

# 1 Bakgrunn for Grønn Stat i Ft

Statens forvaltningstjeneste (Ft) ble av Statens forurensningstilsyn (SFT) og Arbeids og Administrasjonsdepartementet (AAD) bedt om å delta i prosjektet Grønn Stat. SFT er koordinator for prosjektet, og AAD og Miljøverndepartementet (MD) er ansvarlige for igangsettingen. Bakgrunnen for prosjektet kan oppsummeres i tre punkter:

- Staten forbruker varer og tjenester for nærmer 70 milliarder kroner i året, og er derfor en viktig markedsaktør.
- OECD vedtok i 1996 en anbefaling til de enkelte medlemsland om å integrere miljøhensyn i offentlig sektor.
- I stortingsmelding nr 58 (1996-97) ”Miljøvernpolitikk for en bærekraftig utvikling”, heter det: *”Offentlig sektor skal være en drivende kraft og gå foran i arbeidet for et økologisk bærekraftig samfunn, noe som også må reflekteres i offentlig sektors drift av egen virksomhet.”*

Regjeringen har valgt å gjennomføre prosjektet Grønn Stat som et pilotprosjekt med 10 deltagende virksomheter. Den overordnede målsetning er å redusere offentlige sektors ressursforbruk.

I følge instruksen fra SFT skal de deltagende virksomheter:

- kartlegge virksomhetens miljøpåvirkning
- prøve ut miljøeffektive tiltak
- finne rutiner som sikrer at miljøhensyn blir tatt i alle ledd av virksomhetens drift
- øke hver virksomhets miljøkompetanse
- sørge for at alle resultater blir rapportert videre, slik at enhver annen offentlige virksomhet kan nyttiggjøre seg de erfaringer som pilotvirksomhetene tilegner seg

Det er i prosjektet nedsatt seks forskjellige innsatsområder: energibruk, innkjøp, bygg, transport, IT og avfall. Ft valgte spesielt ut områdene **innkjøp** og **IT** da man mener at det er her Ft har mest å hente miljømessig iom. at Ft har liten direkte negativ miljøpåvirkning, samt at Ft til en viss grad er avhengige av Statsbygg hva angår bygg og energibruk. På området avfallshåndtering er det satt i gang tiltak som returpapir. En vil i samarbeid med Statsbygg se på andre tiltak for kildesortering.

Virksomhetene i Grønn Stat prosjektet hadde opprinnelig frist til 1 april 1999 for å levere både kartleggingsrapport og handlingsplan. Ft fikk problemer med tidsfristen, og prosjektgruppen valgte å be SFT om utsettelse. Sommeren 1999 ble det innleid ekstern hjelp med ansvar for å skrive kartleggingsrapport og legge frem forslag til tiltak. Kartlegging av ytre miljøpåvirkning hos Statens forvaltningstjeneste ble gjennomført i løpet av sommeren. Den interne styringsgruppa ga sin godkjennelse av kartleggingen og forslag til tiltak i et møte 04.10.99. Ut fra kartleggingen er forslagene til tiltak prioritert i forhold til tid, potensiell effekt, gjennomføringsmulighet og ressurser. De prioriterte tiltakene fremkommer i denne handlingsplanen under de respektive avdelingene.

## 2 Organisering av prosjektet Grønn Stat i Ft

Organisering og styring av prosjektet i internt Ft skjer ved at det er etablert en styringsgruppe som består av direktørkollegiet og prosjektleder, samt at det er etablert en arbeidsgruppe som skal ivareta kontakt og oppfølging mot avdelinger og tilhørende seksjoner. Ft var i 1999 gjennom et skifte av direktør ved at Ivar Herø sluttet 30.04.99. Avdelingsdirektør Per Mjelva fungerte i stillingen frem til 30.11.99. Direktør Ivar Gammelmo tiltrådte stillingen 01.12.99. Siden prosjektet startet opp har det også vært enkelte endringer i arbeidsgruppen. Gruppene består nå av følgende personer:

### **Styringsgruppe:**

Direktør Ivar Gammelmo  
Arve Edvardsen, avd. dir. Fellestjenester  
Per Y. Mjelva, avd. dir. Informasjonsforvaltning  
Olav H. Tjugen, avd. dir. Informasjonsteknologi  
Sidsel Sethil, avd. dir. Statskjøp  
Mette Kay, avd. dir. Økonomitjenester  
Rune Henjum, avd. dir. Administrasjon  
Roar Johannessen, prosjektleder Grønn Stat i Ft

### **Arbeidsgruppe:**

Roar Johannessen, prosjektleder  
Geir Borch Karlsen, Statskjøp  
Raymond Svendsen, Informasjonsforvaltning  
Anne-Lise Brænna, Økonomitjenester  
Ellen Sandberg, Administrasjon  
Rune Haukedal, Fellestjenester  
Bjarne Rostad, Informasjonsteknologi

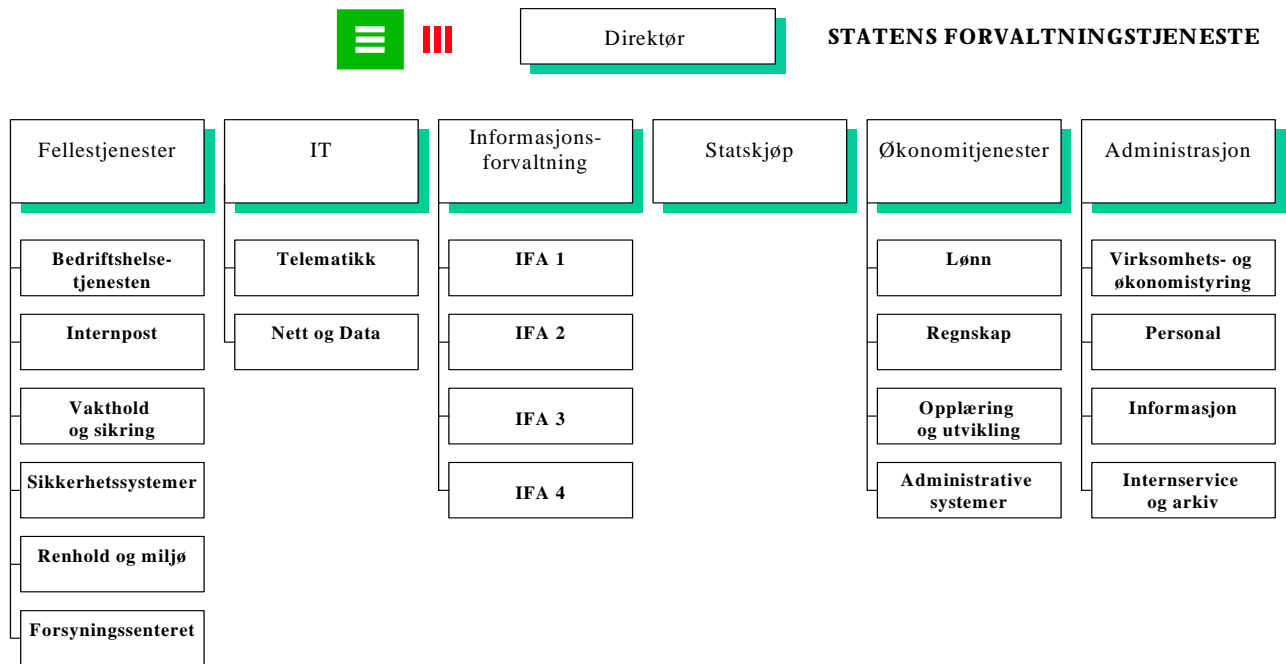
Selve kartleggingsrapporten følger organisasjonsstrukturen til Ft, med inndeling i avdelinger og seksjoner, så langt dette har vært praktisk mulig. Dette er gjort fordi Ft er en mangeartet virksomhet som dels betjener brukerne i Regjeringskvartalet, og dels hele statsforvaltningen. Virksomheten rettet mot brukerne i Regjeringskvartalet er i hovedsak fellestjenester som renhold, vakthold, internpost, tele og data og forsyning, for å ha nevnt noen. Hele statsforvaltningen betjenes når det gjelder rammeavtaler, rådgivning i forbindelse med innkjøp, samt trykningsoppdrag/ trykkeritjenester. Valg av løsninger og vår adferd har derfor påvirkning langt ut over egen etat.

Tiltakene som er foreslått i kartleggingsrapporten utgjør mer enn 50. Den enkelte avdeling og seksjon har fått i oppdrag å prioritere og konkretisere de foreslåtte tiltak, samt å sørge for gjennomføringen av disse. En vil i første omgang søke å velge ut de tiltak som det ut fra miljøhensyn er viktig å gjøre noe med, samtidig som en ser det som ønskelig å kunne vise til snarlige synlige og målbare resultater. Prioritering av tiltak, gjennomføring og rapportering av resultater skal i størst mulig grad inngå i etatens ordinære styringssytemer.

Noen av tiltakene er felles for hele Ft og kan ikke knyttes til noen bestemt avdeling eller seksjon. Slike tiltak diskuteres i den interne styringsgruppen, hvor det fattes vedtak for den videre fremdrift. Eksempler på slike tiltak er en felles innkjøpspolicy for Ft, innarbeide miljø i virksomhetsplanen (VP 2000), samt hvordan en skal sikre seg at miljø også er på dagsorden etter at Grønn Stat prosjektet er ferdig.

### 3 Om Statens Forvaltningstjeneste

Statens Forvaltningstjeneste er en mangfoldig virksomhet, se fig. 1, organisasjonskart. Den daglige driften påvirker svært mange statlige ansatte, og Ft er i mange tilfeller den sentrale statsforvaltningens ansikt utad. Dette gjelder spesielt ved Informasjonsforvaltning. Men også vakthold, IT-tjenester og lønn og regnskapstjenester er tjenester hvor den ytre kontaktflaten er stor.



### 4 Status på miljøarbeidet etter kartlegging av miljøpåvirkning i FT (Se egen kartleggingsrapport av 25.08.99)

Det er generelt lav miljøkompetanse i Ft. Det er få ansatte med naturvitenskaplig bakgrunn, og den tekniske kunnskapen hos den enkelte begrenser seg til eget virksomhetsfelt. En konklusjon som kan trekkes ut av kartleggingen er det skrikende behovet Ft har for mer miljøkompetanse. Et av de viktigste, foreslåtte tiltakene fra prosjekt gruppa er også nettopp det å ansette en egen miljøkoordinator.

Bruken av Informasjonsteknologi er høy i Ft. ODIN redaksjonen sitter her, og det finnes store muligheter for å se konsekvensene av at informasjon legges elektronisk som et alternativ til papirbasert. Da skriverne kom som en del av kontordriften doblet papiravfall mengden i regjeringskvartalet seg over en toårsperiode. Det er vanskelig å kunne påvise en redusert papirmengde som resultat av økt elektronisk informasjon. På noen punkter er dog dette en selvfølge, blant annet kom for første gang Statsbudsjettet for 1998 på CD-rom for første gang. Statsbudsjettet er nå også tilgjengelig på Odin, samtidig som stadig mer av offentlige dokumenter gjøres elektronisk tilgjengelig. IT vil være et viktig hjelpemiddel for å redusere

ressursforbruket i forbindelse med trykking av dokumenter, samtidig som behovet for transport for distribusjon av slike dokumenter vil minke.

Ft har ingen direkte negativ miljøpåvirkning. Det er svært lite som produseres, og det er intet stort forbruk av råvarer. I tillegg er Ft, som offentlig virksomhet, opptatt av å redusere kostnader. Dermed er ressursløsingen minimal. Samtidig kan denne fokuseringen på nettopp kostnadsbesparende tiltak være med å undergrave miljøhensynet. Et eksempel på dette finner vi i Informasjonsforvaltning. Leverandører av konvolutter vil svært gjerne selge produkter laget av returmasse. Etterspørselen er lav, og prisen for returkonvoluttene blir derfor dyrere. Resultatet er at Ft velger de billigste konvoluttene, uten å vite hva prisen for det mer miljøvennlige alternativet ville vært dersom Ft hadde valgt å spørre etter bare konvolutter laget av returmasse. Ft forbruker over 15 millioner konvolutter i året. Muligheten til å påvirke markedet burde brukes, nettopp fordi Ft er en stor kunde. Trykkeritjenester er et annet område hvor Ft hittil aldri har etterspurt miljømerkete trykkerier. Her er det nå endringer på gang, og første Stortingsmelding er nå trykket som svanemerket trykksak. Flere tiltak er satt i gang, noe som fremgår av handlingsplanen.

Statsbygg er eier og forvalter av hele bygningsmassen til Ft. Dette skaper en avstand til viktige miljørelaterte områder som energiforbruk, vannforbruk og til dels avfallshåndtering. Prosjektgruppa håper på et samarbeid med Statsbygg, slik at det kan bli mulig å gjennomføre en ENØK analyse av hele Regjeringskvartalet.

Mye av driften i Ft er ren kontordrift. En miljøeffektivisering av kontordriften er ikke tidligere blitt gjennomført, men i forbindelse med Grønn Stat prosjektet, er flere tiltak satt i gang, blant annet en informasjonskampanje som skal oppmuntre til ”grønnere” kontordrift. Mulighetene for å måle effekten av slike kampanjer synes å være begrenset. Ft er i mange tilfeller samlokalisert med departementene, og disponerer bare en liten del av lokalitetene. Adferdsendringer i Ft er viktige, men har i en slik sammenheng en liten målbar effekt.

## **5 Opplæring og informasjon**

Ft utgir to ganger årlig Kvartalsposten som er informasjonsavis for Regjeringskvartalet, samt omkringliggende departementer og statlige virksomheter. Denne brukes til å informere om Grønn Stat prosjektet på mer generell basis. Ft utgir også flere ganger årlig internavisen Ft-posten hvor en søker å gi informasjon om prosjektet, tilstand og fremdrift.

Norsk lysingsblad utgis av Ft. Hver fredag gjennom hele året inneholder Norsk lysingsblad en redaksjonell del under navnet Innkjøpsbilaget. En har og vil fortsatt sørge for at en her finner omtale av Grønn Stat prosjektet, samt artikler av forskjellig slag som er relatert til miljø. Opplæring av tilsatte i Ft har i liten grad funnet sted ut over den tilgang til informasjon en har hatt gjennom deltakelse i prosjektet.

Grønn Stat i Ft vil i tillegg være en pådriver for at miljønyheter og generell miljøinformasjon fremkommer både på internettsiden til Ft og internettsiden til Grønn Stat prosjektet [miljo.no/gronnstat/](http://miljo.no/gronnstat/). I tillegg settes det i løpet av januar opp laminerte plakater om grønt kontorhold ved alle kopimaskiner Ft disponerer.

Det vil også bli foreslått å ta inn miljøspørsmål i brosjyren ”Informasjon til nyansatte i Regjeringskvartalet” som deles ut til alle som ansettes i kvartalet.

Grønn Stat-krus er i tillegg utdelt til alle ansatte i Ft for å minke bruken av plast-/ papp-krus, samt for å profilere prosjektet, og daglig påminne de ansatte om å være miljøbevisste.

## **6 Handlingsplan 2000**

### **6.1 Administrasjon**

- **Tiltak 1**

Benytte svanemerkede trykkerier.

- **Tiltak 2a**

Spare papir ved økt bruk av web:

- Saksbehandlerhåndboka legges på intranett
- Personalhåndboka i elektronisk form til ledere og tillitsvalgte i Ft
- Bedre elektronisk saksbehandling der dette er mulig
- Bruke programvarer/systemer bedre; bedre lagring og distribuering, begrense papirutskrifter som kopiering og trykking.

- **Tiltak 2b**

Spare papir ved å:

- Redusere papirforbruk gjennom 2-sidig kopiering
- Stoppe uønskede, blanke utskrift- og mellommark på printere
- 2-sidig utskrift på printere

- **Tiltak 3**

Tenke arbeidsmiljø og grønne tiltak, bevisstgjøring

- **Tiltak 4**

Gjenbruk av kontorrekvisita (permer, refillpenner osv)

- **Tiltak 5**

Fokusere "miljøverdier" i møter med Statsbygg. ENØK-analyser, produktkvalitet osv

- **Tiltak 6**

Samordning av aviser/ tidsskrifter i Ft

- **Tiltak 7**

Anskaffe ny skriver for 2-sidig utskrift

- **Tiltak 8**

Slukke lyset og slå av elektrisk utstyr når vi går for dagen

- **Tiltak 9**

Undersøke muligheten for samlefaktura

- **Tiltak 10**

La være å bruke drikkebeget ved vannbeholderne

## 6.2 Fellestjenester

### *Miljøutfordringer – FOSE*

- **Mål for virksomhetsområdet:**

FOSE skal gjennomføre de nedennevnte tiltak, fra kartleggingsrapporten for Ft i forbindelse med Grønn Stat prosjektet innen 31.12.2000. FOSE skal være pådriver for iverksetting av beskrevne miljøtiltak for hele avdelingen.

- **Tiltak 1**

FOSE skal i samarbeid med sine leverandører gjøre brukerne av FOSEs tjenester oppmerksom på tilgjengelige miljø produkter. Miljø på tvers av produkter skal være fast innslag på agendaen til de planlagte frokostmøter.

- **Tiltak 2**

Ta initiativ ovenfor Statsbygg for å få opprettet en gjenvinningsstasjon i regjeringskvartalet for glass, metall og plast. En potensiell tjenesteyter må motiveres til å tilby redusert avfallsavgift.

- **Tiltak 3**

Innhente informasjon om papirforbruk i regjeringskvartalet i den hensikt å motivere ansatte til å redusere papirforbruket.

### *Miljøutfordringer – BHT*

- **Mål for virksomhetsområdet:**

Gjennomføre tiltak i henhold til kartleggingsrapporten for Grønn Stat.

- **Tiltak 1**

I forbindelse med planlagt arbeidsmiljøkartlegging i Ft, i tillegg kartlegge reaksjoner de ansatte i Ft har hatt på at Grønn Stat prosjektet er blitt en del av driften.

- **Tiltak 2**

Utarbeide brosjyre -, plakatmateriell og artikler i Kvartalsposten for å forebygge arbeidsrelaterte muskel- og/ eller skjelett plager.

- **Tiltak 3**

Permen til nyansatte oppdateres med hensyn til informasjon for å forebygge arbeidsrelaterte muskel- og/ eller skjelett plager.

### *Miljøutfordringer – POS*

- **Mål for virksomhetsområdet:**

Tilrettelegge for at seksjonens ressurser anvendes miljøvennlig og i henhold til føringer gitt i Grønn Stat prosjektet . Særlig viktig er det å søke alternativer til budbilene.

- **Tiltak 1**

Begrense bruken av budbiler til nærliggende adresser. Teste ut bruk av Think el-bil, for å se om den tilfredsstillende våre behov.

- **Tiltak 2**

Effektivisere bestilling og bekreftelse av møterom ved å få brukerne til å anvende Ft-web, bruke mindre papir.

- **Tiltak 3**

Slå av PC , lys og annet som ikke må stå på etter arbeidstid.

- **Tiltak 4**

I samarbeid med VAK og REM levere tekstilavfall (uniformer) til Frelsesarmeen. Innsamling skjer ved å opprette samlingsstasjon som overleveres til Frelsesarmeen ved behov.

- **Tiltak 5**

I samarbeid med REM og VAK sørge for at det i uniformsanbudene stilles krav om miljø.

### *Miljøutfordringer – REM*

- **Mål for virksomhetsområdet:**

Tilrettelegge tiltak for at seksjonen skal kunne operere mer miljøvennlig.

- **Tiltak 1**

Redusere bruk av kjemikalier i renholdsarbeidet.

- **Tiltak 2**

Redusere bruk av plastposer i avfallsbøttene.

- **Tiltak 3**

Opprette avtaler med leverandører om retur av plast emballasje.

- **Tiltak 4**

I samarbeid med VAK og POS levere tekstilavfall (uniformer, gardiner mm) til Frelsesarmeen. Innsamling skjer ved å opprette samlingsstasjon som overleveres til Frelsesarmeen ved behov.

- **Tiltak 5**

I samarbeid med VAK og POS sørge for at det i uniformsanbudene stilles krav om miljø.

### *Miljøutfordringer – SIK*

- **Mål for virksomhetsområdet:**

Spesialavfall skal behandles gjennom etablerte kanaler i Regjeringskvartalet og gjennom seksjonens egne returordninger.

- **Tiltak 1 - Batteriretur**

Batterier skal returneres gjennom Statsbygg's etablerte returordning.

- **Tiltak 2 - Annet spesialavfall**

Det etableres oppsamling av elektroniske returkomponenter mv. fra seksjonens egen driftsvirksomhet. Oppsamlet avfall leveres kommunal oppsamlingsplass en gang årlig.

### *Miljøutfordringer – VAK*

- **Tiltak 1**

I samarbeid med REM og POS levere tekstilavfall (uniformer, gardiner mm) til Frelsesarmeen. Innsamling skjer ved å opprette samlingsstasjon som overleveres til Frelsesarmeen ved behov.

- **Tiltak 2**

I samarbeid med REM og POS sørge for at det i uniformsanbudene stilles krav om miljø.

## **6.3 Informasjonsforvaltning**

### *Miljøutfordringer – IFA1*

- **Mål for virksomhetsområdet:**

Bidra til miljøvennlige innkjøp på vegne av staten. Være en pådriver i forhold til miljøsertifisering overfor de leverandører vi henvender oss til.

- **Tiltak 1: Informasjon**

Informere leverandørapparatet om de krav vi stiller og vil komme til å stille i fremtiden.

- **Tiltak 2: Oppdatering**

Holde seksjonen kontinuerlig oppdatert om utvikling på miljømerking/-sertifiseringsområdet i inn- og utland. Holde kontakt med miljøorganisasjonene og MD.

### *Miljøutfordringer - IFA2*

- **Mål for virksomhetsområdet:**

Gjennomføre pålagte og påbegynte tiltak.

Bruke leverandører som er svanemerket så langt det er mulig.

Bidra til økt bruk av elektronisk publisering (gjennom Odin og Web-kompetansesenteret).

- **Tiltak 1**

Ta i bruk muligheten til 2-sidige utskrifter fra skriver

- **Tiltak 2**

Innskjerpe bruk av refiller i filtpenner

- **Tiltak 3**

Innskjerpe at lys og maskiner slås av ved arbeidshagens slutt

- **Tiltak 4**

Gjenbruke postemballasje ved utsending av bøker m.v.

### *Miljøutfordringer - IFA3*

- **Mål for virksomhetsområdet:**

Gjennomføre pålagte og påbegynte tiltak.

- **Tiltak 1**

Reduksjon av det fysiske papirlageret

- **Tiltak 2**

Bruk av miljøvennlige kjemikalier

- **Tiltak 3**

Mest mulig bruk av elektrisk truck i stedet for diesel

- **Tiltak 4**

Øke andelen av emballasje laget av returmasse

- **Tiltak 5**

Påvirke våre kunder til å bruke elektroniske løsninger

- **Tiltak 6**

Bruke underleverandører som er svanemerket

### *Miljøutfordringer - IFA4*

- **Mål for virksomhetsområdet:**

HTR skal tilstrebe en sterk miljøprofil både når det gjelder valg av maskiner/utstyr og papir samt gode miljømessige returordninger.

- **Tiltak 1: Svanemerking**

IFA 4 skal i første kvartal av 2000 forestå svanemerking av virksomheten i samarbeid med Grønn stat prosjektet.

## 6.4 Informasjonsteknologi

- **Miljøutfordringer, mål for virksomhetsområdet:**

Ft: ITA skal gjennom sin virksomhet og adferd drive aktiv påvirkning for å redusere ressursbruken og miljøbelastningen i egen etat og hos våre kunder.

- **Tiltak 1: Aktiv påvirkning.**

Være aktiv bidragsyter i prosjekt "Grønn Stat". Dette innebærer bl.a. å være aktiv pådriver mhp. adferdsendringer (økt bruk av telemøter) og kartlegging av bruken av videokonferanser.

- **Tiltak 2: Videokonferanser.**

Så sant økonomiske rammer tillater det, vil Tele tilrettelegge sentrale møterom med gode videokonferanseløsninger som kan sikre effektiv utnyttelse av alle.

- **Tiltak 3: Dobbeltsidig utskrift.**

Innenfor mulige økonomiske rammer vil Ft: NEDA standardisere på skrivere med dobbeltsidig utskrift, og aktivt påvirke brukerne til å utnytte dette ved opplæring og ved å tilrettelegge dobbeltsidig utskrift som "standard oppsett".

- **Tiltak 4: Avhending av utstyr og emballasje.**

Utstyr og emballasje skal utrangeres på en miljø- og samfunnsmessig forsvarlig måte. Dette oppnås ved bl.a. å inngå avtale med selskaper som kan hente og avhende utrangert utstyr.

## 6.5 Statskjøp

- **Avdelingens mål:**

Statskjøps mål på miljøområdet er fastsatt i avdelingens virksomhetsplan for år 2000 pkt. 1.1.1 og 1.1.2 og som eget pkt. 3, samt nedfelt i tildelingsbrevets pkt. 3.2.

- Statskjøp (STA) skal være en aktiv pådriver for å bidra til at offentlig innkjøpsvirksomhet gjennomføres mest mulig effektivt og miljøvennlig.
- Resultatkravene på miljøområdet er fastsatt til at Ft skal være pådriver for større vektlegging av miljøhensyn i statlig innkjøpsvirksomhet generelt, og gjennom målrettede tiltak innenfor bl.a. prosjektet Grønn stat, vise hvordan miljøhensyn kan tas i konkrete anskaffelser.

- **Utfordringer i år 2000:**

Være en aktiv pådriver for en mer ressurseffektiv og miljøvennlig innkjøpspolitikk i offentlig sektor, samt å videreutvikle eksisterende og nye avtaleområder med en miljøbevisst profil som vil medføre kvalitative gode og økonomiske fordelaktige innkjøp innen offentlig sektor.

- **Statskjøps virksomhetsplan pkt 3. Miljøutfordringer:**

Være aktiv pådriver for økt miljøbevissthet hos både leverandører og offentlige innkjøpere.

- **Tiltak 1**

Gi faglige innspill til og delta aktivt i arbeidet med videreføringen av "Grønn Stat" prosjektet, og i samarbeid med Ft's øvrige avdelinger gjennomføre og implementere tiltakene i

kartleggingsrapporten. Forestå intern prosjekt-ledelse for "Grønn Stat" ved å koordinere og rapportere i henhold til intern fremdriftsplan for Ft.

- **Tiltak 2**

Etablere et samarbeid med andre sentrale aktører, bransjeorganisasjoner og stiftelser med formål å utvikle miljøkriterier for de forskjellige produktområdene i våre rammeavtaler. Ut fra disse, lage maler som kan benyttes i kravspesifikasjoner som har overføringsverdi til offentlige innkjøpere.

- **Tiltak 3**

I samarbeid med sentrale aktører arbeide for å påvirke offentlige etater til økt miljøbevissthet og redusert ressursforbruk ved å benytte de sentrale rammeavtalene.

- **Tiltak 4**

Delta i Grønn Stat-prosjektets arbeidsgruppe for Innkjøp. Arbeidsgruppen skal jobbe med forankring av en grønn innkjøpspolicy i toppledelsen, samt kartlegge miljøriktige innkjøp i de deltakende etater. Gruppen skal også finne måleparametere for hvorvidt en avdeling/ etat har en miljøriktig innkjøpspolicy.

## 6.6 Økonomitjenester

- **ØTA's målsetning på miljøområdet:**

ØTA vil redusere avdelingens ressursforbruk ved å inngå avtaler med en miljøbevisst profil, og aktivt påvirke for å redusere miljøbelastningen hos våre kunder. Virksomhetsplanen inkluderer de tiltak som er foreslått for ØTA i kartleggingsrapporten, vedr. vår avdelings miljøpåvirkning. I tillegg vil vi øke miljøbevisstheten i avdelingen, og oppmuntre til "grønnere" kontordrift.

### Miljøtiltak for ØTA

- **Tiltak 1**

I anbudsinnbydelsen for produksjon og levering av lønsslipp og -konvolutter må det stilles krav om konvolutter i resirkulert materiale og miljømerket papir.

- **Tiltak 2**

Ha løpende dialog med systemleverandør for å komme frem til papirbesparende løsninger.

## 7 Oppfølging av handlingsplanen

Grønn Stat i Ft skal følge opp gjennomføringen av handlingsplanen i avdelingene.

Representantene fra de respektive avdelingene har ansvaret for å følge opp iverksetting og gjennomføring av tiltak og delprosjekter i sin avdeling. Det skal rapporteres på fremdrift og måloppnåelse iht. fastsatte indikatorer til prosjektleder for forutgående innen 15. juni, 15. september og 15. desember. Prosjektleder for Grønn Stat i Ft rapporterer videre til direktøren i Ft og til prosjektledelsen i Grønn Stat prosjektet.

## **8 Vedlegg til HP 2000 for Grønn Stat i Ft**

Vedlagt ligger detaljerte handlingsplaner fra de respektive avdelinger med indikatorer for måloppnåelse, frister og ansvarlige for gjennomføringen i den enkelte avdeling.

Vedlegg: 8.1 Administrasjon

Vedlegg: 8.2 Fellestjenester

Vedlegg: 8.3 Informasjonsforvaltning

Vedlegg: 8.4 Informasjonsteknologi

Vedlegg: 8.5 Statskjøp

Vedlegg: 8.6 Økonomitjenester

### **Etterord**

Den foreliggende handlingsplanen er av prosjektgruppen ment som et levende dokument som skal være gjenstand for revisjon og utbedring gjennom året. Vedleggene med avdelingenes interne handlingsplaner inneholder en kolonne for resultat som skal nyttes til å holde handlingsplanen oppdatert med oppnådde resultatert, og evt forsinkelser og utsettelse.

Med håp om et grønnere millennium i Statens forvaltningstjeneste!

Prosjektgruppen for Grønn Stat i Ft