanvendes.

Transport

- reducere styrelsens samlede CO₂ belastning fra nationale og internationale tjenesterejser.
- gennemføre konkrete tiltag for at fremme mere miljøvenlig pendling.
- omlægge transporten ved tjenesterejser og drift til mest miljøvenlige transportform.

Farlige stoffer

- reducere styrelsens anvendelse af produkter med farlige/uønskede stoffer.
- følge op på beredskabsplan og udarbejde instruktioner på områder hvor der kan ske spild eller udsættelse for påvirkning af farlige/uønskede stoffer.

Formidling

- tilbyde samt gennemføre efteruddannelse i dialog med styrelsens ansatte inden for relevante indsatsområder (indkøb, drift, miljøstyring m.v.)
- formidle Miljøstyrelsen - internt og eksternt - som grøn virksomhed.
- formidle muligheder og konsekvenser inden for indsatsområderne omfattet af Miljøstyrelsens interne miljøpolitik til medarbejderne.
- internt og eksternt formidle muligheder og konsekvenser ved transportvalg.

Miljøstyrelsens interne miljøpolitik suppleres af en række andre politikker, f.eks. vores indkøbspolitik.

Miljøstyrelsen skal som minimum leve op til gældende lovgivning. Også på områder, der ikke er omfattet af håndbogen, skal det sikres, at Miljøstyrelsen til enhver tid overholder gældende lovgivning.

Grønt regnskab 2002, tabeller

Energiforbrug. 1997-2002, Strandgade 29.

Energiforbrug	1997	1998	1999	2000	2001	2002
Energiforbrug, MWh – målt						
Fjernvarme	467	484	457	483	507	505
El, hovedbygning	379	378	285 ¹	394	361	358
Energiforbrug, MWh –korrigeret						
Fjernvarme	424	484	496	556	540	542
Nøgletal(kWh/m ²)						
Fjernvarme, korrigeret	63	71	73	77	72	72
El	56	56	42	58 ²	43	43
Forbrugsudv. - indeks 2000(%)						
Fjernvarme	76	87	89	100	97	97
El, hovedbygning	96	96	72	100	91	91

Energiforbrug. 1997-2002, Wilders Plads, bygning O, D og W.

Energiforbrug	1997	1998	1999	2000	2001	2002
Energiforbrug, MWh – målt						
Fjernvarme			264	234	199	212
El		211	404	465	402	397
Energiforbrug, MWh –korrigeret						
Fjernvarme			287	258	212	227
Nøgletal(kWh/m ²)						
Fjernvarme, korrigeret			51	46	38	40
El			72	106	72	71
Forbrugsudv. – indeks 2000 %						
Fjernvarme			111	100	82	88
El, hovedbygning			87	100	86	85

Vandforbrug. 1997-2002 (Strandgade 29)

Vandforbrug	1997	1998	1999	2000	2001	2002
Vandforbrug, m ³	3100	1768	1663	1961	2115	1925
Nøgletal, (m ³ /ansat)	10	7	6	7	8	7
Forbrugsudv. – indeks 2000 (%)		90	85	100	108	98

Vandforbrug. 1997-2002 (Wilders Plads).

Vandforbrug	1997	1998	1999	2000	2001	2002
Vandforbrug, m ³				1322	1368	1091
Nøgletal, (m ³ /ansat)				8	8	13
Forbrugsudv. – indeks 2000 (%)				100	103	83

¹ Energikonsulenten har oplyst, at der ultimo 1999 blev udskiftet en elmåler p.g.a. målerfejl.

² Arealberegningsgrundlaget er ændret løbende. Af hensyn til sammenlignelighed er anvendt det tidligere grundlag på 6767 m² for Strandgade 29.

Papirforbrug. 1997-2002.

Papirforbrug	1997	1998	1999	2000	2001	2002
Forbrug, antal ark (1000) ³	8.670	10.769	6.875	5.895	4.804	5.220
Nøgletal, ark/ansat	18.847	24.364	16.250	14.069	10.918	14.262
% genbrugspapir	100	75	100	100	100	90
Forbrugsudvikling - indeks 2000 ⁴	147	183	116	100	81	89
Forbrug, internt trykkeri, antal ark (1000)	4700	3900	2.676	2747	1497	1.474

Affaldsmængder. 1997-2001.

Affaldsfraktioner (ton)	1997	1998	1999	2000	2001	2002
Papir	34,30	36,29	36,28	49,41	27,79	46,9
Pap	2,64	4,88	5,52	2,70	5,76	6,1
Blandet pap & papir	14,82	4,75	11,03		35,72 ⁵	0
Glas	0,23	0,24	0,67	0,86	0,68	0
Elektronisk affald	0,39	0,23	-			0
Andet affald, brændbart	33,29	31,11	40,27	24,86	23,98	51,3 ⁶

CO₂ emission, Strandgade 29

CO ₂ i tons - samlet	1997	1998	1999	2000	2001	2002
El	303	302	228 ⁷	312	289	294
Varme	107	111	55	57	61	61
Total			283	369	349	355

CO₂ emission, Wil ders Plads

CO ₂ i tons - samlet	1997	1998	1999	2000	2001	2002
El		169	323	372	321	333
Varme			32	28	24	25
Total			355	507	345	358

Udvikling i årsværk i Miljøstyrelsen

År	1997	1998	1999	2000	2001	2002
Miljøstyrelser	397	422	431	419	440	366

³ Papirforbruget er incl. forbrug i Miljøstyrelsens interne trykkeri.

⁴ Inkl. forbrug i Miljøstyrelsens interne trykkeri.

⁵ Affald fra en ekstraordinær enkeltstående makulering af "ikke-relevant" sagsmateriale efter sager overdraget til Rigsarkivet.

⁶ Ekstraordinært høj mængde af brændbart affald grundet nednormering af stillinger og rydning af kontorer

⁷ CO₂ emissionen: Der tages forbehold p.g.a. fejlmåler og deraf for lavt tal.