

Miljøstyrelsen

Miljøredegørelse
1.1. – 31.12. 2004

Miljøstyrelsen
13. oktober 2005

Indholdsfortegnelse:

1. EMAS certifikat	5
2. Ledelsens beretning	7
3. Organisationsplan	9
4. Baggrundsoplysninger om Miljøstyrelsen	10
5. Miljøpolitikken 2001 - 2004	10
6. EMAS - EU's forordning om miljøledelse	12
7. Den interne organisering af miljøarbejdet	13
8. Miljøstyrelsens miljøpåvirkninger	15
9. Redegørelse for udviklingen i miljøpåvirkninger	16
10. Status for miljømålsætninger 2004	21
11. Miljømål 2005 – handlingsplanen for kvalitets- og miljøledelse	22
12. Økonomisk opgørelse af årets miljøindsats	23
Bilag 1 Grønt regnskab 2004:	25

1. EMAS certifikat



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- 31.12.2004, dateret den 13. oktober 2005.

Sted og dato
Aalborg 2005-10-13


Verifikationen er gyldig til
2008-10-31

for Certificeringsafdelingen i
DNV, Danmark A/S



DANAK

Reg.nr. 6001


Uffe Pilgaard
for Certificeringschef

Verifikationen er udført af
Lead Auditor
Annette Kromann

Manglende oplysninger af betageren jf. Appendix 1 og Certificeringsbestemmelser nr. 1.3/DK i øvrige udgaver kan gøre verifikationen ugyldig. Nævnelse i 75.1
Verifikator indstiller ikke for eventuelle klager og/eller appal.

2. Ledelsens beretning

2004 var det andet år Miljøstyrelsen var EMAS certificeret. Det har betydet, at vi har arbejdet mere målrettet ikke bare med vores interne miljøindsats, men også har skærpet opmærksomheden på vor kvalitetsstyring. Samtidig er det oplevelsen, at EMAS er indarbejdet som en naturlig del af vores virksomhed og ikke længere er noget, der opleves som noget nyt eller som en ekstrabelastning. EMAS beskriver vores adfærd.

Det er en glæde, at vi fortsat gør fremskridt i vor interne miljøindsats. På alle forbrugsparametre forsætter vi en udvikling med at bruge mindre. Vores ressourceforbrug pr. medarbejder på vand, papir og el falder, hvilket jeg synes vidner om medarbejdere, der gør en bevidst indstans for vores miljøarbejde. Indsatsen giver også bonus i form af mindre udgifter. Det eneste område som varierer meget og som har gjort det over flere år er vores affaldsproduktion. Det hænger sammen med, at fra- og omflytninger har givet store mængder udsmid af gammelt materiale og inventar.

Den ny organisation med 7 enheder og projektorganisering som arbejdsform trådte i kraft ved årsskiftet. Strukturændringen indebærer, at enhederne ledes af en til tre kontorchefer, som sammen har fået ansvaret for at lede et fagligt område, der tidligere var opdelt i flere kontorer. Styrelsen udførte i 2004 ca. 15% af de faglige arbejdsopgaver i en tværgående projektorganisation, og ca. 1/3 af styrelsens medarbejdere har nu projektlederkompetence.

Strukturændringen giver mulighed for at tænke initiativer og strategier bedre sammen, ligesom den større ressourcebase i enhederne giver større fleksibilitet. Ca. halvdelen af styrelsens medarbejdere indgår i nye arbejdsmæssige sammenhænge, der går på tværs af de tidligere kontorgrænser. I efteråret 2004 gennemførtes en omfattende evaluering af den nye struktur og af styrelsens ledelse.

I 2004 har vi haft fokus på at arbejde fremadrettet med vores trivsel. En undersøgelse blev gennemført, og der er blevet udarbejdet en handlingsplan og nedsat en trivselsgruppe.

Miljøministeriets Center for Koncernforvaltning kom i funktion i 2004 og Miljøstyrelsen har overført 23 medarbejdere hertil. CFK varetager administrative og driftsmæssige opgaver for miljøministeriets institutioner, og dermed også driften af Miljøstyrelsens bygninger.

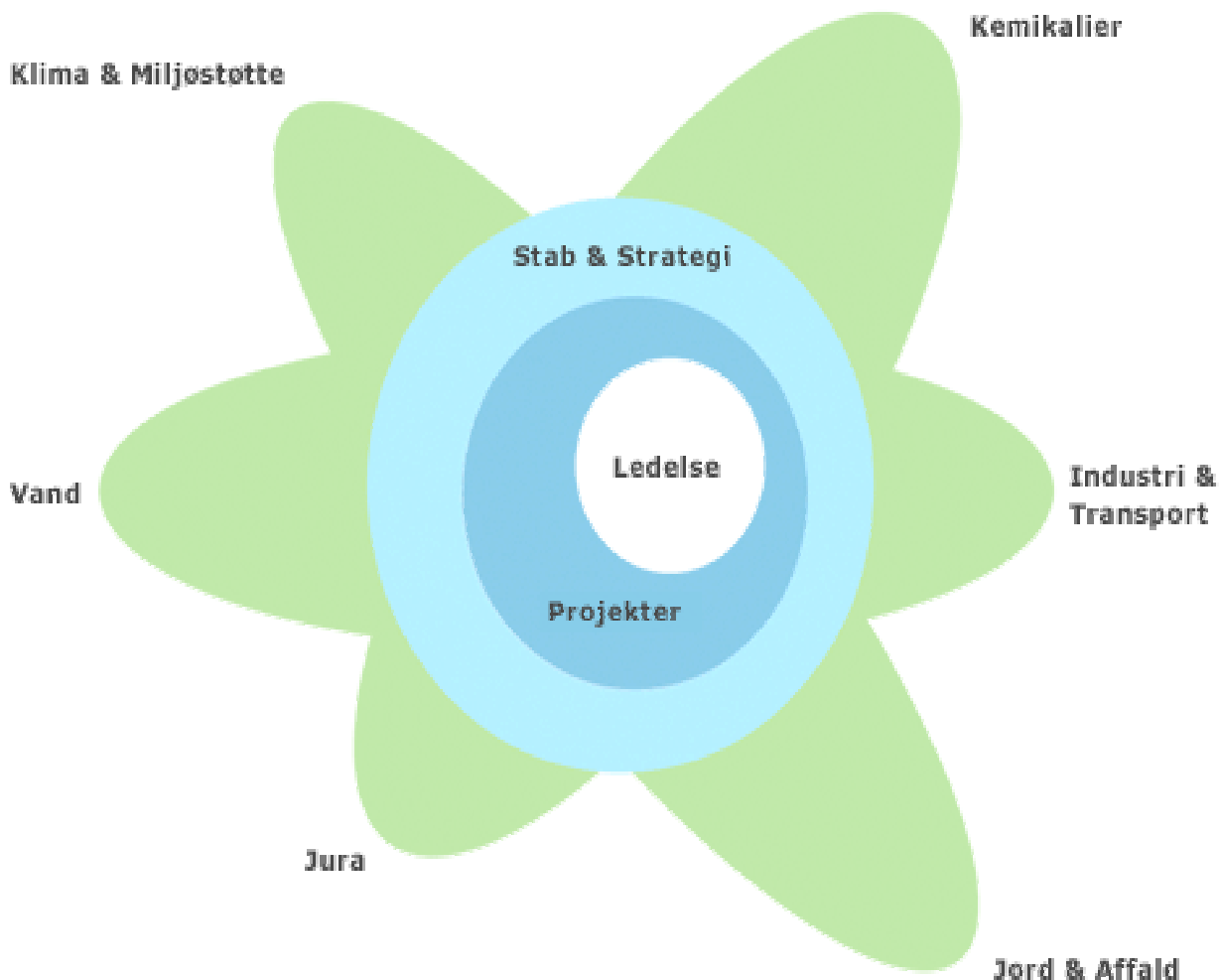
Det 2. år som EMAS certificeret har vi oplevet som et år hvor vi har konsolideret miljø- og kvalitetsledelsessystemet, og hvor EMAS for alvor blev en integreret del af vores virksomhed.

Ole Christiansen
Direktør
Miljøstyrelsen

3. Organisationsplan

Miljøstyrelsen blev pr. 1.1. 2004 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.

I efteråret 2003 blev det besluttet at samle ministeriets interne serviceopgaver, f.eks. regnskab, personaleadministration og drift af bygninger i en ny institution, Center for Koncernforvaltning, CFK. Centret kom fysisk i drift i 2004.



4. Baggrundoplysninger om Miljøstyrelsen

Miljøstyrelsen er fysisk placeret på adresserne:

- Strandgade 29, 1401 København K
- Wilders Plads 15 A, bygning O 2. sal, 1403 København K¹
- Prags Boulevard 49a, 1.sal, 2300 København S

Lejemålet på Prags Boulevard anvendes udelukkende til lager og opmagasineringsaktiviteter. Aktiviteterne, der er beskrevet herunder, er således kun knyttet til Strandgade og Wilders Plads.

Miljøstyrelsen administrerer lovgivningen om miljøbeskyttelse og havde ultimo 2004 257 (234)² ansatte mod 316 ansatte ultimo 2003.

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. Årsrapporten er vedlagt som bilag 2.

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

5. Miljøpolitikken 2001 - 2004

Miljøministeriet vedtog i marts 2001 en intern miljøpolitik som er fælles for hele ministeriet, gældende for perioden 2001-2004. Miljøpolitikken består af en vision, suppleret af en række konkrete politikker. Miljøpolitikken er under revision, men er endnu ikke vedtaget af koncerndirektionen. Styregruppen for EMAS har derfor besluttet at forlænge miljøpolitikken for 2001 – 2004 indtil revisionen er gennemført.

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.**

¹ Indtil 31. marts 2004 havde Miljøstyrelsen også bygning D på Wilders plads og indtil 30. juni 2004 Wilders plads bygning O stuen og 1. sal. Der indgår derfor også forbrugsdata for disse adresser i denne redegørelse

² Miljøstyrelsen overførte 23 stillinger til CFK i 2004, men disse blev reelt medregnet indtil 31.12.04 i Miljøstyrelsen, da de fortsat indgik i lønsummen. De er organisatorisk og for langt størstedelen også fysisk placeret i CFK siden 1. juli 2004.

³ Europaparlamentets og rådets forordning nr. 761/2001

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 varmekonsum 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.

6. 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 2001⁴. 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.

6.1 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

DNV's verifikation omhandler ikke bilagene til miljøredegørelsen, eller de dokumenter, der er henvist til.

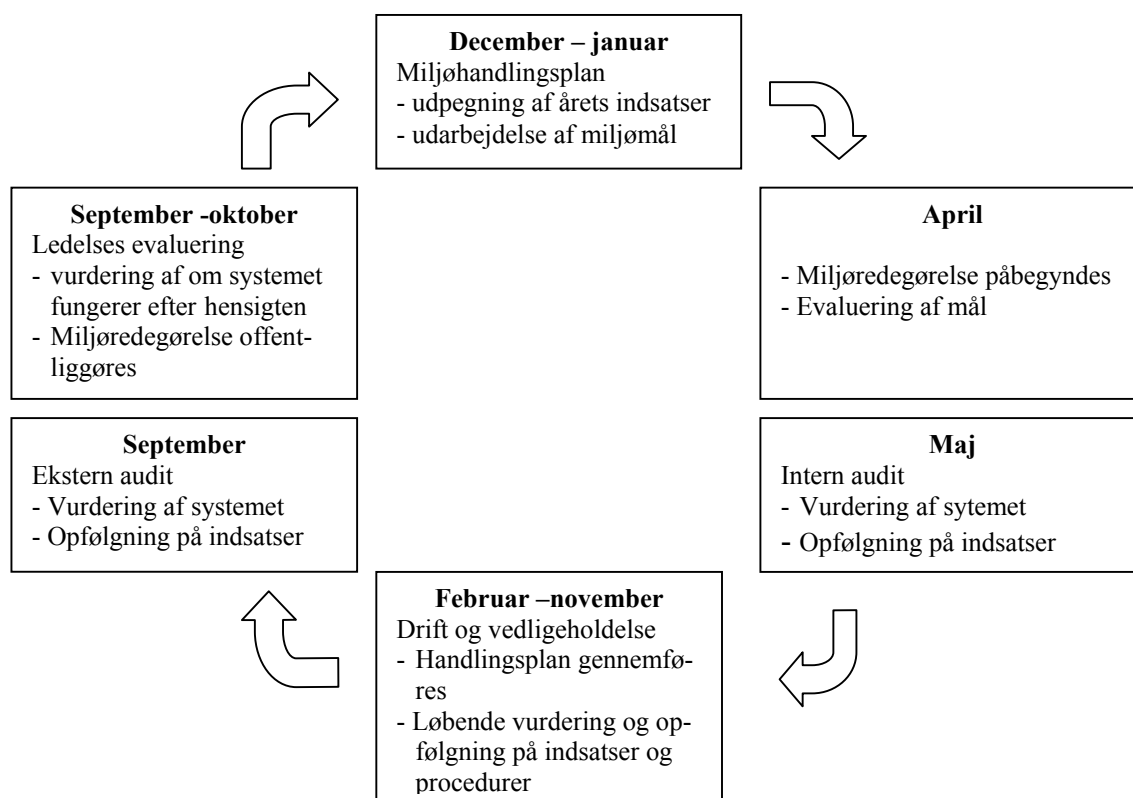
⁴ Europaparlamentets og rådets forordning nr. 761/2001

7. Den interne organisering af miljøarbejdet

7.1 Miljøstyrelsens kvalitets- og miljøledelsessystem

Miljø- og kvalitetsledelsessystemet omfatter alle Miljøstyrelsens aktiviteter. Systemet understøtter vores fortløbende arbejde med styring af de direkte miljøpåvirkninger fra vores ressourceforbrug og drift samt de indirekte miljøpåvirkninger fra vores produktion af f.eks. love og bekendtgørelser.

Ledelsessystemet følger en årlig arbejdsangang:



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

Direktionen i Miljøstyrelsen har det overordnede ansvar for institutionens produktion, det vil sige sagsbehandling og formidling af viden. Direktionen har også det overordnede ansvar for driften af Miljøstyrelsen, men den praktiske gennemførelse af alle funktioner vedrørende indkøb, drift og bygningsrenovering mv. udføres af en anden styrelse i Miljøministeriets koncern, Center for Koncernforvaltning (CFK). Ansvars- og arbejdsdeling reguleres i en årlig Service Leverance Aftale. Direktionen stiller de nødvendige ressourcer til styring af kvalitets- og miljøledelsessystemet til rådighed. Direktionen vedtager styrelsens interne miljøpolitik. Direktionen gennemgår mindst en gang årligt ledelsessystemet på baggrund af en afrapportering fra styregruppen for EMAS.

Styregruppen for EMAS har ansvaret for, at kvalitets- og miljøledelsessystemet fungerer og følges, for at der foretages løbende forbedringer af vores miljøindsats, samt for at styrelsens ansatte motiveres til at indgå i arbejdet med at sikre kvalitets- og miljøforbedringer. Styregruppen har an-

svaret for, at der er udarbejdet en intern miljøpolitik, og at der årligt udarbejdes en miljøhandlingsplan og en miljøredegørelse.

Styregruppen rapporterer mindst en gang årligt, på grundlag bl.a. af resultaterne af intern audit, til direktionen om, hvordan kvalitets- og miljøledelsessystemet efterleves som grundlag for direktionens gennemgang og som grundlag for forbedringer af kvalitets- og miljøledelsessystemet. Styregruppen består af direktøren og to chefer. Direktøren er formand for styregruppen.

Tovholdere udpeges i hver af styrelsens enheder, inklusiv direktionen. Tovholderen har sammen med enhedscheferne ansvar for formidlingen af EMAS arbejdet til sin enhed. Herudover har tovholderen ansvar for at rapportere miljømæssige problemer fra enheden til betjentstuen, EMAS-koordinatoren eller Miljø- og Sikkerhedsudvalget (MISU).

Samarbejds- og Miljø- og sikkerhedsudvalget (SU og MISU) inddrages i EMAS arbejdet. SU inddrages, hvis der i forbindelse med EMAS arbejdet skal drøftes spørgsmål som f.eks. generelle principper for organisatoriske eller personalepolitiske indsatser. **MISU** inddrages i udarbejdelsen af den interne miljøpolitik, den årlige miljøhandlingsplan og miljøredegørelse, ved tilrettelæggelse af audits og ved den årlige ledelsesvurdering af kvalitets- og miljøledelsessystemet. MISU's medlemmer kan fungere som Miljøstyrelsens interne auditører i relation til kvalitets- og miljøledelsessystemet.

Auditørerne har ansvar for at gennemføre interne audits, der efterprøver, om retningslinierne i denne håndbog er kendt og følges. Auditørerne gennemfører interne audits på vilkårlige tidspunkter og noterer eventuelle afvigelser, samt bemærkninger og forslag til forbedringer af miljøindsatsen i en auditrapport. Stab & Strategi udpeger blandt auditørerne en auditansvarlig, som har ansvaret for planlægning, gennemførelse og afrapportering af interne audits.

EMAS-koordinatoren udpeges af Stab & Strategi. Koordinatoren er sekretær for styregruppen og ansvarlig for, at styregruppens beslutninger føres ud i livet. Koordinatoren har ansvaret for, at der indsamles den nødvendige information for at vedligeholde kvalitets- og miljøledelsessystemet og gennemføre løbende forbedringer. Koordinatoren sikrer, at styregruppen og MISU får forelagt relevante resultater og problemstillinger, og at der bliver fulgt op på miljøhandlingsplanen og på auditrapporter.

EMAS-koordinatoren har ansvaret for, at der holdes løbende kontakt med tovholderne i enhederne, og at relevant information om kvalitets- og miljøledelsessystemet og om miljøforbedringer udsendes til medarbejderne. EMAS-koordinatoren koordinerer informations- og uddannelsesaktiviteterne i relation til kvalitets- og miljøledelsessystemet.

Alle medarbejdere har i relation til kvalitets- og miljøledelsessystemet ansvar for at:

- Følge systemet – herunder regler gældende for eget arbejdsområde.
- Identificere og rapportere interne miljømæssige problemer til tovholder, betjentstuen eller EMAS koordinatoren.
- Medvirke til stadige forbedringer af kvalitet og miljø i det daglige arbejde og til at styrelsens miljøpåvirkninger reduceres.
- Deltage i løsningen af forbedringsprojekter.

8. Miljøstyrelsens miljøpåvirkninger

Miljøstyrelsen påvirker med sin virksomhed det omgivende miljø både direkte og indirekte.

8.1. De direkte miljøpåvirkninger

Miljøstyrelsens drift giver anledning til en række direkte miljøpåvirkninger i form af:

- Ressourceforbrug af papir, el, vand og varme
- Emissioner af CO₂ fra forbruget af el og varme og fra vores transport til og fra møder
- Produktion af forskellige typer affald: papir, pap, glas, elektronik affald, andet brandbart affald
- Indkøb og forbrug af f.eks. elartikler, it- udstyr og kontormøbler

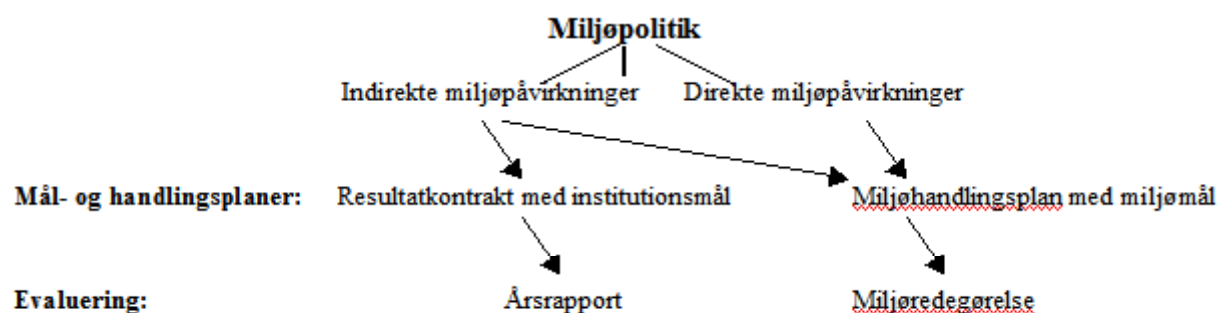
Der fastsættes mål for de direkte miljøpåvirkninger i Kvalitets- og Miljøhandlingsplanen.

8.2 De indirekte miljøpåvirkninger

Miljøstyrelsens miljøpåvirkninger er ikke kun de direkte miljøpåvirkninger ved vores daglige drift. Som myndighed på miljøområdet påvirker vi miljøet indirekte gennem vores produktion af miljølove, bekendtgørelser, vejledninger, politiske oplæg, afgørelser, projekter, strategier, handlingsplaner, ny viden, svar til Folketinget, formidlingsaktiviteter, forhandlingsresultater, tilskudsbevillinger mv. Det er væsentligt, for vores miljøpåvirkninger, at kvaliteten af vores arbejde er så høj som mulig. Kvaliteten af vores miljøarbejde påvirkes af mange faktorer f.eks. vores ledelse og planlægning, vores kompetencer og det psykiske arbejdsmiljø i styrelsen.

Miljøstyrelsen fastsætter hvert år institutionsmål for vores indsats og dermed for vores indirekte miljøpåvirkninger på en række væsentlige områder. Institutionsmålene afrapporteres i en årsrapport (bilag 2).

Herudover fastsættes der også mål i miljøhandlingsplanen for de indirekte miljøpåvirkninger. Figuren nedenfor viser, hvor der opsættes mål for de direkte og indirekte miljøpåvirkninger, og hvor de evalueres.



Miljømålsætningerne for de direkte- og indirekte miljøpåvirkninger omfatter de aktiviteter, der er beskrevet i afsnit 4. Der defineres ikke miljømålsætninger for lagret på Prags Boulevard, idet der ingen indirekte miljøpåvirkninger er. De direkte miljøpåvirkninger i form af varme- og elforbrug fra lagret vurderes som minimale. Såfremt der sker ændringer i aktiviteterne på Prags Boulevard, vil det blive vurderet, om det er relevant at opsætte miljømål.

I afsnit 9 redegøres for udviklingen i miljøpåvirkningerne og i afsnit 10 evalueres årets indsatser.

9. Redegørelse for udviklingen i miljøpåvirkninger

9.1 Forbrug af vand, el, varme og papir

For bedre at kunne holde kontrol med udviklingen af el-, varme- og vandforbruget har Miljøstyrelsen installeret et overvågningssystem – Keep Focus. Det måler forbruget hver time. Disse målinger er tilgængelige via Miljøstyrelsens intranet.

Miljøstyrelsens samlede forbrug af el, vand, og papir er faldet i 2004 både totalt og opgjort pr. ansat. Varmeforbruget er samlet set også faldet, mens forbruget pr. ansat er steget.

På alle forbrugsområder er det samlede forbrug faldet i 2004 i forhold til 2003. Dog er faldet i varmekonsum svagest.

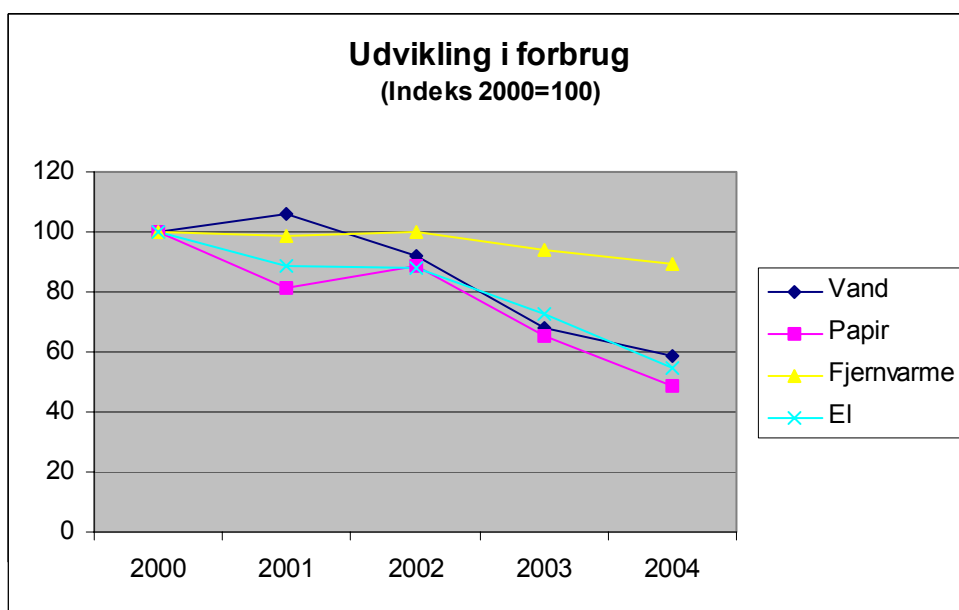


Fig. 1 Udviklingen i vand-, fjernvarme- elforbrug og papirforbrug i Miljøstyrelsen.

I procent er reduktionerne i forbruget fra 2003-2004 mest markant for el og papir med et fald på mere end 25% for hver. Vandforbruget faldt med 14%, medens varmekonsum kun faldt med knap 5%.

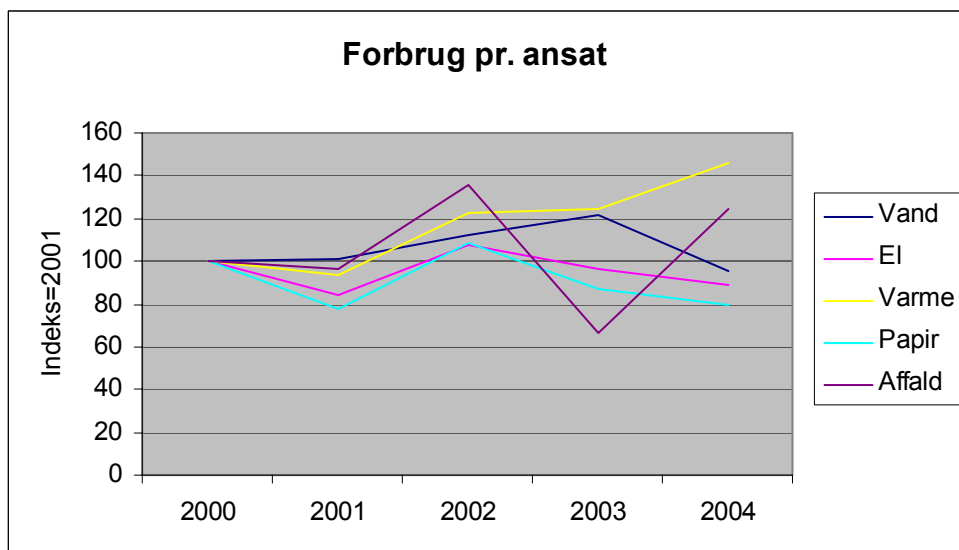


Fig. 2 Udviklingen i vand-, fjernvarme- elforbrug og papirforbrug i Miljøstyrelsen opgjort pr ansat (pr. 31.12 i året)

Faldene i det samlede forbrug over en årrække kan skyldes en reduktion i antal medarbejdere og et reduceret kontorareal. Opgjort pr. ansat, kan der dog for papir og el konstateres en forsættelse af den faldende tendens siden 2002. For vand er der pr. ansat et fald i vandforbruget fra 2003 efter nogle år med svage stigninger fra 2001. Varmeforbruget har ikke været faldende opgjort pr. ansat, men har forsat en stigende tendens. Dette skyldes, at reduktioner i antallet af ansatte og opsigelse af lokaler ikke har kunnet ske i samme takt. På Wilders Plads er forbruget ikke faldet i 2004 så meget som forventeligt, hvilket skyldes, at flere opsagte lokaler blev fraflyttet og stod tomme. Disse lokaler har stået opvarmet og i tom tilstand forbruges mere varme.

9.2 Affald

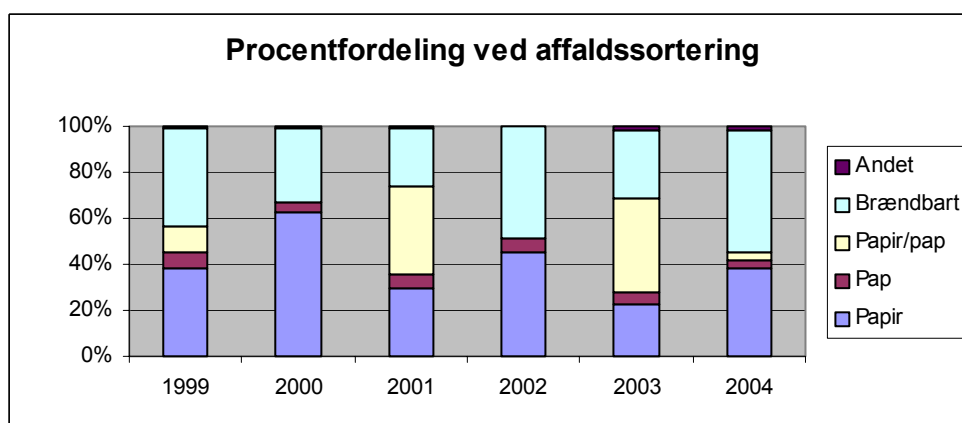


Fig. 3 Fordeling af affald på fraktioner

Affaldsmængderne varierer meget, og har gjort det over flere år. I 2002 var der den største mængde samlet affald og i 2003 den laveste siden styrelsen begynde at producere grønne regnskaber (se bilag 1). Sammenholdt med antallet af medarbejdere er affaldsmængderne høje i 2004 i forhold til perioden 2000-2003 (se fig. 2). Det dækker over variationer i forholdet mellem de forskellige affaldsfraktioner. I 2004 steg f.eks. brændbart affald (restaffald) med ca. 50%. Mængden af papiraffald ligger umiddelbart langt over 2003. Papirfraktionen afspejler nu det reelle papiraffald, da der nogle af de forgående år (2001, 2003) har været fejlregistrering hos distributøren så udsorteret rent papiraffald blev registreret som papir/pap.

En stigning i mængden af restaffaldet (brændbart affald) var forudsigelig, dels fordi der var en afgang af medarbejdere i forbindelse med reduktionen af medarbejderantallet, dels fordi der blev gennemført store interne omflytninger i forbindelse med iværksættelsen af den nye struktur i begyndelsen af 2004. Det betyder oprydning og bortskaffelse. For at begrænse mængden af restaffald blev der gennemført en kampagne for at sortere rigtigt i forbindelse med flytningerne, og det er også konstateret, at medarbejderne kender sorteringsretningslinierne. Alligevel har det ikke haft en reducerende effekt i 2004 på mængden af restaffald. Det formodes også, at noget byggeaffald i forbindelse med ombygninger er registreret som brændbart affald fra Miljøstyrelsen.

Samlet set over en længere årrække har mængden af brændbart affald dog udvist faldende tendens fra 40 tons i 1999 til 37,6 tons i 2004, men med store udsving mellem årene. Alle andre affalds-

grupper end brændbart affald og papir har været stabilt faldende i perioden. Dog er fraktionen ”andet” steget fra 2003 til 2004, hvilket skyldes øget mængde elektronikaffald, som kan relateres til den genelle oprydning.

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. Miljøstyrelsen opnåede en mindre indtægt for de to sidste måneder af 2003, og i 2004 blev der en indtægt på papiraffaldet på 6.835 kr.

9.3 Transport

Der har ikke været overvågning af dette område i 2004, hvorfor der ikke er tilgængelige data. Der igangsættes en overvågning i løbet af 2005. Transport anses dog for en væsentlig miljøpåvirkning, og Miljøstyrelsens har et sæt retningslinier for valg af miljørigtig transportform til tjenesterejser, møder, konferencer eller lignende. Her opfordres medarbejderne til, så vidt muligt, at bruge offentlig transport til indenrigs tjenesterejser eller cykel, hvis møder afholdes indenfor en afstand af 3 km. Der stilles cykler, regntøj og paraplyer til rådighed, og der udleveres klippekort. Endvidere opfordres til at bruge videokonferencerummet til møde med samarbejdspartnere.

Medarbejderne opfordres så vidt muligt til miljørigtig pendling. Miljørigtig pendling understøttes bl.a. ved at prioritere fem af styrelsens p-pladser til samkørsel. Der er ikke i 2004 lavet konkrete tiltag på transportområdet, men der planlægges en indsats i 2006.

9.4 Farlige stoffer

Miljøstyrelsens eget forbrug af farlige stoffer er begrænset til brug af rengøringsmidler og sæbe samt byggematerialer ved renovering og ombygning. Der gøres en målrettet indsats for at begrænse dette forbrug gennem køb af Svanemærkede produkter (se 9.5 Indkøb) og der stilles krav til håndværkere om brug af miljørigtige byggematerialer.

Miljøstyrelsen administrerer, vejleder om og kontrollerer reglerne om kemikalier i Danmark. Samtidig bidrager Miljøstyrelsen med viden og baggrundsinformation til den danske kemikaliestrategi. I Miljøstyrelsen er der et sikret kemikalierum til opbevaring af farlige stoffer, der midlertidigt indgår i sagsbehandlingen. Der har ikke været konkrete indsatser på dette område i 2004.

9.5 Indkøb

Der købes så vidt muligt miljømærkede produkter eller anvendes miljøcertificerede leverandører ved ny erhvervelse af møbler, belysning, kontorartikler, papir, kontormaskiner, tryksager m.m. I tabel 1 ses de produktgrupper, hvor der indkøbes miljømærkede produkter.

Produktgruppe	Leverandør	Miljøforhold (miljømærkning, Miljøcertificering e.a.)
Elartikler		Som deltager i A-klubben indkøber Miljøstyrelsen a-mærkede elartikler, hvor det er muligt
Kontormøbler	Studio 8	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

Produktgruppe	Leverandør	Miljøforhold (miljømærkning, Miljøcertificering e.a.)
		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 vaske-midler	Diversy - Lever	Svanemærkede produkter
Kantinemat	Eurest	Økologisk mødeservering, mål for 50% økologisk kantinedrift, økologisk efteruddannelse af personalet m.m. Eurest har den Grønne Nøgle

Tabel 1 Indkøb af kontorartikler, inventar mv. i Miljøstyrelsen 2004

Der er ikke vedtaget nye love eller andre forskrifter i 2004, der medfører at der skal gennemføres opfølgende tiltag med hensyn til Miljøstyrelsens drift.

9.6 Formidling

For at forankre miljøarbejdet hos Miljøstyrelsens medarbejdere og for at motivere til miljørigtig adfærd er der løbende blevet orienteret om EMAS kampagner og lignende. Der har været 10 nyheder på Intranettet, hvor fire angik affaldshåndtering, én papirforbrug, én om brand- og ulykkesinstruksen og fire var generel orientering om EMAS. Tovholderne har været løbende i dialog med EMAS koordinatoren om tiltag og kampagner pr. mail og på et antal tovholdermøder. Miljøreddegørelsen for 2003 blev offentliggjort på Miljøstyrelsens hjemmeside i juni 2004.

9.7 Arbejdsmiljø

Der er ikke i 2004 registreret sager om uheld uden eller med personskade, arbejdsulykker eller arbejdsbetingede lidelser, ligesom der ikke er registreret fravær på grund af arbejds-skader.

9.8 De indirekte miljøpåvirkninger

For så vidt angår de indirekte miljøpåvirkninger har der været fastsat en række mål, både i institutionsmål og miljøhandlingsplanen. Institutionsmålene for 2004 ses i nedenstående tabel:

Institutionsmål
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. I årsrapporten for 2004 konkluderes det, at Miljøstyrelsen i 2004 har nået de miljøfaglige og organisatoriske resultatmål for året. Institutionsmålene er stort set opfyldt. I vores arbejdsprogram, hvor alle Miljøstyrelsens arbejdsopgaver planlægges, vurderes 82% at være opfyldt.

Det har været overvejet at sammensmelte afrapporteringen af institutionsmål og miljømål, men det har formmæssigt ikke vist sig muligt. Det vurderes, at der er fundet en balance mellem de to dokumenter, så dobbeltrapportering undgås samtidig med at formkravene til de to dokumenter opfyldes. Årsrapporten indgår som bilag 2 til denne redegørelse.

I miljøhandlingsplanen blev der fastsat følgende indirekte miljømål:

Kortlægning af det psykiske arbejdsmiljø

I 2004 gennemførtes en væsentlig ændring af styrelsens struktur med det formål at sikre kvaliteten af Miljøstyrelsens produkter i en ny ressourcesituation. I forbindelse hermed blev det besluttet at gennemføre en undersøgelse af det psykiske arbejdsmiljø i styrelsen.

Miljøstyrelsen påvirker miljøet gennem hele sin virksomhed som miljømyndighed. Det er derfor væsentligt for vores miljøarbejde, at det psykiske arbejdsmiljø er godt. I miljøhandlingsplanen blev gennemførelsen af spørgeskemaundersøgelsen og udarbejdelse af et forslag til handlingsplan derfor et mål.

Trivsel og psykisk arbejdsmiljø var hovedtemaet på SU-seminaret i oktober 2004. Seminaret definerede fem temaer, som trivselsarbejdet skal fokuseres omkring, og nedsatte en trivselsgruppe. I slutningen af 2004 blev udarbejdet en handlingsplan, der er bygget omkring de fem temaer; Forventningsafstemning; Ledelse; Kultur; Det sociale; Kommunikation.

Kompetenceprofiler

Kompetenceudvikling medvirker til at sikre kvaliteten af styrelsens produkter og er derfor også væsentligt for vores miljøindsats. For at styrke den enkelte medarbejders udviklingsplanlægning er der udarbejdet et koncept, hvorefter alle medarbejdere har mulighed for at udfylde en kompetenceprofil, som indeholder udviklingsønsker. Efter ønske fra personalets repræsentanter blev det frivilligt for medarbejderne at udfylde kompetenceprofiler, men der blev givet en fælles opfordring fra ledelse og personalerepræsentanter om at udarbejde og revidere profilerne. Kompetenceprofilerne kan kvalificere drøftelsen af medarbejdernes udviklingsplaner ved medarbejdersamtalerne. Det er væsentligt at arbejde for, at disse værktøjer bliver en integreret del af medarbejderudviklingen i styrelsen.

Derfor blev der fastlagt mål i miljøhandlingsplanen på dette område: Dels at 70% af medarbejderne skulle have udfyldt en kompetenceprofil senest den 1. september 2004, dels at alle kontorchefer bruger medarbejdernes kompetenceprofiler i forbindelse med medarbejderudviklingssamtalerne.

Resultatet af en undersøgelse gennemført i september 2004 blev, at 68% af medarbejderne havde udfyldt en kompetenceprofil. Målet blev altså næsten opfyldt på dette område. Blandt de 13 chefer angav 12, at de benyttede kompetenceprofilerne ved medarbejderudviklingssamtalerne. Dette resultat skønnes at være tilfredsstillende.

10. Status for miljømålsætninger 2004

10.1 Kvalitets- og miljøhandlingsplanen 2004

Det nåede vi i 2004:

Miljømål 2004	Opfyldt
<p><i>Fokus på affaldsmængderne</i></p> <p>Formål:</p> <ul style="list-style-type: none"> • At sikre, at affald der kunne gå til genanvendelse, især papir og pap, blev sorteret korrekt • At få mere viden om hvad restaffaldet består af, for at kunne sætte ind med foranstaltninger, der mindsker denne affaldsfraktion. Baggrunden var, at vi i 2002 havde en stigning i mængden af restaffald. 	<ul style="list-style-type: none"> • Målet fokus på affaldsmængderne blev gennemført ved en kampagne for at sikre, at Miljøstyrelsens medarbejdere sorterer affald korrekt: Kampagnen blev indledt i forbindelse med de ret omfattende interne flytninger i anledning af indførelsen af den nye struktur primo 2004, hvor erfaringen er, at der kasseres meget papir, publikationer mv. Der blev fulgt op med yderligere information og påmindelser i efteråret 2004. Ved den interne audit i foråret 2005 kunne konstateres, at medarbejderne kender retningslinierne for affaldssortering. • Det var yderligere planlagt at gennemføre en kortlægning af mængderne af brændbart affald. Denne afventer en kortlægning på tværs af ministeriets institutioner, der er tilknyttet CFK (Miljøministeriets administrative center) og skal gennemføres af denne.
<p><i>Kortlægning og reduktion af elforbruget om natten</i></p> <p>Formål:</p> <ul style="list-style-type: none"> • At opnå en reduktion af energiforbruget om natten, der gennemsnitligt udgør 20% af døgnforbruget. 	<ul style="list-style-type: none"> • Målet om en kortlægning af natforbruget blev gennemført. Det kunne konstateres, at der ikke var væsentlige gevinster at indhente, da vurderingen er, at miljøstyrelsen er nede på et minimalt nat forbrug og et lavt forbrug i forhold til sammenlignelige kontorhuse.
<p><i>Kortlægning af det psykiske arbejdsmiljø</i></p> <p>Formål:</p> <ul style="list-style-type: none"> • At få undersøgt, hvordan chefer og medarbejdere bedømmer arbejdssituationen, og få indikationer på, hvor der kan gennemføres forbedringer. 	<ul style="list-style-type: none"> • Målet om at gennemføre en spørgeskemaundersøgelse vedrørende det psykiske arbejdsmiljø og udarbejde et forslag til handlingsplan blev opfyldt. Handlingsplanen blev vedtaget af Samarbejdsudvalget ved årsskiftet 2004/2005 og der er nedsat en trivselsgruppe.
<p><i>Udarbejdelse og brug af kompetenceprofiler i MUS-Samtaler</i></p> <p>Formål:</p> <ul style="list-style-type: none"> • At få medarbejdere og chefer til at bruge kompetenceprofilerne • At sætte fokus på medarbejdernes kompetencer og udviklingsbehov, så det sikres, at vi som organisation har de rette kompetencer. 	<ul style="list-style-type: none"> • Målet om at 70% af medarbejderne skal have udfyldt en kompetenceprofil pr. 1. september 2004 blev næsten nået. 68% havde udfyldt en profil. • Målet om at alle chefer skulle bruge profilerne i forbindelse med medarbejderudviklingssamtalerne blev næsten nået. En chef bruger ikke profilerne.

11. Miljømål 2005 – handlingsplanen for kvalitets- og miljøledelse

Det gør vi:

Miljømålsætninger 2001-2004 – fra Miljøstyrelsens interne miljøpolitik – det vil vi!	Miljømål 2005 for Miljøstyrelsen – miljøhandlingsplanen – det gør vi!
<p>Vi vil:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tilrettelægge styrelsens daglige drift og forbrug, så miljøpåvirkninger reduceres mest muligt. Løbende fastsætte nye miljøpræstationsmål for udvalgte drifts- og forbrugsområder 	<p><i>Fokus på papirforbruget</i></p> <ul style="list-style-type: none"> I februar 2005 gennemføres e-dag 2, hvorefter kommunikation mellem offentlige myndigheder skal foregå digitalt. Det betyder i Miljøstyrelsen, at den elektronisk modtagne post skal printes ud, fordi vi stadig har papirarkiver. Vi vil gerne imødegå et øget brug af papir og fastsætter derfor følgende mål: Miljøstyrelsens papirforbrug skal i 2005 holdes på niveau med forbruget i 2004, hvor vi brugte 2.880.000 ark. Der gennemføres en kampagne med indsatser hen over året, som sætter fokus på gode vaner i forhold til papirforbrug – herunder printning og kopiering.
<p>Vi vil:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fremme grønne indkøb på alle væsentlige indkøbsområder, incl. Tjenesteydelser 	<p><i>Edb- værktøj til bookning af miljøvenlige konferencesteder</i></p> <p>Med vores valg af konferencesteder kan vi påvirke miljøet i en gunstig retning ved at vælge steder, der gør en indsats for at handle miljørigtigt. Vi har retningslinier i vores miljøledelsessystem, der siger, at vores konferencesteder skal være miljørigtige, men det har været op til den enkelte at undersøge dette. Derfor ønsker vi at udvikle et nemt og oversigtligt værktøj, der kan bruges både af os og af andre. Målet er:</p> <ul style="list-style-type: none"> Der skal ved årets udgang foreligge et edb-baseret værktøj, der gør det nemt og overskueligt for ministeriet at sikre, at de konferencesteder, vi anvender, overholder nærmere angivne miljøkrav.
<p>Vi vil:</p> <ul style="list-style-type: none"> Arbejde aktivt via et miljøledelsessystem med styring af påvirkningerne både fra Miljøstyrelsens direkte miljøeffekter, herunder indkøb og drift samt styring af de indirekte miljøpåvirkninger fra Miljøstyrelsens virksomhed som forvaltningsmyndighed på miljøområdet, herunder vores samlede produktion af love, bekendtgørelser, vejledninger, politiske oplæg, afgørelser, projekter, strategier, handlingsplaner, ny viden, svar til Folketinget, formidlingsaktiviteter, forhandlingsresultater, tilskudsbevillinger mv. 	<p><i>Styrke Miljøstyrelsens serviceprofil</i></p> <p>Samarbejde og service er væsentlige elementer i udførelse af vores opgaver, som øger kvaliteten af vores arbejde og dermed vores positive miljøpåvirkning. For at understøtte og udmønte styrelsens værdier: Åbenhed, troværdighed, kreativitet, engagement og omtanke sætter vi et serviceprojekt i gang med følgende mål:</p> <ul style="list-style-type: none"> Projektbeskrivelse udarbejdes forår 2005. Aktiviteter gennemføres i henhold til projektbeskrivelsen marts-december 2005. <p><i>Nedbringe antallet af klagesager</i></p> <p>Det er væsentligt for service og kvalitet i vores arbejde, at vi kan behandle klagesager indenfor de tidsfrister, der er meldt ud på internettet. Det har der været problemer med og der er derfor fastsat følgende mål:</p> <ul style="list-style-type: none"> Der skal etableres en taskforce til behandling af klagesager og etableres en kvalitetsstyringsordning inden 1. april 2005. Antallet af gamle klagesager skal være nedbragt til 250 pr. 1. juli 2005 og til 220 den 1. oktober 2005.

12. 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. 4). De samlede udgifter inden for de 4 områder, der måles på, er siden den første systematiserede opgørelse i 2000 nu faldet med i alt næsten kr. 600.000 kr. (2001-2003=498.000 kr.+2004 besparelsen.).

Tabel 2 : Værdi af miljøbesparelser i 2004.

Forbrugsområde	Værdi af indsats 2004- priser*	Sparede enheder	Årets besparelse i kr.
Varmeforbrug (målt)	515,11 kr./MWh	33 MWh	16.998,63
Elforbrug	1,61 kr/kWh	15.800 kWh	25.438,00
Vandforbrug	29,99 kr. pr. m ³	315 m ³	9.446,85
Papirforbrug	0,04 kr. pr. ark	999.000 ark	39.960,00
Besparelse samlet i 2004 i forhold til 2003:			91.843,48

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

Der var besparelser på forbruget af ressourcer i 2004 på over kr. 90.000. Hertil kommer en indtægt på papir-affald på kr. 6.835, hvilket bringer det samlede beløb op på knap kr. 100.000. Mest udtalt var besparelsen pr. ansat på papir og el. Stigende elpriser har dog opvejet besparelsen.

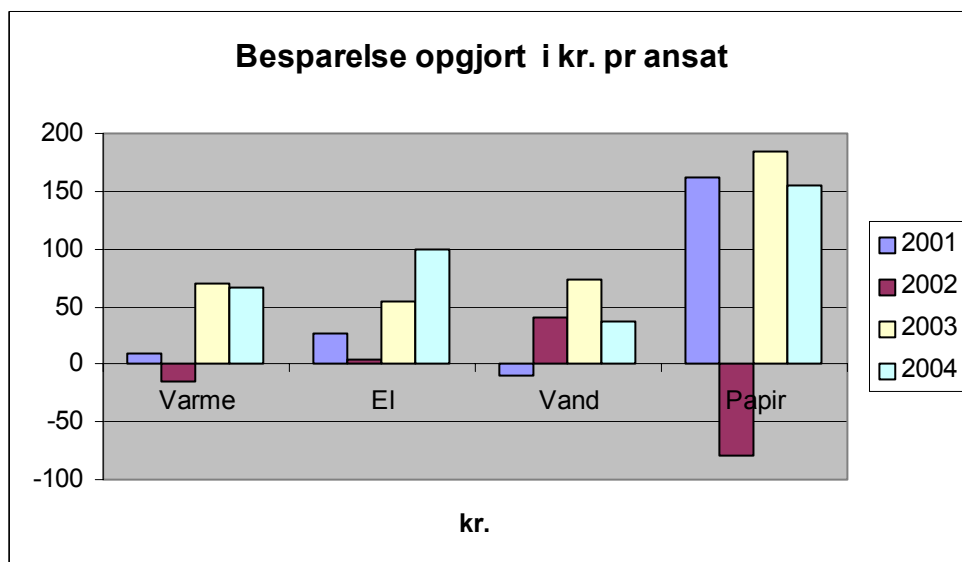


Fig. 4. Værdien af besparelse på varme, el, vand og papir opgjort på ansat i forhold til årets pris på de enkelte parametre

Bilag 1⁶ Grønt regnskab 2004⁷:

Antal ansatte

Ansatte pr. 31.12 i året	2000	2001	2002	2003	2004
		460	342	316	257

Energiforbrug. 1998-2004, Strandgade 29.

Energiforbrug	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004
Energiforbrug, MWh – målt							
Fjernvarme	484	457	483	507	505	466	434
El, hovedbygning	378	285 ⁸	394	361	358	352	371
Energiforbrug, MWh –korrigeret							
Fjernvarme	484	496	556	540	542	454	454
Nøgletal(kWh/m ²)							
Fjernvarme, korrigeret	71	73	77	72	72	61	61
El	56	42	58 ⁹	43	43	42	42
Forbrugsudv. - indeks 2000(%)							
Fjernvarme (korr)	87	89	100	97	97	82	82
El, hovedbygning	96	72	100	91	91	89	94

Energiforbrug. 1998-2004, Wilders Plads, bygning O, D og W.¹⁰

Energiforbrug	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004
Energiforbrug, MWh – målt							
Fjernvarme		264	234	199	212	207	206
El	211	404	465	402	397	274	97
Energiforbrug, MWh –korrigeret							
Fjernvarme		287	258	212	227	202	216
Nøgletal(kWh/m ²)							
Fjernvarme, korrigeret		51	46	38	40	11	12
El		72	106	72	71		
Forbrugsudv. – indeks 2000 %							
Fjernvarme		111	100	82	88	78	84
El,		87	100	86	85	59	21

Vandforbrug. 1998-2004 (Strandgade 29)

Vandforbrug	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004
Vandforbrug, m ³	1768	1663	1961	2115	1925	1725	1735
Nøgletal, (m ³ /ansat) (220 personer i Strandgade)	8	7,5	9	9,6	8,8	7,8	7,9
Forbrugsudv. – indeks 2000 (%)	90	85	100	108	98	86	88

Vandforbrug. 1998-2004 (Wilders Plads).

Vandforbrug	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004
Vandforbrug, m ³			1322	1368	1091	507	182
Nøgletal, (m ³ /ansat) ¹³				5,7	8,9	5,3	4,9
Forbrugsudv. – indeks 2000 (%)			100	103	83	38	14

Papirforbrug. 1998-2004.

Papirforbrug	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004
Forbrug, antal ark (1000) ¹⁴	10.769	6.875	5.895	4.804	5.220	3.450	2.880
Nøgletal, ark/ansat	24.364	16.250	14.069	10.918	14.262	10.486	11.206
% genbrugspapir, svanemærket.	75	100	100	100	90	100	100
Forbrugsudvikling - indeks 2000 ¹⁵	183	116	100	81	89	59	49

⁶ Data fra Prags Boulevard (lager) indgår ikke i opgørelserne, da forbruget er ganske lille. Der arbejdes dog på at udarbejde materiale så de kan indgå i miljøredogørelse 2005.

⁷ Der er henover sommeren 2005 pågået en gennemgang af data, hvorfor enkelte data er justeret i forhold til de tal der indgår i årsrapporten 2005 (afsluttet marts 2005).

⁸ Energikonsulenten har oplyst, at der ultimo 1999 blev udskiftet en elmåler p.g.a. målerfejl.

⁹ Arealberegningsgrundlaget er ændret løbende. Af hensyn til sammenlignelighed er anvendt det tidligere grundlag på 6767 m² for Strandgade 29.

¹⁰ I 2002 fraflyttedes bygning W på Wilders Plads. 31. marts 2004 fraflyttedes bygning D på Wilders plads og 30. juni 2004 fraflyttedes bygning O stuen og 1. sal. .

¹¹ Nøgletal pr. m² er ikke opgivet for 2003-04, da arealet varierer stærkt over året.

¹² Nøgletal pr. m² er ikke opgivet for 2003-04, da arealet varierer stærkt over året.

¹³ Antal ansatte i bygning Wilders Plads består af samlet antal medarbejdere minus dem i hovedbygning

¹⁴ Papirforbruget er incl. forbrug i Miljøstyrelsens interne trykkeri.

¹⁵ Inkl. forbrug i Miljøstyrelsens interne trykkeri.

Forbrug, internt trykkeri, antal ark (1000)	3900	2.676	2747	1497	1.474	1.013	520
---	------	-------	------	------	-------	-------	-----

Affaldsmængder. 1998-2004.

Affaldsfraktioner (ton)	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004
Papir	36,29	36,28	49,41	27,79	46,9	10,6	27,34
Pap	4,88	5,52	2,70	5,76	6,1	2,67	2,34
Blandet pap & papir	4,75	11,03	-	35,72 ¹⁶	-	19,61	2,06
Glas	0,24	0,67	0,86	0,68	0	0,26	0,9
Elektronisk affald	0,23				0	0,72	1,4
Andet affald, brændbart	31,11	40,27	24,86	23,98	51,3 ¹⁷	13,98	37,6

CO₂ emission, Strandgade 29. 1998-2004

CO ₂ i tons – samlet	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004
El	302	228 ¹⁸	312	289	294	209	220
Varme	111	55	57	61	61	67	58
Total		283	369	349	355	276	278

CO₂ emission, Wilders Plads. 1998-2004

CO ₂ i tons – samlet	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004
El	169	323	372	321	333	163	58
Varme		32	28	24	25	30	28
Total		355	507	345	358	193	86

¹⁶ Affald fra en ekstraordinær enkeltstående makulering af "ikke-relevant" sagsmateriale efter sager overdraget til Rigsarkivet.

¹⁷ Ekstraordinært høj mængde af brændbart affald grundet nednormering af stillinger og rydning af kontorer

¹⁸ CO₂ emissionen: Der tages forbehold p.g.a. fejlmåler og deraf for lavt tal.