

2004

Miljøstyrelsens Miljøreddegørelse 2003

Indhold

CERTIFIKAT	5
LEDELSENS BERETNING	7
1 ORGANISATIONSPLAN DECEMBER 2003	9
2 BAGGRUNDSOPLYSNINGER OM MILJØSTYRELSEN	11
3 EMAS - EU'S FORORDNING OM MILJØLEDELSE	12
3.1 AUDIT AF MILJØSTYRELSEN	12
4 DEN INTERNE MILJØ- OG ARBEJDSMILJØORGANISERING	13
4.1 FORDELING AF ANSVAR OG BEFØJELSER I FORHOLD TIL KVALITETS- OG MILJØLEDELSESSYSTEMET	13
4.2 MILJØ- OG SIKKERHEDSUDVALG	14
5 RESUMÉ AF MILJØPÅVIRKNINGER	15
5.1 DE DIREKTE MILJØPÅVIRKNINGER	15
5.2 DE INDIREKTE MILJØPÅVIRKNINGER	16
6 REDEGØRELSE FOR MILJØPÅVIRKNINGER	17
6.1 FORBRUG AF VAND, EL OG VARME	17
6.2 PAPIRFORBRUG OG PAPIRINDSAMLING	17
6.3 AFFALD.	18
6.4 INDKØB	18
6.5 ARBEJDSMILJØ	19
7 MILJØMÅLSÆTNINGER OG MÅL 2003	20
8 MILJØMÅL 2004 - HANDLINGSPLANEN	21
9 INSTITUTIONSMÅL 2004	22
10 ØKONOMISK OPGØRELSE AF ÅRETS MILJØINDSAT	23
11 MILJØPOLITIKKEN 2001 - 2004	24
BILAG 1: GRØNT REGNSKAB 2003	27



MILJØMINISTERIET
Miljøstyrelsen J.NR.: 0110 - 0002

16 JAN. 2004

BREV NR. 9 BILAG:

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 I og Certificeringsbestemmelser nr. 1.3/DK i nyeste udgave kan gøre verifikationen ugyldig. Næste-kode :75.1

Verifikator indestår ikke for oversættelse til andre sprog

Ledelsens beretning

2003 blev året hvor Miljøstyrelsen blev EMAS certificeret. Miljøstyrelsen blev EMAS-registreret den 14. marts 2003. Det er et løft for et mere systemiseret og målrettet arbejde med Miljøstyrelsens interne miljøindsats. Bevidstheden omkring såvel miljøstyrelsens direkte som indirekte miljøpåvirkning har været stigende og kvalitets- og miljøarbejdet er blevet en mere integreret del af styrelsens og direktionens arbejde.

Det er tilfredsstillende at kunne konstatere, at miljøindsatsen har båret frugt. Miljøstyrelsens samlede forbrug af el, vand, og papir er faldet i 2003 både absolut og opgjort pr årsværk. Varmeforbruget er samlet set også faldet men set i relation til antal ansatte er forbruget steget lidt. Dette ventes dog at udjævne sig i 2004, hvor antallet af lokaler og arbejdspladser tilpasses antallet af medarbejdere.

De interne kampagner i forbindelse med EMAS-registreringen ser ud til at have skabt en øget miljøbevidsthed om forbrug og besparelser. Renovering af toiletter har og vil fremover bidrage til lavere vandforbrug. Den samlede mængde af affald er mere end halveret og mængden af affald, der går til genbrug øget betragteligt fra 51% i 2002 til 69% i 2003 hvilket særligt skyldes en markant nedgang i fraktionen brændbart affald.

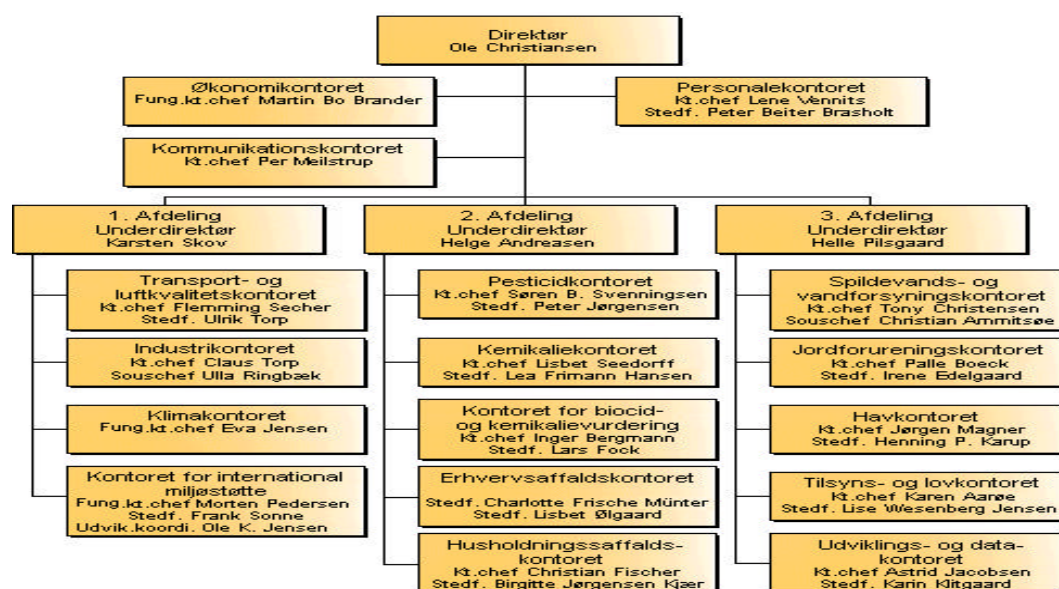
Med EMAS har vi fået et kvalitets – og miljøledelsessystem, der gør arbejdet med miljøforbedringer til en mere integreret del af vores virksomhed fremover og som samtidig bidrager til at strømline indsatserne i vores daglige drift og virke.

Ole Christiansen
Direktør
Miljøstyrelsen

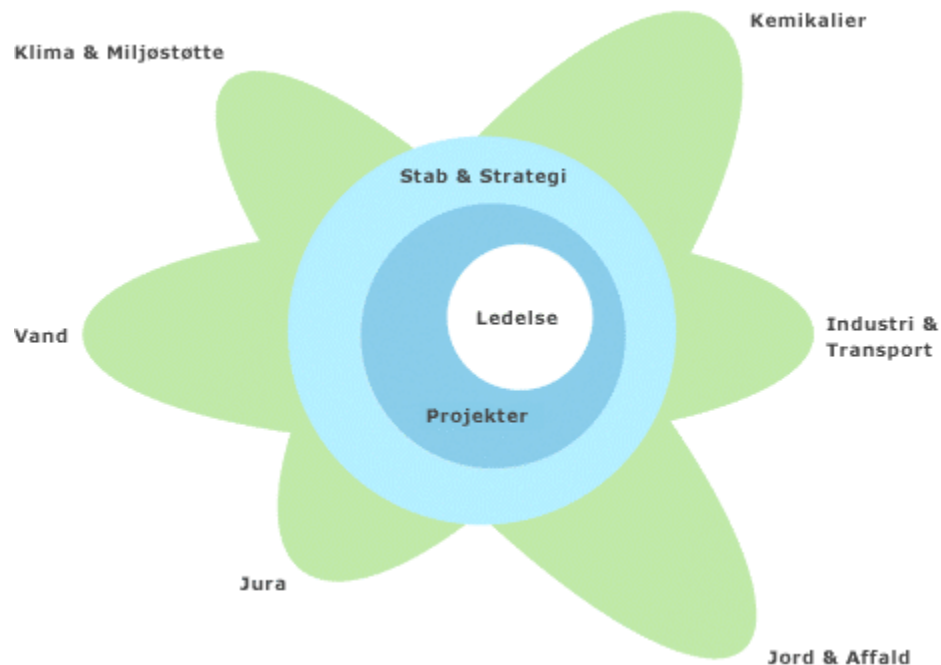
1 Organisationsplan december 2003

Miljøstyrelsen har i 2003 arbejdet med at udvikle sin organisation. 2003 var det sidste år med en traditionel linie-organisation. I begyndelsen af 2003 blev ministeriets fælles kommunikationsenhed Frontlinien etableret og placeret i Miljøstyrelsen, men det formål at styrke service og effektiviteten i kommunikation med omverdenen. I efteråret blev det besluttet at samle ministeriets interne serviceopgaver i en ny institution, og frontlinen rykkes hertil i 2004.

Fra efteråret blev der arbejdet med at ændre styrelsens generelle organisering så den afspejler styrelsens ny fokusområder. Pr. december 2003 så organisationen således ud.



Miljøstyrelsen vil pr. 1.1. 2004 være organiseret i 7 enheder og en tværgående projektorganisation. Ledelsen af Miljøstyrelsen varetages af direktion og kontorchefer. Mere specifikke beskrivelser af enheder, direktion m.v. kan findes på Miljøstyrelsens hjemmeside www.mst.dk.



2 Baggrundsoplysninger om Miljøstyrelsen

Miljøstyrelsen administrerer lovgivningen om miljøbeskyttelse og havde ultimo knap 320 ansatte pr. 2003.

Miljøstyrelsen var indtil udgangen af 2003 organiseret i en klassisk linieorganisering med 15 kontorer, 3 afdelinger, samt et forsøg med en tværgående projektorganisering. Som det fremgår af det nye organisationsdiagram (pr. 1.1. 2004) er organiseringen nu i højere grad omkring opgaver fremfor i den traditionelle linieorganisering.

Miljøstyrelsens arbejdsområder er primært udarbejdelse af forslag til love og bekendtgørelser, miljøpolitiske tiltag og strategier, vejledninger, miljøinformation, afgørelser og betjening af minister og Folketing.

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.

3 EMAS - EU's forordning om miljøledelse

EMAS (Eco-Management and Audit Scheme) blev vedtaget i 1993 og en revideret version (kaldet EMAS II) blev vedtaget i 2001¹. Formålet med forordningen er at få virksomheder og andre organisationer til frivilligt at arbejde systematisk og struktureret med miljøforbedringer. Hvis 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.

Med den reviderede EMAS forordning i 2001 skete en udvidelse af hvilke typer organisationer, der kunne opnå certificering. Hvor EMAS tidligere primært var rettet mod 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.

3.1 Audit af Miljøstyrelsen

Det Norske Veritas (DNV), har verificeret de fornødne krav i MST.

Omfattet af verifikationen er:

- Strandgade 29, 1401 København K
- Wilders Plads 15 A, bygning O 2. sal, 1403 København K
- Prags Boulevard 49a, 1.sal, 2300 København S

¹ Europaparlamentets og rådets forordning nr. 761/2001

4 Den interne miljø- og arbejdsmiljøorganisering

Miljøstyrelsens Kvalitets- og Miljøledelsessystem er beskrevet i vores Kvalitets- og Miljøledeshåndbog.

4.1 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. Styregruppen varetager den overordnede koordination af EMAS-processen. Styregruppen består af medlemmer fra direktionen og chefgruppen. Direktøren er formand for styregruppen og ledelsens repræsentant.

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

I hvert kontor (efter 1.1.04 enhed) er udpeget en **tovholder** der har ansvar for formidlingen af EMAS arbejdet til sit enhed. Herudover har tovholderen ansvar for at rapportere miljø-, arbejdsmiljø- eller sundhedsmæssige problemer fra enheden til betjentstuen (sikkerhedslederen) eller Miljø- og sikkerhedsudvalget (MISU).

Samarbejdsudvalget 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 mindst 2 gange årligt intern audit, og noterer alle afvigelser i en auditrapport. 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, samt udarbejder en afvigelsesrapport med forslag til handlingsplan, samt følger op på eventuelle arbejdsgrupper arbejder, 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 enhedens EMAS-tovholder, betjentstuen eller sikkerhedsrepræsentanten.
- 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.

4.2 Miljø- og sikkerhedsudvalg

Miljøstyrelsens miljø- og arbejdsmiljøarbejde ligger i Miljø- og Sikkerhedsudvalget (MISU). Her arbejdes med at tilrettelægge og igangsætte indsatser områder i relation til arbejdsmiljø samt styrelsens miljø- og EMAS arbejde. Langsigtede indsatsområder indgår i Miljøstyrelsens miljøhandlingsplan.

5 Resumé af miljøpåvirkninger

Miljøstyrelsen påvirker med sin virksomhed det omgivende miljø. Med EMAS certificeringen redegøres for såvel direkte som indirekte miljøpåvirkninger af styrelsens virksomhed. Se afsnit 8 for specifik redegørelse af miljøpåvirkningerne.

5.1 De direkte miljøpåvirkninger

Miljøstyrelsens drift giver anledning til en række direkte miljøpåvirkninger. Det er primært papir-, el-, vand- og varmemeforbruget samt affaldsproduktion og indkøb.

For de direkte miljøpåvirkninger som er specifikt beskrevet i Miljøhandlingsplanen for 2003 er de udvalgte indsatser:

- Gennemførelse af interne sparekampagner – visualisering af forbrug.
- Reduktion i elforbrug samt udbygning af energiovervågning til alle styrelsens lejemål.
- Reduktion af det samlede papirforbrug.
- Efteruddannelse af internt anvendte håndværkere.

Miljøstyrelsens samlede forbrug af el, vand, og papir er faldet i 2003 både totalt og opgjort pr. årsværk. Varmeforbruget er samlet set også faldet, mens forbruget pr. ansat er steget svagt, hvilket skyldes at styrelsens lejemål ikke kunnet afvikles så hurtigt, at der er overensstemmelse mellem et reduceret antal medarbejdere og areal.

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. Disse målinger er blevet offentliggjort i via organisationens intranet.

Som følge af reovering af toiletter er ressourcerforbruget og reduceret for vand med ny skylleteknik og automatisk vandstyring ved vaskene og for el med montering automatisk tænd/sluk af lys.

Miljøstyrelsens mål om at reducere elforbruget med 2% i forhold til forrige år, blev mere end nået da faldet udgør 8%.

De interne kampagner i forbindelse med EMAS-registreringen ser hermed ud til at have skabt en øget bevidsthed om forbrug og besparelser, da alle områder på nær varmemeforbruget viser faldende tendens.

Med hensyn til efteruddannelse af internt anvendte håndværkere er der udarbejdet grundlaget for en folder til Miljøstyrelsens håndværkere, der indeholder miljøkrav til håndværkere ved etablering eller ombygninger. Folderen nåede dog ikke at blive sat op i en populæruddgave.

5.2 De indirekte miljøpåvirkninger

Miljøstyrelsens miljøpåvirkninger omfatter 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.

Miljøstyrelsens handlinger og mål indenfor særligt prioriterede indsatsområder er beskrevet i styrelsens Institutionsmål og afrapporteres for 2003 i Miljøstyrelsens årsrapport. (Bilag 2)

For de indirekte miljøpåvirkninger specifikt beskrevet i Miljøhandlingsplanen for 2003 er de udvalgte indsatser:

- Udarbejdelse af kommunikationsregnskab 2003.
- Gennemføre Grønne indkøb - kontorartikler

For at kunne måle på Miljøstyrelsens indsats i forhold til interessenter er der gennemført en undersøgelse og udarbejdet et kommunikationsregnskab med fokus på 3 områder:

- Miljøstyrelsen sætter tydeligt beskyttelse af miljø og mennesker på dagsordenen i Danmark.
- Miljøstyrelsen medvirker til, at de decentrale myndigheder kan udføre miljøopgaver effektivt og ensartet, så miljøet beskyttes godt overalt i Danmark.
- Miljøstyrelsen kendes udadtil og indadtil som en troværdig, grøn virksomhed, ligesom vi kendes som en attraktiv, dynamisk arbejdsplads.

Kommunikationsregnskabet offentliggøres i april/maj 2004 på www.mst.dk.

Miljøstyrelsen har i samarbejde med hele ministeriet udarbejdet et egentligt grønt katalog for kontorartikler. Dette katalog er til rådighed for ministeriets indkøbere af kontorartikler på leverandørens hjemmeside. Kataloget er samtidig udarbejdet, så det kan implementeres direkte i den fælles offentlige indkøbsportal – DOIP, når dette bliver relevant.

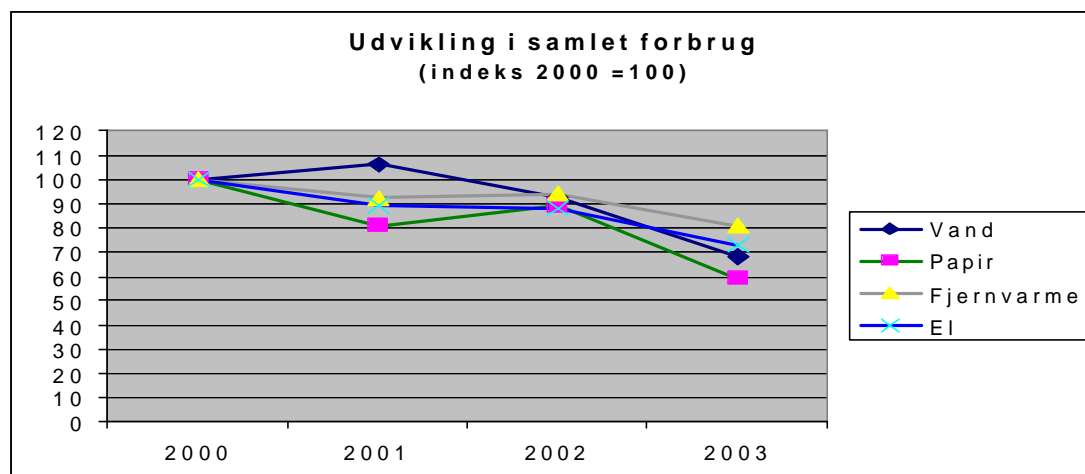
6 Redegørelse for miljøpåvirkninger

6.1 Forbrug af vand, el og varme

På alle forbrugsområder er det samlede forbrug faldet i 2003 i forhold til 2002. Dette skyldes primært en reduktion i antal medarbejdere, og for varme-, vand- og elforbrug, også et reduceret kontorareal. Opgjort pr årsværk, kan der dog også for vand, el og papir konstateres en forbedret miljøperformance.

Varmeforbruget er opgjort pr. ansat steg med ca. 4%, mens elforbruget er faldet ca. 8% og vandforbruget er faldet med 22%, hvilket viser at investeringer i renovering af en antal toiletter med ny vand- og el-styring begynder at have sin virkning på ressourceforbruget.

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. Denne overvågning forsætter i 2004.



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

6.2 Papirforbrug og papirindsamling

Miljøstyrelsens papirforbrug faldt i 2003 med 28% i forhold 2002, til det laveste forbrug endnu målt siden man begyndte at arbejde med grønne regnskaber. Nedgangen blev på 1.770.000 ark. Dette skal ses på baggrund af en stigning på ca. 400.000 ark fra 2001 til 2002, som følge af ekstra papirforbrug i forbindelse med EU-formandskabet i andet halvår 2002. Stigningen var forventet. Papirforbruget opgjort pr årsværk, faldt med 4%, hvilket er det bedre end målsætningen på 2%. E-dag den 1. september 2003, hvor en række dokumenter udveksles elektronisk fremfor på papir, kan også have påvirket nedgangen i papirforbruget, men der er ikke foretaget specifikke analyser af dette i 2003.

Fra november 2003 blev en fast udgift på papirindsamling på ca. 125 kr. pr. tons papiraffald eksklusiv leje af containere m.m. ændret til en indtægt på 250 kr. pr. tons inkl. containerleje m.m. Da aftalen ikke kunne ændres tidligere grundet opsigelse, vil den økonomiske effekt først være markant i 2004. Miljøstyrelsen opnåede dog en indtægt for 2 måneder i 2003.

6.3 Affald.

Efter flere år med stigende affaldsmængder, skete der i 2003 et betydeligt fald i affaldsproduktionen.

Dog giver fraktions-opgørelsen ikke en tilfredsstillende udspecificering for affaldssorteringen for 2003, da transportøren fejlagtigt har registreret en stor del af papiraffald i 2003 som blandet pap og papir uagtet at Miljøstyrelsen udsorterer papirfraktion særskilt.

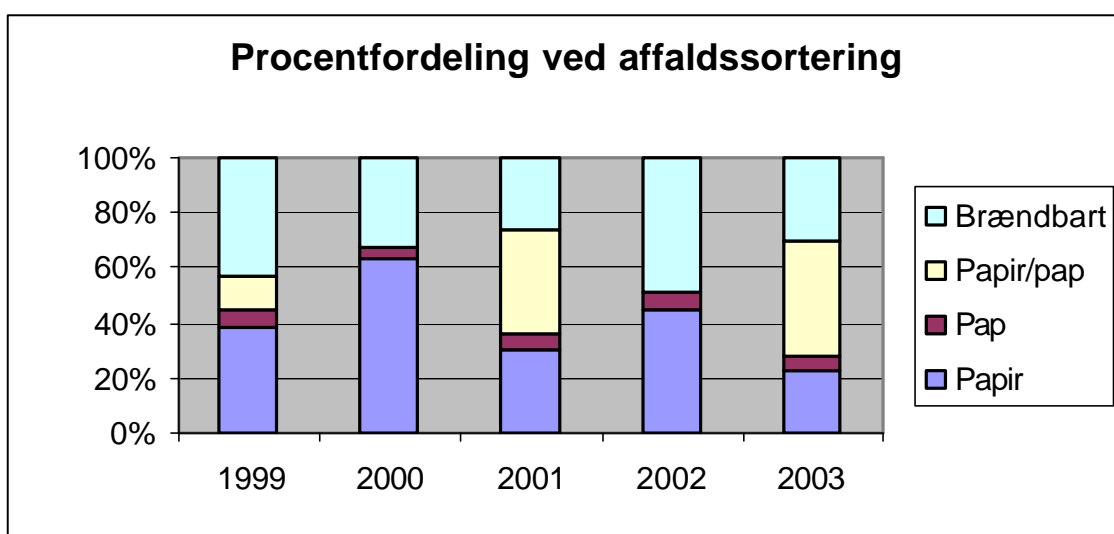


Fig. 2 Sortering af affald i Miljøstyrelsen

Herudover er mængden af affald, der går til genbrug øget betragteligt fra 51% i 2002 til 69% i 2003 hvilket skyldtes en markant nedgang i fraktionen brændbart affald fra godt 51 ton til 14 ton. Den samlede mængde af affald er reduceret fra godt 104 ton i 2002 til godt 48 ton i 2003, dvs. over en halvering. Fraktionen brændbart affalds store omfang i 2002 skyldtes bl.a. opsigelse af lejemål og deraf følgende fraflytning og oprydning, samt oprydning i forbindelse med afskedigede medarbejders oprydning ved fratrædelse.

6.4 Indkøb

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

Tabel 1. Indkøb af kontorartikler og inventar i Miljøstyrelsen 2003.

Produktgruppe	Leverandør	Miljøforhold (miljømærkning, Miljøcertificering e.a.)
Elartikler		Som deltager i A-klubben indkøber Miljøstyrelsen a-mærkede elartikler, hvor det er muligt
Kontormøbler	Scan Office	EMAS og ISO 14001
Rengøringsmidler	Diversy – Lever	Svanemærkede
Papir	Cyclus Office	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.

6.5 Arbejdsmiljø

Der er ikke i 2003 registreret sager om uheld uden eller med personskade, arbejdsulykker eller arbejdsbetingede lidelser, ligesom der ikke er registreret fravær på grund af arbejdsskader.

7 Miljømålsætninger og mål 2003

Det nåede vi i 2003:

Miljømål 2003	Opfyldt
- Miljøstyrelsen skal EMAS-registreres.	- Miljøstyrelsen blev i marts registreret efter EMAS
- Der skal udarbejdes miljøredegørelse og grønt regnskab for Miljøstyrelsen. - Miljøhandlingsplanen skal revideres ud fra evaluering af miljøredegørelsen	- I marts 2003 blev udarbejdet en miljøredegørelse, og med baggrund i redegørelsen blev der udarbejdet ny handlingsplan for 2004.
- Der skal udarbejdes en miljøpositivliste for indkøb af kontorartikler til Miljøstyrelsen.	- Miljøpositivlisten blev udarbejdet i samarbejde med ministeriet, og et egentligt grønt indkøbskatalog for kontorartikler blev udarbejdet til indkøb på Internettet.
- 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 Strandgade 29 er installeret et overvågningssystem – Keep Focus. Det måler forbruget hver time. Miljøstyrelsens mål om at etablere energiovervågning i yderligere lejemål blev udsat grundet personalenednormering der betød, at hovedparten af lejemålene blev opsagt. - Retningslinier for hvordan der kan opnås energibesparelser indenfor brug af IT-udstyr er udarbejdet, og implementering er planlagt i handlingsplanen for CFI (Center for Informatik) for 2004.
- Det samlede papirforbrug skal reduceres med minimum 2% pr årsværk i forhold til 2001.	- Det samlede papirforbrug blev reduceret med 28% i forhold til 2001. Opgjort pr. årsværk er papirforbruget dog ikke faldet så markant, men alligevel 4%, svarende til det dobbelte af forventet.
- Miljøstyrelsens håndværkere skal have kendskab til Miljøstyrelsens krav til ombygninger og brug af miljørigtige produkter.	- Der blev udarbejdet en folder til Miljøstyrelsens håndværkere. Folderen nåede dog ikke at blive sat op i en populærudgave. Folderen indeholder miljøkrav til håndværkere ved etablering eller ombygning
- Der skal gennemføres interne kampagner indenfor el-, varme-, affalds- og papirforbrug	- Der er gennemført en række interne kampagner i perioderne februar til marts og oktober 2003 inden for energiforbrug, vandforbrug, affaldssortering og viden generelt om miljøarbejdet. Der er anvendt intranet til kampagnerne.
- Der skal måles på MST's evne til at opfylde visionerne for sit kommunikationsarbejde.	- Der er gennemført og rapporteret på 3 prioriterede indsatsområder i forhold til Miljøstyrelsens kommunikation.

8 Miljømål 2004 – handlingsplanen

Det gør vi:

Miljømålsætninger 2001-2004 – fra Miljøstyrelsens interne miljøpolitik – det vil vi!	Miljømål 2004 for Miljøstyrelsen – miljøhandlingsplanen – det gør vi!
<ul style="list-style-type: none"> - Vi vil årligt evaluere ministeriets interne miljøarbejde og udgive en miljøredegørelse. 	<ul style="list-style-type: none"> - Udarbejder en miljøredegørelse for 2003 marts 2004 og en miljøhandlingsplan 2005 ultimo november 2004.
<ul style="list-style-type: none"> - Udnytte ressourcerne i affaldet bedre, ved at øge affaldssorteringen samt reducere eller undgå affald, der ikke kan genanvendes. - "...livscyklusvurderinger og sundhed er centrale tankegange ved al planlægning" 	<ul style="list-style-type: none"> - Reduktion i mængden af brændbart affald og kampagner for bedre sortering
<ul style="list-style-type: none"> - Bidrage til ministeriets samlede reduktion af energi- og varmemeforbrug med 4% inden 2004 	<ul style="list-style-type: none"> - Reduktion af styrelsens natforbrug (tomgangsforbrug) af el med 25% i forhold til 2003.
<ul style="list-style-type: none"> - Miljøledelse og aktiv medarbejderinddragelse - "...livscyklusvurderinger og sundhed er centrale tankegange ved al planlægning" 	<ul style="list-style-type: none"> - Kortlægning af det psykiske arbejdsmiljø - Udarbejdelse og brug af kompetenceprofiler i MUS-samtaler

9 Institutionsmål 2004

Miljøstyrelsen har fastsat følgende institutionsmål for 2004:

<i>Institutionsmål</i>
1: Sammenfattende vandmiljøindsats (<i>Implementering af vandrammedirektivet og habitatdirektivet samt udformning af en ny Vandmiljøplan (VMP III)</i>)
2: Miljøøkonomi – samfundsøkonomiske analyser og opfølgning på grøn markedsøkonomi
3: Implementering af klimastrategi
4: Opfølgning på Virksomhedsudvalget
5: Serviceeftersyn af vandsektoren
6 .Organisering af affaldsområdet
7: National kemikalieindsats
8: Den Nye Miljøstyrelse (<i>Implementering af Miljøstyrelsens nye struktur, bedre planlægning (nyt arbejdsprogram og projekter og ny budgetstyring) samt bidrag til etablering af Miljøministeriets administrative servicecenter</i>)

Succeskriterier for disse institutionsmål fremgår af styrelsens resultatkontrakt, og målene afrapporteres i Miljøstyrelsens årsrapport.

Miljøstyrelsen arbejder i 2004 videre med at finde en løsning på integrationen mellem indberetning i miljøredegørelsen og i årsrapporten, med det mål at finde en bedre model for næste års miljøredegørelse.

10 Økonomisk opgørelse af årets miljøindsats

Miljøstyrelsens nednormeringer de seneste år har naturligt nok haft en direkte effekt på udgifterne til forbrug (tabel 2). Effekterne af ombygninger af toiletter og en øget indsats på at bevidstgøre medarbejderne om forbrug har betydet fald i ressourceforbruget (fig. 3). De samlede udgifter inden for de 4 områder der måles på er siden den første systematiserede opgørelse i 2000 nu faldet med i alt 498.000 kr. (2001-2003).

Tabel 2 : Værdi af miljøbesparelser i 2003.

Forbrugsområde 2002	Værdi af indsats 2003- priser*	Sparede enheder	Besparelse i kr. i forhold til 2002
Varmeforbrug (målt)	503,87 kr./MWh	44 MWh	22.170
Elforbrug	1,32 kr/kWh ex. Moms	129.000 kWh	170.280
Vandforbrug	29,33 kr. pr. m ³	784 m ³	22.995
Papirforbrug	0,043 kr. pr. ark	1.770.000 ark	76.110
Besparelse samlet i 2003 i forhold til 2002:			291.555

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

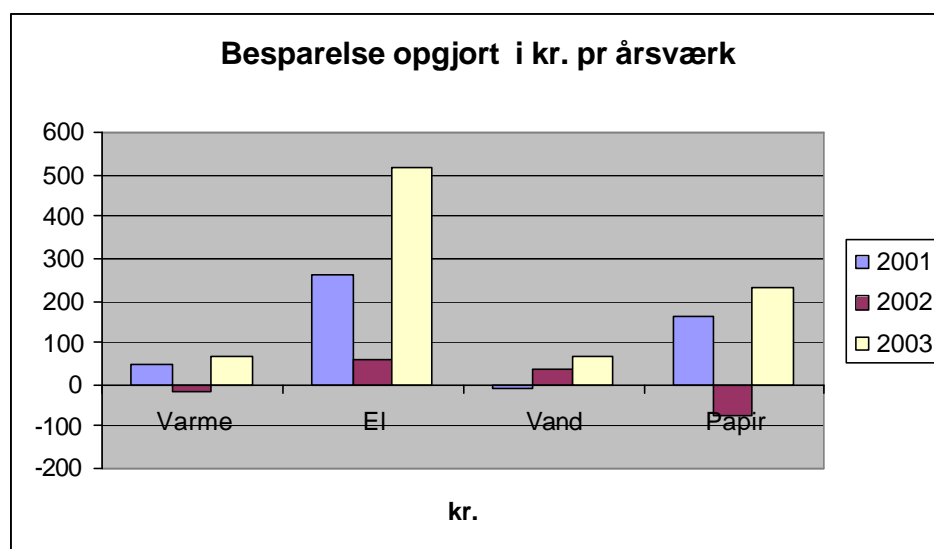


Fig. 3 Besparelse/udgift i kr. pr årsværk i Miljøstyrelsen

11 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 inden for 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 og fremgår af Miljøstyrelsens miljø- og kvalitetsledeshåndbog. 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 miljøreddegørelse.

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 varmeforbrug 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 udfører 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.

Bilag 1 Grønt regnskab 2003

Energiforbrug. 1997-2003, Strandgade 29

Energiforbrug	1998	1999	2000	2001	2002	2003
Energiforbrug, MWh – målt			0			
Fjernvarme	484	457	483	507	505	466
El, hovedbygning	378	285 ²	394	361	358	352
Energiforbrug, MWh –korrigeret						
Fjernvarme	484	496	556	540	542	454
Nøgletal(kWh/m ²)						
Fjernvarme, korrigeret	71	73	77	72	72	61
El	56	42	58 ³	43	43	42
Forbrugsudv. - indeks 2000(%)						
Fjernvarme (korr)	87	89	100	97	97	82
El, hovedbygning	96	72	100	91	91	89

Energiforbrug. 1997-2003, Wilders Plads, bygning O, D og W

Energiforbrug	1998	1999	2000	2001	2002	2003
Energiforbrug, MWh – målt			0			
Fjernvarme		264	234	199	212	207
El	211	404	465	402	397	274
Energiforbrug, MWh –korrigeret						
Fjernvarme		287	258	212	227	202
Nøgletal(kWh/m ²)						
Fjernvarme, korrigeret		51	46	38	40	⁴
El		72	106	72	71	
Forbrugsudv. – indeks 2000 (%)						
Fjernvarme		111	100	82	88	78
El, hovedbygning		87	100	86	85	59

Vandforbrug. 1997-2003 (Strandgade 29)

Vandforbrug	1998	1999	2000	2001	2002	2003
Vandforbrug, m ³	1768	1663	1961	2115	1925	1725
Nøgletal, (m ³ /ansat) (280 personer i Strandgade)	7	6	7	8	7	6
Forbrugsudv. – indeks 2000 (%)	90	85	100	108	98	86

Vandforbrug. 1997-2003 (Wilders Plads).

Vandforbrug	1998	1999	2000	2001	2002	2003
Vandforbrug, m ³			1322	1368	1091	507
Nøgletal, (m ³ /ansat)			8	8	13	10
Forbrugsudv. – indeks 2000 (%)			100	103	83	38

Papirforbrug. 1997-2003.

Papirforbrug	1998	1999	2000	2001	2002	2003
Forbrug, antal ark (1000) ⁵	10.769	6.875	5.895	4.804	5.220	3.450

² Energikonsulenten har oplyst, at der ultimo 1999 blev udskiftet en elmåler p.g.a. målerfejl.

³ Arealberegningsgrundlaget er ændret løbende. Af hensyn til sammenlignelighed er anvendt det tidligere grundlag på 6767 m² for Strandgade 29.

⁴ Nøgletal pr. m² er ikke opgivet for 2003, da arealet varierer stærkt over året.

Nøgletal, ark/ansat	24.364	16.250	14.069	10.918	14.262	10.486
% genbrugspapir, svanemærket.	75	100	100	100	90	100
Forbrugsudvikling - indeks 2000 ⁶	183	116	100	81	89	59
Forbrug, internt trykkeri, antal ark (1000)	3900	2.676	2747	1497	1.474	NB.N B

Affaldsmængder. 1997-2003.

Affaldsfraktioner (ton)	1998	1999	2000	2001	2002	2003
Papir	36,29	36,28	49,41	27,79	46,9	10,6
Pap	4,88	5,52	2,70	5,76	6,1	2,67
Blandet pap & papir	4,75	11,03		35,72 ⁷	0	19,61
Glas	0,24	0,67	0,86	0,68	0	0,26
Elektronisk affald	0,23	-			0	0,72
Andet affald, brændbart	31,11	40,27	24,86	23,98	51,3 ⁸	13,98

CO₂ emission, Strandgade 29

CO ₂ i tons - samlet	1998	1999	2000	2001	2002	2003
El	302	228 ⁹	312	289	294	209
Varme	111	55	57	61	61	67
Total		283	369	349	355	276

CO₂ emission, Wilders Plads

CO ₂ i tons - samlet	1998	1999	2000	2001	2002	2003
El	169	323	372	321	333	163
Varme		32	28	24	25	30
Total		355	507	345	358	193

Udvikling i antal ansatte i Miljøstyrelsen ultimo året

11.1.1.1.1	1998	1999	2000	2001	2002	2003
r						
Miljøstyrelsen	422	431	419	440	342	316

⁵ Papirforbruget er incl. forbrug i Miljøstyrelsens interne trykkeri.

⁶ Inkl. forbrug i Miljøstyrelsens interne trykkeri.

⁷ Affald fra en ekstraordinær enkeltstående makulering af "ikke-relevant" sagsmateriale efter sager overdraget til Rigsarkivet.

⁸ Ekstraordinært høj mængde af brændbart affald grundet nednormering af stillinger og rydning af kontorer

⁹ CO₂ emissionen: Der tages forbehold p.g.a. fejlmåler og deraf for lavt tal.