

NAPLŇOVÁNÍ SMĚRNICE OS-08/05/11 O EKOLOGIZACI PROVOZU BUDOVY LIBERECKÉHO KRAJE za rok 2018

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 směrnici, jako například nakládání s odpady, vodami, spotřebou energií, nákupem pracovních pomůcek, atd. Od r. 2017 kdy byl zahájen provoz **budovy E** (Evropský dům) je do *produkce odpadů* zahrnuta také tato budova, 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.

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 šatstva** a dalších potřebných věcí do domácnosti – včetně kuchyňského nádobí, ložního prádla, ručníků atd., ale i hračky, kočárky, batohy pro děti.

Sebrané věci si odvázejí různé charitativní organizace. V r. 2018 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 potřeby pro děti (převážně oblečení, ale i hračky apod.). Obě uvedené akce mají velkou odezvu z řad zaměstnanců.

Další aktivitou je instalace tzv. **knihobudky** ve vstupní hale budovy – kdokoli si může vypůjčit knihu z momentální nabídky a po přečtení ji zase vrátit, případně přinést jinou pro další zájemce. Knihobudka byla vyrobena na zakázku místní nábytkářskou školou a designována speciálně pro kraj.

Třídění odpadu

Na krajském úřadě je již **od roku 2002 zaveden systém třídění odpadů**. Budovy (tj. vč. budovy E, kde pracuje cca 115 zaměstnanců kraje i jiných firem) jsou vybaveny dostatečným množstvím barevně rozlišených nádob na základní separované komodity (budovy A, B, C - 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, budova E – 15 sad velkých papírových košů s barevnými samolepkami, umístěnými v kuchyňkách a zasedacích místnostech), 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).

Tříděné komodity:

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

papír z archivace – odváží se přímo do spalovny v souladu se zákonem o archivaci; v r. 2018 to bylo 2,91 tun papíru

PET lahve (sešlápnuté) a neznečištěné plastové obaly - 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 nádoby 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.

Liberecký kraj produkuje nárazově také tzv. velkoobjemový odpad, což je převážně vyřazený již nepoužitelný nábytek, koberce apod. V loňském roce navázal kraj komunikaci

s **nábytkovou bankou** v Liberci, které vyřazený nábytek nabízí. Vybrané kusy, o které má banka zájem, jí pak kraj odveze. Vyšší produkce objemového odpadu v r. 2018 souvisí především s přípravou rekonstrukce budovy D, a také došlo k vyřazování nepotřebného nábytku.

Následující tabulky ukazují, že produkce směšného komunálního odpadu (SKO) v úřadě v loňském roce sice v absolutních číslech mírně vzrostla, ale procentuálně je nejnižší za posledních několik let. Jednou z příčin nárůstu množství odpadu je i zapojení produkce budovy E do evidence. Z vyříděných složek mírně klesl podíl papíru, naopak stoupl procento vyříděného skla, plasty se drží na stejné úrovni.

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 naplněnosti) – kontejnery jsou při odvozu naplněny.

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

Odpad/rok	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
SKO	23,57	21,45	21,0	19,73	20,35	19,28	21,12
Papír	9,46	10,37	8,20	7,13	6,51	9,93	10,68
PET	0,84	1,01	0,90	0,87	0,98	1,03	1,18
Sklo	1,8	1,51	1,32	1,16	1,25	2,07	2,56
Objemný odpad	0,71	0,94	0,94	1,07	0,76		2,05
Tetrapak	0,16	0,20	0,18	0,19	0,20	0,29	0,27
Směs tuků a olejů z odlučovače							1

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

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

Odpad / rok	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Sorbenty	0,10	0,02	-	0,02		0,02	0,02
Obaly znečištěné	-	-	-		0,03		
Tonery		0,15	0,31	0,11			
Kal z lapolu	5,0	4,0	2,0	2,5	5	5	5

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

Rok	Celková produkce (t)	Papír (%)	PET (%)	Sklo (%)	SKO (%)
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
2018	43,88	24	2,7	5,8	48

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)
2012	5347	4192	1155
2013	5916	4849	1067
2014	6281	4984	1297
2015	6689	5500	1189
2016	6546	5414	1132
2017	6330	4936	1394
2018	5664	4292	1372

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 vytížená jídelna, kdy lapol kapacitně nestačí. Řešení této situace proběhne v rámci rekonstrukce budovy D, jejíž součástí bude i nový lapol. Rekonstrukce byla zahájena v říjnu 2018 a ukončení stavby je plánované v srpnu 2020. V současné době probíhají bourací 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

rok	spotřeba tepelné energie (GJ)
2012	7512
2013	7531
2014	6714
2015	6255
2016	7040
2017	7252
2018	6714*

*Pouze budovy ABC

Poznámka: Spotřeba tepelné energie vždy úzce souvisí s počasím a je závislá na denní průměrné teplotě.

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.

Na loňském mírném navýšení spotřeby elektřiny se odrazilo zahájení rekonstrukce budovy D.

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

rok	spotřeba elektrické energie (MWh)
2012	1650
2013	1513
2014	1471
2015	1611
2016	1679
2017	1654
2018	1690*

*Pouze budovy ABC a parkoviště za závorou a park původní

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 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 vyřazení 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 – západ – využití tepla z chlazení na ohřev primárního vzduchu.
- Revize osvětlení chodeb a kanceláří, na jejímž základě by došlo k obměně světelných zdrojů za úspornější.

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 2017/2018 poklesla (viz tab. č. 7). Bohužel rovněž poklesla spotřeba recyklovaného papíru, což je dlouhodobý trend. Množství spotřebovaného kancelářského papíru je ovlivněno i počtem zaměstnanců zařazených do krajského úřadu. Ten však nezaznamenal výraznou změnu - v roce 2018 byl průměrný fyzický počet zaměstnanců 416, zatímco v roce 2017 činil 403 zaměstnanců.

Všechny nové velkokapacitní stroje 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
2018	767	140	907	45	15

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 2018 spotřeba recyklovaného papíru poklesla na cca 15% 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 také 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 2018 po jednotlivých odborech: Effecto (bílý, počet krabic) / Stenbeis (recyklovaný, počet krabic) / A3 (počet balení)

typ papíru		bílý	recyklovaný	A3
sekretariát č. 1	r. hejtmana	16	0	0
sekretariát č. 2	r. ekonomiky, správy...	4	0	0
sekretariát č. 3	r. dopravy, investic a	6	0	0
sekretariát č. 4	r. školství, mládeže....	3	0	0
sekretariát č. 5	r. sociálních věcí	4	0	0
sekretariát č. 6	r. zdravotnictví	4	0	0
sekretariát č. 7	r. kultury, památkové péče a...	5	0	0
sekretariát č. 8	r. životního prostředí.....	6	4	0
sekretariát č. 9	r. rozvoje...	2	0	0
Odb.1	odbor kancelář hejtmana	122	0	2
Odb.2	ORREP	107	4	6
Odb.3	ekonomický	42	0	3
Odb.4	školství	46	32	9
Odb.5	sociální věci	54	5	6
Odb.6	doprava	62	0	0
Odb.7	kultura	24	3	0
Odb.8	životního prostředí	34	50	3
Odb.9	zdravotnictví	7	14	1
Odb.10	právní	16	0	0
Odb.11	OÚPSŘ	5	12	5
Odb.12	informatika	18	0	2
Odb.13	správní	34	0	0
Odb.14	investic	94	0	3
Odb.15	OKŘ	25	12	5
Odb.16	kontrola	22	4	0
Odd.17	odd. interního auditu	0	0	0
Odd.18	odd. sekretariát ředitele	5	0	0

Bílý papír **767 krabic**
Papír A3 45 balení

Recyklovaný papír **140 krabic**

Celkem **907 krabic**

**Porovnání odběrů papírů (krabic po 5 balení) po jednotlivých resortech a odborech
mezi roky 2017 a 2018**

rok	typ papíru	2018			2017		
		bílý	recyklovaný	A3	bílý	recyklovaný	A3
sekretariát č. 1	r. hejtmana	16	0	0	13	0	4
sekretariát č. 2	r. ekonomiky, správy...	4	0	0	14	0	1
sekretariát č. 3	r. dopravy, investic a	6	0	0	8	0	0
sekretariát č. 4	r. školství, mládeže....	3	0	0	6	0	0
sekretariát č. 5	r. sociálních věcí	4	0	0	4	0	0
sekretariát č. 6	r. zdravotnictví	4	0	0	6	0	0
sekretariát č. 7	r. kultury, památkové péče a...	5	0	0	4	0	0
sekretariát č. 8	r. životního prostředí.....	6	4	0	6	6	0
sekretariát č. 9	r. rozvoje...	2	0	0	6	0	0
Odb.1	odbor kanc. hejtmana	122	0	2	116	0	0
Odb.2	ORREP	107	4	6	55	2	2
Odb.3	ekonomický	42	0	3	48	0	1
Odb.4	školství	46	32	9	60	52	10
Odb.5	sociální věci	54	5	6	45	11	5
Odb.6	doprava	62	0	0	90	0	0
Odb.7	kultura	24	3	0	22	1	2
Odb.8	životního prostředí	34	50	3	16	46	4
Odb.9	zdravotnictví	7	14	1	23	12	0
Odb.10	právní	16	0	0	8	0	1
Odb.11	OÚPSŘ	5	12	5	16	21	7
Odb.12	informatika	18	0	2	25	0	3
Odb.13	správní	34	0	0	22	0	0
Odb.14	investic	94	0	3	93	0	8
Odb.15	OKŘ	25	12	5	40	10	12
Odb.16	kontrola	22	4	0	15	7	2
Odd.17	odd. interního auditu	0	0	0	0	0	0
Odd.18	odd. sekretariát ředitele	5	0	0	9	0	0
celkem		767	140	45	770	168	62

vysvětlivky

Sekretariáty resortů jednotlivých členů rady kraje:

- 1 - r. hejtmana
- 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 hejtmana 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 2018 – nebude tentokrát vyhlášen.

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 jízdní 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 Golf - E-VW, který je v pronájmu od spol. ČEZ. Je využíván pro služební cesty zaměstnanců úřadu. Liberecký kraj vlastní také jedno elektrokolo. V únoru 2019 bude vozový park rozšířen o další elektromobil Nissan – Acenta NV 200. Tento užitkový vůz bude využívat údržba oddělení hospodářské správy.

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** venková 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.

Po koupi pozemků parku U Jezu, bylo provedeno pokácení náletových a napadených dřevin, odstranění betonových panelů a byla provedena částečná úprava terénu a odstraněno přibližně 60 ks pařezů. Po provedení těchto činností byla volná místa oseta travním semenem. V parku průběžně probíhají zahradnické práce.

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 bylo předloženo Rozhodnutí o výběru dodavatele a byla podepsána smlouva o projektové činnosti.

V dubnu 2018 byly zahájeny předprojektové práce, které trvaly do konce května. Od června probíhaly práce na studii proveditelnosti architektonického návrhu, kterou architekti odevzdali na konci srpna. V rámci studie se konaly kontrolní schůzky nad rozpracovaností a specifikací ze strany objednatele. V rámci studie bylo odevzdáno k některým stavebním objektům více variant řešení. Do současné doby probíhají schůzky nad upřesňováním zadání pro dokumentaci k územnímu řízení. V nejbližší době se očekává zahájení prací na dokumentaci pro územní řízení.

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, naposledy v říjnu 2017.

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 a zemědělství zajistí na jaře 2019 prostřednictvím p.o. Sřevlík seminář pro zaměstnance kraje na téma ekologie v domácnosti a zelené úřadování.

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. 2018 došlo po jednání s provozovatelem stravovacího centra ke zvýšené propagaci 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 má zpracován návrh strategie, jak mohou nákupy a veřejné zakázky kraje podporovat udržitelnost a životní prostředí.

Při sestavování plánu zakázek, který se zpracovává každý rok, jsou jednotlivé zakázky posuzovány mimo jiné také z hlediska toho, jakým způsobem je možné uplatnit v zakázce odpovědné veřejné zadávání. Jsou zohledňována sociální a environmentální témata. Pořizují se ekologicky šetrná řešení, kdy se např. hlídají parametry kvality nakupovaného recyklovaného papíru (ekoznačka Modrý anděl). Dále se také posuzuje vhodnost využití hodnotících kritérií, kdy je při pořízení výrobků preferována možnost využití nákladů životního cyklu výrobku.

Dále byly zadány veřejné zakázky, ve kterých je u komunikací realizována údržba a výsadba alejí a v rámci jedné rekonstrukce silnice byl položen tichý asfalt.

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.