

Bilaga 2: Försvarssektorns miljösamarbete - organisation, arbetsfördelning och beslutsprocesser

1 Syfte

Detta dokument beskriver organisationsstruktur, arbetsfördelning och beslutsprocesser för försvarssektorns miljösamarbete.

2 Målgrupp och ansvar

Dokumentet riktar sig främst till de som deltar i försvarssektorns miljösamarbete.

Nyttillkomna ska ges tillfälle att ta del av detta dokument för att få en förståelse för organisationsstruktur, arbetsfördelning och beslutsprocesser.

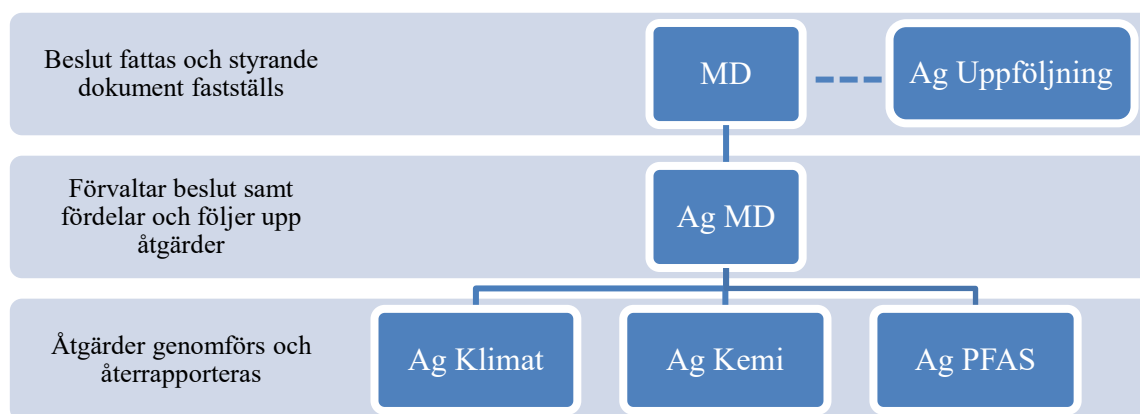
Deltagande i arbetsgrupperna från respektive myndighet ska ske utifrån behovsbilden kopplad till respektive myndighets verksamhet och kompetens.

Detta dokument bör ses över och utvärderas av Arbetsgrupp Miljödelegationen (Ag MD) en gång per år för eventuella revideringar. Ändringsförslag lämnas till Miljödelegationen (MD) för beslut.

3 Organisation och arbetsfördelning

I försvarssektorns miljösamarbete ingår sex myndigheter; Försvarsmakten, Försvarets materielverk, Fortifikationsverket, Försvarets radioanstalt, Totalförsvarets forskningsinstitut och Försvarshögskolan.

Gemensamt bedrivs försvarssektorns miljösamarbete i olika arbetsgrupper på olika nivåer (figur 1).



Figur 1 Organisationsschema för försvarssektorns miljösamarbete.

Miljödelegationen (MD) har en beslutande roll. Besluten förvaltas av arbetsgruppen för försvarssektorns miljödelegation (Ag MD) som vid behov fördelar uppdragen från MD till arbetsgrupperna för energi (Ag Klimat), kemi (Ag Kemi) och PFAS (Ag PFAS). Arbetsgrupp för uppföljning och utvärdering (Ag Uppföljning) av försvarssektorns miljöarbete tillsätts av MD.

3.1 Försvarssektorns Miljödelegation (MD)

MD är beslutsfattande i övergripande frågor inom sektorn med målsättning att samordna, inrikta och prioritera försvarssektorns arbete inom miljöområdet.

Ledamöter i MD är myndighetscheferna, det vill säga generaldirektör eller motsvarande. Ledamöterna innehar beslutsrätt avseende myndighetens ståndpunkt och åtaganden inom miljösamarbetet. Vid miljödelegationens möten deltar även representanter från Ag MD. Mötena genomförs minst två gånger per år.

Ordförande i MD är Försvarsmaktens generaldirektör och sekreterare är representant från Försvarsmakten. Samtliga möten protokollförs och skickas till respektive myndighet för vidare hantering.

MD kan begära in underlag från Ag MD gällande exempelvis omvärldsbevakningar, sammanställningar och förslag till beslut.

Fastställande av ändringsförslag och/eller tillägg i styrande dokument beslutas av MD för att sedan verkställas av Ag MD.

MD tillsätter vart fjärde år, eller vid behov, en arbetsgrupp för uppföljning och utvärdering (Ag Uppföljning) av Försvarssektorns inriktningsområden för miljö.

3.2 Arbetsgruppen för försvarssektorns Miljödelegation (Ag MD)

Ledamöter i Ag MD utgörs av respektive myndighets Miljöchef/hållbarhetschef, motsvarande eller av myndigheten utsedd person med mandat att styra/reglera arbetet inom ramen för Ag MD. I Ag MD ingår dessutom respektive ordförande från underliggande arbetsgrupper. Ordförande är Försvarsmaktens hållbarhetschef och sekreterare utses av Ag MD. Samtliga möten protokollförs och skickas till respektive myndighet för vidare hantering.

Ag MD genomför minst fyra möten per år. Vid mötestillfällena sker genomgång och informationsutbyte av myndighetsspecifika aktiviteter inom miljöområdet. Dessa tillfällen ger även möjlighet till kunskapsutbyte mellan myndigheterna.

Ag MD har till uppgift att:

- bereda beslutsunderlag till MD samt fördela fastställda beslut inom Ag MD eller till någon av de underordnade arbetsgrupperna
- inhämta relevanta inriktningar och beslut med påverkan på området
- genomföra löpande omvärldsbevakning, dels för att hantera myndighetsgemensamma utmaningar och uppdrag, dels för att ge input till eventuella områden att inkludera i försvarssektorns styrdokument
- göra översyn av försvarssektorns styrdokument en gång per år
- årligen följa upp genomförda åtgärder och aktiviteter i enlighet med respektive underordnad arbetsgrupps handlingsplaner för fokusområden
- systematiskt kommunicera och bidra till implementering av sektorns miljöarbete
- vidarerapportera till MD
- bilda nya undergrupper under respektive arbetsgrupp

3.3 Försvarssektorns arbetsgrupp för Energi och klimatområdet (Ag Klimat)

Syftet med arbetsgrupp klimat (Ag Klimat) är att samordna och prioritera försvarssektorns arbete inom energi- och klimatområdet inom ramen för respektive myndighets övergripande inriktning.

Ag Klimat består av minst en utsedd ledamot från respektive myndighet med kompetens inom klimat- och energiområdet.

Ag Klimat beslutar om sitt arbetssätt och genomför möten utifrån behov under året.

Fokusområdena är:

- effektivare energianvändning
- klimatanpassningsåtgärder
- klimatneutrala lösningar och minskade utsläpp av växthusgaser

Arbetsuppgifterna inkluderar bland annat:

- inhämta relevanta inriktningar och beslut med påverkan på området
- upprätta och fastställa handlingsplaner för genomförande av åtgärder inom fokusområdena
- systematiskt kommunicera sektorns arbete inom klimatområdet

- bereda frågor inom sitt ansvarsområde åt Ag MD
- öka informations- och kunskapsutbytet i frågor inom klimat- och energiområdet för försvarssektorn
- löpande rapportering till Ag MD
- omvärldsbevaka området klimat i frågor rörande försvarssektorn
- vid behov föreslå förändringar i styrningen av gruppens arbete till Ag MD.

3.4 Försvarssektorns Arbetsgrupp för Kemiområdet (Ag Kemi)

Syftet med arbetsgrupp kemi (Ag Kemi) är att samordna, och prioritera försvarssektorns arbete inom områdena miljö och arbetsmiljö avseende kemiska produkter och varor inom ramen för respektive myndighets övergripande inriktning.

Ag Kemi består av minst en utsedd ledamot från respektive myndighet. Gruppen avgör själv om ytterligare ledamöter ska ingå. Gruppen ska ha expertkunskaper inom områdena miljö och arbetsmiljö med särskild inriktning mot kemiska produkter samt kunskap och erfarenhet om försvarssektorns verksamhet.

Ag Kemi beslutar om sitt arbetssätt och genomför möten utifrån behov under året.

Fokusområdena är:

- bidra till att minska miljö- och arbetsmiljöpåverkan inom kemiområdet
- bidra till kunskap om lagstiftning och övriga externa krav på kemiska produkter och varor
- underlätta för myndigheterna att ställa krav inom kemiområdet

Arbetsuppgifterna inkluderar bland annat:

- inhämta relevanta inriktningar och beslut med påverkan på området
- upprätta och fastställa handlingsplaner för genomförande av åtgärder inom fokusområdena
- systematiskt kommunicera sektorns miljöarbete inom kemiområdet
- bereda frågor inom sitt ansvarområde till Ag MD
- öka informationsutbytet i miljö- och arbetsmiljöfrågor inom kemiområdet för försvarssektorn
- löpande rapportering till Ag MD
- omvärldsbevaka området kemi i frågor rörande försvarssektorn
- föreslå prioriteringar gällande produktval och substitution av kemiska produkter inom försvarssektorn
- förvalta, uppdatera och bidra till implementering och informationsspridning av "Försvarssektorns kriteriedokument – kemiska ämnen, kemiska produkter och varor"
- erfarenhetsinhämtning inför utveckling av kriteriedokumentet
- gruppen ska minst en gång per år rapportera planerat och genomfört arbete enligt handlingsplaner till Ag MD
- vid behov föreslå förändringar i styrningen av gruppens arbete till Ag MD

3.5 Försvarssektorns Arbetsgrupp för PFAS (Ag PFAS) inom ramen för förorenade områden

Syftet med arbetsgrupp PFAS är att inom ramen för förorenade områden koordinera Försvarssektorns aktiviteter inom området PFAS, bidra till en begränsning av effekter från befintliga föroreningar från PFAS samt minimera risken för nya föroreningar.

Ag PFAS består av ledamöter från sektorsmyndigheterna FM, FORTV och FMV. Övriga myndigheter deltar vid behov i Ag PFAS.

Ag PFAS kan efter beslut från MD organisera subgrupper för expertinriktad uppföljning, utvärdering och projektarbete.

Arbetsuppgifterna inkluderar bland annat att genom omvärldsbevakning och externa utvecklingsprojekt:

- bidra till att minska miljöpåverkan från PFAS
- bidra till ny kunskap om PFAS
- bidra till nya metoder för spridningsbegränsning av PFAS
- bidra till nya metoder och teknik för rening av PFAS
- bidra till nya metoder för sanering av PFAS -förorenad jord, grund- och ytvatten
- bidra till arbetet med substitution av släckmedel som innehåller PFAS-ämnen
- ta fram gemensam kommunikationsplan och gemensamt budskap

Arbetsuppgifterna inkluderar vidare att:

- föreslå projekt och finansieringsmodeller till Ag MD för godkännande
- vid behov föreslå förändringar i styrningen av gruppens arbete till Ag MD
- gruppen minst en gång per år ska rapportera planerat och genomfört arbete enligt handlingsplaner till Ag MD
- löpande rapportera till Ag MD
- bereda frågor inom sitt ansvarsområde till Ag MD
- inhämta relevanta inriktningar och beslut med påverkan på området

3.6 Försvarssektorns Arbetsgrupp för Uppföljning (Ag Uppföljning)

Syftet med arbetsgrupp Uppföljning är att följa upp och utvärdera de inriktningar och fokusområden som Försvarssektorn har beslutat. Uppföljningen ska ske minst vart fjärde år eller vid behov. Ag Uppföljning tillsätts på uppdrag av MD och återrapporterar till MD.

Ag Uppföljning består av 3-6 ledamöter från sektorsmyndigheterna. Minst en representant från Försvarsmakten ska delta i Ag Uppföljning.

Arbetsuppgifterna inkluderar bland annat:

- uppföljning av försvarssektorns miljöarbete
- utvärdering av försvarssektorns miljöarbete
- återrapportering och presentation av resultat till MD
- föreslå ändringar gällande inriktningen för försvarssektorns miljöarbete

- ta fram förslag på utkast till uppdaterade styrande dokument för försvarssektorn

4 Dokumentstyrning

4.1 Styrande dokument

Nedan beskrivs försvarssektorns gemensamma styrande dokument.

4.1.1 Försvarssektorns inriktningsdokument inom miljöområdet

Inriktningsdokumentet anger den övergripande inriktningen för det gemensamma miljöarbetet.

Dokumentet revideras vart fjärde år eller vid behov och fastställs av MD. Dokumentet kommuniceras externt via Försvarsmaktens hemsida och internt enligt respektive myndighets beslut.

Till inriktningsdokumentet hör två bilagor:

Bilaga 1. Försvarssektorns inriktningar inom miljöområdet

Beskriver bakgrund och förutsättningar för försvarssektorns miljöarbete samt mer detaljer kring försvarssektorns inriktningar och fokusområden. Dokumentet revideras vid behov och fastställs av MD. Dokumentet kommuniceras externt via Försvarsmaktens hemsida och internt enligt respektive myndighets beslut.

Bilaga 2. Försvarssektorns miljösamarbete – organisation, arbetsfördelning och beslutsprocesser

Beskriver organisationsstruktur, arbetsfördelning och beslutsprocesser för försvarssektorns miljösamarbete. Dokumentet revideras vid behov och fastställs av MD. Dokumentet kommuniceras externt via Försvarsmaktens hemsida och internt enligt respektive myndighets beslut.

4.1.2 Försvarssektorns kriteriedokument – kemiska ämnen, kemiska produkter och varor

Kriteriedokumentet är ett verktyg för försvarssektorns myndigheter att ställa arbetsmiljö- och miljökrav på kemiska produkter och varor. Dokumentet är avsett att användas som krav vid upphandling och inköp samt som underlag vid substitutionsarbete. Tillämpning av kriteriedokumentet beslutas av respektive myndighet. Dokumentet kommuniceras externt via FMV:s hemsida och internt enligt respektive myndighets beslut.

4.2 Redovisande dokument

Nedan beskrivs försvarssektorns redovisande dokument.

4.2.1 Handlingsplaner

Handlingsplaner tas fram för aktiviteter inom försvarssektorns miljösamarbete. Handlingsplanerna fastställs av respektive underliggande arbetsgrupp och följs upp av Ag MD. Vid uppföljning av handlingsplaner bifogas dessa till Ag MDs mötesprotokoll.

4.2.2 Protokoll

Protokoll förs vid möten med MD och Ag MD. Mötesprotokollen skickas till respektive myndighet för vidare hantering.

4.2.3 Övriga redovisande dokument

Övriga redovisande dokument (så som rapporter, sammanställningar, uppföljningar och utvärderingar) som tas fram för aktiviteter inom försvarssektorns miljösamarbete följs upp av Ag MD/MD beroende på

beställaren av uppdraget. Redovisande dokument utförda på uppdrag av MD ska fastställas i Försvarsmaktens ärendehanteringssystem och skickas till respektive myndighet för vidare hantering.