

# NAPLŇOVÁNÍ SMĚRNICE OS-08/05/11 O EKOLOGIZACI PROVOZU BUDOVY LIBERECKÉHO KRAJE za rok 2017

## OBSAH

- ✓ úvod
- ✓ nakládání s odpady
- ✓ nakládání s vodami
- ✓ energie
- ✓ pracovní pomůcky
- ✓ doprava
- ✓ zeleň a ochrana přírody
- ✓ vzdělávání a komunikace
- ✓ nákup materiálů a služeb a zadávání veřejných zakázek

## ÚVOD

Každoroční vyhodnocování účinnosti prováděných aktivit a navržených opatření z oblasti ekologizace budovy úřadu vyplývá ze směrnice č. OS – 08/05/11, o Ekologizaci provozu budovy Libereckého kraje. Směrnice stanovuje povinnosti krajskému úřadu jako subjektu veřejné správy v oblasti životního prostředí a ukládá s ekologizací související povinnosti zaměstnancům úřadu.

V rámci pravidelného vyhodnocování směrnice o ekologizaci je sledována účinnost nastavených postupů a dodržování povinností ze strany zaměstnanců. Vyhodnocení se týká jednotlivých oblastí upravených směrnicí, jako například nakládání s odpady, vodami, spotřebou energií, nákupem pracovních pomůcek, atd. V r. 2017 byla dokončena rekonstrukce **budovy E** (Evropský dům) a v srpnu v ní byl zahájen provoz. Od té doby je do *produkce odpadů* tato budova také zahrnuta, jinak jsou však v následujících přehledech uváděna pouze data vztahující se k provozu budov Krajského úřadu Libereckého kraje, tedy budov A, B a C

Dlouhodobé a pravidelné sledování srovnatelných dat umožňuje lépe identifikovat příčiny případného negativního vývoje sledovaných ukazatelů.

V říjnu 2017 byla mezi zaměstnanci krajského úřadu vyhlášena (opakovaně, naposledy v r. 2015) anketa k vyhodnocení postojů zaměstnanců k otázkám životního prostředí. Vyhodnocení ankety je umístěno na webu ([Zelené úřadování | Odbor životního prostředí a zemědělství](#)). K výsledkům ankety bude přihlíženo při další činnosti v rámci šetrnějšího provozu budovy kraje.

## NAKLÁDÁNÍ S ODPADY:

V oblasti nakládání s odpady zabezpečuje odbor kanceláře ředitele plnění základních povinností původce odpadů v souladu se zákonem č. 185/2001 Sb., o odpadech, ve znění pozdějších předpisů (zákon o odpadech) a prováděcími právními předpisy. Průběžně se vede evidence o produkci a způsobech nakládání s odpady a do 15. 2. následujícího roku je zpracováváno a odesláno roční hlášení.

## **Aktivity kraje vedoucí k předcházení vzniku odpadů**

U odpadů jednoznačně platí, že je nejlépe, když vůbec nevzniknou. Liberecký kraj pořádá již od r. 2015 dvakrát ročně sbírky ošacení. Nejedná se jenom o oblečení, ale i o potřebné věci do domácnosti – včetně kuchyňského nádobí, mikrovlnky atd., ale i hračky, kočárky, batohy pro děti. Sebrané věci si odvázejí různé charitativní organizace. V r. 2017 byly nasbírané věci darovány farní charitě v České Lípě a oblastní charitě Liberec.

Kromě těchto sbírek pořádá odbor kancelář ředitele 2x ročně „dětský bazárek“, tedy podobnou akci zaměřenou na vyložení potřeby pro děti (převážně oblečení, ale i hračky apod.). Obě uvedené akce mají velkou odezvu z řad zaměstnanců.

## **Třídění odpadu**

Na krajském úřadě je již **od roku 2002 zaveden systém třídění odpadů**. Budovy (tj. vč. budovy E) jsou vybaveny dostatečným množstvím barevně rozlišených nádob na základní separované komodity (351 ks modrých košů na papír, 85 ks žlutých košů na PET lahve a tetrapaky, 71 ks zelených košů na sklo a 5 sad velkých šedých kontejnerů s barevnými víky), které jsou dostupné všem zaměstnancům i návštěvníkům budovy. Případné požadavky na dovybavení koší vyřizuje OKŘ. Odděleně se shromažďují i další složky odpadu vznikající při běžné činnosti úřadu. U zasedacích místností a ve vstupním vestibulu jsou umístěny velké nádoby na oddělený sběr papíru, PET, skla a nápojových kartonů (zvláštní šedé kontejnery s barevnými víky).

Stejný systém třídění odpadu byl v r. 2017 nastaven i v budově E, která byla vybavena třídícími sadami od AOS EKO-KOM.

Tříděné komodity:

**papír** (neznečištěný, vč. vlhkých papírových ručníků a utěrek) - modré koše

**PET lahve** (sešlápnuté) - žluté koše

**tetrapaky** (vymyté) - žluté koše, příp. šedé kontejnery s červenými víky u zasedacích místností a ve vestibulu

**sklo** (čiré i barevné) - zelené koše

**baterie a akumulátory** – červené nádobky v kuchyňkách

**tonery** – tonery do nových centrálních tiskáren se od roku 2013 kupují nové. Použité se předávají servisní společnosti C Servis Liberec, s.r.o. v rámci akce SBÍREJ-TONER.CZ, což je ekologicko – charitativně zaměřený projekt organizovaný občanským sdružením AKTIPO. V České republice běží od roku 2009.

**CD a DVD nosiče** – odevzdávají se na oddělení hospodářské správy

**drobná elektrická a elektronická zařízení** - nádoba v přízemí budovy (zpětný odběr)

**zářivky a výbojky** - nádoba v přízemí budovy (zpětný odběr)

**Nebezpečné odpady** jsou shromažďovány v oddělené místnosti suterénu budovy v označených nádobách tak, aby nedošlo k jejich úniku, odcizení či znehodnocení. Většinou se jedná o odpady vznikající v autoprovozu nebo při údržbě budovy.

**Produkce směsného komunálního odpadu (SKO)** v úřadě v loňském roce poklesla na úkor zvýšení produkce vytríděných složek (papíru, skla, PET lahví i tzv. tetrapaků), což je po několika letech potěšitelná změna.

Vzhledem k tomu, že odvážený SKO se neváží, ale množství se počítá podle odvezených kontejnerů, provádí oddělení hospodářské správy kontrolu obsahu kontejnerů se SKO (jejich naplněností) – kontejnery jsou při odvozu naplněny.

Tabulka č. 1 **Produkce odpadů kat. ostatní (tuny)**

<b>Odpad/rok</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
SKO	24,24	21,87	23,57	21,45	21,0	19,73	20,35	<b>19,28</b>
Papír	10,02	10,38	9,46	10,37	8,20	7,13	6,51	<b>9,93</b>
PET	0,89	0,96	0,84	1,01	0,90	0,87	0,98	<b>1,03</b>
Sklo	6,25	5,79	1,8	1,51	1,32	1,16	1,25	<b>2,07</b>
Objemný odpad	1,26	1,76	0,71	0,94	0,94	1,07	0,76	<b>0,00</b>
Tetrapak		0,19	0,16	0,20	0,18	0,19	0,20	<b>0,29</b>

CD/DVD jsou odevzdávány v rámci zpětného odběru elektrozařízení (odebírá spol. REMA Systém, a.s.)

Tabulka č. 2 **Produkce nebezpečných odpadů (tuny)**

<b>Odpad / rok</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
Olej	-	0,18	-	-	-			
Sorbenty	-	0,05	0,10	0,02	-	0,02		<b>0,02</b>
Obaly znečištěné	-	0,03	-	-	-		0,03	
Tonery				0,15	0,31	0,11	-	
Kal z lapolu	-	1,2	5,0	4,0	2,0	2,5	5	<b>5</b>

Tabulka č. 3 **Jak jsme v posledních letech třídili odpad:**

Rok	Celková produkce (t)	Papír (%)	PET (%)	Sklo (%)	SKO (%)
2010	42,99	23	2,1	14	56
2011	42,42	25	2,3	14	52
2012	41,64	23	2	4,3	57
2013	39,65	26	2,6	3,8	54
2014	34,85	24	2,6	3,8	60
2015	32,78	22	2,7	3,5	60
2016	35,08	19	2,8	3,6	58
2017	37,62	26	2,7	5,5	51

## NAKLÁDÁNÍ S VODAMI

V oblasti hospodaření s vodou jsou úsporná opatření realizována prostřednictvím nainstalovaných *úsporných duálních splachovačů* a *pákových vodovodních baterií* na toaletách a v kuchyňkách budovy. V kuchyňkách jsou instalovány perlátory, a je tak *snížen průtok vodovodní vody*.

Tabulka č. 4: **Spotřeba vody** v budově KÚ LK (tj. úřad + kuchyň a jídelna)

rok	celková spotřeba vody (m <sup>3</sup> )	úřad (m <sup>3</sup> )	kuchyň a jídelna (m <sup>3</sup> )
2010	6168	5035	1133
2011	5513	4196	1317
2012	5347	4192	1155
2013	5916	4849	1067
2014	6281	4984	1297
2015	6689	5500	1189
2016	6546	5414	1132
2017	<b>6330</b>	<b>4936</b>	<b>1394</b>

**Odpadní vody** produkované v rámci provozu budovy jsou na základě smlouvy se společností Severočeské vodovody a kanalizace, a.s. vypouštěny do městské kanalizace. Srážkové vody ze střechy budovy a parkoviště pro zaměstnance jsou vypouštěny do vod povrchových. Pro předčištění odpadních vod jsou provozovány tři odlučovače tuků a ropných látek (lapoly), které slouží pro odpadní vodu z kuchyně, garáží a parkoviště. V souladu s vydanými vodoprávními rozhodnutími je kvalita vypouštěných odpadních vod sledována každoročně

prováděnými laboratorními rozbory. Provozované lapoly je nutné pravidelně kontrolovat a čistit tak, aby byla zajištěna jejich dostatečná účinnost. Největší zátěž přitom představuje trvale velmi vytižená jídelna, kdy lapol kapacitně nestačí. Řešení této situace proběhne v rámci rekonstrukce budovy D, jejíž součástí bude i nový lapol. Dne 15. 11. 2017 bylo vydáno společné územní rozhodnutí a stavební povolení. Společnost STATIKA-DYNAMIKA s.r.o. následně dopracovala projektovou dokumentaci pro provádění stavby a v prosinci 2017 ji odevzdala. Z kraje roku 2018 proběhla kontrola projektové dokumentace společností STORING spol. s r.o., která byla dokončena během února 2018. Následovat bude vypsání výběrového řízení na zhotovitele stavby, které by mělo být vypsáno v měsíci březnu 2018. Ve třetím čtvrtletí roku 2018 by měly být zahájeny stavební práce.

## **ENERGIE:**

### **Tepelná energie**

Budova je zásobována teplem prostřednictvím dálkového teplovodu a její vytápění je řízeno z energetického centra. Jedná se o klimatizovaný objekt s nuceným větráním. V roce 2000 a 2005 bylo provedeno zateplení pláště budovy, čímž došlo k částečnému poklesu celkové spotřeby tepelné energie.

Tabulka č. 5: **Spotřeba tepelné energie** na KÚ LK

<b>rok</b>	<b>spotřeba tepelné energie (GJ)</b>
<b>2010</b>	9629
<b>2011</b>	9000
<b>2012</b>	7512
<b>2013</b>	7531
<b>2014</b>	6714
<b>2015</b>	6255
<b>2016</b>	7040
<b>2017</b>	<b>7252</b>

Poznámka: Spotřeba tepelné energie vždy úzce souvisí s počasím a nárůst v roce 2017 byl způsoben nižší průměrnou venkovní teplotou než v roce 2016.

### **Elektrická energie**

K osvětlení prostor budovy jsou nainstalovány zářivky nebo nízkoenergetické žárovky a na vhodných místech pohybová čidla. Zaměstnanci jsou poučeni o dodržování úsporných opatření (dostatečné nikoli zbytečné osvětlení pracovních i ostatních společných prostor, vypínání PC a ostatního zařízení po skončení pracovní doby, nastavení úsporného režimu, ad.). Při nákupu nové techniky je mimo jiné zohledňován i energetický štítek výrobků.

Tabulka č. 6: **Spotřeba elektrické energie** na KÚ LK

<b>rok</b>	<b>spotřeba elektrické energie (MWh)</b>
<b>2010</b>	2028
<b>2011</b>	1885

<b>2012</b>	1650
<b>2013</b>	1513
<b>2014</b>	1471
<b>2015</b>	1611
<b>2016</b>	1679
<b>2017</b>	<b>1654</b>

### **Dosud provedená opatření k úspoře energií:**

- Regulace chodu topného a chladicího systému (omezení hodin provozu)
- Hlídaní režimu vlhčení vzduchu z 65% na 50%, provedla se optimalizace hodnot vlhkosti a teploty v budově - výsledná relativní vlhkost v místnostech 30 %, teploty mezi 21 a 25 °C (v souladu s hygienickými předpisy). Po následných stížnostech byla provedena výměna čerpadel a instalovány další sady zvlhčovacích trysek, čímž došlo bez navýšení spotřeby elektřiny ke zvýšení relativní vlhkosti.
- Vlhčení vzduchu vodou - zapínání i v létě (adiabatické chlazení vzduchu).
- Provoz hlavní VZT v nočních hodinách (předchlazení prostoru kanceláří chladnějším vzduchem).
- Periodická kontrola provětrávacích mřížek.
- Částečné zpětné získávání tepla z odpadního tepla chlazení.
- Od roku 2014 v provozu tepelné čerpadlo namísto původních chladicích agregátů.
- V roce 2014 byla zrealizována dodávka a výměna čerpadel otopné a chladné vody II. pásma v 10. patře - snížení energetické náročnosti provozu oběhových čerpadel při zachování funkčnosti systému vysokotlaké klimatizace.
- V roce 2014 byla provedena rekonstrukce střechy budovy Krajského úřadu Libereckého kraje.
- V roce 2016 byla dokončena realizace „Zapojení chladiče vzduchotechniky primárního vzduchu – východ“ – využití tepla z chlazení na ohřev primárního vzduchu.
- Dle Nařízení vlády č. 93 ze dne 29. února 2012 byla provedena změna regulace teploty v kancelářích, tak aby se zbytečně nepřetápěly anebo nepodchlazovaly.
- V roce 2016 byla realizována výměna zásobníků teplé vody pro I. a II. pásmo. Nově instalované zásobníky jsou menších rozměrů a s lepšími technickými parametry, zejména účinnějším přestupem tepla z topné vody do teplé vody, což má za následek nižší náklady na spotřebu tepla.
- Podpora centrálního tisku s cílem úspory papíru, tonerů, elektrické energie a s možností kontroly přístupů a tisku (v meziročním srovnání 2016/2017 činila úspora finančních prostředků za nákup tonerů 12.030 Kč).
- Instalaci **elektronické úřední desky** dochází k roční úspoře 40 tis. Kč.
- **Nakupují se pouze energeticky úsporné spotřebiče.**
- Nepotřebný majetek je při vyřazování nabízen k dalšímu využití a nevyužitelný je předáván k ekologické likvidaci.
- Společné prostory jsou opatřeny **úspornými světelnými zdroji**. Vyšší schodiště jsou vybavena pohybovými čidly.
- Výpočetní technika (kopírky, tiskárny) mají nastaven automatický přechod zařízení do režimu spánku.
- PC zaměstnanců mají nastaven režim spánku při předávání od odboru IT (po 15 minutách).

**V plánu jsou opatření:**

- Zaizolování stropu technického 3. NP - snížení tepelných ztrát do 4. NP a snížení potřeby vytápět.
- Zaizolování stropu technického 10. NP - snížení tepelných zisků do 11. NP a snížení potřeby chladit.
- Větrání s rekuperací pro jídelnu - nákladné a komplikované opatření, nebude zřejmě v nejbližší době realizováno (i vzhledem k plánovanému přemístění stravovacího centra)
- Zapojení chladiče vzduchotechniky primárního vzduchu – východ – využití tepla z chlazení na ohřev primárního vzduchu.

## PRACOVNÍ POMŮCKY

### Kancelářský papír

*motto: Tuna vytríděného papíru zachrání 17 stromů*

Na krajském úřadě je používán recyklovaný kancelářský papír. Zavedením centrálních tiskových přístrojů na jednotlivých patrech aktivně dosahujeme úspor tonerů a elektrické energie. Průběžně je sledována a vyhodnocována spotřeba kancelářského papíru (recyklovaného a nerecyklovaného) a to v členění po jednotlivých odborech. Tato **spotřeba** v mezidobí 2015/2016 opět vzrostla, a to velmi výrazně - o 196 krabic (krabice = 5 balíků à 500 listů), což představuje **nárůst o 25%** (viz tab. č. 7). Množství spotřebovaného kancelářského papíru je ovlivněno i počtem zaměstnanců zařazených do krajského úřadu. Ten však nezaznamenal výraznou změnu - v roce 2016 byl průměrný fyzický počet zaměstnanců 397, zatímco v roce 2015 činil 395 zaměstnanců.

Původně nesprávná informace o nemožnosti využívání recyklovaného papíru v nových zařízeních byla již dementována a **všechny nové velkokapacitní stroje tedy mohou tisknout a kopírovat na recyklovaný papír.**

**Pro správný tisk není důležité, je-li papír recyklovaný či nikoliv, ale jaké má parametry!**

Odbor kancelář ředitele nakupuje **recyklovaný papír s bělostí 70% značky Steinbeis Vision**, který získal označení ekologicky šetrný výrobek Blue Angel a Swan-Label. Jedná se o velmi kvalitní a prodejci doporučovaný recyklovaný papír, který je na našem trhu dostupný. Tento papír je doporučován pro běžné typy kopírek s možností oboustranného kopírování a pro laserové tiskárny. Dle normy DIN V ENV 12281 má tento papír pouze 0,017 % selhání při vysokorychlostním kopírování (nad 50 kopií/min).

Dodavatelská a servisní firma potvrdila, že kvalitní recyklovaný papír, který odbor kancelář ředitele nakupuje v rámci elektronické aukce, je možné v centrálních tiskařských strojích používat, aniž by to mělo vliv na funkčnost těchto zařízení.

Pouze do inkoustových tiskáren není recyklovaný papír vhodný, v budově zůstala pouze jedna na oddělení krizového řízení.

Ze sledovaného množství odebraného kancelářského papíru jednotlivými odbory úřadu vyplývá celková roční spotřeba a průměrné procento využívání recyklovaného papíru na krajském úřadě.



Tabulka č. 7: **Spotřeba kancelářského papíru na KÚ LK**

rok	A4 bílý papír (5 balení á 2500 listů - krabice)	A4 recyklovaný papír (5 balení á 2500 listů - krabice)	A4 celková spotřeba (počet krabic)	A3 bílý papír (počet balení á 500 listů)	míra využití recyklovaného papíru (%)
2006	468	134	602	23	22
2007	510	250	760	66	33
2008	459	273	732	23	37
2009	574	336	910	37	37
2010	774	297	1071	48	28
2011	697	226	923	v rámci bílého A4	25
2012	794	186	980	v rámci bílého A4	19
2013	755	111	866	39	13
2014	702	100	802	32	13
2015	649	127	776	41	16
2016	826	154	980	52	16
2017	770	168	938	62	18

pozn. papír formát A4 se vydává po krabicích (1 krabice = 5 balíků = 2500 listů)  
papír formát A3 se vydává po baleních (které jsou rovněž v krabicích po 5)

**V roce 2017 spotřeba recyklovaného papíru mírně vzrostla na cca 18% z celkové spotřeby papíru v budově.**

Omezení spotřeby kancelářského papíru a nahrazení bílého papíru recyklovaným **významně šetří přírodní zdroje i životní prostředí**. Toho lze dosáhnout dodržováním jednoduchých zásad:

- omezení množství tisku, tj. netisknout, co není potřeba
- dávat přednost elektronické korespondenci, archivování a dokumentaci
- využívat papír z obou stran, tj. oboustranný tisk a kopírování
- jednostranně potištěný papír používat na poznámky apod.

Neexistuje žádný zákon, vyhláška, či norma, která by bránila v oficiální dokumentaci používat recyklovaný papír. Nikde se nemluví o barvě ani o stupni bělosti. Recyklovaný papír s ekoznačkou Blue Angel je odolný stárnutí a je proto vhodný i pro archivaci dokumentů.

Je třeba však zdůraznit povinnost všech občanů třídit odpady, a to i odpad papíru (dle statistik tak činí více než 70% populace v ČR a tuto povinnost máme i v rámci úřadu). Proto je logické, když se tento vytríděný papír následně rozumně využije – a kde vhodněji než na úřadě? Mohlo by se to např. stát součástí image našeho úřadu potažmo Libereckého kraje.

**Následující tabulky** ukazují průběžné čerpání jednotlivých druhů papíru po resortech kraje a odborech krajského úřadu, a také souhrnné porovnání čerpání za poslední dva roky.

**Spotřeba papíru za rok 2017 po jednotlivých odborech:** Effecto (bílý, počet krabic) / Stenbeis (recyklovaný, počet krabic) / A3 (počet balení)

	leden	únor	březen	duben	květen	červen	červenec	srpen	září	říjen	listopad	prosinec
sekretariát č. 1			5/0/2	0/0/2							8/0/0	
sekretariát č. 2	2/0/0			5/0/0				2/0/1			5/0/0	
sekretariát č. 3						4/0/0				4/0/0		
sekretariát č. 4							2/0/0				4/0/0	
sekretariát č. 5		2/0/0							2/0/0			
sekretariát č. 6			3/0/0		3/0/0							
sekretariát č. 7				2/0/0					2/0/0			
sekretariát č. 8								1/2/0				5/4/0
sekretariát č. 9				2/0/0				2/0/0			2/0/0	
Havlík												
Odb.1	6/0/0	15/0/0	10/0/0	19/0/0		15/0/0	4/0/0	6/0/0		15/0/0	16/0/0	10/0/0
Odb.2	5/0/0	8/0/0	12/0/2	5/0/0	8/0/0		8/0/0			1/2/0	8/0/0	
Odb.3	8/0/0		8/0/1		10/0/0		6/0/0		8/0/0		8/0/0	
Odb.4		15/9/2	3/4/1	9/6/1	7/3/3	5/7/1	5/2/0	5/2/0		3/12/0	8/7/2	
Odb.5	2/5/0	7/0/0	5/0/2	6/1/0	7/2/0	7/0/1		3/1/0		4/1/2	4/1/0	
Odb.6		10/0/0	8/0/0	10/0/0	10/0/0		10/0/0		10/0/0	12/0/0	10/0/0	10/0/0
Odb.7	3/0/2			5/0/0			6/0/0		8/1/0			
Odb.8		6/8/0			4/8/0	2/6/1	0/4/0			4/8/3	0/12/0	
Odb.9	4/2/0	4/0/0	3/0/0	0/2/0	2/0/0		3/3/0		3/3/0	2/2/0	2/0/0	
Odb.10	0/0/1						2/0/0	4/0/0			2/0/0	
Odb.11											6/6/2	10/15/5
Odb.12	5/0/0		0/0/3	5/0/0			10/0/0		5/0/0			
Odb.13			10/0/0								12/0/0	
Odb.14	5/0/0	10/0/0	10/0/0	10/0/0		16/0/2				20/0/6	10/0/0	12/0/0
Odb.15	13/0/10	4/0/0	2/0/0	4/0/0	9/6/0	2/0/0		1/0/0	1/1/0		2/1/0	2/2/2
Odb.16			5/0/1			3/2/1					7/5/0	
Odb.17												
Odd.18						4/0/0				5/0/0		

	53/7/13	81/17/2	84/4/12	82/9/3	60/19/3	58/15/6	56/9/0	24/5/1	39/5/0	70/25/11	114/32/4	49/21/7
<b>Bílý papír</b>	<b>770 krabic,</b>									<b>Celkem</b>	<b>938 krabic</b>	
<b>Papír A3</b>	<b>62 balení</b>					<b>Recyklovaný papír</b>	<b>168 krabic</b>					

**Porovnání odběrů papírů (krabic po 5 balení) po jednotlivých resortech a odborech  
mezi roky 2016 a 2017**

rok	typ papíru	2017			2016		
		bílý	recyklovaný	A3	bílý	recyklovaný	A3
sekretariát č. 1	r. hejtmana	13	0	4	15	0	0
sekretariát č. 2	r. ekonomiky, správy...	14	0	1	6	0	0
sekretariát č. 3	r. dopravy, investic a ....	8	0	0	12	0	0
sekretariát č. 4	r. školství, mládeže....	6	0	0	4	0	0
sekretariát č. 5	r. sociálních věcí	4	0	0	5	0	0
sekretariát č. 6	r. zdravotnictví	6	0	0	4	0	0
sekretariát č. 7	r. kultury, památkové péče a...	4	0	0	6	2	0
sekretariát č. 8	r. životního prostředí.....	6	6	0	12	0	0
sekretariát č. 9	r. rozvoje...	6	0	0	2	0	0
Odb.1	odbor kanc. hejtmana	116	0	0	129	0	1
Odb.2	ORREP	55	2	2	68	0	3
Odb.3	ekonomický	48	0	1	67	0	0
Odb.4	školství	60	52	10	70	32	9
Odb.5	sociální věci	45	11	5	32	21	5
Odb.6	doprava	90	0	0	86	0	5
Odb.7	kultura	22	1	2	16	4	1
Odb.8	životního prostředí	16	46	4	17	47	4
Odb.9	zdravotnictví	23	12	0	13	16	1
Odb.10	právní	8	0	1	6	0	0
Odb.11	OÚPSŘ	16	21	7	13	22	2
Odb.12	informatika	25	0	3	15	0	2
Odb.13	správní	22	0	0	73	0	4
Odb.14	investic	93	0	8	77	0	11
Odb.15	OKŘ	40	10	12	50	0	4
Odb.16	kontrola	15	7	2	10	10	0
Odb.17	odd. interního auditu	0	0	0	0	0	0
Odd.18	odd. sekretariát ředitele	9	0	0	18	0	0
celkem		770	168	62	826	154	52

*vysvětlivky*

Sekretariáty resortů jednotlivých členů rady kraje (stav platný v r. 2015):

- 1 - r. hejtmána
- 2 - r. ekonomiky, správy majetku a informatiky
- 3 - r. dopravy, investic a veřejných zakázek
- 4 - r. školství, mládeže, tělovýchovy, sportu a zaměstnanosti
- 5 - r. sociálních věcí
- 6 - r. zdravotnictví
- 7 - r. kultury, památkové péče a cestovního ruchu
- 8 - r. životního prostředí, zemědělství a rozvoje venkova
- 9 - r. hospodářského a regionálního rozvoje, evropských projektů a územního plánování

Čísla jednotlivých odborů odpovídají struktuře dané v Organizačním řádu krajského úřadu, tedy:

01 odbor kancelář hejtmána 02 odbor regionálního rozvoje a evropských projektů 03 ekonomický odbor 04 odbor školství, mládeže, tělovýchovy a sportu 05 odbor sociálních věcí 06 odbor dopravy 07 odbor kultury, památkové péče a cestovního ruchu 08 odbor životního prostředí a zemědělství 09 odbor zdravotnictví 10 právní odbor 11 odbor územního plánování a stavebního řádu 12 odbor informatiky 13 správní odbor 14 odbor investic a správy nemovitého majetku 15 odbor kancelář ředitele 16 odbor kontroly 17 oddělení interního auditu 18 oddělení sekretariátu ředitele

**Skokan roku 2017 – odbor 4 (školství) – z 32 krabic v r. 2016 na 52 krabic recyklovaného papíru v r. 2017**

## Ostatní kancelářské potřeby a vybavení

K ekologicky šetrnějšímu provozu úřadu přispíváme i nákupem vhodných kancelářských i hygienických potřeb a ostatního vybavení.

### **Při objednávání kancelářských potřeb a pomůcek dáváme přednost:**

- výrobkům šetrným k životnímu prostředí
- psacím potřebám s vyměnitelnou náplní před jednorázovými
- tužkám a pastelkám s nelakovaným, nebarveným povrchem
- fixům, zvýrazňovačům a lepidlům na vodní bázi
- výrobkům nebarveným před barevnými (recyklované archivní krabice, pořadače a obálky)

A dále na KÚLK:

- **archivace:** recyklované archivní krabice v archivu (místní výrobce EMBA Paseky n. Jizerou), využívání použitých šanonů
- **obálky** z recyklovaného papíru
- 

## DOPRAVA:

Podporujeme ekologickou formu dopravy zaměstnanců do zaměstnání, proto umožňujeme uschovávat kola v uzamykatelné úschovně kol v suterénu budovy. Při rekonstrukci budovy D se počítá i s umístěním centrální kolárny s kompletním zázemím (šatny, sprchy, WC). Pro návštěvníky – cyklisty je před budovou nainstalován stojan na odkládání jízdních kol.

Pracovní cesty jsou vedoucím autoprovozu v rámci možností plánovány s ohledem na maximální využití služebních vozidel. Vozový park zahrnuje jeden elektromobil (zn. Nissan Leaf), který je využíván pro služební cesty zaměstnanců úřadu a jedno elektrokolo.

## ZELEŇ A OCHRANA PŘÍRODY:

Ve venkovním prostoru 17. patra budovy jsou zpřístupněny zasklené vyhlídkové terasy. Skleněné tabule jsou polepeny siluetami dravců, které zabraňují nárazu ptactva. Ozelenění plochy je řešeno instalací nádob se stálezelenými dřevinami. Dále je **ozeleněna** venkovní plocha ve 3. patře budovy, a rovněž břehy přilehlé části řeky Nisy.

Liberecký kraj zajišťuje rovněž pravidelnou údržbu přilehlého **parku** a prostoru před vstupem do objektu. Vznikající bioodpad je dále využíván. V parku jsou rozmístěny ptačí budky. Rekreační funkce parku je využívána zaměstnanci úřadu i obyvateli města.

V roce 2016 byla schválena koupě pozemků parku U Jezu ve vlastnictví SM Liberec. Bylo provedeno pokácení náletových a napadených dřevin, odstranění betonových panelů a bude provedena částečná úprava terénu.

Dne 19. 12. 2017 byla zahájena v jednacím řízení bez uveřejnění Veřejná zakázka s názvem „Zpracování projektové dokumentace parkovací dům, lávka a kultivace okolí sídla Libereckého kraje“. Dne 06. 02. 2018 schválila rada kraje změnu zadávacích podmínek v návaznosti na tři jednání s účastníkem JŘBÚ. Radě Libereckého kraje bude předloženo Rozhodnutí o výběru dodavatele a následně dojde k podpisu smlouvy o projektové činnosti.

## VZDĚLÁVÁNÍ A KOMUNIKACE:

Zavedení ekologicky šetrného provozu budovy úřadu se neobejde bez podpory samotných zaměstnanců. **Směrnici** je stanoveno pravidelné proškolení vybraných pracovníků při změnách zákonných povinností v oblasti ŽP.

Základní informace o projektu ekologizace provozu budovy úřadu jsou novým zaměstnancům předávány v rámci **vstupního vzdělávání**. Pro všechny zaměstnance jsou nepravidelně organizovány odborné semináře týkající se problematiky ochrany životního prostředí. Dále je opakovaně pořádána anketa, která zjišťuje postoje zaměstnanců vůči životnímu prostředí. Ta proběhla v říjnu 2017 a ukázala mj. na špatnou informovanost zaměstnanců ohledně používání recyklovaného papíru a třídění odpadů.

Aktuality a případné změny související se zavedenými pravidly šetrného úřadování jsou zaměstnancům sdělovány **interní elektronickou poštou**. Veřejnost je o projektu informována prostřednictvím **webových stránek kraje ([Zelené úřadování | Odbor životního prostředí a zemědělství](#))** příp. ostatních informačních médií.

Krajský úřad má zájem principy ekologického provozu rozšířit i na další instituce působící na území kraje, v první řadě na městské a obecní úřady a vlastní příspěvkové organizace. Rádi bychom byli určitým vzorem a inspirací ostatním úřadům i dalším organizacím. Odbor životního prostředí jedná o zavedení výukových programů p.o. Střevlík se zaměřením na tematiku zeleného úřadování. Všem zájemcům jsme připraveni poskytnout metodickou pomoc a předat praktické informace a zkušenosti se zaváděním ekologických opatření.

## NÁKUP MATERIÁLŮ A SLUŽEB:

Při nákupech materiálu, služeb a rovněž při zadávání veřejných zakázek je doporučeno preferovat ekologicky příznivé výrobky a služby. Pokud je to technicky i ekonomicky možné měla by být dávana přednost certifikovaným **ekologicky šetrným výrobkům, recyklovaným materiálům a výrobkům z místní produkce**.

### Občerstvení a vybavení

Na úřadu je podporováno pití „kohoutkové“ vody a „kohoutková“ voda je i nabízena pro občerstvení při jednáních. K tomuto účelu jsou pořizovány skleněné džbány a karafy, které jsou jednotlivým odborům vydávány na požádání oddělením hospodářské správy. Dochází tak k úspoře za nákup a dopravu balených vod.

Určitý sortiment **regionálních potravin** a výrobků roku Libereckého kraje je v rámci doplňkového prodeje k dispozici i v jídelně v budově úřadu. V současné době jsou v nabídce např. ovocné mošty, uzeniny i pečivo, občas i další produkty. V r. 2017 došlo k jednání s provozovatelem stravovacího centra a byla dohodnuta větší propagace regionálních výrobků.

### Úklid

Budova má instalované tzv. čistící zóny (koberce u vstupů i v jednotlivých patrech budovy).

Úklid v budově provádí firma, která, je certifikovaná z hlediska kvality (ISO 9001), environmentálního managementu (ISO 14001), ale také např. z hlediska bezpečnosti informací.

## ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Liberecký kraj se v r. 2015 zapojil do projektu Nové ekonomiky o.p.s. Veřejné zadávání odpovědné k životnímu prostředí. Cílem projektu bylo rozšířit povědomí českých zadavatelů o možnosti zohledňovat v rámci veřejných zakázek dopad poptávaného výrobku nebo služby na životní prostředí. Projekt byl realizován v období duben 2015 – březen 2016. Výstupem projektu byl návrh strategie, jak mohou nákupy a veřejné zakázky kraje podporovat udržitelnost a životní prostředí.

Některé ze závěrů byly akceptovány na úřadě při zadávání veřejných zakázek, např. parametry kvality nakupovaného recyklovaného papíru (ekoznačka Modrý anděl). V rámci nákupu myček pro příspěvkové organizace z resortu sociálních věcí byl prostřednictvím elektronické aukce poprvé použit nákup s ohledem na náklady životního cyklu - při nákupu se kromě nákupní ceny porovnávaly náklady na spotřebu vody a elektrické energie při používání myčky v období 4 let. Jako nejvýhodnější myčka nebyla vybrána ta s nejlevnější pořizovací cenou, ale ta, která v součtu ceny a nákladů na energie za období 4 let předpokládaného používání, vykazovala nejnižší celkové náklady.

## Závěr

Díky dlouhodobému a pravidelnému vyhodnocování naplňování směrnice je podrobně sledován ekologický šetrný přístup v rámci jednotlivých oblastí. Za tuto dobu se podařilo realizovat mnoho dílčích aktivit, jejichž pozitivní přínos se vždy projevil ve vykazovaných datech v následujících letech. Vedení úřadu má zájem v tomto trendu pokračovat, protože se hlásí k myšlenkám společensky odpovědných organizací.

Poděkování tak patří nejen všem zaměstnancům zajišťujícím plnění jednotlivých aktivit, ale i všem ostatním, kteří se stanovenými pokyny řídí. Bez aktivního a inovativního přístupu Vás všech by takovýchto dobrých výsledků nebylo možné dosahovat.