

## پیاده سازی نظام مدیریت سبز در دستگاههای اجرایی و نهادهای عمومی غیر دولتی

### ۱- قوانین و مقررات مرتبط با مدیریت سبز

#### ۱-۱- اصل پنجاهم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

در جمهوری اسلامی، حفاظت از محیط زیست که نسل امروز و نسل های بعد باید در آن حیات اجتماعی رو به رشدی داشته باشند، وظیفه عمومی تلقی می گردد. از این رو فعالیتهای اقتصادی و غیر آن که با آلودگی محیط زیست یا تخریب غیر قابل جبران آن ملازمه پیدا کند ممنوع است.

#### ۱-۲- چشم انداز ۲۰ ساله جمهوری اسلامی ایران در افق ۱۴۰۴ هجری شمسی (موضوع ابلاغ شماره ۱/۵۷۷۵ مورخ ۱۳۸۲/۸/۱۲ مقام معظم رهبری)

با اتکال به قدرت لایزال الهی و در پرتو ایمان و عزم ملی و کوشش برنامه ریزی شده و مدبرانه جمعی و در مسیر تحقق آرمانها و اصول قانون اساسی، در چشم انداز بیست ساله:

- ... برخوردار از سلامت، رفاه، امنیت غذایی، تامین اجتماعی، فرصتهای برابر، توزیع مناسب درآمد، نهاد مستحکم خانواده، به دور از فقر، فساد، تبعیض و بهره مند از محیط زیست مطلوب.

#### ۱-۳- قانون برنامه پنجساله ششم توسعه جمهوری اسلامی ایران (مصوب ۱۳۹۵/۱۲/۱۴ مجلس شورای اسلامی)

بخش ۹- محیط زیست و منابع طبیعی

ماده ۳۸- دولت موظف است اقدامات زیر را جهت حفاظت از محیط زیست به عمل آورد:

ز- اجرای برنامه مدیریت سبز شامل مدیریت مصرف انرژی، آب، مواد اولیه، تجهیزات و کاغذ، کاهش مواد جامد زائد و بازیافت آنها در ساختمانها و وسائط نقلیه، در کلیه دستگاههای اجرایی و مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی در چهارچوب قوانین مربوطه

تبصره- آیین نامه اجرایی این بند به پیشنهاد مشترک وزارت نیرو و سازمان حفاظت محیط زیست به تصویب هیأت وزیران می رسد.

## ۲- مفاهیم و اصطلاحات

### ۲-۱- مدیریت سبز

مجموعه ای از مطالعات و اقدامات جامع ، هدفمند و مستمری است که در سطوح مختلف دستگاههای دولتی و غیردولتی صورت می گیرد تا وضعیت موجود سازمان را در جهت نیل به وضعیت دولت سبز ارتقاء و تداوم بخشد .

### ۲-۲- گروه سبز

تشکلی است از مسئولین و اعضاء کارگروه تخصصی مدیریت سبز که در دستگاههای اجرایی ، ادارات ، شرکتهای دولتی ، سازمانهای دولتی و... از افراد آگاه به اصول پایه زیست محیطی و با هدف نظارت برصرفه جویی و کاهش مصارف روزمره ، زیر نظر بالاترین مقام اجرایی سازمان تعیین می شوند .

### ۲-۳- ایستگاه سبز

مکانی است با فضاهای بسته و مشخص جهت نگهداری مواد تفکیک شده توسط کارکنان که در مسیرهای پر تردد ساختمانهای اداری ایجاد می گردد.

### ۲-۴- اتاق سبز

یک فضای بسته در داخل محوطه وزارتخانه ها یا سازمانها و مراکز مورد نظر ایجاد می گردد. کلیه مواد و کالاهای تفکیک شده به این اتاق منتقل شده و سپس از این اتاق ها به مراکز سبز و یا مسئولین ذیربط شهرداری تحویل می گردد.

### ۲-۵- ویژگیهای اتاق سبز

- ۱- در محوطه هر سازمان یا در محلی که در دسترس کلیه ساختمانهای وزارتخانه یا سازمان بوده و در ارتباط مستقیم با معابر پرتردد باشد قرار دارد.
- ۲- مرکزیت کلیه ایستگاههای سبز ساختمانها ، اتاق سبز می باشد.
- ۳- رابط بین ایستگاه سبز و مرکز سبز هر استان می باشد .

## ۲-۶- مرکز سبز

مرکز سبز در هر شهر یا استان توسط مسئولین ذیربط شهرداری ایجاد می گردد تا کلیه کالاهای تفکیک شده از مبدأ از طریق اتاق های سبز به این مراکز جهت بازیافت و استفاده مجدد منتقل گردد. مرکز سبز در هر استان نقش اصلی بازیافت و استفاده مجدد از مواد زاید جامد را عهده دار است .

## ۲-۷- چک لیست:

چک لیست مدیریت سبز به حوزه های زیر می پردازد:

- صرفه جویی آب
- صرفه جویی انرژی
- مدیریت پسماند
- آموزش و فرهنگ سازی

## ۳- اهداف بکارگیری چک لیست های مدیریت سبز

- همسویی اقدامات روزانه دفتر کار با محیط زیست بعنوان مولفه مدیریتی
- شناسایی معیارهای مهم و اولویت دار برای سازمان (دفتر کار، اداره و ...)
- توانمندسازی منابع انسانی در اجرای آنها و تضمین پایداری
- ارتقاء منطقی بهره وری در استفاده از منابع
- ایجاد فرصتی برای سازمان ها جهت اتخاذ رویکردی جهت ایجاد سیستم دفتر کار سبز
- دستیابی به اهداف توسعه پایدار (SDGs)

## ۴- فرایند پیاده سازی نظام مدیریت سبز

مرحله اول: برگزاری آموزش عمومی

- محتوا: سرفصل آموزشی
- مخاطبین: عمومی ، مدیران، کارشناسان، کارکنان

• هدف:

- مرحله دوم: ایجاد ساختار و سیستم
- تیم سازی ، تشکیل کارگروه مدیریت سبز
- معرفی اعضای تیم و صدور حکم
- ایجاد سازوکار گردش اطلاعات
- تدوین خط مشی مدیریت سبز

مرحله سوم: انجام خود ممیزی

مرحله چهارم: تحلیل نتایج خود ممیزی

مرحله پنجم: شناسائی فرصت های بهبود

مرحله ششم: اولویت بندی

مرحله هفتم: تعیین پروژه

مرحله هشتم: اجرا

مرحله نهم: نظارت ، کنترل و پایش

### ۵- سیستم مدیریت سبز

برای جاری سازی سیستم مدیریت سبز باید اقدامات ذیل صورت پذیرد:

- ✓ خود ممیزی و شناخت وضعیت موجود سازمان
- ✓ تدوین خط مشی که معرف تعهد سازمان به اصول مدیریت سبز است
- ✓ تهیه برنامه عملیاتی مدیریت سبز
- ✓ اجرای برنامه
- ✓ نظارت و پایش
- ✓ خود ممیزی

### ۵-۱- خودمیزی و شناخت وضع موجود سازمان

برای اجرای سیستم مدیریت سبز در یک سازمان یا ارگان ابتدا باید وضعیت موجود سازمان از طریق خودمیزی که با استاده از چک لیست صورت می پذیرد انجام شود، برای شناخت وضع موجود چک لیستهایی در حوزه های مختلف: ۱- آب ۲- انرژی ۳- پسماند ۴- آموزش و فرهنگ سازی

### ۵-۱-۱- چک لیست آب / مدیریت و بهینه سازی مصرف آب

با توجه به اینکه ، کشور ایران در منطقه ای قرار گرفته که با کمبود آب مشکل روبروست، بی توجهی به مصرف آب، می تواند در آینده نه چندان دور، نگرانیهای زیادی را در پی داشته باشد. به همین علت اقداماتی که کاهش مصرف آب در سازمان را هدف قرار دهد، بسیار ضروری است.

#### ممیزی وضعیت سازمان

- هزینه کلی مصرف آب سازمان چقدر است؟
- منبع استفاده از آب در سازمان چیست ؟ (شبکه عمومی، چاه، پمپ چاه)
- مصرف کل آب سازمان چیست؟
- آیا مصرف آب در هر واحد شناسائی شده است؟
- آیا معیارهای ذخیره آب در سازمان را اجرا می گردد؟

هدف: کاهش و بهبود مصرف آب			
یاد داشت	امتیاز	اقدامات (امتیاز هر اقدام یک است، مگر قید شده باشد/ طیف امتیاز از صفر تا یک با دقت ۰/۲۵)	همپوشانی
	۵	پایش مصرف آب	۱
چک لیست سابقه حداقل ۳ ماهه		بررسی کنتور آب، حداقل ماهی یکبار	<input type="checkbox"/>
مشاهده		نصب کنتور در هر واحد برای پایش میزان مصرف آب	<input type="checkbox"/>
مستندات		محاسبه هزینه های مصرف آب برای واحدهای سازمان	<input type="checkbox"/>

لیست تاییده شده		شناسایی فعالیت‌هایی که مصرف آب بالایی دارند.	<input type="checkbox"/>
لیست تایید شده بصورت فنی/نقشه		مشخص کردن مکان‌هایی که مصرف آب بالایی دارند.	<input type="checkbox"/>
		جمع امتیاز	
<b>۵</b>		<b>۲</b> جلوگیری از اتلاف آب	
برنامه		نصب دستگاه ذخیره آب در مکان مناسب (تنظیم کننده جریان، سنسورهای جریان آب، فلکه های بسته شدن خودکار، توالتهایی با حجم سیفون کم و ...)	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مدرک		اجتناب از بازگذاشتن شیرآب در مواقع ضروری (تاکید و آموزش)	<input type="checkbox"/>
مصاحبه		اجتناب از شستشو با فشار زیاد و شلنگ	<input type="checkbox"/>
چک لیست/سابقه		بررسی مرتب تجهیزات لوله‌کشی جهت جلوگیری از نشتی	<input type="checkbox"/>
برنامه و چک لیست		برنامه تعویض واشرهای معیوب و تعمیر لوله‌های آب آسیب‌دیده	<input type="checkbox"/>
		جمع امتیاز	
<b>۳</b>		<b>۳</b> سرویس‌های بهداشتی	
مشاهده		نصب تنظیم‌کننده جریان (رگولاتور)، روی سردوش برای کاهش مصرف از ۲۰ لیتر در دقیقه به ۱۲ لیتر در دقیقه، (۴۰٪ صرفه‌جویی آب)	<input type="checkbox"/>
مشاهده		نصب شیرهای زمان‌دار (خودکار) به طوری که اگر شیر آب از روی بی‌توجهی باز ماند، بعد از مدتی به طور خودکار بسته شود.	<input type="checkbox"/>
مشاهده		استفاده از فلاش تانک دو زمانه یا تغییر شناور فلاش تانک تک زمانه (بیش از ۳۰٪ از مصرف کل آب سازمان از این طریق می‌تواند صرفه‌جویی شود).	<input type="checkbox"/>
		جمع امتیاز	
<b>۵</b>		<b>۴</b> آشپزخانه / آبدارخانه	
مشاهده/مصاحبه		تنظیم جریان آب مطابق با نوع شستشو	<input type="checkbox"/>
مصاحبه/تاکید		رها نکردن جریان آب شستشو یا آبکشی	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصاحبه		خیساندن ظروف کثیف قبل از قراردادن آن‌ها در ظرفشویی (جهت کوتاه کردن زمان شستشو)	<input type="checkbox"/>

مشاهده/مصاحبه		پرکردن ظرفشویی ها با حداکثر ظرفیت جهت به حداقل رسانی دفعات شستشو	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصاحبه		بازنکردن یخ غذا در آب و قرار دادن آن در معرض هوا	<input type="checkbox"/>
		جمع امتیاز	
۱۰		<b>باغچه / فضای سبز</b>	<b>۵</b>
مشاهده		انتخاب گیاهانی که با اقلیم و بارندگی منطقه سازگار است.	<input type="checkbox"/>
مشاهده		پرهیز از ایجاد باغچه‌هایی که به سرعت خشک می‌شود.	<input type="checkbox"/>
برنامه و چک لیست/مشاهده		آبیاری در صبح زود یا دیر هنگام شب، برای محدود کردن تبخیر و جلوگیری از سوختن گیاهان	<input type="checkbox"/>
مشاهده		نصب سیستم خودکار آب‌پاشی و جانمایی تجهیزات (آب‌پاش ریز، آبیاری قطره‌ای ریشه‌ها، و ...)	<input type="checkbox"/>
مشاهده		تعبیه شیب جهت نفوذ آب به خاک بدون فرسایش آن	<input type="checkbox"/>
مشاهده/برنامه		استفاده مجدد از آبی که در آشپزخانه برای شستشوی میوه‌ها و سبزیجات استفاده شده است برای آبیاری {سیستم حلقه بسته}	<input type="checkbox"/>
مشاهده/برنامه	۲	جمع‌آوری آب باران برای آبیاری	<input type="checkbox"/>
مشاهده/برنامه	۲	نصب سیستم حلقه بسته (closed loops) برای بازیابی و استفاده مجدد از آب	<input type="checkbox"/>
		جمع امتیاز	
		( $\Sigma$ ) جمع کل امتیازهای این بخش (از ۲۸ امتیاز)	
بالاتر از %۶۵	تا %۶۵	تا %۳۵	تا %۱۵
(بیش از ۱۸ امتیاز)	(امتیاز ۱۸ تا)	(امتیاز ۹ تا)	(امتیاز ۴ تا)
<b>نسبت امتیاز اخذ شده در بخش کاهش و بهبود مصرف آب</b>			
۸	۶	۴	۲
<b>شاخص عملکردی مدیریت سبز در بخش مصرف آب</b>			

گرم شدن جهانی و کاهش اندوخته نفتی، مدیران اجرایی را بر آن داشته تا در استفاده از انرژی، تجدید نظر کنند. علاوه بر این تأمین انرژی در سال ۲۰۳۰، سرمایه ۱۶۰۰۰ میلیارد دلاری را نیز می طلبد (UNEP). در همین راستا سازمان ها/ ادارات نیز تحت تأثیر این موضوع قرار گرفته اند. کنترل مصرف استفاده از سوختهای فسیلی و گرایش به استفاده از انرژیهای تجدید پذیر و فناوریهای پاک برای کاهش اثرات منفی بر محیط زیست ضروری است.

### مهمی وضعیت سازمان

- هزینه تأمین انرژی در سازمان شما چه میزان است؟
- نوع انرژی مصرفی سازمان چیست؟
- آیا میزان مصرف انرژی در هر واحد معین است؟
- آیا به منابع مختلف انرژی اعتماد می گردد؟ آیا آنها در زمره انرژی پاک طبقه بندی می شوند؟
- آیا از فرآیندها و سازوکارهایی که مصرف انرژی را بهینه می سازد، استفاده می گردد؟

هدف: کاهش و بهبود مصرف انرژی			
همپوشانی	اقدامات (امتیاز هر اقدام یک است، مگر قید شده باشد/ طیف امتیاز از صفر تا یک با دقت ۰/۲۵)	امتیاز	مصادیق
۱	پایش مصرف انرژی	۵	
<input type="checkbox"/>	بررسی کنتور برق، حداقل ماهی یکبار		چک لیست سابقه حداقل ۳ ماهه
<input type="checkbox"/>	نصب کنتور در هر واحد برای پایش میزان مصرف انرژی		مشاهده
<input type="checkbox"/>	محاسبه هزینه های مصرف انرژی برای واحدهای سازمان		مستندات
<input type="checkbox"/>	شناسایی فعالیت های پرمصرف انرژی		لیست تایید شده
<input type="checkbox"/>	مشخص کردن مکان های پرمصرف انرژی در سازمان		لیست تایید شده بصورت فنی/نقشه
	جمع امتیاز		
۲	جلوگیری از اتلاف انرژی	۱۶	



برنامه	۳	نگهداری پیشگیرانه از تجهیزات، شامل گرم‌کننده‌ها و سیستم تهویه	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مدرک		تمیز کردن و تعویض مرتب فیلترهای سیستم تهویه	<input type="checkbox"/>
روش اجرایی		کنترل هر چه بیشتر مصرف آب گرم	<input type="checkbox"/>
مشاهده		نصب هواده بر روی شیرهای آب برای کاهش مصرف آب گرم	<input type="checkbox"/>
مشاهده		انتخاب سیستم‌های عایق‌بندی بادوام برای به حداقل رساندن اتلاف حرارت و منابع	<input type="checkbox"/>
مشاهده/برنامه بصورت دوره ایی		بررسی عایق‌بندی لوله‌های آب گرم برای کاهش اتلاف انرژی	<input type="checkbox"/>
مشاهده		انتخاب ترموستات‌هایی که قادر باشند حداقل و حداکثر دما را برنامه‌ریزی کنند. (همچنین از گرم یا سرد کردن افراطی اتاق‌ها توسط کارکنان جلوگیری شود).	<input type="checkbox"/>
مشاهده/ مصاحبه		پرهیز از بازگذاشتن در و پنجره‌ها برای به حداقل رساندن مصرف انرژی توسط گرم‌کننده‌ها و تهویه‌ها	<input type="checkbox"/>
مشاهده/ مصاحبه		خاموش کردن تهویه هوا و تنظیم گرمای داخلی اتاق‌های خالی در حداقل میزان	<input type="checkbox"/>
مشاهده/ مصاحبه		حفظ پنجره‌ها از نور آفتاب برای محدود کردن استفاده از سیستم سرمایشی (به وسیله سایبان، پرده، کرکره، حفاظ، صفحات بازتابنده گرما و ...)	<input type="checkbox"/>
مشاهده/ مصاحبه		نصب درهای گردان برای محدود کردن اتلاف انرژی (در صورت لزوم)	<input type="checkbox"/>
مشاهده		نصب شیشه‌های دوجداره	<input type="checkbox"/>
برنامه/سوابق		تعمیر یا تعویض تجهیزات معیوب با وسایل پربازده و مقرون به صرفه	<input type="checkbox"/>
مشاهده		برنامه‌ریزی و مدیریت منطق کنترلی در حرکت آسانسورها	<input type="checkbox"/>
		جمع امتیاز	
۴		بازیابی انرژی (احیاء انرژی)	۳
برنامه/مشاهده	۲	بازیابی حرارت تولید شده توسط واحدهای سرماساز به منظور گرم	<input type="checkbox"/>

		کردن آب	
برنامه/مشاهده	۲	نصب حلقه‌های بسته (closed loops) برای بازیابی و استفاده مجدد از بخار	<input type="checkbox"/>
		جمع امتیاز	
<b>۱۲</b>		<b>سیستم روشنایی</b>	<b>۴</b>
چک لیست/مشاهده		بررسی روشنایی و رصد کردن مدت زمان روشن بودن چراغ‌های مختلف طی روز	<input type="checkbox"/>
مشاهده		استفاده از لامپ‌های کم‌مصرف، به ویژه در مکان‌های پرمصرف (یک لامپ فلورسنت، ۶۰ وات و یک لامپ کم‌مصرف ۱۱ وات انرژی مصرف می‌کند).	<input type="checkbox"/>
مشاهده		نصب تایمر و سنسورهای حرکتی در موقعیت‌های ویژه (سرویس‌های بهداشتی، راه‌پله‌ها، راهروها، پارکینگ‌ها و ...)	<input type="checkbox"/>
مشاهده		کدگذاری کلیدهای برق (استفاده از برچسب یا کد رنگی به طوری که قادر باشید تنها چراغ‌هایی را که نیاز دارید روشن کنید).	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصاحبه		کاهش روشنایی عمومی در طی روز و اطمینان از این که چراغ‌های بیرونی تنها در شب روشن است (برای مثال شما می‌توانید از صفحات فتوالکتریک یا پیل نوری استفاده کنید)	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصاحبه		استفاده از نور طبیعی به جای چراغ‌های مصنوعی (در صورت امکان)	<input type="checkbox"/>
سابقه	۳	بازآرایی محل کار برای استفاده بهینه از نور طبیعی	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصادیق فرهنگی		اطمینان از این که چراغ اتاق‌های خالی خاموش است (کارت‌های مغناطیسی، به طور خودکار زمانی که فرد اتاق را ترک می‌کند جریان برق چراغ‌ها را قطع می‌کند).	<input type="checkbox"/>
مشاهده/برنامه	۲	استفاده از انرژی خورشیدی	<input type="checkbox"/>
		جمع امتیاز	
<b>۷</b>		<b>تجهیزات اداری</b>	<b>۵</b>
مشاهده دستورالعمل/مصاحبه	۲	عمل کردن ماشین‌های اداری مطابق با دستورالعمل تولیدکننده	<input type="checkbox"/>

مشاهده		خاموش کردن وسایل زمانی که استفاده‌ای از آنها نمی‌شود (دستگاه کپی در حالت آماده به کار می‌تواند معادل بیش از ۸۰٪ از انرژی‌ای که در وضعیت فعال استفاده می‌کند را مصرف نماید).	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصاحبه		قرار ندادن چاپگرها، دستگاه‌های کپی و ... در حالت آماده به کار (standby)	<input type="checkbox"/>
مصاحبه		پرهیز از روشن گذاشتن کامپیوترها در زمان استراحت طولانی و بیش از ۳۰ دقیقه (در حالت آماده به کار یک کامپیوتر ۹۵ وات مصرف دارد).	<input type="checkbox"/>
مصاحبه/مشاهده		پرهیز از روشن گذاشتن صفحه نمایش کامپیوتر در صورت عدم نیاز بیش از ۱۰ دقیقه (ضمناً اسکرین‌سیورها مصرف انرژی کمتری از حالت عادی ندارند).	<input type="checkbox"/>
مشاهده		استفاده از پرینترها به صورت مشترک (در صورت امکان)	<input type="checkbox"/>
جمع امتیاز			
۱۳		<b>آشپزخانه / آبدارخانه</b>	<b>۶</b>
مشاهده/مصاحبه		پرهیز از روشن گذاشتن وسایل آشپزخانه تا صبح (ترک عادت)	<input type="checkbox"/>
مشاهده		توجه به دمای آشپزخانه، در زمان نصب یا تغییر محل یخچال و فریزر (افزایش بیش از ۵ درجه سانتی‌گرادی دمای اتاق، افزایش ۳۰ درصدی مصرف انرژی را برای فریزر در پی دارد).	<input type="checkbox"/>
مشاهده		خاموش کردن وسایلی که مورد نیاز نیستند.	<input type="checkbox"/>
مشاهده		استفاده از ظروف آشپزی که قطرشان با اجاق گاز متناسب و سازگار است.	<input type="checkbox"/>
مشاهده		گذاشتن درب ظرفی که در حال پخت غذا هستند (جوشیدن یک لیتر آب در ظرف پوشش‌دار، تنها ۲۵٪ از انرژی مورد نیاز ظرف بدون در را نیاز دارد).	<input type="checkbox"/>
مشاهده		بازکردن درب یخچال و فریزر تنها در مواقع ضروری	<input type="checkbox"/>
مشاهده		یخ‌زدایی دوره‌ای یخچال و فریزرهایی که یخ‌سازند. (آنتی‌فراست نیستند).	<input type="checkbox"/>

مصاحبه		خنک کردن غذا قبل از قرار دادن در داخل یخچال یا فریزر	<input type="checkbox"/>
مصاحبه		همدم کردن غذای داخل یخچال یا فریزر با محیط قبل از داغ کردن آن	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصاحبه		خاموش کردن قهوه جوش / چای ساز بعد از هر بار استفاده	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصاحبه		جوشاندن آب متناسب با میزان مصرف	<input type="checkbox"/>
مشاهده		تنظیم دمای آب طبق نیاز آشپزخانه و شستشو	<input type="checkbox"/>
مصاحبه/مشاهده		نُشستن ظروف در زیر جریان آب (به جای آن پر کردن سینک ظرفشویی و به کارگیری ماشین ظرفشویی تنها زمانی که ظرفیت آن تکمیل است.)	<input type="checkbox"/>
جمع امتیاز			
<b>۷ رختشوی خانه / لاندری (برای سازمان‌هایی که دارای مهمانسرا هستند) ۷</b>			<b>۷</b>
مصاحبه		پر کردن ماشین لباسشویی تا آخرین حد ظرفیت	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصاحبه/دستورالعمل		استفاده از دمای پایین برای شستشو	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصاحبه/دستورالعمل		انتخاب ماشین لباسشویی با سرعت بالا برای کوتاه کردن زمان خشک کردن	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصاحبه/دستورالعمل		پرهیز از بیش از حد پر کردن خشک‌کن‌ها و در نهایت افزایش زمان خشک کردن	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصاحبه/دستورالعمل		برنامه‌ریزی شستشو به طوری که خشک‌کن‌ها به طور ممتد استفاده شوند تا در نهایت از اتلاف گرما جلوگیری شود.	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصاحبه/دستورالعمل	۲	برنامه‌ریزی برای استفاده طی ساعات کم‌مصرف	<input type="checkbox"/>
جمع امتیاز			
<b>۳ فرهنگ‌سازی</b>			<b>۸</b>
برنامه/سوابق	۲	جنبش خاموش کردن	<input type="checkbox"/>
برنامه/سوابق/مصاحبه		آموزش کارکنان برای استفاده بهینه و دعوت به کاهش مصرف انرژی	<input type="checkbox"/>
جمع امتیاز			
<b>(Σ) جمع کل امتیازهای این بخش (از ۶۷ امتیاز)</b>			

بالاتر از ٪۶۵ (بیش از ۴۳ امتیاز)	تا ٪۶۵ (تا ۴۳ امتیاز)	تا ٪۳۵ (تا ۲۳ امتیاز)	تا ٪۱۵ (تا ۱۰ امتیاز)	نسبت امتیاز اخذ شده در بخش کاهش و بهبود مصرف انرژی
۸	۶	۴	۲	شاخص عملکردی مدیریت سبز در بخش انرژی

### ۵-۱-۳- چک لیست پسماند/ بازیافت منابع

توسعه سریع سازمان ها/ ادارات ، با فقدان اصول بهداشتی و دفع زیربنایی ضایعات همراه است. بنابراین استراتژی اجرایی و راهبردی برای به حداقل رسانی زباله در مبدأ و همچنین بازیافت ضروری است. در واقع سازمان ها، با مدیریت ناکارآمد و نادرست می توانند در محیط پیرامون خود مقادیر زیادی پسماند جامد و مایع تولید کنند. و آسیب به محیط اطراف، به سیمای سازمان آسیب خواهد رساند.

### ممیزی وضعیت سازمان

- آیا میزان هزینه دفع پسماند را می دانند ؟
- آیا می دانند چه میزان پسماند توسط سازمان ایجاد شده است؟
- چه نوع پسماند و به چه نسبت حجمی تولید شده است؟
- چگونه پسماند را دفع می کنند؟ چه نسبت از ضایعات سازمان بازیافت شده است؟

هدف: کاهش، استفاده مجدد و بازیافت پسماند		
همپوشانی	اقدامات (امتیاز هر اقدام یک است، مگر قید شده باشد/ طیف امتیاز از صفر تا یک با دقت ۰/۲۵)	امتیاز
۱	سیستم مدیریت و ممیزی پسماند	۱۲
	یاد داشت	

مدرك/ليست		شناخت منابع مهم توليدكننده پسماند	<input type="checkbox"/>
مدرك/ليست		تعيين كميت و تركيب پسماند	<input type="checkbox"/>
مدرك/ليست		تعيين هزينه زباله‌هاى هر واحد (منابع تلف شده)	<input type="checkbox"/>
مدرك/ليست		انطباق با قانون (مورد رسيدگى، نگهدارى و دفع تمام زباله‌ها)	<input type="checkbox"/>
چك ليست/ سابقه		رعایت استانداردهای مدیریتی و زیست محیطی	<input type="checkbox"/>
ليست		شناسایی زباله‌های خطرناک برای جداسازی	<input type="checkbox"/>
روش اجرائی	۲	داشتن روش‌هایی جهت اندازه‌گیری دقیق زباله	<input type="checkbox"/>
منطق اولويت بندى	۲	اولويت‌بندى كمينه‌سازى زباله	<input type="checkbox"/>
هدف گذارى / برنامه	۲	تمرکز بر کاهش زباله در خط مشی دفتر سبز	<input type="checkbox"/>
		جمع امتیاز	
<b>۱۹</b>		<b>کاهش زباله</b>	<b>۲</b>
برنامه / هدف گذارى	۳	هدف گذارى كمى جهت کاهش زباله	<input type="checkbox"/>
برنامه / هدف گذارى	۲	برنامه زمان‌بندى کاهش زباله	<input type="checkbox"/>
برنامه ريزى سفارش		سفارش مواد مطابق با نیاز سازمان در به حداقل رساندن پسماند	<input type="checkbox"/>
برنامه نگهدارى و تعمير		نگهدارى و تعمير تجهيزات در اولويت نسبت به تعويض آن	<input type="checkbox"/>
فرهنگ سازى / مطالعات محیطى		انتخاب محصولات پایدار و استفاده صحیح در افزایش طول عمر آنها	<input type="checkbox"/>
مصادیق / فرهنگ سازى		استفاده از محصولات قابل تعويض به جای انواع دورریختنی	<input type="checkbox"/>
مصادیق / فرهنگ سازى		محدود کردن استفاده از محصولات بسته‌بندى	<input type="checkbox"/>
هدف گذارى / فرهنگ سازى		اتخاذ رویکردهای نوین برای کاهش تولید زباله در جلسات کارى و مراسم‌هاى ویژه	<input type="checkbox"/>
برنامه / مصادیق		استفاده نکردن از لیوان‌هاى یکبار مصرف (پلاستیکى و کاغذى)	<input type="checkbox"/>
برنامه / هدف گذارى و مصادیق	۲	استفاده از روش‌هاى نوین در بازاریابى و اطلاع رسانى	<input type="checkbox"/>
مصادیق		خرید موادى که حداقل بسته‌بندى را دارند.	<input type="checkbox"/>
برنامه ريزى و مصادیق		بهینه‌سازى خرید با پرهیز از سفارش‌هاى كم کیفیت	<input type="checkbox"/>
ليست تامین کنندگان/مصدق		اولويت دادن به فروشندگانى که بسته‌بندى‌هاى خود را پس مى‌گیرند.	<input type="checkbox"/>
مستندات مطالعاتى	۲	بررسى و مطالعه روش‌هاى نوین کاهش زباله	<input type="checkbox"/>
		جمع امتیاز	

۱۲		تفکیک زباله	۳
مشاهده / مصداق		تفکیک کاغذ	<input type="checkbox"/>
مشاهده / مصداق		تفکیک شیشه	<input type="checkbox"/>
مشاهده / مصداق		تفکیک بطری‌های پلاستیکی	<input type="checkbox"/>
مشاهده / مصداق		تفکیک قوطی‌های فلزی	<input type="checkbox"/>
مشاهده / مصداق		تفکیک پسماندهای آلی (خوراکی)	<input type="checkbox"/>
مشاهده / مصداق		تفکیک سایر پسماندها (پسماندهای خطرناک)	<input type="checkbox"/>
چک لیست / مسئول		بررسی مرتب تفکیک پسماند	<input type="checkbox"/>
مصادیق		ساماندهی فضای کار جهت تفکیک انواع پسماند	<input type="checkbox"/>
مصادیق / مشاهده		تشخیص ظروف از روی رنگ، برچسب یا علامت (pictogram) برای انواع مختلف پسماند	<input type="checkbox"/>
مطالعه		بررسی امکان فروش زباله‌های تفکیک شده به بازیافت‌کنندگان (کاغذ، مقوا، پلاستیک، فلزات، شیشه، پسماند آلی)	<input type="checkbox"/>
چک لیست	۲	ارزیابی پیمانکاران دریافت پسماندهای تفکیک شده	<input type="checkbox"/>
		جمع امتیاز	
۴		پسماندهای غیرقابل بازیافت	۴
مصالحه / برنامه ریزی		دفع پسماندهای غیر قابل بازیافت و استفاده مجدد با بکارگیری روشهای مناسب (مطابق با قوانین موجود)	<input type="checkbox"/>
دستورالعمل / مصداق / مسئول		تفکیک پسماندهای خطرناک از بی خطر برای جلوگیری از آلودگی و برای تسهیل کار	<input type="checkbox"/>
دستورالعمل / مصداق / مسئول		در نظر گرفتن احتیاط لازم برای دفع پسماندهای خطرناک	<input type="checkbox"/>
فرهنگ سازی / مصداق		دور نینداختن باتری‌ها به همراه پسماندهای خانگی	<input type="checkbox"/>
		جمع امتیاز	
۱۲		آشپزخانه / آبدارخانه	۵
مشاهده / مصاحبه		بررسی تاریخ انقضاء مواد غذایی و استفاده از مواد خوراکی که قبلاً خریداری شده است.	<input type="checkbox"/>
مشاهده / دستورالعمل		اطمینان از شرایط نگهداری مواد تازه و فاسدشدنی در دمای مناسب	<input type="checkbox"/>

برنامه/مشاهده		هدیه غذاهای اضافی برای جلوگیری از دور ریختن (به بنیادهای خیریه و ...)	<input type="checkbox"/>
برنامه/مشاهده		کودسازی و یا هدیه اضافه غذا به مدارس و یا امور خیریه	<input type="checkbox"/>
مشاهده		نصب ظروف ویژه برای انواع ضایعات در انبار پسماند، جهت بهسازی، بسته بندی و جداسازی	<input type="checkbox"/>
مشاهده		جمع آوری پسماند آلی، به طور جداگانه به منظور تهیه کود یا استفاده از آن‌ها به عنوان غذای حیوانات	<input type="checkbox"/>
مشاهده/برنامه		بازیافت بطری‌های پت و شیشه‌ای (بازیافت یک تن شیشه، ۱۰۰ کیلوگرم سوخت نفتی را ذخیره می‌کند) و همچنین قوطی‌ها و بسته‌بندی‌های فلزی (قلع و آلومینیوم)	<input type="checkbox"/>
فرهنگ سازی/ مصاحبه		عدم تخلیه روغن به داخل سینک ظرفشویی یا توالت‌ها برای جلوگیری از مسدود شدن لوله‌ها و اختلال در سیستم فاضلاب	<input type="checkbox"/>
مصاحبه/دستورالعمل / مشاهده		ذخیره ضایعات مایع در ظروف مناسب و دفع صحیح آن‌ها	<input type="checkbox"/>
مشاهده/فرهنگ سازی		استفاده نکردن از ظروف غذایی یکبار مصرف	<input type="checkbox"/>
مشاهده		کاهش استفاده از سهمیه انفرادی (مانند کره، مربا، کیک، آبمیوه و ... ) که می‌تواند بدون لطمه به بهداشت باشد.	<input type="checkbox"/>
مشاهده		امکان ارائه وعده‌های غذایی نیم‌پرس برای افراد کم‌غذا	<input type="checkbox"/>
		جمع امتیاز	
<b>۵</b>		<b>کاهش اثرات زیست محیطی</b>	<b>۶</b>
دستورالعمل/مطالعه		درک امکان تعریف بومی از پردازش ضایعات	<input type="checkbox"/>
مشاهده		نسوزاندن زباله در فضای بیرونی، پراکنده نکردن آنها در طبیعت و یا دفع کردن آنها	<input type="checkbox"/>
دستورالعمل/لیست		انتخاب محصولاتی که حداقل آلودگی و حداکثر پایداری را دارند	<input type="checkbox"/>
مشاهده		جایگزینی ظروف یکبار مصرف گیاهی با انواع پلاستیکی و کاغذی آن	<input type="checkbox"/>
آیین نامه/ سابقه		بازیافت وسایل برقی و الکترونیکی و اهداء وسائل غیر لازم که هنوز قابل استفاده هستند به جوامع محلی	<input type="checkbox"/>
		جمع امتیاز	



۲				اقدامات فرهنگی	۷
فرهنگ سازی/برنامه/سابقه				آموزش کارکنان و پیمانکاران	۲
				جمع امتیاز	
				( $\Sigma$ ) جمع کل امتیازهای این بخش (از ۶۶ امتیاز)	
بالاتر از ٪۶۵	تا ٪۶۵	تا ٪۳۵	تا ٪۱۵	نسبت امتیاز اخذ شده در بخش مدیریت پسماند	
(بیش از ۴۲.۵ امتیاز)	(تا ۴۲.۵ امتیاز)	(تا ۲۳ امتیاز)	(تا ۱۰ امتیاز)		
۷	۶	۴	۲	شاخص عملکردی مدیریت سبز در بخش مدیریت پسماند	

۵-۱-۴- آموزش و فرهنگ سازی محیط زیست

امتیاز	شرح اقدام	ردیف
۲	راه اندازی دفتر محیط زیست و توسعه پایدار در دستگاه اجرایی	۱
۲	ایجاد کارگروه مدیریت سبز در دستگاه اجرایی	۲
۲	برگزاری دوره آموزشی مدیریت سبز به میزان ۱۲ ساعت برای پرسنل (هر ۶ ساعت ۱ امتیاز)	۳
۱	تهیه بسته های آموزشی به منظور ترویج فرهنگ صرفه جویی منابع زیست محیطی	۴
۷	جمع امتیاز	