

NAPLŇOVÁNÍ SMĚRNICE OS-08/05/11 O EKOLOGIZACI PROVOZU BUDOVY LIBERECKÉHO KRAJE za rok 2016

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 je sledována účinnost nastavených postupů a dodržování povinností ze strany zaměstnanců. Vyhodnocení se týká jednotlivých oblastí upravených směrnici, jako například nakládání s odpady, vodami, spotřebou energií, nákupem pracovních pomůcek, atd. I když jsou v majetku Libereckého kraje také sousední budovy úřadu, například aktuálně rekonstruovaná budova E, která bude sloužit jako Evropský dům, jsou v 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.

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.

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**. Budova je vybavena dostatečným množstvím barevně rozlišených nádob na základní separované komodity (345 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 koši 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 bude nastaven i v budově E.

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 mírně vzrostla, přičemž opět již třetí rok za sebou **pokleslo množství vytríděného papíru**. Zřejmě to nebude jen důsledek elektronizace veřejné správy, protože dubnový rozbor zbytkového komunálního odpadu provedený pracovníky krajského úřadu v budově ukázal, že podíl zastoupení papíru je v tomto odpadu třetinový, což je o 10% víc než při rozboru v r. 2012 (viz příloha). Oproti tomu produkce tříděných PET lahví i skla se mírně zvýšila.

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)**

Odpad/rok	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
SKO	29,56	24,24	21,87	23,57	21,45	21,0	19,73	20,35
Papír	10,67	10,02	10,38	9,46	10,37	8,20	7,13	6,51
PET	0,76	0,89	0,96	0,84	1,01	0,90	0,87	0,98
Sklo	7,13	6,25	5,79	1,8	1,51	1,32	1,16	1,25
Objemný odpad	0,49	1,26	1,76	0,71	0,94	0,94	1,07	0,76
Tetrapak			0,19	0,16	0,20	0,18	0,19	0,2

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

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

Odpad / rok	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Olej	-	-	0,18	-	-	-		
Sorbenty	0,02	-	0,05	0,10	0,02	-	0,02	
Obaly znečištěné	-	-	0,03	-	-	-		0,03
Tonery					0,15	0,31	0,11	-
Kal z lapolu	1,0	-	1,2	5,0	4,0	2,0	2,5	5

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

Rok	Celková produkce (t)	Papír (%)	PET (%)	Sklo (%)	SKO (%)
2009	50,09	21	1,5	14	59
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

Z tabulky vyplývá trvalý trend posledních let - **nižší separace papíru**. Budou se proto provádět kontroly kontejneru se SKO a namátkové měsíční kontroly odpadkových košů po odborech.

Do papírového odpadu lze přitom odkládat i **neznečištěné vlhké papírové ručníky a utěrky**, k tomuto účelu slouží modré otevřené koše v kuchyňkách a větší uzavřené koše na toaletách.

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 ³)	úřad (m ³)	kuchyň a jídelna (m ³)
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

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 rozborů. Provozované lapoly je nutné pravidelně kontrolovat a čistit tak, aby byla zajištěna jejich dostatečná účinnost. Největší zátěž přitom představuje trvale velmi vytížená jídelna, kdy lapol kapacitně nestačí. Řešení této situace proběhne

v rámci rekonstrukce budovy D, jejíž součástí bude i nový lapol. Rozhodnutím rady kraje v měsíci lednu 2017 byla ukončena veřejná zakázka na zhotovitele projektové dokumentace veřejné zakázky „Rekonstrukce budovy „D“. Po podpisu smlouvy s vítězným uchazečem STATIKA-DYNAMIKA s.r.o., Brno, zhotovitel ihned začal pracovat na stavebně technických průzkumech a studii v návaznosti na statické a technické řešení nově navržených prostor. Předpokládané zahájení stavebních prací je v prvním čtvrtletí roku 2018.

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

rok	spotřeba tepelné energie (GJ)
2010	9629
2011	9000
2012	7512
2013	7531
2014	6714
2015	6255
2016	7040

Poznámka: nárůst spotřeby tepelné energie v roce 2016 je způsoben nižší průměrnou venkovní teplotou než v roce 2015.

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

rok	spotřeba elektrické energie (MWh)
2010	2028
2011	1885
2012	1650
2013	1513
2014	1471
2015	1611
2016	1679

Nárůst spotřeby elektrické energie v loňském roce je způsoben funkcí tepelného čerpadla (úspora páry).

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 chladících 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 2015/2016 činila úspora finančních prostředků za nákup tonerů 51.863 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).

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

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

V roce 2016 spotřeba recyklovaného papíru stagnovala na cca 16% 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 2016 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				5/0/0							10/0/0	
sekretariát č. 2	4/0/0									1/0/0		
sekretariát č. 3		6/0/0										
sekretariát č. 4						2/0/0				4/2/0		
sekretariát č. 5								2/0/0				
sekretariát č. 6									4/0/0			
sekretariát č. 7		2/0/0			2/0/0			4/0/0			4/0/0	
sekretariát č. 8		6/0/0						6/0/0				
sekretariát č. 9		2/0/0						2/0/0				
Odb.1	26/0/0		33/0/0	7/0/0	21/0/0	25/0/1	10/0/0	2/0/0			5/0/0	
Odb.2	5/0/0	6/0/0	8/0/1	18/0/1		6/0/0			10/0/0	4/0/1	5/0/0	6/0/0
Odb.3	12/0/0	8/0/0		12/0/0	6/0/0	7/0/0		10/0/0		12/0/0		
Odb.4		19/0/2	4/6/0	14/0/3		12/10/2		6/0/0		7/13/2		8/3/0
Odb.5	7/0/3	4/0/0	3/4/0	6/2/0	2/1/0	3/1/2		3/3/0		4/5/0		0/5/0
Odb.6	8/0/2		8/0/3	8/0/0	12/0/0	10/0/0		10/0/0		10/0/0	10/0/0	10/0/0
Odb.7		0/1/0	3/0/0		4/1/1	1/1/0	3/1/0				5/0/0	
Odb.8		0/11/0	0/8/0		0/8/4		4/8/0		3/0/0		6/6/0	4/6/0
Odb.9	2/0/0	0/5/0	2/3/0			4/4/0			2/2/1		3/2/0	
Odb.10	2/0/0		4/0/0									
Odb.11		7/10/0							2/2/2			4/10/0
Odb.12		5/0/0	5/0/0			5/0/2						
Odb.13		10/0/0	0/0/2	0/0/2	25/0/0				10/0/0		20/0/0	8/0/0
Odb.14	24/0/0		10/0/2			16/0/2		20/0/0			0/0/2	7/0/5
Odb.15	3/0/0	13/0/2	3/0/0		13/0/2		13/0/0				5/0/0	
Odb.16		5/5/0					5/5/0					
Odb.17												
Odd.18							4/0/0				14/0/0	
93/0/5 93/32/4 83/21/8 70/2/6 85/10/7 91/16/9 39/14/0 65/3/0 31/4/3 42/20/3 87/8/2 47/24/5												
Bílý papír	826 krabic, Recyklovaný papír		154 krabic		Celkem					980 krabic		
Papír A3	52 balení											

**Porovnání odběrů papírů (krabic po 5 balení) po jednotlivých resortech a odborech
mezi roky 2015 a 2016**

rok		2016			2015		
typ papíru		bílý	recyklovaný	A3	bílý	recyklovaný	A3
sekretariát č. 1	r. hejtmana	15	0	0	4	1	0
sekretariát č. 2	r. sociálních věcí	5	0	0			
sekretariát č. 3	r. ekonomiky, investic...	6	0	0	3	0	0
sekretariát č. 4	r. kultury	6	2	0			
sekretariát č. 5	r. rozvoje...	2	0	0	4	0	0
sekretariát č. 6	r. zdravotnictví	4	0	0	2	0	0
sekretariát č. 7	r. životního prostředí	12	0	0	5	4	0
sekretariát č. 8	r. dopravy	12	0	0	10	0	0
sekretariát č. 9	r. školství	4	0	0	4	0	0
Odb.1	odbor kanc. hejtmana	129	0	1	69	4	8
Odb.2	ORREP	68	0	3	58	0	2
Odb.3	ekonomický	67	0	0	54	4	4
Odb.4	školství	70	32	9	53	21	6
Odb.5	sociální věci	32	21	5	32	17	1
Odb.6	doprava	86	0	5	65	0	4
Odb.7	kultura	16	4	1	17	2	1
Odb.8	životního prostředí	17	47	4	37	38	5
Odb.9	zdravotnictví	13	16	1	17	4	0
Odb.10	právní	6	0	0	20	4	1
Odb.11	OÚPSŘ	13	22	2	7	0	0
Odb.12	informatika	15	0	2	22	0	2
Odb.13	správní	73	0	4	36	0	0
Odb.14	investic	77	0	11	70	0	4
Odb.15	OKŘ	50	0	4	44	16	3
Odb.16	kontrola	10	10	0	5	9	0
Odb.17	odd. interního auditu	0	0	0			
Odd.18	odd. sekretariát ředitele	18	0	0	11	4	0
celkem		826	154	52	649	128	41

vysvětlivky

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

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

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 2016 – odbor 11 (OÚPSŘ) – z 0 odběru v r. 2015 na 22 balení recyklovaného papíru v r. 2016

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.

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. V roce 2015 proběhl další takový seminář (školitel Mgr. Martin Lochovský), účast byla však dosti nízká.

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**, příp. ostatních informačních médií.

Krajský úřad má v úmyslu 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 materiálů, 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.

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, vykazala nejnížší celkové náklady.

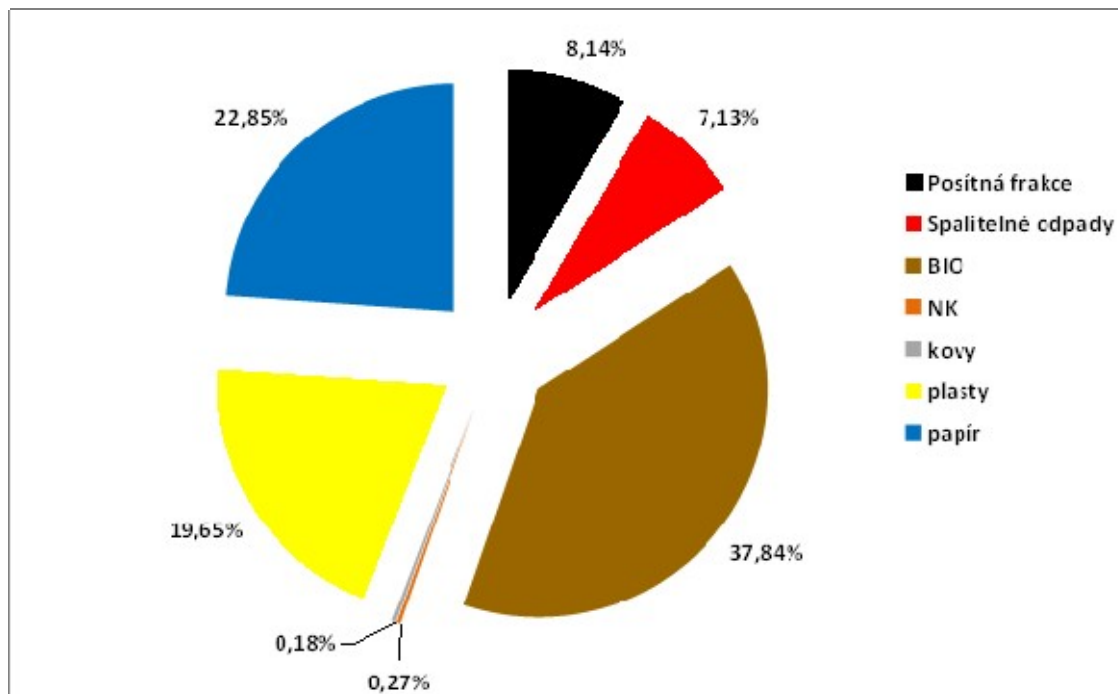
Závěr

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.

Příloha č. 1 Rozbory odpadů

září 2012



duben 2016

