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

březen 2015

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

Dne 26. srpna 2014 usnesením č. 278/14/ZK Zastupitelstvo Libereckého kraje rozhodlo o koupi sousedního areálu Výzkumného ústavu textilních strojů. Na základě uvedeného usnesení č. 278/14/ZK byla dne 1. září 2014 podepsána Kupní smlouva č. OLP/1058/2014, jejímž předmětem je koupě předmětných nemovitostí.
V současné době probíhají přípravné práce k jejich budoucímu využití. Bylo zahájeno zadávací řízení veřejné zakázky „Rekonstrukce budovy „E“ na kancelářský objekt – zpracování projektové dokumentace“ a VZMR „Zajištění výkonu technického dozoru investora a koordinátora BOZP pro investiční akci Rekonstrukce budovy „E“ na kancelářský objekt“.
Půjde o značnou investici, jejíž první části by mohly být dokončeny v r. 2016. Režim v těchto prostorách bude nastaven mj. v souladu se směrnicí o ekologickém provozu budov 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.

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 (344 ks modrých košů na papír, 73 ks žlutých košů na PET lahve a tetrapaky, 67 ks zelených košů na sklo a 5 sad velkých nádob), 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).

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 z nových centrálních tiskáren se od r. 2013 kupují nové, použité se předávají jako odpad kategorie ostatní k ekologické likvidaci

CD a DVD nosiče – odevzdávají se na odd. hospodářské správy
drobná elektrická a elektronická zařízení - nádoba v přízemí budovy
zářivky a výbojky - nádoba v přízemí budovy

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.

Zavedená ekologická opatření se pozitivně projevují na klesající produkci směsného komunálního odpadu (SKO), dále některé nebezpečné odpady přešly do režimu zpětného odběru a mohli jsme je vypustit z evidence odpadů (i z placení).

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

Odpad/rok	**2006**	**2007**	**2008**	**2009**	**2010**	**2011**	**2012**	**2013**	**2014**
SKO	49,68	49,57	51,01	29,56	24,24	21,87	23,57	21,45	**21,0**
Papír	11,29	12,80	8,86	10,67	10,02	10,38	9,46	10,37	**8,20**
PET	0,36	0,34	0,83	0,76	0,89	0,96	0,84	1,01	**0,90**
Sklo	5,02	5,19	6,57	7,13	6,25	5,79	1,8	1,51	**1,32**
Tonery*								0,15	**0,31**
Objemný odpad	0,47	3,16	0,78	0,49	1,26	1,76	0,71	0,94	**0,94**
Tetrapak						0,19	0,16	0,20	**0,18**

* od r. 2013 jsou tonery odevzdávány jako ostatní odpad společnosti CServis Liberec, s.r.o. k ekologické likvidaci.

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

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

Odpad / rok	**2006**	**2007**	**2008**	**2009**	**2010**	**2011**	**2012**	**2013**	**2014**
Olej	0,1	-	0,08	-	-	0,18	-	-	-
Zářivky	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sorbenty	-	-	-	0,02	-	0,05	0,10	0,02	-
Obaly znečištěné	-	-	-	-	-	0,03	-	-	-
Elektro	0,3	0,01	0,16	-	-	-	-	-	-
Kal z lapolu	0,22	1,0	8,16	1,0	-	1,2	5,0	4,0	**2,0**

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

Rok	Celková produkce (t)	Papír (%)	PET (%)	Sklo (%)	SKO (%)
2005	66,49	12	1	6	74
2006	66,67	17	0,5	7,5	74
2007	72,31	18	0,5	7	68
2008	79,62	12	1	8	64
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

Za účelem optimalizace zavedeného systému sběru odpadů byly na úřadě v roce 2011 a 2012 pravidelně třikrát ročně prováděny **rozbory směsného komunálního odpadu**. Vyplývá z nich, že největší podíl tvoří papír (běžně kolem 25% hm.) a bioodpad (cca 30% hm.).
Jisté je, že stále máme ve třídění co zlepšovat, neboť množství nevytříděného papíru ve vzorku směsného odpadu se pohybovalo v rozmezí 23 – 42%.

Do papírového odpadu lze 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 r. 2011 byly v kuchyňkách instalovány perlátory, a tak *snížen průtok vodovodní vody*. Zvyšující se spotřeba vody v uplynulém období je zapříčiněna zvýšeným odběrem stravovacího centra, kde se trvale zvyšuje množství vydaných jídel.

Tabulka č. 4: **Spotřeba vody** na KÚ LK

rok	spotřeba vody (m^3)
2003	5415
2004	4446
2005	4205
2006	5116
2007	5012
2008	5410
2009	5710
2010	6187
2011	5621
2012	5528
2013	5908
2014	6395

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. Vzhledem k uvažovanému přesunutí stravovacího centra do nově zakoupené budovy D se však zatím výměna lapolu odkládá.

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. Mírná zima se projevila i na nižší celkové spotřebě tepla v loňském roce.

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

rok	spotřeba tepelné energie (GJ)
2003	7718
2004	8805
2005	9031
2006	8480
2007	7493
2008	7681
2009	8759
2010	9629
2011	9000
2012	7512
2013	7531
2014	6714

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)
2003	1148
2004	1336
2005	1759
2006	1904
2007	1920
2008	1905
2009	1888
2010	2028
2011	1885
2012	1650
2013	1513
2014	1471

Provedená opatření k úspoře energií:

1. V roce 2012 byla provedena **studie energetických úspor budovy** (spol. EKOWATT) a byla navržena řada opatření, z nichž se již realizovaly:

- Regulace chodu topného a chladicího systému (omezení hodin provozu)
- Změna 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.
- Zachování vlhčení vodou - zapínání i v létě (adiabatické chlazení vzduchu).
- Provoz hlavní VZT v nočních hodinách (předchlazení prostoru kanceláří chladnějším vzduchem).
- Kontrola a případné zpřístupnění provětrávacích mřížek.
- Další technická úprava zajišťuje v současné době částečné zpětné získávání tepla z odpadního tepla chlazení.
- V roce 2014 bylo instalováno a uvedeno do provozu tepelné čerpadlo namísto starých 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 plánu jsou opatření:

- Napuštění topného systému glykolovou směsí.
- Zaregulování indukčních jednotek na straně vzduchu, vytápění, chlazení.
- Zaizolování stropu technického 3NP - snížení tepelných ztrát do 4NP a snížení potřeby vytápět.
- Zaizolování stropu technického 10NP - snížení tepelných zisků do 11NP 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).

Některá další opatření však nejsou v ekonomických možnostech kraje:

- Využití ztrátového tepla z odpadního vzduchu v hlavní budově A
- Náhrada současného adiabatického vlhčení za vlhčení parou.

2. Zakoupení a instalace **10 ks nových tiskáren** (r. 2012 hromadně pro celý úřad – investice 478 tis. Kč)

- úspora elektrické energie
- úspora finančních prostředků za tonery a údržbu (za nákup tonerů je to v meziročním srovnání 2013/2014 o 200.000 Kč méně)
- spotřeba papíru za období roku 2014 byla nižší o 71 krabic (krabice = 5 balíků à 500 listů), což představuje úsporu 24.282 Kč oproti roku 2013

3. Instalace **elektronické úřední desky** výměnou za původní prosklenou

- velká úspora elektřiny (nahrazení původních zářivek pro trvalé osvětlení) – denní spotřeba činí 45 kWh; úspora představuje 40 tis. Kč ročně
- úspora za výměny skel, které časem praskaly a zároveň škvírami propouštěly dovnitř špínu, tj. úspora i obsluhy
- celkové náklady na provoz klesly na cca desetinu původních

4. Trvale platí, že se provádí **nákup pouze energeticky úsporných spotřebičů**
5. Použitá spotřební technika se nabízí krajským příspěvkovým organizacím, nevyužitelná se předává k ekologické likvidaci
6. Prostory suterénů i garáží spolu se schodišti do 3. patra (kde je nutné celodenní osvětlení) jsou opatřeny **úspornými světelnými zdroji**. Vyšší schodiště jsou vybavena pohybovými čidly.
7. Výpočetní technika (kopírky, tiskárny) mají nastaven automatický přechod zařízení do režimu spánku – potvrdil odbor IT
8. PC zaměstnanců mají nastaven režim spánku při předávání od odboru IT (po 15 minutách)

PRACOVNÍ POMŮCKY:

Kancelářský papír

motto: 1 tuna vytříděného papíru zachrání 17 stromů

Na krajském úřadě je od března roku 2004 používán recyklovaný kancelářský papír. Jeho zavedení předcházela revize veškeré techniky (kopírky, tiskárny) a domluva se servisními firmami. V roce 2012 byla provedena hromadná výměna dosavadních malých příručních tiskáren za **centrální tiskařské stroje** umístěné po jednotlivých patrech v kopírovacích místnostech. Dosavadní výsledky tohoto kroku ukazují značnou úsporu tonerů i energií, na úspoře kancelářského papíru se nijak výrazně neprojevil (v mezidobí 2013/2014 byla spotřeba papíru nižší o 71 krabic, což představuje úsporu 24.282 Kč oproti roku 2013).
Původně nesprávná informace o možnosti 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** (počet balení á 2500 listů)	**A4 recyklovaný papír** (počet balení á 2500 listů)	**A3 bílý papír** (počet balení á 500 listů)	**míra využití recyklovaného papíru (%)**
2006	468	134	23	22
2007	510	250	66	33
2008	459	273	23	37
2009	574	336	37	37
2010	774	297	48	28
2011	**697**	**226**	**v rámci bílého A4**	**25**
2012	**794**	**186**	**v rámci bílého A4**	**19**
2013	**755**	**111**	**39**	**14**
2014	**702**	**100**	**32**	**14**

Spotřeba papíru za rok 2014 po jednotlivých odborech: Effecto (bílý, počet krabic) / Stenbeis (recyklovaný, počet krabic) / A3 (počet balení**)**

resort/odbor/odd.	leden	únor	březen	duben	květen	červen	červenec	srpen	září	říjen	listopad	prosinec
1					4/0/0							
2		3/0/0						5/0/0				
3					2/0/0				4/0/0			
4												
5		3/0/0									2/0/0	
6		3/0/0										
7									4/2/0			
8		6/0/0					6/0/0	8/0/0				
9		2/0/0										
Odb.1	26/0/0	4/1/0	20/0/0		8/0/3			27/0/0		28/0/2	5/0/0	
Odb.2	8/0/0	8/0/0		4/0/0	6/0/0	4/0/0					8/0/0	
Odb.3		10/0/1		12/0/0	6/0/1		6/0/0	8/2/0		6/0/0	6/0/0	4/0/0
Odb.4		5/5/0	6/6/0	9/6/0	0/0/3	13/12/0		6/0/3		0/12/0		7/1/0
Odb.5	7/0/2	3/0/0	4/0/0	2/0/0	2/0/0	4/0/0	3/0/0	6/0/0			3/0/0	
Odb.6	4/0/0	6/0/2		6/0/0	6/0/0	6/0/0		8/0/3		6/0/0		6/0/0
Odb.7	0/0/2		4/0/0		3/0/0	3/0/0	3/0/0	0/2/0		4/0/0		
Odb.8		4/6/0	4/4/0		4/8/3	2/6/0	4/6/0		8/2/0	6/6/0		
Odb.9		3/0/1	4/0/0		2/0/0		5/0/0	5/0/0				
Odb.10	4/0/0		4/0/0		4/0/0							2/0/0
Odb.11					8/0/0							
Odb.12			5/0/0		0/0/2			5/0/0				5/0/0
Odb.13		13/3/0			10/0/0	6/0/0		25/0/0				
Odb.14	4/0/0	16/0/0	12/0/0	8/0/0	12/0/0			10/0/0		15/0/0		12/0/0
Odb.15		0/4/0	2/0/0		6/1/2	3/0/0	10/0/2		1/1/0	5/0/0	6/2/0	
Odb.16		5/0/0			8/0/0						5/0/0	
Odb.17												
Odd.18					4/2/0						5/0/0	
celkem	**53/0/4**	**94/19/4**	**65/10/0**	**41/6/0**	**95/11/14**	**41/18/0**	**37/6/2**	**113/4/6**	**17/5/0**	**70/18/2**	**40/2/0**	**36/1/0**

vysvětlivky

Sekretariáty resortů jednotlivých členů rady kraje (stav platný v r. 2014):
1 - r. hejtmana
2 - r. zdravotnictví a tělovýchovy
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. sociálních věcí
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 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

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. Nesprávné informace o nových tiskárnách způsobily výrazný pokles spotřeby recyklovaného papíru - v r. 2014 představoval opět jen 14% z celkové spotřeby papíru v budově.

Vzhledem k přetrvávajícím pochybnostem o vlivu používání recyklovaného papíru na poruchovost zařízení tiskáren a kopírek je navrženo sledování množství tisků a množství realizovaných oprav na jednotlivých odborech a resortech.

Návrh opatření – odbor informatiky

1. U všech velkokapacitních tiskáren „nastavit“ jeden zásobník pro možnost tisku na recyklovaný papír
2. Všechny velkokapacitní tiskárny označit štítky na příslušný zásobník papíru, že je možné tisknout na recyklovaný papír
3. Informace všem zaměstnancům, že je stále možné pro tisk používat recyklovaný papír
4. Sledování počtu výtisků na jednotlivých zařízeních.
5. Vyhodnocení počtu oprav velkokapacitních zařízení v závislosti na druhu používaného papíru a počtu tisků v daném roce.

Ostatní kancelářské potřeby a vybavení

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

Při objednávání kancelářských potřeb a pomůcek dávat, pokud možno, přednost:

- výrobkům z ekologičtějších materiálů – recyklované nebo přírodní materiály (Při výběru si všímejte označení ekologicky šetrných výrobků.)
- 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 (šedé pořadače, složky apod.)

Praxe v LK

- **archivace**: recyklované archivní krabice v archivu (místní výrobce EMBA Paseky n. Jizerou), využívání použitých šanonů
- **obálky** z recyklovaného papíru
- hygienické **utěrky** z recyklovaného papíru v kuchyňkách a na toaletách – občasné problémy s kvalitou jsou postupně eliminovány i při elektronické aukci. Navíc je nyní ve zkušebním režimu (6. a 10. patro) jiný systém dávkování utěrek, který by měl zamezit zbytečně velké spotřebě.

DOPRAVA:

Pro zaměstnance, kteří dávají přednost ekologickému způsobu dopravy a do zaměstnání dojíždějí na kole, zřídil úřad uzamykatelnou úschovnu kol v suterénu budovy. Řeší se možnost sprchování pro zaměstnance - cyklisty. Při rekonstrukci budovy D je uvažováno 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.

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. Stejným způsobem 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. V parku je rozmístěno 6 ptačích budek. Rekreační funkce parku je využívána zaměstnanci úřadu i obyvateli města.
Údržbu parku prováděly v r. 2014 firmy COVENANT zahrady a parky s.r.o. – sekání a likvidace travního porostu, EKOFLORA Liberec s.r.o., která prováděla běžnou údržbu zeleně. Vznikající bioodpad byl zpracováván uvedenými firmami v rámci jejich činnosti.

VZDĚLÁVÁNÍ A KOMUNIKACE:

Zavedení ekologicky šetrného provozu budovy úřadu se neobejde bez podpory samotných zaměstnanců. **Směrnicí** je stanoveno pravidelné proškolování 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.

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. Všem zájemcům jsme připraveni poskytnout metodickou pomoc a předat praktické informace a zkušenosti se zaváděním ekologických opatření. V r. 2012 poskytl kraj všem obcím informační **Příručku zeleného úřadování a nakupování.**

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 dávána přednost certifikovaným **ekologicky šetrným výrobkům**, **recyklovaným materiálům** a **výrobkům z místní produkce**.

O pravidlech tzv. zeleného nakupování a o šetrném chování vůči životnímu prostředí proběhl v říjnu 2013 **seminář určený zaměstnancům sekretariátů** napříč budovou kraje.

Občerstvení a vybavení

Liberecký kraj se zapojil do projektu společnosti SčVK „**Čerstvá kohoutková**“. V rámci projektu byly zakoupeny skleněné džbány a karafy a při jednáních je nabízena v rámci občerstvení místo balené vody stejně kvalitní a mnohdy kvalitnější voda kohoutková. Dochází tak k úspoře za nákup a dopravu balených vod.
Problém je s nabídkou **regionálních potravin** a výrobků roku LK v jídelně v budově (provozovatel KNL a.s. musí dělat na vše výběrová řízení). V současné době jsou v nabídce např. ovocné mošty a občas i další produkty.
Jídelna v budově úřadu má navíc v současné době překročenou kapacitu – vydají tu cca dvakrát více jídel, než na kolik bylo zařízení dimenzováno. S tím je spojena např. nutnost zkapacitnění jímky (lapolu). Řešením bude nakonec zřejmě přesunutí celého stravovacího centra do jiné budovy.

Koberce a nábytek je problematické kupovat v tzv. ekologické kvalitě (drahé, nedostupné v regionu).
Daří se hromadné nákupy obalů v elektronické aukci.

Úklid

Budova má instalované nadstandardní tzv. čistící zóny (koberce u vstupů i v jednotlivých patrech budovy).
Úklid v budově provádí firma ISS Facility servises s.r.o. Firma je certifikovaná z hlediska kvality (ISO 9001), environmentálního managementu (ISO 14001), ale také např. z hlediska bezpečnosti informací. K úklidu používá běžné chemické úklidové prostředky (nikoliv „eko“).
Řešení by bylo pouze ve vypsání nového výběrového řízení na úklidovou službu s požadavkem používání ekologických prostředků. O tom se však uvažuje až po zprovoznění nově zakoupených budov.