

دولت سبز

دستورالعمل ها و راهنمای اجرای نظام محیط زیست و مدیریت سبز
برای مراکز توریستی و گردشگری



سازمان حفاظت محیط زیست
۱۳۸۲

به نام خدا

دستورالعمل‌ها و راهنمای

اجرای نظام محیط زیست و مدیریت سبز

برای مراکز توریستی و گردشگری

دولت سیز : دستورالعملها و راهنمای اجرای نظام
محیط زیست و مدیریت سیز / مشاور و طراح کروه
کارشناسان ایران؛ [برای] سازمان حفاظت محیط
زیست. تهران: کیفیت و مدیریت. ۱۳۸۲. -
ج. ۰: مصور، جدول، نمودار. — (مجموعه
مدیریت سیز)

ISBN 964-7660-31-6 (ج. ۱) ISBN 964-7660-29-4 (۳)
964-7660-30-8 (ج. ۲) ISBN 964-7660-28-6 (۴) ISBN
964-7660-26-x (ج. ۵) ISBN 964-7660-27-8 (۶)
— ISBN 964-93348-4-x (ج. ۷) ISBN 964-93348-4-x (ج.
فهرستنویس براساس اطلاعات فیبا.

پنجمین جلد به انگلیسی:
Green government: environmental system and green management ...
مندرجات: ج. ۱. برای وزارت خانه‌ها و
سازمانهای دولتی. -- ج. ۲. برای واحدهای تولیدی
و مفعتمی. -- ج. ۳. برای مراکز اقتصادی و تجاری
دولتی. -- ج. ۴. برای مراکز توریستی و گردشگری
-- ج. ۵. برای مراکز فرهنگی و ورزشی. -- ج. ۶.
برای مراکز آموزشی و پژوهشی. -- ج. ۷. برای
مراکز بهداشتی و درمانی. --
۱. سیاست محیط زیست -- ایران. ۲. مدیریت --
ایران -- تاثیر بر محیط زیست. ۳. مدیریت اداری --
ایران -- تاثیر بر محیط زیست. الف. کروه
کارشناسان ایران. ب. سازمان حفاظت محیط زیست.

۳۶۳/۲۰۰۹۵۵

GE190.الف/۱۹۵

۸۱۲-۲۵۷۱۲

کتابخانه ملی ایران

نام کتاب:
دستورالعملها و راهنمای اجرای نظام محیط زیست
و مدیریت سیز برای مراکز توریستی و گردشگری

نوبت چاپ: اول

شمارگان: ۲۰۰۰ نسخه

تاریخ انتشار: ۱۳۸۲

لیتوگرافی: کوراب گرافیک

چاپخانه: خاتم

صحافی: سپیدار

ناشر: انتشارات کیفیت و مدیریت

شابک: ۶-۲۸-۷۶۶۰-۹۶۴



گروه کارشناسان ایران
Iran Group of Surveyors

مشاور و طراح: گروه کارشناسان ایران

به نام خدا

دستورالعملها و راهنمای
اجرای نظام محیط زیست و مدیریت سبز
برای مراکز توریستی و گردشگری

دولت سبز : دستورالعملها و راهنمای اجرای نظام
محیط زیست و مدیریت سبز / مشاور و طراح کروه
کارشناسان ایران؛ [برای] سازمان حفاظت محیط
زیست. — تهران: کیفیت و مدیریت، ۱۳۸۲. —
ج. : مصور، جدول، نمودار. — (مجموعه
مدیریت سبز)

ISBN 964-7660-31-6 (ج. ۱) ISBN 964-7660-30-8 (ج. ۲) ISBN 964-7660-29-4 (۳)
ISBN 964-7660-28-6 (۴) ISBN 964-7660-26-x (۵) ISBN 964-7660-27-8 (۶)
ISBN 964-93348-4-x (۷) ISBN 964-93348-4-x (۸) فهرستنويis براساس اطلاعات فيپا.

پخت جلد به انگليس: Green government: environmental system and green management ...
مندرجات: ج. ۱. برای وزارت خانهها و سازمانهای دولتی. -- ج. ۲. برای واحدهای تولیدی و صنعتی. -- ج. ۳. برای مراکز اقتصادی و تجاری دولتی. -- ج. ۴. برای مراکز توریستی و گردشگری. -- ج. ۵. برای مراکز فرهنگی و ورزشی. -- ج. ۶. برای مراکز آموزشی و پژوهشی. -- ج. ۷. برای مراکز بهداشتی و درمانی. --
۱. سیاست محیط زیست -- ایران. ۲. مدیریت -- ایران -- تاثیر بر محیط زیست. ۳. مدیریت اداری -- ایران -- تاثیر بر محیط زیست. الف. کروه کارشناسان ایران. ب. سازمان حفاظت محیط زیست.

۳۹۳/۷۰۰۹۵۵

۱۹۰/الف

۶۱۲-۲۵۷۱۲

كتابخانه ملي ايران

نام کتاب:

دستورالعملها و راهنمای اجرای نظام محیط زیست
و مدیریت سبز برای مراکز توریستی و گردشگری

نوبت چاپ: اول

شمارگان: ۲۰۰۰ نسخه

تاریخ انتشار: ۱۳۸۲

لیتوگرافی: کوراب گرافیک

چاپخانه: خاتم

صحافی: سپیدار

ناشر: انتشارات کیفیت و مدیریت

شابک: ۹۶۴ - ۷۶۶۰ - ۲۸ - ۶



گروه کارشناسان ایران
Iran Group of Surveyors

مشاور و طراح: گروه کارشناسان ایران

۱	مقدمه
۳	پیشگفتار
۷	مستندات قانونی
۹	وازگان کلیدی
۱۰	چرا دولت سبز؟
۱۴	راهنمای مدیریت سبز برای مراکز توریستی و گردشگری
۳۴	نظام‌های مدیریت سبز
	نظام اطلاعاتی
	نظام مشارکت کارکنان
	نظام اطلاع‌رسانی
	نظام آموزش
	نظام مشاوره
	نظام نظارت و ارزشیابی
	نظام اجرائی
۴۴	پیوست‌ها

جلد ۴ از مجموعه مدیریت سبز

دبیرخانه دولت سبز: تهران، بزرگراه شهید همت، پارک طبیعت پردیسان،
 مرکز تحقیقات زیست محیطی دفتر ارزیابی زیست محیطی
 تلفن: ۸۲۶۸۰۳۹-۴۴ نامبر ۸۲۶۹۹۱۸

مقدمه

ایران یکی از کشورهای کهن و باستانی است که سه هزار سال تاریخ مدون و فرهنگ دارد و از این رو دارای میراث فرهنگی غنی و متنوعی است که طبق برآوردهای کارشناسان به یک میلیون و دویست هزار واحد می‌رسد. بسیاری از میراث فرهنگی مزبور در موزه‌ها و اماکن مختلف نگهداری می‌شود و مورد بازدید می‌باشد. بسیاری از توریست‌ها و گردشگران داخلی و خارجی است. این مراکز ضمن آنکه درآمد ارزی و ریالی برای ایران ایجاد می‌کنند معرف و ارائه کننده فرهنگ و تمدن ایرانی و اسلامی کشور ایران به جهانیان نیز می‌باشد. با توجه به حساسیت‌ها و اولویت‌های مزبور، توجه به بهداشت و حفظ محیط زیست مراکز توریستی و گردشگری از یک طرف و صرفه جوئی و مصرف بهینه آن از طرف دیگر و به عبارتی پیاده کردن فرهنگ و نظام مدیریت سبز در مراکز توریستی و گردشگری از ضرورت قابل توجهی برخوردار می‌شود. در این راستا و تداوم اقدامات و فعالیت‌های گذشته، در بند پ تبصره ۲۰ قانون بودجه سال ۱۳۸۲ و آئین نامه اجرائی آن، اعمال سیاست‌های مصرف بهینه منابع و حفاظت از منابع پایه و محیط‌زیست مورد تاکید قرار گرفته و کلیه دستگاه‌های اجرائی و شرکت‌های دولتی موظف شده‌اند که اجرای برنامه مدیریت سبز را در برنامه کار خود قرار دهند. در جهت تبیین و تسهیل اجرای بهینه مدیریت سبز در دستگاه‌های اجرائی، سازمان حفاظت محیط‌زیست با همکاری مشاورین متخصص در زمینه مدیریت سبز مجموعه مطالعات و اقداماتی را آغاز نموده است که از جمله مهمترین آنها می‌توان به موارد زیر اشاره نمود.

- تهیه راهنمای و دستورالعمل اجرائی برای دستگاه‌های دولتی شامل روش‌ها و راهکارهای صرفه جوئی در مصرف آب، حامل‌های انرژی، وسائل نقلیه، کاغذ و مواد مصرفی و لوازم اداری، بازیافت ضایعات و ... به تفکیک فعالیت سازمان‌ها و شرکت‌های دولتی
- تهیه راهنمای و دستورالعمل‌های مختلف در زمینه اشاعه فرهنگ زیست محیطی و اطلاع رسانی شامل طراحی انواع پوستر، بروشور، دفترچه راهنمای، برگزاری همایش‌های معرفی دولت سبز، برگزاری دوره‌های آموزشی هدفمند، اجرای سفرهای زیست محیطی داخلی و بین‌المللی و ...
- توانمندسازی و تربیت گروه‌ها و انجمن‌های مشاوره فنی مدیریت سبز شامل شناسایی مشاورین متخصص در زمینه مدیریت سبز و سازمان‌های غیردولتی محیط‌زیستی (NGOs) و برگزاری دوره‌های آموزش تخصصی برای آنها و طراحی و استقرار بانک اطلاعات مشاورین مدیریت سبز.
- طراحی و استقرار وب سایت مدیریت سبز و نظام گزارش‌گیری و ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی و مراکز توریستی و گردشگری در زمینه مدیریت سبز و ارائه گزارش سالانه به دولت
- طراحی استاندارد نظام مدیریت زیستمحیطی شامل تدوین استانداردهای خاص مشابه ISO 14000 برای مراکز توریستی و گردشگری و ... طراحی و ارائه گواهینامه‌های خاص برای استقرار سیستم استاندارد زیستمحیطی و ارائه دیپلم زیستمحیطی.
- طراحی و تدوین نظام مشارکت کارکنان در جهت بهبود فعالیت‌های اجرایی مدیریت سبز در دستگاه‌های دولتی و معرفی کارکنان و واحدهای ساعی و برتر در این زمینه به جامعه و اعطاء جوایز به آن‌ها.



تهیه و تدوین شاخص‌ها و الگوهای مصرف آب، انرژی و مواد اولیه و شاخص‌های
صرف بهینه منابع در سطح ملی

استقرار فاز اول نظام مدیریت زیستمحیطی در سازمان‌ها، دستگاه‌ها و شرکت‌های
دولتی.

علاوه بر اقدامات و مساعی پیش‌بینی شده به شرح فوق، که توسط سازمان حفاظت محیط‌زیست برای
پشتیبانی اجرای موقفيت‌آمیز نظام مدیریت سبز در مراکز توریستی و گردشگری صورت می‌گیرد و نقش
مکمل و تسهیل کننده را دارد انتظار اصلی آن است که مراکز توریستی و گردشگری، با پذیرش این باور که
دستیابی به اهداف توسعه پایدار با اجرای موقفيت آمیز مدیریت‌سبز امکان‌پذیر است، کلیه مساعی خود را در
این زمینه بکار گیرند و با اشاعه فرهنگ نظام مدیریت سبز در مراکز توریستی و گردشگری و جلب مشارکت
و همکاری کارکنان خود، بستر لازم را برای تحقق اهداف طرح معمول دارند. در این راستا اولین راهنمای از
مجموعه مطالعات و اقدامات فوق‌الذکر تحت عنوان راهنمای اجرای نظام محیط‌زیست و مدیریت
سبز برای مراکز توریستی و گردشگری در گزارش حاضر تقدیم می‌شود و سایر راهنمایها و
دستورالعمل‌ها و اقدامات پیش‌بینی شده به تدریج تهیه و تدوین و ارائه خواهد شد.

چهار نکته بسیار مهم مشروطه زیر در این زمینه خاطرنشان می‌گردد.

الف - مسئولیت اصلی پیاده کردن مدیریت سبز در هر مرکز توریستی و گردشگری به عهده خود مرکز بوده
و نماینده مرکز و اعضاء کار گروه تخصصی مربوطه، هدایت و مدیریت این کار مهم را در سازمان خود
عهده‌دار خواهد بود.

ب - سازمان حفاظت محیط زیست راهنمایها و مطالب آموزشی و ترویجی عمومی لازم را تهیه و تدوین
نموده و در اختیار مراکز توریستی و گردشگری قرار می‌دهد، اما تهیه و تدوین مطالب تخصصی و تكمیلی
لازم در این زمینه، بر حسب نوع ماموریت و فعالیت هر مرکز توریستی و گردشگری، و با استفاده از منابع
ذیربطة به عهده مراکز مذبور است.

ج - نظارت، کنترل و پیگیری اجرای دستورالعمل‌ها در جهت تحقق اهداف مدیریت سبز در سازمان به عهده
مدیریت ارشد سازمان است و ضروری است نتایج دست آوردهای مهم در این زمینه در قالب نظام
گزارش‌گیری به سازمان حفاظت محیط‌زیست منعکس شود تا بهترین الگوها و نمونه‌ها در سطح ملی و
استانی انتخاب و معروف شده و از جواب‌آلی لازم برخوردار گردد.

د - خلاصه کلام اینکه موقفيت‌آمیز نظام مدیریت سبز در هر مرکز توریستی و گردشگری، در درجه اول،
منوط و موکول به تلاش و مساعی مجدانه مدیریت و کارکنان آن دستگاه بوده و سازمان محیط‌زیست، در
این میان، نقش تسهیل گر و هماهنگ کننده را ایفا خواهد نمود.

کتاب حاضر به عنوان اولین راهنمای مدیریت سبز برای مراکز توریستی و گردشگری ارائه می‌شود و چون
جنبه ویرایش اول را دارد انتظار می‌رود که با نظرات تکمیلی و اصلاحی همکاران محترم مدیریت‌سبز در
مراکز مذبور کامل و مستغنى شده و در ویرایش‌های بعدی به صورت کامل تر ارائه شود.

دکتر یوسف حجت
معاون محیط‌زیست انسانی

پیشگفتار

در تداوم و تکامل نظریه‌های رشد و توسعه اقتصادی در جهان، از دهه ۱۹۸۰ میلادی نظریه‌های اقتصادی مبتنی بر توسعه پایدار مطرح شده و روز به روز از طرفداران بیشتری برخوردار شده است. براساس نظریه‌های مزبور، رشد و توسعه اقتصادی کشورها زمانی مورد انتظار و استقبال است که با تخریب محیط‌زیست شامل هوا، زمین، آب و صدا و تخریب منابع آیندگان همراه نباشد. این نظریه‌ها به تدریج در مجتمع جهانی، مانند سازمان ملل متحد و اتحادهای اقماری آن و نیز نزد دولتها طرفداران پر و پا قرص پیدا کرده و با تشکیل اجتماعات جهانی مانند کفرانس ریودو ژانیرو و امضا سند زمین، ابتدا به صورت توصیه‌ها و سپس به صورت الزامات حفظ محیط‌زیست در برنامه‌ریزی توسعه اقتصادی کشورها جای مناسب خود را یافته است. سازمان ملل متحد به عنوان کانون و محور اشعه فرهنگ توسعه پایدار و صیانت از آن، طی دهه نود تلاش‌های مجلدانه‌ای را برای تعمیق و تسجیل برنامه‌های توسعه پایدار و حفظ محیط‌زیست به عمل آورده است. این سازمان تحت عنوان توسعه پایدار و رشد اقتصادی اذعان میدارد^۱ توسعه انسانی پایدار به معنای آن است که ما اخلاقاً موظفیم در حق نسل بعدی دست کم به همان خوبی عمل کنیم که نسل پیش از ما در حق ما عمل کردند. این نوع توسعه به این معنی است که سطح کنونی مصرف را نمی‌توان برای مدتی طولانی با بالا آوردن قرضی که دیگران باید ادا کنند، حفظ کرد. این توسعه همچنین به معنای آنست که برای اجتناب از پدیدآوردن بدھی اجتماعی برای نسل‌های آینده، باید در آموزش و پرورش و سلامت جمعیت کنونی سرمایه‌گذاری کافی به عمل آید و بالاخره توسعه انسانی پایدار به معنای آنست که منابع باید به شیوه‌هایی مورد استفاده قرار گیرند که با بهره‌گیری بیش از اندازه از ظرفیت کششی و تولیدی زمین، بدھی‌های زیستمحیطی برای نسل‌های آینده به بار نیاید. همه بدھی‌های به تعویق افتاده، چه بدھی‌های اقتصادی و چه بدھی‌های اجتماعی و زیستمحیطی، پایداری را به رهن می‌گیرند. این بدھی‌ها در واقع قرض گرفتن از آینده است. این بدھی‌ها به سرقت بردن فرسته‌های مشروع نسل‌های آینده است. هم از این روش که راهبرد توسعه انسانی پایدار به تجدید همه ذخایر فیزیکی، انسانی یا طبیعی معطوف است تا این طریق ظرفیت نسل‌های آینده برای برآوردن نیازهایشان، دست کم در همان سطحی که برای نسل‌های کنونی امکان‌پذیر بوده است، حفظ شود. اما لازم نیست که بین رشد اقتصادی و حفاظت از محیط‌زیست و تجدید حیات آن تنشی وجود داشته باشد. رشد اقتصادی به دلیل آنکه انتخاب‌های بیشتری را فراهم می‌سازد، برای جوامع فقیر حیاتی است زیرا بخش اعظم انحطاط زیستمحیطی این جوامع از نظر محدودیت‌های انسانی نشات می‌گیرد، لکن کیفیت رشد و مصرف این کشورها حائز اهمیت است.

توسعه انسانی پایدار با مدل‌هایی از تولید و مصرف مادی سر و کار دارد که قابل تکرار مطلوب هستند. در این مدل‌ها منابع طبیعی به عنوان کالایی رایگان که کشوری، نسلی یا فردی بنا به میل خود آنرا تاراج کند، تلقی نمی‌شوند، بر عکس این منابع قیمتی دارند که کمیابی نسبی کنونی و آتی آنرا منعکس می‌کند. از این روی در این مدل‌ها، منابع محیطی پایان‌پذیر با هر دارایی کمیاب دیگری یکسان است و بهره برداری از آنها باید تابع سیاست‌های معقولی از بابت مدیریت دارایی‌ها باشد.

۱- گزارش توسعه انسانی - از انتشارات سازمان ملل متحد

انرژی تجدید نشدنی، یکی از زمینه‌های مهم مدیریت دارائی‌هاست. برای کاهش مصرف نهاده انرژی بحسب هر واحد ستانده، امکانات فوق العاده ای وجود دارد. برای مثال انرژی مصرفی برای هر ۱۰۰ دلار محصول ناخالص داخلی به ۱۳ کیلوگرم معادل نفت در ژاپن، ۱۸ کیلوگرم در آلمان، ۳۵ کیلوگرم در امریکا، ۵۰ کیلوگرم در کانادا بالغ می‌شود. مصرف انرژی در کشورهای در حال توسعه از این نیز ناکارآمدتر است. مصرف انرژی برای هر ۱۰۰ دلار محصول ناخالص در چین ۱۸۷ کیلوگرم معادل نفت، در الجزایر ۱۵۴ کیلوگرم، در هند ۱۳۲ کیلوگرم، در مصر ۱۰۵ کیلوگرم، در زیمبابوه ۹۶ کیلوگرم و در ونزوئلا به ۹۳ کیلوگرم می‌رسد.

در تحلیل نهایی، توسعه پایدار توسعه‌ای است طرفدار مردم، طرفدار ایجاد شغل و سازگار با طبیعت. در این گونه توسعه کاهش فقر، اشتغال مولد، یکپارچگی اجتماعی و تجدید حیات زیست‌محیطی بالاترین اولویت را پیدا می‌کند. توسعه‌ای از این دست بین جامعه انسانی و ظرفیت‌های پاسخگوی جوامع به نیازها از یکسو و ظرفیت‌های کششی طبیعت از سوی دیگر تعادلی برقرار می‌سازد. این نوع توسعه بدون انهدام سرمایه طبیعی مورد نیاز برای حمایت از فرسته‌های نسل‌های آتی، رشد اقتصادی را شتاب می‌دهد و آن را در هیئت بهبودهای عینی در حیات انسان‌ها تجسم می‌بخشد.

سازمان ملل متعدد و واحدهای تخصصی آن به ارائه توجیه‌ها و برنامه‌های توسعه پایدار اکتفا ننموده و در ادبیات اقتصادی و محاسبات اجتماعی مباحث مربوط به تولید ناخالص داخلی سبز و یا Green GDP، بهره‌وری سبز یا Green Productivity و بالآخره هزینه‌های اجتماعی یا Social cost را تدوین و برای اجرا و محاسبه به کشورهای جهان توصیه نموده است.

در کشورمان ایران نیز، همانند سایر کشورهای جهان، بحث حفظ محیط‌زیست و حرکت به سوی توسعه پایدار از برنامه اول توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران آغاز و البته با سرعت ملایمی در برنامه‌های دوم و سوم توسعه تداوم یافته است. اگر چه سرعت تخریب محیط‌زیست در ابعاد جنگل‌ها، منابع طبیعی، آلودگی‌ها، دریا و زمین و گسترش ضایعات و بیماری‌ها و زیان‌های اقتصادی و اجتماعی بسیار فراتر از تمهیدات اندیشه‌ده شده در برنامه‌های توسعه و یا سایر مقررات و قوانین بوده است، با این حال برای این موضوع مهم اجتماعی تلاش‌های محدودی صورت گرفته است، براساس برآوردهای انجام گرفته و درج شده در گزارش تراز انرژی وزارت نیرو، تاثیرات آلینده‌های مهم هوا بر جوامع انسانی و گیاهان در کشورمان به شرح جدول زیر بوده است.

تأثیرات	آلاینده‌ها
افزایش ناراحتی‌های تنفسی، سوزش مخاط بینی، مستعدساختن بروز برانشیت، خشکی گلو و مجاری تنفسی در انسان، کاهش یا توقف رشد گیاهان، سوختگی و زرد شدن برگ‌ها، کاهش محصولات، خزان زودرس برگ‌ها	اکسیدهای گوگرد
افزایش بیماری‌های مجاری تنفسی، کاهش فعالیت شش ها، سردد و سرفه در انسان، ایجاد لکه روی برگ‌های گیاهان پلاسیده شدن برگ‌ها، کاهش رشد گیاهان	اکسیدهای نیتروژن
ترکیب شدن با هموگلوبین خون، کاهش انتقال اکسیژن به بافت‌ها، کاهش توان کاری بدن، افزایش ناراحتی قلبی و گردش خون، تاثیر بر سیستم عصبی بدن	مونو اکسید کربن
ایجاد ناراحتی‌ها و بیماری‌های مزمن مجاری تنفسی، کمک به ورود سایر مواد خطرناک به داخل ریه، ناراحتی‌ها و بیماری‌های چشمی، کاهش دید در غلظت‌های بالا.	ذرات معلق

همچنین برآوردهای انجام شده هزینه‌های اجتماعی فقط سه آلینده مهم به تفکیک بخش‌های اقتصاد در سال ۱۳۷۹ به شرح جدول زیر بوده است.

واحد: میلیارد

درصد	جمع	CO ₂	SO ₂	NO	آلینده بخش
۱۲/۳	۱۴۰۳۵	۱۱۳۹۷	۳۳۵	۲۳۰۳	خانگی
۴/۸	۵۴۱۹	۳۰۱۸	۷۵۷	۱۶۴۴	تجاری و عمومی
۱۸/۳	۲۰۸۸۸	۱۱۹۲۳	۲۱۶۳	۶۸۰۲	صنعت
۵/۱	۵۷۴۲	۲۰۷۵	۴۷۸	۳۱۸۹	کشاورزی
۴۰/۴	۴۶۰۳۴	۱۴۱۲۹	۱۹۹۶	۲۹۹۰۹	حمل و نقل
۱۹/۱	۲۱۷۳۵	۱۳۷۴۰	۲۲۹۶	۵۶۹۹	نیروگاهها
۱۰۰	۱۱۳۸۵۳	۵۶۲۸۲	۸۰۲۵	۴۹۵۴۶	جمع
—	۱۰۰	۴۹/۵	۷/۰	۴۳/۵	درصد

مأخذ: تراز انرژی وزارت نیرو سال ۱۳۷۹

همانطور که ملاحظه می‌شود در سال ۱۳۷۹ برای جبران آلودگی‌های حاصل از فقط سه آلینده معادل ۱۱۳۸۵۳ میلیارد ریال هزینه اجتماعی شده است. رقم مزبور که معادل ۱۷/۸ درصد تولید ناخالص داخلی کشور در همان سال میباشد به میزان ۴۰/۴ درصد از طریق بخش حمل و نقل، ۱۹/۱ درصد از طریق نیروگاه‌های برق، ۱۸/۳ درصد از طریق بخش صنعت ۱۲/۳۰ درصد از طریق بخش خانگی، ۵/۱ درصد از طریق بخش کشاورزی و ۴/۸ درصد از طریق بخش‌های تجاری و عمومی به اقتصاد ایران تحمل شده است. هزینه‌های اجتماعی مزبور که سال به سال در حال افزایش است در واقع بخش قابل توجهی از ارزش افزوده حاصل از تلاش مردم و فعالیت‌های اقتصادی را بدون آنکه بصورت تامین رفاه برای مردم درآید محو و نابود می‌کند.

در کنار هزینه‌های اجتماعی مربوط به سه الینده، اگر ضایعات مربوط به آب، برق، گاز، مواد اولیه، کاغذ و مواد غذائی در وزارت‌خانه‌ها و سازمان‌های دولتی و نیز در بنگاه‌های اقتصادی دولتی و خصوصی منظور نماییم در آن صورت ملاحظه خواهد شد که سالانه ارقام بسیار بزرگی از منابع محدود دولت و ملت ضایع شده و به هدر می‌رود و به جای آنکه در خدمت رفاه مردم و استقلال اقتصادی کشور قرار گیرد به راحتی نابود می‌گردد.

برای مقابله با این نارسایی بزرگ اقتصادی و اجتماعی سازمان حفاظت محیط‌زیست در طول حیات خود فعالیت‌های مختلفی را اعم از برنامه‌های ترویجی، فرهنگی و آموزشی و تعیین ضوابط، مقررات و استانداردها به سازمان‌ها ابلاغ نموده است که گرچه به سهم خود به جلوگیری از تخریب محیط‌زیست و افزایش ضایعات کمک نموده ولی تاکنون راهی به مقصود نبرده است.

در قانون بودجه سال ۱۳۸۲، برای اولین بار، طراحی و استقرار نظام مدیریت‌سیبز با هدف کاهش هزینه‌های جاری دولت و اعمال سیاست‌های مصرف بهینه منابع و حفاظت از محیط‌زیست پیش‌بینی شده و به تبع آن آئین‌نامه اجرایی بند قانونی مزبور در تاریخ ۱۳۸۲/۱/۱۷ تهیه و پس از تصویب هیئت وزیران برای اجرا به



وزارت‌خانه‌ها و سازمان‌ها و شرکت‌های دولتی ابلاغ شده است. علت اینکه مصوبه مزبور فقط شامل دستگاه‌ها و شرکت‌های دولتی است را می‌توان در این موضوع دانست که اولاً "دستگاه‌ها و شرکت‌های دولتی سهم قابل توجهی در اقتصاد ملی دارند و ثانیاً" اجرای برنامه مدیریت سبز نیازمند اختصاص بودجه است که فقط به دستگاه‌های دولتی قابل پرداخت می‌باشد. در عین حال به نظر می‌رسد که شروع طراحی و استقرار نظام مدیریت‌سبز می‌تواند از بخش دولتی آغاز شده و در تداوم موفقیت آمیز خود، به عنوان یک الگو و معیار، در واحدهای خصوصی و تعاونی و نیز در بخش خانگی تسری یابد. به هر حال با توجه به تحولات جهانی در زمینه تحقق اهداف برنامه توسعه پایدار، حفظ محیط‌زیست، کاهش هزینه‌ها، اصلاح فرآیندها و ساختارها می‌توان آغاز طراحی و استقرار نظام مدیریت‌سبز را در دستگاه‌ها و شرکت‌های دولتی به قالب‌نیک گرفت و زمینه‌ها و تمہیدات لازم را برای طراحی، استقرار، اجرا، نظارت و تکامل نظام مزبور معمول داشت. طراحی مفاد نظام مدیریت‌سبز و اجرای هدفمند و نظاممند آن می‌تواند خروجی‌ها و یافته‌های مهمی را به همراه آورد که از جمله مهمترین آنها می‌توان به موارد زیر اشاره نمود:

- اجتناب از مصرف بی رویه آب، برق، بتزین، گازوئیل و سایر اقلام و حامل‌های انرژی
- اجتناب از مصرف بی رویه کاغذ، مواد اولیه و سایر اقلام مصرف شدنی
- بازیافت ضایعات، تصفیه و باز چرخانی آب
- میارزه با حشرات و عوامل آلوده‌کننده محیط‌های کار و زندگی
- نگهداری و توسعه فضای سبز در محل‌های کار و تولید
- آموزش کارکنان و مدیران و تغییر نگرش و بینش آنها برای استفاده بهینه از منابع در اختیار جلب مشارکت کارکنان و مدیران برای حل و رفع مسائل زیست‌محیطی و صرفه جویی در منابع بازنگری و مهندسی مجدد در جانمایی و استفاده از ساختمان‌ها، اتاق‌ها، پارکینگ و سایر امکانات فیزیکی سازمان‌ها و شرکت‌ها
- تشکیل بانک اطلاعات زیست‌محیطی و مدیریت‌سبز برای اطلاع‌رسانی، تبادل اطلاعات با مراکز توریستی و گردشگری مختلف داخلی و خارجی و استفاده از تجارب و نوآوری‌های آنها
- کاهش هزینه‌های دولت و شرکت‌های دولتی و افزایش منابع درآمدی آنها
- پیوستن به نظام جهانی جامعه سبز و توسعه پایدار برای حفظ محیط‌زیست

ترددیدی نیست که برنامه نظام مدیریت‌سبز برای مراکز توریستی و گردشگری یک فکر و برنامه متعال است که تحقق کامل آن در گرو مشارکت مجدد همه کارکنان سازمان‌ها و علاقمندان به توسعه کشور می‌باشد.

سازمان حفاظت محیط‌زیست امیدوار است با تاییدات خداوند متعال و همکاری و همیاری مسئلان و مدیران و کارکنان کلیه دستگاه‌ها، مراکز توریستی و گردشگری و شرکت‌های دولتی مشمول مصوبه حاضر زمینه‌های لازم را برای اجرای جامع و کامل نظام مدیریت‌سبز در سال جاری و سال‌های آینده هموار سازد.

مستندات قانونی

اصل پنجم از قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

در جمهوری اسلامی ایران، حفاظت 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 فعالیت های اقتصادی و غیر آن که با آلودگی محیط زیست یا تخریب غیر قابل جبران آن ملازمه پیدا کند منوع است.

متن بند پ تبصره ۲۰ قانون بودجه سال ۱۳۸۲

جهت کاهش هزینه های جاری دولت، اعمال سیاست های مصرف بهینه منابع، حفاظت از منابع پایه و محیط زیست، کلیه دستگاه های اجرایی و شرکت های دولتی برای اجرای برنامه مدیریت سبز شامل مدیریت مصرف انرژی، آب، مواد اولیه و تجهیزات (شامل کاغذ)، کاهش مواد زائد جامد و بازیافت آن (در ساختمان ها و وسائط تقليه) طبق آئین نامه ای که توسط سازمان حفاظت محیط زیست و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تهیه و به تصویب هیات وزیران خواهد رسید، اقدام خواهند نمود. سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، اعتبارات لازم برای استقرار نظام مدیریت سبز را در ردیف بودجه دستگاه ها پیش بینی خواهد نمود.



تصویب نامه هیئت وزیران در مورد بند پ تبصره ۲۰ قانون بودجه سال ۱۳۸۲ به شماره

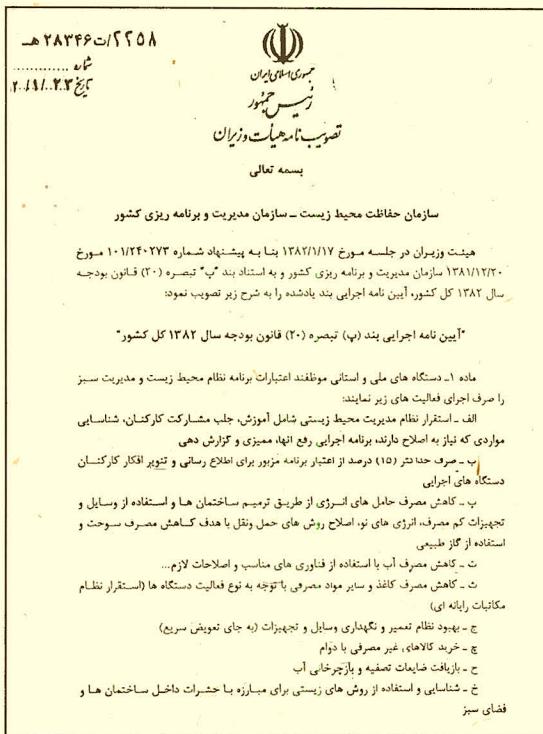
۲۲۵۸/۱/۲۳ هم مورخ ۲۸۳۴۶

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۲/۱/۱۷ بنا به پیشنهاد شماره ۱۰۱/۲۴۰۲۷۳ مورخ ۱۳۸۱/۱۲/۲۰ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و به استناد بند پ تبصره (۲۰) قانون بودجه سال کل کشور، آین نامه اجرایی بند یاد شده را به شرح زیر تصویب نمود:

ماده ۱ دستگاه‌های ملی و استانی موظفند اعتبارات برنامه محیط زیست و مدیریت سبز را صرف اجرای فعالیت‌های زیر نمایند:

الف. استقرار نظام مدیریت محیط زیستی شامل آموزش، جلب مشارکت کارکنان، شناسایی مواردی که نیاز به اصلاح دارند، برنامه اجرایی رفع آن‌ها، ممیزی و گزارش دهی

ب. صرف حداکثر (۱۵) درصد از اعتبار برنامه مذبور برای اطلاع رسانی و تقویت افکار کارکنان دستگاه‌های اجرایی



پ. کاهش مصرف حامل‌های انرژی از طریق ترمیم ساختمان‌ها و استفاده از وسایل و تجهیزات کم مصرف، انرژی‌های نو، اصلاح روش‌های حمل و نقل با هدف کاهش مصرف سوخت و استفاده از گاز طبیعی

ت. کاهش مصرف آب با استفاده از فناوری‌های مناسب و اصلاحات لازم.

ث. کاهش مصرف کاغذ و سایر مواد مصرفی با توجه به نوع فعالیت دستگاه‌ها (استقرار نظام مکاتبات رایانه‌ای)

ج. بهبود نظام تعییر و نگهداری وسایل و تجهیزات (به جای تعویض سریع)

ج. خرید کالاهای غیر مصرفی با دوام

ح. بازیافت ضایعات تصفیه و بازچرخانی آب

خ. شناسایی و استفاده از روش‌های زیستی برای مبارزه با حشرات داخل ساختمان‌ها و فضای سبز

تبصره: شرکت‌های دولتی از محل اعتبار انجام طرح‌های محیط زیست یک در هزار موضوع بند د ماده (۴۵) قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و

مصرف آن در موارد معین فعالیت‌های یاد شده را اجرا می‌کنند.

ماده ۲- دستگاه‌ها و شرکت‌های دولتی براساس امکانات و اهمیت فعالیت‌های مرتبط، اولویت‌های سالانه خود را تعیین و در ابتدای سال به سازمان حفاظت محیط زیست اعلام نمایند.

ماده ۳- به منظور انتقال سریع تجربه‌های موفق داخلی و خارجی، در اختیار گذاردن فناوری‌های مناسب، برنامه‌های اجرایی مواد مختلف و دیگر مواد، وب سایت دولت سبز توسط سازمان حفاظت محیط زیست طراحی و اجرا می‌شود.

ماده ۴- مدیران دستگاه‌های اجرایی موظفند هر شش ماه گزارش پیشرفت کار را به سازمان حفاظت محیط زیست ارسال نمایند تا پس از ارزشیابی براساس شاخص‌ها و جمع‌بندی به هیئت دولت ارائه شود.

محمد رضا عارف
معاون اول رئیس جمهور

واژگان کلیدی دولت سبز

۱. دولت سبز: دولتی است که در ارکان و عناصر آن نگاه هوشمندانه به کار و فعالیت نهادینه شده و در پرتو آن مصارف انرژی، آب، کاغذ، مواد مصرفی و ... برای تولید کالاها و خدمات مورد نیاز جامعه بهینه شده و حفاظت از محیط‌زیست در جهت تحقق اهداف توسعه پایدار جامعه مورد تأکید و عمل قرار گیرد.
۲. مدیریت سبز: مجموعه‌ای از مطالعات و اقدامات جامع، هدفمند و مستمری است که در سطوح مختلف دستگاه‌های دولتی صورت می‌گیرد تا وضعیت موجود سازمان را در جهت نیل به وضعیت دولت سبز ارتقاء و تداوم بخشد.
۳. گروه سبز: تشکلی است از مسئول و اعضاء کار گروه تخصصی مدیریت سبز که در دستگاه‌های اجرائی، ادارات، شرکت‌های دولتی، سازمان‌های دولتی و ... از افراد آگاه به اصول پایه زیستمحیطی و با هدف نظارت بر صرفه‌جوئی و کاهش مصارف روزمره زیر نظر بالاترین مقام اجرائی سازمان تعیین می‌شوند.
۴. ایستگاه سبز: قفسه‌ای است با فضاهای بسته و مشخص جهت نگهداری مواد تفکیک شده توسط کارکنان، که در مسیرهای پرتردد ساختمان‌های اداری و مطابق دستورالعمل‌های ارائه شده تحت نظارت "گروه سبز" ایجاد می‌گردد. مواد و کالاهای تفکیک شده از این ایستگاه‌ها توسط نظافت چی یا مسئول آبدارخانه سازمان‌ها و مراکز مورد نظر به "اطاق سبز" منتقل خواهد شد.
۵. اطاق سبز: یک فضای بسته در داخل محوطه وزارت‌خانه‌ها یا سازمان‌ها و مراکز مورد نظر ایجاد می‌گردد. درون این اطاق‌ها کانتینرهای مشخص وجود دارد که کلیه مواد کالاهای تفکیک شده از ایستگاه‌های سبز به این کانتینرهای متنقل شده و سپس از این اطاق‌ها به مراکز سبز در هر شهر (و یا مسئولین ذیربیط شهرداری) تحویل می‌گردد.
۶. مرکز سبز: مرکز سبز در هر شهر یا استان توسط مسئولین ذیربیط ایجاد می‌گردد تا کلیه کالاهای تفکیک شده از مبدأ از طریق اطاق‌های سبز به این مراکز جهت بازیافت و استفاده مجدد متنقل گردد.
۷. دستور کار ۲۱: یکی از مهمترین مصوبات "اجلاس جهانی ریودوژانیرو" در سال ۱۹۹۲ دستور کار ۲۱ می‌باشد که در فصل ۴۰ تدوین گردیده است. اهداف این دستور کار دستیابی به توسعه پایدار می‌باشد.
۸. اجلاس ریودوژانیرو: این همایش جهانی که اجلاس زمین نیز نام دارد، در سال ۱۹۹۲ در کشور بزریل، شهر ریودوژانیرو با حضور ۱۲۰ تن از سران دولت‌های جهان و تعداد کثیری از نمایندگان رسمی سازمان‌های جهانی تشکیل گردید. یکی از نتایج مهم حاصل از این اجلاس "دستور کار ۲۱" می‌باشد.
۹. اجلاس ژوهانسبورگ: ده سال پس از اجلاس زمین (در تابستان ۲۰۰۲) اجلاس "ریو+۱۰" در ژوهانسبورگ برگزار گردید که دستاوردهای حاصل از اجلاس ریو را بررسی کند و در راستای توسعه پایدار اقدامات وسیعی را پیگیری نماید.

چرا دولت سبز؟

بند پ تبصره ۲۰ قانون بودجه سال ۱۳۸۲ و نظام مدیریت سبز در راستای تحولات جهانی مربوط به مفاد ۲۱ Agenda یا دستور کار ۲۱ سازمان ملل متحد تهیه شده و علاوه بر پشتیبانی مفاد دستور کار مزبور اهداف دولت جمهوری اسلامی ایران را برای حفظ محیط زیست، کاهش هزینه ها و ارتقاء بهره وری و استفاده بهتر از امکانات موجود تعقیب می کند.

قبل از هر چیز لازم است به چگونگی روند دستور کار ۲۱ به طور کامل پرداخته شود.

توسعه پایدار و اجلاس ریودوزانیرو

“Agenda” به معنی “دستور کار” و ۲۱ به منزله ورود به قرن ۲۱ یا سال ۲۰۰۰ میلادی می باشد. تاستان ۱۹۹۲ (۱۳۷۱ خورشیدی) در اجلاس زمین که در شهر ریودوزانیرو برگزار شد، مصادف بود با بیستمین سالگرد کنفرانس زیست محیطی استهکلم - سوئیڈ و با توجه به اهمیت موضوع، بیش از ۱۲۰ شرکت از سران دولت های سراسر جهان و به علاوه تعداد کثیری از نمایندگان رسمی سازمان های جهانی در این همایش بزرگ شرکت نمودند.

شرکت کنندگان در همایش جهانی ریو دو زانیرو در مورد چندین موضوع کاملاً به توافق رسیدند که یکی از آن ها ۲۱ Agenda بود که خود در ۴۰ فصل تدوین گردیده است و هدف اصلی آن دسترسی به توسعه پایدار می باشد. سرفصل های دستور کار ۲۱ عبارتند از: مقدمه؛ همکاری های بین المللی؛ مبارزه با فقر؛ تغییر الگوی مصرف؛ جمعیت و پایداری؛ حفظ و توسعه بهداشت انسان؛ اسکان پایدار بشر؛ تصمیم گیری در زمینه توسعه پایدار؛ حفاظت از جو (اتمسفر)؛ مدیریت پایدار منابع زمینی؛ مبارزه با جنگل زدایی؛ مبارزه با بیابان گستری و خشکسالی؛ توسعه پایدار کوهستان؛ ترویج کشاورزی و توسعه پایدار روستایی؛ حفاظت از تنوع زیستی؛ مدیریت صحیح فن آوری زیستی؛ حفاظت و مدیریت اقیانوس ها؛ حمایت و مدیریت منابع آب شیرین؛ مدیریت مواد شیمیایی سمی؛ مدیریت مواد زائد خطرناک؛ مدیریت صحیح پسماندهای جامد و فاضلاب ها؛ مدیریت پسماندهای رادیواکتیو؛ تقویت نقش گروه های عمده؛ زنان و توسعه پایدار؛ کودکان و نوجوانان در توسعه پایدار؛ تقویت نقش مردم بومی؛ تقویت نقش سازمان های غیر دولتی؛ مقام های محلی (شهرداری ها)؛ تقویت نقش کارگران و اتحادیه های کارگری؛ تقویت نقش تجارت و صنعت؛ جامعه علمی؛ تقویت نقش کشاورزان؛ مکانیسم ها و منابع تامین مالی؛ انتقال فن آوری لحظه زیست محیطی؛ علم در خدمت توسعه پایدار؛ آگاهی عمومی و آموزش های حرفه ای؛ توانمندسازی برای توسعه پایدار؛ سازماندهی برای توسعه پایدار؛ استناد حقوقی بین المللی؛ اطلاعات برای تصمیم گیری. عنوانین فوق الذکر از کتابچه “دستور کار ۲۱ به زبان ساده” که توسط برنامه عمران سازمان ملل متحد UNDP در بهار ۱۳۸۱ انتشار یافت، ارائه شده است.

اصول کلی دستور کار ۲۱

اصول کلی دستور کار ۲۱ جهت دستیابی به توسعه پایدار در تمامی ابعاد می باشد و راه حل ها و طرز تفکرهای پایدار که در دراز مدت قابل اجرا هستند را توصیه می نماید.

همچنین براین موضوع تکیه دارد که کلیه آحاد مردم در تمامی جوامع و کشورهای سراسر کره خاکی بایستی تعییرات لازم راهنمای انجام دهن. تمام کارهایی که باید صورت پذیرد احتیاج به زمان دارد و همه باید در جهت سازمان دهی به این مسئله جهانی اقدام لازم را به عمل آورند و از همین امروز آغاز کنند.

در اجرای دستور کار ۲۱ با توجه به تأکید بر نیروهای مردمی تحت پوشش تشکل‌های غیر دولتی NGOs نقش ویژه‌ای به شهرداری‌ها به عنوان مقامات محلی تفویض شده است که در راستای اهداف توسعه پایدار حمایت‌های لازم را انجام دهن. جهت اطلاع بیشتر به آدرس سامانه مربوطه مراجعه شود:

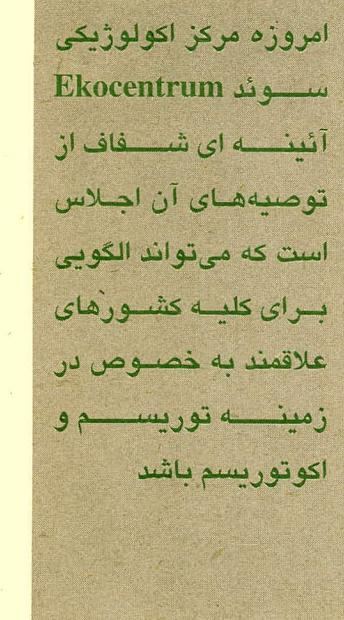
www.agenda21forum.org

نمونه اجرا شده دستور کار ۲۱

همزمان با اجلاس جهانی ریودوژانیرو، گروهی از کشورها اقدام به اجرائی نمودن دستورات فوق نمودند و در عمل دولتها با همکاری NGOs نسبت به رفع معضلات محلی در محورهای دستور کار ۲۱ اقدامات مختلفی به عمل آورند که از جمله آنها می‌توان به تجربه کشور سوئد اشاره نمود که با برپایی یک نمایشگاه ساده از کالاهای تولیدات، خدمات و کلیه جزئیاتی که گویای همه جانبه Agenda 21 باشد، اقدام به ایجاد ویترین زیستمحیطی سوئد تحت عنوان Ekocentrum نمودند. فعالیت‌های اطلاع‌رسانی در زمینه اکولوژی و بخصوص گردشگری و اکوتوریسم در این مرکز تا حدی است که از سال ۲۰۰۰ مرکز اکولوژیکی سوئد از چهارچوب ملی خارج شده و در سطح جهانی فعالیت خود را گسترش داد. با توجه به قرار گرفتن این اقدام اجرایی در چهارچوب کامل دستور کار ۲۱ مقامات سوئد این مرکز اکولوژیکی را دائمی اعلام نمودند و در کلیه جهات مصوب اجلاس ریو، آن را گسترش دادند. امروزه مرکز اکولوژیکی سوئد Ekocentrum آئینه‌های شفاف از توصیه‌های آن اجلاس است که می‌تواند الگویی برای کلیه کشورهای علاقمند بخصوص در زمینه‌های توریسم و اکوتوریسم باشد.

اجلاس ژوهانسبرگ

ده سال پس از کنفرانس جهانی ریودوژانیرو، با توجه به ورود به هزاره سوم میلادی، در شهریورماه ۱۳۸۱ (سپتامبر ۲۰۰۲ میلادی) همایش "Rio+10" با حضور بیش از یکصد هزار نفر از سراسر جهان و به عنوان عظیم‌ترین اجلاس بشر در ژوهانسبرگ برگزار گردید. در اجلاس سران در ژوهانسبرگ علاوه بر تأکید بر مصوبات اجلاس ریو، بار دیگر با حضور سران کشورهای جهان، مهمترین نتایج حاصل که در راستای بهبود زندگی مردم فقیر، رفع معضلات مختلف و جلوگیری از تخریب محیط‌زیست جهان اتخاذ شد، به شرح زیر خلاصه می‌گردد:



تعهدات جهانیان:

آب و ترویج اصول بهداشتی:

- تعهد نسبت به اینکه تا سال ۲۰۱۵ تعداد افرادی که دسترسی به خدمات بهداشتی و آب آشامیدنی سالم ندارند به نصف تقلیل یابد.

بهداشت و محیط زیست انسانی:

- کشورها متعهد شدند که تا سال ۲۰۲۰ ترکیباتی از مواد شیمیائی را تولید کنند که به بهداشت و محیط‌زیست انسانی لطفه نزند.
- تعهد کشورها برگسترش همکاری در جهت کاهش آلودگی هوا.
- تعهد کشورها تا سال ۲۰۱۰ برای بهبود وضعیت دسترسی کشورهای در حال توسعه به موادی که قابلیت جایگزینی مواد شیمیائی مخرب لایه اوزون را داشته باشد.

در بخش کشاورزی:

- صندوق جهانی تسهیلات زیست محیطی GEF متعهد شد بودجه خاصی را برای مبارزه با بیابان زدایی اختصاص دهد.
- گسترش استراتژی‌های امنیت غذایی تا سال ۲۰۰۵ در آفریقا.

تنوع زیستی و مدیریت اکوسیستم:

- تعهد برای کاهش خسارات وارد بر تنوع زیستی تا سال ۲۰۱۰ میلادی.
- تعهد در خصوص تغییر روند جاری تخریب منابع طبیعی
- تعهد در خصوص احیای شیلات برای حداقل استفاده پایدار تا سال ۲۰۱۵ میلادی.
- تعهد در خصوص تاسیس یک شبکه برای مناطق حفاظت شده دریائی تا سال ۲۰۱۲ میلادی.
- تعهد برای انجام اقدامات اولیه تا سال ۲۰۰۴ برای برنامه عمل جهانی (از شعار به عمل) برای حفاظت محیط‌زیست دریائی از منابع آلوده کننده واقع در خشکی.

در بخش انرژی:

- تعهد نسبت به افزایش دسترسی به خدمات انرژی‌های جایگزین و کارآمد و افزایش استفاده از انرژی‌های تجدیدپذیر.
- حذف تدیریجی یارانه‌های انرژی (در صورت امکان).
- حمایت از برنامه توسعه آفریقا در جهت تضمین دسترسی مردم آفریقا به حداقل ۳۵٪ انرژی در طول یک برنامه ۲۰ ساله.

سایر تعهدات جهانیان:

- شناخت اینکه "امکان دسترسی به بازار" کلید توسعه کلیه کشورهاست.
- حمایت از "حذف تدریجی" کلیه اشکال یارانه در صادرات.
- تعهد در خصوص ایجاد و تدوین برنامه‌های ۱۰ ساله "تولید و مصرف پایدار".
- تعهد برای افزایش "مسئولیت‌پذیری و توان پاسخگویی".
- تعهد در خصوص توسعه و تقویت فعالیت‌ها برای بهبود وضعیت "آمادگی و مقابله با بلایای طبیعی".

(ماخذ: امور بین الملل سازمان حفاظت محیط‌زیست ایران)

نتایج ملموس از اجلاس‌های جهانی

با توجه به نتایج حاصل از همایش‌های جهانی استکهلم ۱۹۷۲ ریودوژانیرو ۱۹۹۲ و ژوهانسبورگ ۲۰۰۲ و تاکید بر حفاظت از منابع طبیعی، صرفه جوئی و دعوت از کلیه آحاد مردمی در تمامی جوامع و کشورهای سراسر جهان به حرکت هماهنگ جهت دستیابی به توسعه پایدار و با توجه به تحولاتی که با فعالیت‌های تحت عنوان Agenda21 در جهان آغاز شده و تداوم دارد، طرح نظام مدیریت‌سیز در کشورمان در این راستا طراحی و تدوین شده است و انتظار می‌رود که با اجرای مفاد بند "پ" تبصره ۲۰ قانون بودجه سال ۱۳۸۲ و آئین نامه اجرائی آن و نیز مجموعه مباحث و مطالب و راهنمایی که در این زمینه تهیه و در اختیار کارگروه‌های تخصصی مدیریت سیز در دستگاه‌های اجرائی قرار می‌گیرد، اهداف پیش‌بینی شده به صورت کامل برآورده شود، اولین راهنمای در این زمینه به شرح زیر ایفاد می‌شود و راهنمایی‌های عمومی و تخصصی تکمیلی نیز به تدریج تهیه و در اختیار قرار خواهد گرفت.



دستورالعمل و راهنمای مدیریت سبز برای مراکز توریستی و گردشگری

برنامه مدیریت سبز کلیه وزارت‌خانه‌ها، ادارات و سازمان‌های تابعه دولت را در بر می‌گیرد. برای مراکز توریستی و گردشگری در این برنامه می‌باشد زیرمجموعه‌های هر یک از مراکز توریستی و گردشگری (شامل: هتل‌ها، مسافرخانه‌ها، آژانس‌ها و شرکت‌های گردشگری و ...) دارای کلیه شرایط پایه یک سازمان سبز باشند. یک سازمان هنگامی می‌تواند در جامعه به عنوان "سازمان سبز" مطرح گردد که در راستای کاهش آلودگی‌های زیست‌محیطی و استفاده کارآمد و بهینه از منابع و مواد مصرفی به فعالیت خود به صورت پایدار ادامه دهد.

با توجه به جمیع جهات، یک مرکز توریستی و گردشگری سبز باید دارای ویژگی‌های زیر باشد:

(الف) سازگار با محیط و عاری از فعالیت‌های مخرب چرخه‌های طبیعت (استفاده از مواد غیرسمی و پاک، استفاده مجدد از کالاهای استفاده از مواد بازیافتی، استفاده از مواد سازگار با محیط‌زیست).

(ب) کارآ و بهره‌ور در زمینه‌های مختلف صرفه جوئی در مصرف منابع و مواد مصرفی، استفاده بهینه از منابع انرژی، آب، کاغذ و ... و حرکت به سمت به حداقل رساندن مواد زائد جامد و ضایعات تولیدی در فعالیت‌های روزمره.

(ج) محیطی سالم برای فعالیت‌های روزمره (با تلاش مستمر کلیه کارکنان جهت به حداقل رساندن آلودگی‌های زیست‌محیطی، از جمله: آلودگی صوتی، فیزیکی، بهداشتی و ...). برای رسیدن به نتایجی که در راستای سه ویژگی فوق باشد، می‌باشد راهنمایی‌های منطبق با شرایط هر مرکز و فعالیت خاص هر گروه کاری در مراکز توریستی و گردشگری توسط وزارت‌خانه مربوطه، به این مرکز ابلاغ گردد تا در هر یک از مراکز مورد نظر براساس شرایط خاص خود در اختیار مسئولین و کارکنان و همچنین به صورتی ساده و قابل قبول در اختیار گردشگران جهت اجراء قرار داده شود. در این فصل نمونه جامعی از این دستورالعمل‌ها ارائه می‌گردد. برای هدایت و کنترل موضوع، توصیه می‌شود گروهی مشکل از کارکنان و علاقمندان آگاه به مسائل زیست‌محیطی و کاهش مصرف منابع تحت نام "گروه سبز" ایجاد گردد. گروه مذکور در هر یک از مراکز توریستی و گردشگری با تطبیق دادن این دستورالعمل‌ها تحت نظارت مسئول زیست‌محیطی یا یکی از مدیران سازمان سبز و قراردادن این اطلاعات در اختیار کلیه کارکنان و علاقمندان، استقرار "مدیریت سبز" را در سازمان تسهیل خواهد نمود.

دستورالعمل اجرائی پایه برای "مدیریت سبز"

دستورالعمل‌های اجرائی برای استقرار "مدیریت سبز" در سرفصل به شرح زیر خلاصه می‌شود.

۱- سفرهای درون شهری و برون شهری گردشگرها

معمولًا در جابجایی مسافران مراکز گردشگری و توریستی با دو حالت عمدۀ روبرو می‌باشد:

- در صورت کوتاه بودن مسافت سفر می‌توان برای جابجایی از وسائل نقلیه موتوری با قابلیت حمل چند مسافر، یا در صورت امکان از دوچرخه استفاده نمود و یا پیاده روی کرد.
- در صورت طولانی بودن مسافت سفر می‌توان از قطار، هواپیما و یا وسائل نقلیه موتوری با قابلیت حمل بیش از چند مسافر مانند اتوبوس و مینی‌بوس استفاده نمود.

چند توصیه ساده در مورد استفاده از وسائل نقلیه:

وسائل نقلیه مورد استفاده می‌باشد مرتباً بازبینی شده و میزان و نوع سوخت مصرفی آنها کنترل گردد. توصیه می‌شود در سفرها از حمل بار اضافی خودداری کنید، حمل بار اضافی باعث استهلاک خودرو و افزایش مصرف سوخت می‌شود.

با جایگزین نمودن استفاده از دوچرخه و یا پیاده روی به جای استفاده از وسائل نقلیه موتوری در سفرهای کوتاه و درون شهری می‌توان در مصرف سوخت و استهلاک خودرو صرفه‌جویی نمود.

جایگزین نمودن سوخت‌های فسیلی مصرفی در وسائل نقلیه موتوری با سوخت‌های پاک نظیر گاز طبیعی CNG توصیه می‌شود.

سعی گردد در سفرهایی که از جانب مراکز تفریحی و گردشگری برنامه‌ریزی می‌گردد گردشگران از وسائل نقلیه شخصی استفاده ننمایند.

۱- تعاوینی وسائل نقلیه موتوری پرمسافر

بنگاه‌ها و آژانس‌های تفریحی و گردشگری می‌توانند با تشکیل شرکت‌های تعاوینی ویژه از تردد وسائل نقلیه جهت جابجایی مسافرین حداکثر استفاده را بعمل آورند.

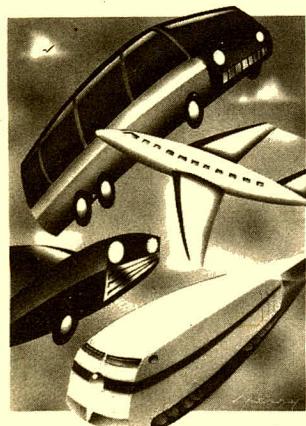
استفاده بهینه: تشویق مراکز تفریحی و توریستی به تشکیل تعاوینی ویژه جهت بهره‌گیری از یک خودرو توسط چند مرکز گردشگری با فعالیت‌های مشابه.

صرفه جوئی: از تردد وسائل نقلیه تک سرنشین در طول مسیرهای در ارتباط با تورهای طبیعت گردی و مشابه آن جلوگیری به عمل می‌آید.

۲- دوچرخه

استفاده بهینه: طراحی و اجرای تورهای دوچرخه سواری توسط مراکز توریستی و گردشگری.

صرفه جوئی: با طراحی تورهای دوچرخه سواری در بسیاری از هزینه‌ها صرفه‌جویی شده و از انتشار بسیاری از آلودگی‌ها جلوگیری به عمل خواهد آمد.



۳- پیاده روی

استفاده پهینه: ترویج فرهنگ پیاده روی و امکان بهره‌گیری بیشتر از طبیعت در طی مسیر سفرها و تورهای بوم شناختی.

صرفه‌جوئی: با اجرای این طرح در بسیاری از هزینه‌های رفت و آمد، آلودگی‌ها، بهداشت و سلامت و ... صرفه‌جوئی به عمل خواهد آمد.

۴- قطار

- استفاده پهینه:

۱. اشغال کمتر زمین: بر طبق بررسی های انجام گرفته راه آهن به ازاء ظرفیت مساوی حمل و نقل

معادل $\frac{1}{1}$ حمل و نقل جاده‌ای برای احداث خطوط، زمین اشغال می‌کند.

۲. حجم عملیات خاکبرداری و خاکریزی: به طور متوسط ضرورت انجام این حجم عملیات در بستر و حریم جاده‌ها حداقل ۲ برابر بستر و حریم راه آهن می‌باشد.

۳. اینمنی در راه آهن: آمار تصادفات نشان می‌دهد که بخش عمده سوانح کشور مربوط به حمل و نقل جاده‌ای بوده و به طور متوسط در هر ۳۰ دقیقه ۱ نفر کشته و در هر ۵ دقیقه یک نفر مجروح می‌گردد. در حالیکه سهم تعداد کشته شدگان در هر یک میلیارد نفر / کیلومتر جابجایی مسافر با راه آهن نزدیک به ۷ نفر و به عبارت دیگر $\frac{1}{17}$ جاده بوده، و این امر نشانگر اینمنی بیشتر راه آهن می‌باشد.

۴. آلودگی کمتر محیط‌زیست: آمار و ارقام نشان می‌دهد برای حمل مساوی بار و مسافر، راه آهن نسبت به جاده ۸ برابر کمتر در تولید آلاینده‌هایی نظیر: $\text{Spm, SO}_{x-} \text{C}_x\text{H}_y^- \text{Pb}^-$ NO_x-CO_x و ... نقش دارد.

بدیهی است که برای رفع هر کیلوگرم آلاینده‌های مهم مانند: $\text{CO}_2, \text{SO}_2, \text{NO}_x$ در جامعه به ترتیب مبالغ ۱۹۲۷۲ و ۲۶۴۰ و ۷۲/۶ ریال هزینه می‌گردد.

صرفه‌جویی: آمار و ارقام موجود مربوط به مصرف انرژی در بخش حمل و نقل حاکی از آن است که حمل و نقل ریلی با قابلیت حمل انبوبه‌بار و مسافر با سهم ۱۲ و ۱۶ در صدی از کل بار مسافر سیستم حمل و نقل زمینی، $\frac{1}{7}$ حمل و نقل جاده‌ای سوخت مصرف می‌کند.

ضرورت توجه به حمل و نقل ریلی

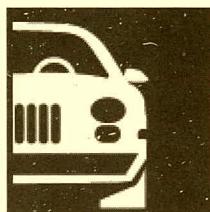
متخصصان و صاحب نظران دنیا به این نتیجه رسیده‌اند که سیستم حمل و نقل به عنوان مصرف‌کننده عمده انرژی در جهان هر ساله میزان قابل توجهی از انرژی فسیلی را مصرف و علاوه بر اتلاف سرمایه‌های ملی اثرات و نتایج نامطلوب و مضری را به محیط‌زیست وارد خواهد کرد.

به منظور مقابله با این آثار سوء، زیستمحیطی و جلوگیری از آلودگی محیط‌زیست و ممانعت از انتشار آلاینده‌های ناشی از مصرف سوخت‌های فسیلی، می‌بایستی مسئولین نگاه خود را به بخش حمل و نقل ریلی به عنوان تنها شیوه حمل سازگار با محیط‌زیست تغییر دهند و در جهت تقویت و توسعه شبکه ریلی کشور از هیچ گونه اقدام و مساعدتی دریغ نورزند.

۱- خودروها، اتوبوس‌ها، مینی بوس‌ها

استفاده بهینه: با استفاده از تورهای تدارک دیده شده توسط مراکز گردشگری علاوه بر کاهش هزینه‌های شخصی و صرفه جویی در مصرف سوخت به بهبود ترافیک و پاکیزگی هوا کمک خواهد شد. مراکز گردشگری با انتخاب مسیرهای کوتاه و کم ترافیک می‌توانند علاوه بر صرفه جویی در وقت و هزینه، در مصرف سوخت نیز صرفه جویی نمایند.

صرفه جوئی: با استفاده از جاده‌های کمربندي در مسافرت، از ورود به شهرها و در نتیجه برخورد با ترافیک خودداری می‌شود. تورهای دسته جمعی مزایای بسیاری دارد و صرفه جوئی حاصل از همه نظر نسبت به گردشگری با خودرو شخصی ارجح می‌باشد.



۲- مواد زائد جامد

در زمینه برخورد صحیح با معرض زباله یا به عبارت دیگر "مواد زائد جامد"، قبل از هر اقدام پیشنهاد می شود سه زیرساخت بنیادی به منظور تفکیک از مبدأ، جمع آوری و دفع مناسب مواد زائد توسط دستگاه های مریبوطه در هر استان صورت گیرد.

این سه اقدام زیربنائی عبارتست از ایجاد: "ایستگاه سبز"، "اطاق سبز" و بالاخره "مرکز سبز". "ایستگاه سبز" در کلیه ساختمان ها، "اطاق سبز" در هر مرکز توریستی و گردشگری توسط هر سازمان و "مرکز سبز" توسط سازمان های مسئول طراحی و ایجاد می گردد. مواد زائد جامد، ضایعات و کلیه مواد یا کالاهایی که به دلایلی از قبیل پایان عمر مفید، محکوم به نابودی هستند، در مراکز مختلف به گروههای گوناگون تقسیم خواهند شد. در طرح پیشنهادی "مدیریت سبز" این دور ریختنی ها به سه گروه عمده تفکیک می گردد:

۱-۲ ضایعات حاصل از خرید کالاها و مواد مصرفی مراکز توریستی و گردشگری

ضایعات ناشی از حمل و نقل مواد اولیه و کالاهای مصرفی

بسته بندی های خاص (چوبی، فلزی، دارای اسکلت و تسممه های ویژه و ...)

زائدات کارتون و مقوا

کاغذهای بسته بندی

پلاستیک و سلفون و دیگر مواد مصنوعی ناسازگار با محیط زیست که در بسته بندی استفاده می شود

بیونولیت و مواد غیرسازگار با محیط زیست

انواع شیشه به صورت ظروف نگهداری مواد یا بطری نوشابه و مشابه آن

سایر انواع زائدات

۲-۲ ضایعات ناشی از مصارف مسافران در طول سفر

کاغذهای، انواع پلاستیک نرم، ظروف پلاستیکی یکبار مصرف و ضایعات مواد آلی.

ضایعات ناشی از طبخ و سرو غذا

۳-۲ ضایعات تولید، فروش یا خدمات جاری مراکز تفریحی و توریستی

ضایعات ناشی از فعالیت های اداری روزمره.

ضایعات ناشی از حمل و نقل مسافران.

ضایعات ناشی از وسایل نقلیه موتوری.

سایر مواد زائد تولیدی (کالا یا مواد).

در انجام موارد فوق، کلیه کارکنان (به عنوان تفکیک کنندگان از مبدأ)، نظافتچیان و آشپزان در هر مرکز (به عنوان عوامل اجرائی) و ناظر یا مسئول زیست محیطی هر سازمان توسط "گروه سبز"، عهددار نظارت بر انجام خدمات مورد نظر "دولت سبز" می باشند. چگونگی استقرار فضاهای مختلف و انجام خدمات مطابق این پیشنهاد

به شرح زیر می باشد:

الف "ایستگاه سبز"

"ایستگاه سبز": مطابق طرح‌های ارائه شده به صورت یک قفسه با فضاهای بسته و مشخص جهت نگهداری مواد تفکیک شده در مسیرهای پرتردد راهرو یا هال هر ساختمان (در مراکز اداری و مراکز توریستی از قبیل هتل و مشابه آن) ایجاد می‌گردد. این قفسه‌بندی تحت عنوان "ایستگاه سبز" در اختیار مسافران کلیه طبقات مراکز تفریحی و توریستی قرار می‌گیرد. کارکنان این مراکز و مسافران براساس بروشورها و دستورالعمل‌های ارائه شده در هر "ایستگاه سبز" و پیام‌های "شکل صرفه‌جوئی و محیط‌بزیست"، به برداشت اولین گام‌های این حرکت عظیم ترغیب می‌شوند. هر یک از مسافران بایستی به عنوان مثال کاغذ، ظروف پلاستیکی یکاره مصرف قوطی نوشابه‌ها و یا هر قطعه از ابزار فرسوده‌ای که قصد دور ریختن آن را دارد را به صورت تفکیک شده در مکان مخصوص تعیین شده در "ایستگاه سبز" قرار دهد. این ایستگاه‌ها توسط نظافتچیان و تحت نظارت "گروه سبز" در فواصل زمانی مقرر به صورت تفکیک شده تخلیه و از طریق کانتینرهای ویژه مستقر در "اطاق سبز" از هر سازمان به "مرکز سبز" در هر استان جهت بازیافت یا استفاده مجدد ارسال می‌شود.

ب "اطاق سبز"

"اطاق سبز" در محوطه هر سازمان یا در محلی که در دسترس کلیه ساختمان‌های مراکز تفریحی و توریستی بوده و در ارتباط مستقیم با معابر ترافیک باشد، قرار می‌گیرد. مواد زائد دور ریختنی که جائی در "ایستگاه سبز" ندارند و یا به طور مشخص در بروشورها و دستورالعمل‌ها بایستی به "اطاق سبز" تحویل شوند، در این فضا به صورت تفکیک شده کانتینر مشخص خود ریخته می‌شوند. مواد زائد و کالاهایی که در محیط کار به عنوان زباله حجیم یا دور انداختنی تلقی می‌شوند، از قبیل مبل‌های شکسته، تلفن خراب، مواد آلی ناشی از طبخ و سرو غذا و غیره، از طریق "اطاق سبز" و توسط نظافتچیان و تحت نظارت "گروه سبز" ، تفکیک و به "مرکز سبز" ارسال می‌گردند. "اطاق سبز" در هر مرکز نقش مرکزیت جهت کلیه ایستگاه‌های سبز در کلیه مراکز را عهده‌دار می‌باشد و رابطی است میان "اطاق سبز" در کلیه مراکز با "مرکز سبز" در هر شهر.

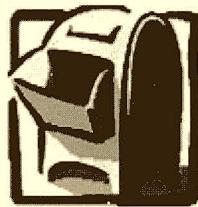
ج "مرکز سبز"

"مرکز سبز" در هر شهر یا استان نقش اصلی بازیافت و استفاده مجدد از مواد زائد را عهده‌دار است. روال امروز این است که کلیه کالاهای شکسته، غیرقابل تعمیر، خراب، دارای ایرادات فنی اساسی و بالاخره کالاهایی دورانداختنی به همراه تمامی مواد زائد معمولی، خطرناک و قابل تبدیل کمپوست در یک کانتینر به صورت مخلوط حمل شده، با صرف هزینه‌های ستگین به داخل گودال‌ها ریخته شده و در آخر با خاک روی آنها پوشیده می‌شود و این ثروت در حال رشد، همه روزه در زیر خروارها خاک دفن می‌گردد. "دولت سبز" یک بار و برای همیشه از طریق ایجاد "مرکز سبز" به این عمل غیرپایدار خاتمه می‌دهد.

"مرکز سبز" مهمترین و اساسی‌ترین ابزار "مدیریت سبز" جهت جلوگیری از اسراف می‌باشد که به صورت یک اقدام پایدار، جهت صرفه‌جوئی و حفاظت از محیط به صورت زیربنائی تمامی کالاهای و مواد مصرفی را تحت



کنترل درآورده و با تفکیک مواد، بررسی، تجزیه، جداشازی از طریق انجام عملیات فیزیکی و شیمیائی و دیگر روش‌های تخصصی، اینگونه مواد و کالاهای دورریختنی را به صورت مواد اولیه کارخانجات مختلف دسته‌بندی کرده و آن‌ها را در اختیار کارخانجات مربوطه قرار خواهد داد. "مرکزسیز" شامل چندین بخش مختلف است که جزئیات آن متعاقباً ارائه خواهد شد و به عنوان یکی از زیربنائی‌ترین کارخانجات هر استان باستی راهاندازی شود. برخی از بخش‌های عمدۀ "مرکزسیز" عبارتند از: مرکز کمپیوست، زیالله‌سوز، کارگاه‌های تخصصی تفکیک، کارگاه‌های پردازش به مواد زائد خطرناک و ...



۳- مصرف انواع انرژی

انرژی مصرفی مراکز گردشگری و توریستی انواع مختلف دارد، از جمله انرژی مصرفی برای روشنائی، تاسیسات گرمایشی و سرمایشی در وله اول و انرژی مربوط به تجهیزات، مصارف روزمره از قبیل سوخت وسائل نقلیه و تجهیزات مخابراتی از قبیل تلفن همراه، اینترنت و غیره. در این زمینه دستورالعمل های را می توان جهت اجراء در سازمان ها ارائه نمود. «گروه سبز» در هر سازمان بطور پیگیر این امر را نظارت می کند. مهمترین این مصارف در زمینه روشنائی، گرمایش و سرمایش به شرح زیر تفکیک می گردد:

۱-۳ صرفه جویی در مصرف انرژی الکتریکی (مربوط به تجهیزات روشنائی)

بطور معمول در اغلب هتل ها و مسافرخانه ها برخی از اطاق ها، راهروها و سالن های انتظار و اجتماعات، سرویس های بهداشتی و دیگر مکان هایی که ساعت ها مراجعینی ندارند، بدون اعمال هیچ گونه کنترلی با چراغ های مختلف (اکترا) از نوع پرمصرف از روشنائی غیر ضروری برخوردار هستند. با حذف هر یک از این روشنائی های زائد، می توان مبلغ چشم گیری در میزان هزینه های هر مرکز صرفه جویی نمود.

شیوه های جلوگیری از مصرف بی رویه انرژی به شرح زیر ارائه می گردد:

در برخی از اماکن ضروری به خصوص در سرویس های بهداشتی، حس گر روشنائی نصب کنید که بدون نیاز به لمس کلید برق، در صورت حضور مراجعین، چراغ به طور خودکار روشن شده و با عدم حضور فرد خود به خود خاموش شود.

در کلیه فضاهای ممکن لامپ های معمولی را با لامپ های کم مصرف تعویض کنید.

لامپ اطاق هایی را که مسافران برای مدتی (حتی کوتاه) آن را ترک می کنند خاموش کنید.

در راهروها از چراغ های کم مصرف یا فلورسنت استفاده نمایید.

در مورد آشپزخانه ها، نهارخوری ها، و یا سایر نقاطی که در آنجا باید لامپ بیش از ۴ ساعت در شبانه روز روشن باشد، توصیه می شود از لامپ کم مصرف استفاده گردد.

در مورد چراغ های اضطراری، روشنائی محوطه و هر مکانی که چراغ بایستی مدت زمان طولانی روشن باشد، استفاده از فلورسنت یا لامپ کم مصرف مقرون به صرفه می باشد.

در محوطه سازمان (فضای سبز و پارکینگ ها و فضای باز) از تنظیم گر یا حس گر روشنائی روز، با سیستم هوشمند استفاده کنید.

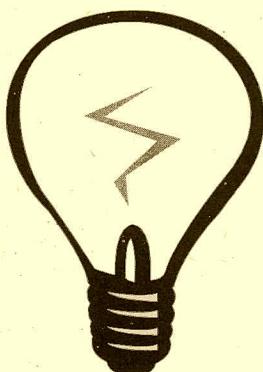
در مواردی که دامنه محدودی از نور مورد نیاز است (روشنائی میز تحریر) از چراغ مطالعه استفاده کنید.

حتی الامکان از لوستر های دارای لامپ های متعدد استفاده نکنید و در صورت وجود آن کلید روشن و خاموش نمودن مجازی برای هر کدام نصب نمایید.

در چراغ های سقفی و مطالعه، به طور مستمر اتصالات، شیشه های منعکس کننده و حباب های چراغها را تمیز کنید.

از نور طبیعی، به خصوص از پنجره های جنوبی ساختمان ها نهایت استفاده را بنمایید.

با تغییر دکوراسیون اطاق و جانمایی صحیح برای میزها، سعی کنید نور طبیعی از سمت چپ میز تامین گردد.



از تجهیزات اداری (دستگاه تکثیر، رایانه و ...) که در هنگام عدم استفاده خود به خود خاموش می‌شوند استفاده نماید.

به طریقی حتی در مصارف جزئی در مرکز خود از سلول و باطری خورشیدی و سیستم روشنائی خورشیدی استفاده کنید. این سیستم سازگار با محیط‌زیست در مسافران اثر مثبت گذاشته و آنها را تشویق به استفاده از انرژی خورشیدی در منزل می‌نماید.

تلاش کنید تا نیازهای انرژی روشنائی خود را از طرق دیگر تحت عنوان انرژی های جایگزین از قبیل انرژی بادی، انرژی غیرفعال و فعال خورشیدی، شیلنگ خورشیدی و دیگر دستاوردهای منطبق بر چرخه‌های طبیعت تامین نماید.

تاكيد می‌گردد که "گروه سبز" همواره در بهبود سیستم روشنائی و یافتن راهکارهای صرفه‌جویی در مصرف برق با مشارکت کلیه کارکنان فعالیت نماید.

از یخچال و فریزر و وسائل برقی دارای برچسب انرژی که دارای بازدهی بیشتر و مصرف کمتر می‌باشند استفاده کنید.

کنترل ولتاژ برق توسط تجهیزات ایمنی تغییر ولتاژ، جهت حفاظت از دستگاه‌های برقی.

استاندارد نمودن تجهیزات موجود.

۳-۳ صرفه‌جویی در مصرف انرژی گرمایشی

"گروه سبز" در هر یک از مراکز گردشگری و توریستی باید کلیه جزئیات نامناسب ساختمان که منجر به هدر رفتن انرژی می‌گردد را به طور مستمر شناسائی کرده، طی جلسات مشاوره برای یافتن راهکار جهت رفع آن‌ها اقدام نماید. از جمله نکاتی که این گروه بایستی مورد توجه قرار دهد، عبارتست از: بررسی نقائص عمده طراحی ساختمان از دیدگاه معماری، انتخاب جهت مناسب پنجره‌ها، فرم و حجم ساختمان، ایرادات ناشی از ارتباط فضای بیرون و داخل به صورت مستقیم (مثلاً ورودی ساختمان که در مناطق گرمسیر مستقیماً هوای گرم بیرون را وارد ساختمان می‌نماید)، عایق‌بندی ناکافی، وجود پنجره‌های غیر اصولی (مثلاً پنجره‌های بزرگ رو به شمال در مناطق سردسیر که باعث ورود سرما به ساختمان می‌شود) طراحی دکوراسیون داخل اتاق‌ها و بسیاری جزئیات فنی دیگر.

شیوه‌های جلوگیری از هدر رفتن انرژی در سیستم گرمایش سازمان‌ها به شرح زیر خلاصه می‌شود:
نصب ترمومترات و تنظیم آن روی حداقل ۱۸ و حدکثر ۲۱ درجه سانتیگراد برای فضاهای داخل دفاتر کار و سالنهای اجتماعات و مشابه آن در فصل زمستان.

تدارک پرده‌های مناسب برای پنجره‌ها (به خصوص پنجره‌های رو به شمال) در مناطق سردسیر که بخصوص شب‌ها موجب جلوگیری از به هدر رفتن انرژی می‌گردد.

به کارگیری آبگرمکن خورشیدی برای تامین آب گرم مصرفی که در طول سال بدون نیاز به مصرف انرژی فسیلی آب گرم در اختیار کارکنان قرار داده شود.

آب گرمکن خورشیدی مدار بسته برای پیش‌گرم نمودن مخازن شوفاژ (Preheating) که در هنگام تابش خورشید بتواند کمک بسیار مناسبی جهت تامین گرمایش اولیه موتور خانه مرکزی باشد تا با صرف انرژی کمتر آبگرم موتورخانه تامین شود.

در صورت نداشتن سیستم مرکزی گرمایش، از بخاری‌هایی که دارای سیستم کنترل هوشمند دما (ترموستات) و کنترل زمانی هستند استفاده کنید.

در روزهای آفتابی زمستان، با تنظیم پرده‌ها و نورگیرهای ساختمان و نظافت شیشه‌ها، از انرژی غیرفعال خورشیدی (گرما و نور آفتاب) استفاده کنید.

ساختمان‌ها را عایق‌بندی کنید. استفاده از عایق‌بندی مناسب در سقف‌ها، دیوارها، کف‌ها، باعث هدر رفتن کمتر گرما و سرما در ساختمان می‌شود.

درها و پنجره‌ها را توسط نوارهای درزگیر عایق‌بندی کنید تا از لا به لا درز درها و پنجره‌ها حرارت داخل ساختمان خارج نشود.

از وسیله گرمایش با ابعاد متناسب برای فضاهای مختلف استفاده کنید. یک دستگاه گرمایشی با ظرفیت کم برای فضای بزرگ یا یک بخاری بزرگ برای اطاق کوچک هیچکدام به صرفه نیستند. دودکش‌های بخاری و کانال‌های کولر را در زمانی که مورد استفاده طولانی نیستند، توسط دریوش مسدود کنید تا از خروج هوای گرم و ورود هوای سرد جلوگیری شود.

پره‌های رادیاتور شفاف و صفحات انعکاسی بخش تابشی بخاری را همواره تمیز نگاه دارید. اگر پنکه‌های سقفی در ارتفاع مناسب نصب شوند، میتوانند هوای گرم را که به طرف بالا رفته به گردش درآورده و آن را دوباره به سمت پایین هدایت کنند. در کشورهای پیشرفته با استفاده از این روش تا ۱۰ درصد در هزینه‌های گرمایش صرفه‌جوئی می‌شود.

"گروه‌سیز" بایستی به طور مستمر نظارت نماید که شیشه‌های آب گرم نشته، نداشته باشند. نصب آبگرمکن خورشیدی با یارانه ویژه نه تنها برای مراکز دولتی بلکه در گسترش طرح توسط دستگاه‌های مسئول برای عموم شهروندان پیشنهاد می‌گردد.

دمای آب گرم را همواره باید در حد مناسب تنظیم نمود.

در تعطیلات طولانی و آخر هفته‌ها نیاز به تامین آب گرم مصرفی در سازمان‌ها نمی‌باشد و کافی است سرایدار یا نگهداران از یک آبگرمکن خورشیدی بهره‌گیری نمایند. تا موتورخانه تاسیسات مرکزی، فقط برای مصارف جزئی اجباراً روشن نماند.

۳-۳ صرفه‌جوئی در مصرف انرژی سرمایشی

در بیشتر مراکز گردشگری و توریستی، عدم وجود سایهبان به صورتی که جلوی تابش مستقیم آفتاب را بگیرد (با توجه به تابش مستقیم خورشید به پنجره‌ها، سقف و دیوارهای بدون عایق حرارتی) تماماً به این معنی می‌باشد که هزینه تامین سرمایش در تابستان برای سازمان بسیار بالا است. در معماری سنتی این مسائل بیشتر رعایت می‌گردید (نظیر ساخت بادگیر، شوادون، ایوان، سرداد و ...) ولی امروزه با استفاده غلط از مصالح ساختمانی غیرستی و طرح‌های غیراستاندار و عدم توجه به اقلیم‌های مختلف در پهنه وسیع کشور (که دارای ۸ پهنه اقلیمی می‌باشد) علیرغم صرفه‌جوئی اندک در هزینه احداث ساختمان، هزینه بهره‌برداری از آن بسیار بالا می‌باشد. چند شیوه جهت صرفه‌جوئی در مصرف انرژی سرمایشی به شرح زیر ارائه می‌گردد:

در موقع ممکن به جای استفاده از سیستم تهویه مطبوع، چیلر و هزینه‌های بالای این قبیل سیستم‌ها، از پنکه برای ایجاد نسیم خنک استفاده کنید.

در هنگام روشن
بودن سیستم
سرمایش مرکزی،
درها و پنجره‌ها را
بسته نگهدارید

سیستم‌های تهویه مطبوع را برای دمای ۲۵ درجه سانتیگراد تنظیم کنید.
در صورت عدم استفاده از برخی اتاق‌ها دستگاه تهویه اتاق مربوطه را خاموش کنید و تنها در صورت ضرورت آن را به کار بیاندازید.

فضای مورد نیاز برای خنک شدن را حتی‌الامکان محدود کنید (به جای خنک کردن تمام فضای سازمان، اماکن ضروری را خنک کنید).

با نظارت دقیق "گروه سبز" جهت نصب سایبان مناسب روی کلیه پنجره‌ها و نورگیرهای روبه آفتاب، از ورود گرمای شدید به داخل ساختمان (از طریق تابش غیرفعال خورشید) جلوگیری کنید.
در روزهای خیلی گرم، کلیه نورگیرها، پرده‌ها، درها و پنجره‌ها را کاملاً بیندید و نگذارید گرمای بیرون وارد ساختمان گردد.

هنگامی که درجه حرارت بیرون، از داخل ساختمان پائین تر است، به جای استفاده از سیستم سرمایش برقی، با باز کردن پنجره‌ها از کوران طبیعی استفاده کنید.

جهت بهره‌گیری دراز مدت از طبیعت خدادادی، با کاشتن درخت در محل هایی که سایه مفید بر پنجره‌ها و دیوارهای ساختمان ایجاد می‌کنند، به صورت پایدار در انرژی مصرفی صرفه جویی به عمل آورید. در تابستان و تابش خورشید در زمستان (بدلیل ریزش برگ‌ها) موجب صرفه‌جوئی پایدار در مصرف انرژی می‌گردد.

دستگاه تهویه یاکولر سازمان را به طور منظم تمیز نگهدارید و خاک و غبار روی آنها را پاک کنید.

در مورد کولرهای آبی به تمیزی پوشال‌های آن و عملکرد درست پمپ آب توجه داشته باشید. افزایش خاصمت پوشال، عایق‌کاری مناسب کانال‌ها، نگهداری منظم و ایجاد سایبان برای کولر توصیه می‌شود.

شب‌ها و موقع غیر ضروری سیستم سرمایش را خاموش نگهدارید.
ساختمان‌های تفریحی را در محلی طراحی نمایید که حداکثر استفاده از فضای سبز و تهویه مطبوع طبیعی را فراهم آورد.

در هنگام روشن بودن سیستم سرمایش مرکزی، درها و پنجره‌ها را بسته نگهدارید.
در نمایهای شرقی، جنوبی و غربی ساختمان که آفتاب‌گیر هستند در صورت امکان از نمای سبز استفاده شود، به ترتیبی که با برگ و پوشش گیاهی آفتاب مستقیم به این دیوارها نتاید.
ایجاد بام سبز را بسته به نوع، فرم، جهت و ترکیب ساختمان و اقلیم منطقه توسط "گروه سبز" در سازمان‌ها توسط "گروه سبز" بررسی نماید.

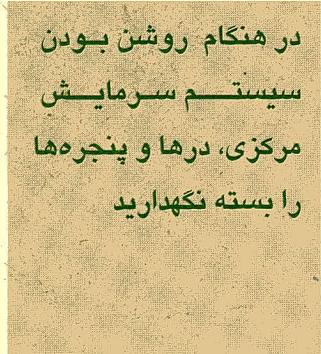
با استفاده از سیستم آبیاری قطره‌ای و آبرسانی ازاب بازیافتی و ایجاد آلچیق‌هایی درون محوطه سازمان‌ها، فضاهای دلپذیر، خنک و سازگار با محیط‌زیست برای اوقات فراغت مسافران فراهم آورید.

استفاده از شیشه‌های بازتابنده، نور (رفلکس) جهت کاهش انرژی مصرفی در بخش سرمایش ساختمان توصیه می‌شود.



۴-۳ صرفه‌جویی در سایر مصارف انرژی

همانگونه که در موارد مختلف مصرف انرژی گرمایشی عنوان گردید، با استفاده از طراحی صحیح بنا ایجاد سایبان‌های مناسب، جهت احداث صحیح ساختمان متناسب با اقلیم، استفاده از خصوصیات سنتی محلی، به کارگیری ویژگی‌های معماری اصیل ایرانی (شوادون و بادگیر) و جانمایی درست ساختمان نسبت به عوایض طبیعی موجود و طراحی فضای سبز مناسب در محوطه، از قبیل نمای سبز، یام سبز و بسیاری جزئیات دیگر که شامل استفاده از تابش آفتاب به صورت فعال و غیر فعال در شهرهای کویری، بهره‌گیری از انرژی باد در نقاط ویژه کشور که دارای باد دائمی هستند (نظیر منطقه منجیل)، بهره‌گیری از انرژی- گرمایی، انرژی امواج، انرژی جزر و مد و دیگر انرژی‌های جایگزین، می‌تواند در هر مرکز بسته به موقعیت ویژه‌ای که دارد با نظارت مستمر "گروه سبز" به نحو احسن و با امکانات محلی باعث صرفه‌جوئی چشمگیر در مصرف انرژی گردد.



۴- صرفه‌جویی در مصارف آب

منابع طبیعی سرمایه‌هایی هستند که اگر به طور مناسب اداره شوند قادر خواهند بود در زمان حال و آینده موجب توسعه جوامع گردند. اما غالباً میل شدید به توسعه و به عبارتی توسعه نامتعادل باعث می‌شود که روند بهره‌برداری از این منابع با تخریب آنها همراه باشد.

از جمله این منابع با ارزش، آب است. براساس یک اصل کلی در فیزیک، آب در طبیعت از بین نمی‌رود و افزوده نیز می‌شود و در باور عمومی نیز آب همواره منبعی فراوان و در دسترس پنداشته می‌شود که از بعد اقتصادی ارزان و از بعد استفاده سهل الوصول می‌باشد.

شاید این باور تا آن هنگام که شهرهای ایران به شکل فعلی گسترش نیافته و مضل تامین آب از بعد کمی و کیفی و هزینه، به شکل امروزی تجلی پیدا نکرده بود و از جهت گسترش صنایع، مصارف کشاورزی و افزایش بارآوردگی در وضعیت کنونی نبود تا حدودی قابل پذیرش بود. اما به علت محدودیت منابع آب و شرایط اقلیمی خاص کشور ایران که با توزیع نامتعادل ریزش‌های جوی نیز مواجه است، منابع آب سالم از بعد کمی و کیفی در معرض تهدید جدی قرار دارند. اثرات این تهدید بر روی محیط‌زیست، مواد غذایی و سایر موارد وابسته به آب اجتناب‌ناپذیر است.

هیچ‌گاه در تاریخ کره زمین هیچ موجودی نتوانسته است به اندازه‌ای که بشر امروزی آب را آلووده می‌کند با این وضع اسفبار به محیط‌زیست لطمہ بزند. آلووده نمودن آب در حدی که طبیعت با چرخه‌های عادی خود آن را تصفیه کند، مجاز است. امروز بشر با تولید ترکیبات بسیار خطرناک شیمیایی آنچنان آب و فاضلاب را آلووده می‌کند که طبیعت در چرخه‌های خود قادر به تصفیه آن نیست، و امکان بازیافت این آبها و تحويل آن به نسل‌های بعدی تقریباً غیر ممکن شده است.

فاضلاب به هیچ عنوان محل مناسبی برای ریختن مواد شیمیایی نیست. ته سیگار، مواد حلال (مانند تیزیر)، باقیمانده رنگ‌های روغنی، دارو، انواع روغن سوخته و مواد زائد خطرناک و شیرابه‌های حاصل از زباله هرگز ناید از طریق توالت یا مجاری مختلف فاضلاب به آب‌های زیرزمینی یا کانال‌های فاضلاب شهری سرایت کنند. باید توجه داشت که اگر این مواد در فاضلاب حل شوند و به مرکز تصفیه فاضلاب هدایت شوند، فرایند عادی تصفیه فاضلاب رامختل کرده و مخازن آن را آلووده می‌کنند.

چسب زخم، نوار بهداشتی، تبغ ریش‌تراشی، پنبه‌های آلووده، گوش پاک‌کن، دستمال گردگیری، نخ‌دنдан و مشابه این دور ریختنی‌ها، باعث ایجاد اختلال در شبکه فاضلاب شده و موجب گرفتگی لوله‌ها در سیستم فاضلاب می‌شوند. لذا به جای ریختن این نوع مواد زائد در فاضلاب، بایستی یک سطل زباله در داخل محوطه سرویس‌های بهداشتی (کنار روشوبی) قرارداده شود.

با رعایت نکات فوق هم هزینه تصفیه فاضلاب (در صورت وجود شبکه فاضلاب شهری) کاهش می‌یابد و هم آب بازیافت شده از این فرایند از کیفیت بهتری بهره‌مند خواهد بود. در اینجا شیوه‌هایی جهت مصرف بهینه آب ارائه می‌گردد.

اگر سیستم فلاش تانک (اصطلاحاً سیفون) توالتها از نوع قدیمی با مخزن آب ۱۲ لیتری باشد

یا باید تعویض شود و یا با گذاردن بطری آب درون مخزن از حجم آب مصرفی کاسته شود.

فلاش تانک‌ها و سیستم شیلنگ و شیر آلات توالتها به طور مستمر بازیبینی شود تا از نشت

قطرهای آب و خرابی سیستم‌ها جلوگیری گردد.

هیچ گاه در تاریخ
کره زمین هیچ
موجودی نتوانسته
است به اندازه‌ای که
بشر امروزی آب را
آلووده می‌کند با این
وضع اسفبار به
محیط زیست لطمہ
بزند

در روشهای ها، و شیرهای حمامها (حتی الامکان) از شیرآلات هوشمند یا پدالی و ادوات کاهنده مصرف آب استفاده گردد.

مواد شوینده برای دستشویی ها از نوع سازگار با محیط زیست باشد تا فاضلاب را آلوده نکند. وضو خانه ها از نظر ارتفاع و تجهیزات طوری طراحی شود که از ریختن آب در محوطه وضو خانه جلوگیری شده و استفاده از آن آسان باشد.

در روشهای تلاش شود (حتی الامکان با استفاده از سیستم آبگرمکن خورشیدی) از آب گرم جهت رعایت بهداشت بیشتر استفاده شود ضمن اینکه برای تامین آب گرم، سوخت فسیلی مصرف نشود.

در سیستم فاضلاب (کفسور روشهای ها یا آیدارخانه ها) جهت مبارزه با حشرات موذی از سوم قوی استفاده نشود و با بررسی "گروه سبز" از سیستم های بیولوژیکی سازگار با محیط زیست استفاده گردد.

از ماشین رختشوئی و ظرفشوئی دارای برچسب انرژی استفاده شود.

در زمینه آبیاری فضای سبز از آب بازیافتی استفاده شود (با آب چاه).

در زمینه شستشوی خودروها در کلیه کارواش ها از آب بازیافتی (یا آب چاه) و مواد شوینده سازگار با محیط زیست استفاده شود.

در هنگام بازسازی ساختمان ها و یا تعمیرات اساسی تاسیسات ساختمان ها، برنامه ریزی شود تا به جای شستشوی توالت ها، فلاش تانک ها و سیفون ها با آب آشامیدنی، از آب بازیافتی استفاده گردد.

در صورت امکان هنگام انجام بازسازی و کارهای تاسیساتی، اقدام به ساخت سپتیک و تصفیه محلی فاضلاب جهت بازیافت آب برای مصارف عمومی محوطه گردد.

استفاده از آب باران و آب های بازیافتی جهت ایجاد آب نهایی تزئینی و دیگر تزئینات محوطه بوسیله آب می تواند در اعتدال هوا و رطوبت محوطه موثر باشد.

در محوطه سازی سعی شود با ایجاد تغییرات تدریجی، چمن کاری تبدیل به فضای سبز شامل گیاهان و درختان مقاوم به خشکی گردد تا در مصرف آب صرفه جویی بعمل آید.

در سیستم لوله کشی ساختمان بایستی این موارد رعایت شوند: کنترل سالیانه سیستم، نیم بسته کردن شیرهای کنترل زیر روشهای ها در زمان مصرف، بستن شیرفلکه اصلی انسباب در تعطیلات، جلوگیری از بازگذاشتن مستمر شیرهای آب، بازدید ماهانه محفظه کنتور و جلوگیری از نشست احتمالی حوضچه کنتور و در صورت لزوم استفاده از شیرهای فشارشکن.

۵- مصرف بهینه کاغذ

مواد اولیه کاغذ یکی از منابع مهم تولید اکسیژن بر روی کره زمین است. این منبع مهم "درخت" می‌باشد. اگر کلیه کاغذهای مصرفی مستقیماً از قطع درختان تهیه شود هرگز امکان جبران این خسارات زیست محیطی وجود نخواهد داشت. باید توجه داشت که در زمینه بازیافت مواد، یکی از رایج‌ترین و پراهمیت‌ترین مقوله‌های بازیافت، استفاده مجدد از کاغذهای باطله می‌باشد. به عبارتی می‌توان تاکید کرد که با استفاده مجدد از کاغذ و بازیافت آن به ازاء هر تن کاغذ باطله می‌توان ۱۴ اصله درخت تnomند را نجات داد. دستورالعمل‌های زیادی در زمینه صرفه‌جویی و کاهش مصرف کاغذ مطرح می‌باشد که بخشی از آن برای اجراء در مراکز به شرح زیر پیشنهاد می‌گردد.

با نظارت مستمر "گروه‌ساز" در هر سازمان بایستی یک تابلوی جلب‌کننده نظرات درخصوص صرفه‌جویی در مصرف کاغذ (با تصاویر کاملاً گویا) در محل "ایستگاه‌ساز" پیشنهادی، نصب گردد و این موضوع پیگیرانه و به صورتی تاثیرپذیر (براساس جلسات تشکل مزبور) به صورت مستمر به کارکنان اطلاع رسانی گردد.

برای استفاده مجدد از کاغذ، دقت شود که کاغذهای در سطل زباله در اثر اختلاط با مواد دیگر آلوده نشوند. به عبارت دیگر تفکیک از مبدأ انجام شود.

برای یادداشت‌ها و پیام‌های کتبی جزئی و مختصراً از کاغذهای با ابعاد کوچک استفاده کنید. گزارش‌ها و تحقیقات خود را بر روی دو طرف کاغذ تنظیم و تکثیر نمائید. از کاغذهای باطله مجدداً به هر نحوی که شده استفاده کنید. اگر یک طرف آن‌ها سفید است از آن بهره‌گیری کنید. اگر نصف صفحه سفید است آن را جدا کرده و برای یادداشت‌های مختصراً نگهداری کنید. اگر تعداد این قبیل کاغذهای زیاد شود می‌توان از آن‌ها به صورت ابتکاری دفترچه‌های یادداشت (پیش‌نویس) در ابعاد مختلف تهیه نمود.

از تکثیر بی مورد گزارشات (حتی در دو طرف کاغذ) اجتناب کنید و آن‌ها را در دیسکت نگهداری کنید و جهت مراجعة به آن‌ها هر قسمی که مورد نیاز است را به تعداد حداقل ممکن تکثیر نمائید. این عمل در یک سازمان باعث صرفه‌جویی هزاران برگ کاغذ (چندین درخت از دیدگاه زیست محیطی و هزینه‌های سنگین از دیدگاه اقتصادی) در روز می‌شود.

در دفترکار خود برای مذاکرات، ارائه مطالب در جلسات، پیام‌های موقتی، تهیه چهارچوب اصلی گزارش، توضیح مطالب به همکاران و دیگر مواردی که شخصاً در روز با آن برخورد خواهد کرد، از تخته سیاه و گچ یا یک وايتبرد یا هر نوع تابلوی قابل تجدید نوشтар استفاده کنید و نتیجه آن یا مطالب عمده آن را در صورت لزوم روزی کاغذ بیاورید.

جهت صرفه‌جویی کاغذ، با پیشرفت‌های امروزی فناوری، می‌توان بسیار ساده از دورنگار و یا بهتر از آن پست الکترونیکی (e-mail) استفاده نمود و از طرف مقابل خواست در صورت عدم نیاز آن را چاپ نکرده و در حافظه رایانه یا در یک دیسکت نگهداری نماید.

کارکنان می‌توانند از مدیران خود بخواهند در مراسلات داخلی به جای ارسال بخشنامه، اطلاعیه، خبرنامه، روزنامه، هفتمنامه و هر نوع نشریه خبری، از سیستم بدون کاغذ اینترنت (اینترنت داخلی) استفاده نمایند.

در کنار هر یک از دستگاههای چاپگر سازمان بدون هیچگونه شک و ابهام، قطعاً یک کارتن جهت جمع‌آوری کاغذهای یک رو سفید و در صورت امکان یک کارتن دیگر جهت کاغذهای باطله قرار دهید.

مستندات خود را، از قبیل فرم‌ها، گزارشات، جداول و نمودارها، قبل از چاپ کردن بر روی کاغذ، در داخل رایانه کنترل و ویرایش کنید و سعی کنید هنگامی دستور چاپ آن را صادر کنید که هیچگونه غلط املائی و یا نقصی نداشته باشد.

در مواردی که قطعاً نیاز به چاپ آزمایشی (چک پرینت) می‌باشد حتماً از کاغذهای که قبلًاً یک روی آن مصرف شده (یک رو سفید) استفاده شود.

فایل‌های خود را بر روی دیسکت و یا CD نگهداری کنید (البته نه یک فایل در یک دیسکت) باید توجه داشت که یک عدد دیسکت می‌تواند با ظرفیت کامل، جایگزین ۷۵۰ برگ کاغذ شود. قبل از چاپ، مطالب خود را در صفحه رایانه کاملاً آرایش و پیرایش کنید تا از تمام سطح صفحه کاغذ بهره‌گرفته شود و به خاطر یک جمله یا چند کلمه نیاز به مصرف کاغذ اضافی نباشد.

در مواردی که تعداد سطر نامه‌ها محدود است و یا به هر دلیلی نیاز به استفاده از کاغذ A4 نمی‌باشد، با تنظیم چاپگر خود از کاغذهای با ابعاد A5 استفاده کنید.

از چاپ حروف درشت و یا عکس‌ها و تصاویری که موجب مصرف زیاد جوهر چاپگر می‌شود اجتناب کنید. هم در مصرف جوهر و هم در مصرف کاغذ صرفه‌جوئی می‌شود.

از گرفتن چاپ‌های مکرر آزمایشی پرهیز کنید. در هنگامیکه تشخیص می‌دهید تهیه چاپ آزمایشی به جای چاپ متون با مصرف جوهر زیاد، از چاپ Economy استفاده کنید.

از کاغذهای باطله مجدداً بهر نحو ممکن استفاده کنید

۶- صرفه‌جوئی در هزینه‌های مخابراتی

با پیشرفت تکنیک و فناوری، امروزه صنعت مخابرات و شبکه جهانی آن بسیار گستردگی داشته و از هر دستگاه تلفن می‌توان به راحتی، با شهرستان‌ها در سراسر کشور و با کلیه کشورهای جهان ارتباط مستقیم و سریع برقرار نمود. نظر به اینکه کنترل این ارتباطات در سازمان‌ها آسان نمی‌باشد، لذا در زمینه صرفه‌جوئی در هزینه‌ها بایستی روش مناسبی تدوین گردیده و به اجراء گذارده شود.

"گروه‌بیز" می‌تواند در تدوین برنامه‌های صرفه‌جوئی و توجه به نیازها و امکانات در هر مرکز با به بهره‌گیری از نظریات مسافران و مدیریت مراکز، راهکارهای قابل قبول موقعی، ادواری و یا دائمی تدوین نموده و در راستای اهداف صرفه‌جوئی و حفاظت از محیط‌زیست مربوطه به اجراء در آورد. برخی از راهکارهای قابل اجراء در مراکز تفریحی و توریستی جهت صرفه‌جوئی در هزینه‌های مخابراتی به شرح زیر پیشنهاد می‌گردد:

محدود نمودن زمان مکالمه با تلفن‌های سازمان در حد ۳ دقیقه و قطع شدن مکالمات ۱۵ ثانیه

پس از اخطار خودکار سیستم و درست در مرز ۳ دقیقه مکالمه.

اختصاص یک تلفن نظارت شده برای مکالمات طولانی تر از ۳ دقیقه.

استفاده از "صفر بند" در سیستم مخابرات مرکز.

نصب تلفن‌های عمومی در دسترس مسافران (سکه ای یا کارتی).

اضافه نمودن هزینه مکالمات مسافران به صورت حساب پایانی.

استفاده از دورنگار در مواردی که موضوعات متعدد و طولانی مطرح است و علاوه بر هزینه تلفن

نیاز است که شخص پیام گیرنده برای یادداشت مطالب خود از کاغذ استفاده کند.

ایجاد سیستم اینترنت در سطح یک ساختمان

استفاده از شبکه جهانی اینترنت برای ارتباطات کشوری و برون مرزی به جای مکالمات

تلفنی یا دورنگار.

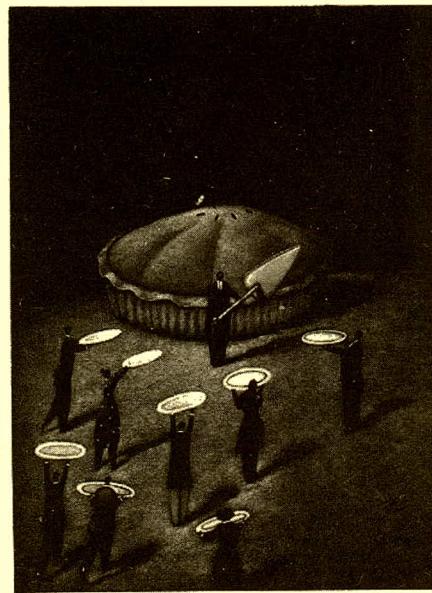
استفاده از سیستم مکالمه برقی (آیفون) میان اتاق‌ها و سایر قسمت‌های مورد نیاز.



۷- تغذیه در مراکز توریستی و گردشگری

تهیه و سرو مواد غذایی چه در مراکز تفریحی و توریستی (مانند هتل و مسافرخانه‌ها و ...) چه در رستوران‌ها و همچنین مصرف مواد غذایی در طول مسیر مسافرت یکی از مهم ترین بخش‌هایی می‌باشد که مدیریت سبز در راستای دستیاری به اهداف زیستمحیطی در مراکز توریستی و گردشگری باید مدنظر قرار دهد. متأسفانه به دلیل عدم انجام تفکیک از مبدأ مواد زائد جامد (در وضع موجود) و سربارشدن جمع‌آوری کلیه زائدات و دور ریختنی‌ها بر دوش نظافتچیان ساختمان ("عموملاً" فردی فاقد دانش علمی وزیستمحیطی لازم زباله‌های تر و مواد زائد جامد (بخصوص کاغذ باطله و ظروف یکبار مصرف) تماماً در یک زباله‌دانی جمع‌آوری شده و تحویل خودروهای حمل زباله شهرداری‌ها چهت دفن در زیر خاک می‌گردد.

در صورتی که "گروه‌سیز" هر مرکز مسئولانه به امر صرفه‌جوئی و حفاظت از محیط‌زیست توجه نماید، می‌تواند با برنامه‌ریزی مدون، آموزش پایه مسئولین نظافت ساختمان و اطلاع‌رسانی منظم به مسافران، وضع اسبیار امروزی را که باعث هدر رفتن مواد اولیه در کیسه‌های زباله می‌شود را به طور جامع تغییر داده و از طریق "ایستگاه سبز"، "اطاق سبز" و "مرکز سبز" موضوع تفکیک از مبدأ، بازیابی مواد و تولید کمپوست را در سرلوخه کار روزمره خود قرار داده و صرفه‌جوئی بسیار برای مراکز تفریحی توریستی و جامعه حاصل نماید. این مواد عبارتند از مواد زائد آلی موجود در پسماندهای اینگونه مراکز که غالباً شامل: تفاله چای، نان خشک، پوست میوه جات، پسماندهای غذایی، پوست موادی نظیر تخم مرغ، سیب زمینی، هویج، بادنجان و ...، آشغال سبزی، میوه‌های خراب شده، گل‌های پژمرده و در مجموع کلیه مواد زائدی می‌باشد که دستخوش فساد تدریجی شده و از بین می‌روند. کمپوست حاصل از این مواد دور ریختنی، بهترین کود گیاهی است که در فضای سبز مراکز گردشگری و توریستی می‌تواند مورد استفاده قرار گیرد.

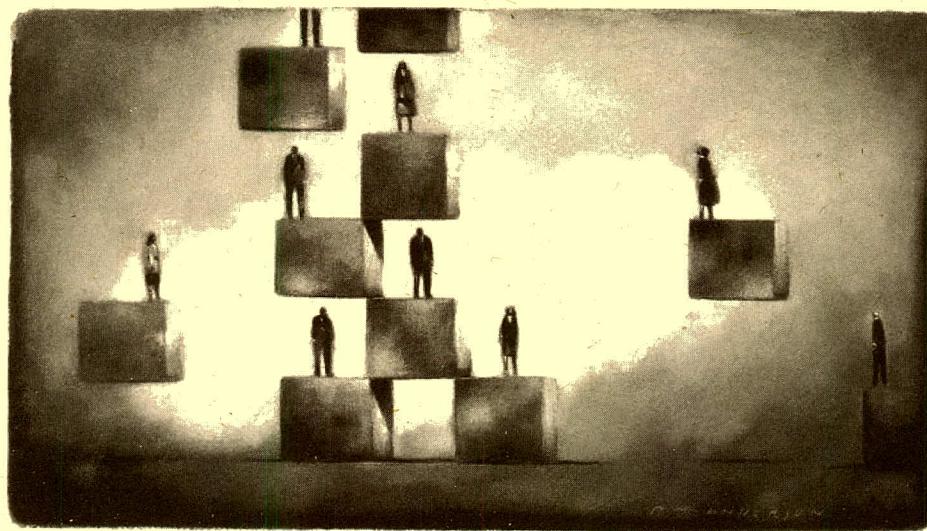


۸- تغییرات ضروری در ساختمان با هدف صرفه‌جوئی

با توجه به مطالب مطرح شده در بخش صرفه‌جوئی در انرژی در زمینه مصرف انرژی جهت گرمایش سرمایش ساختمان مطرح گردید و با نظر به این مطلب که، ساختمان‌های مختلفی در سراسر کشور مورد استفاده مراکز توریستی و گردشگری قرار می‌گیرند تدوین یک دستورالعمل واحد برای هر یک از این بناها با کاربری توریستی و سیاحتی و ارائه آن به کلیه مراکز منطقی نمی‌باشد، لذا با تهیه یک فهرست کامل از مشخصات وضع موجود ساختمان‌ها و ذکر جزئیات کاملی که بتواند در اکثر موارد مفید واقع شود، لازم می‌باشد این بخش از دستورالعمل‌ها به عهده "گروه‌سیز" هر مرکز واگذار می‌شود به این ترتیب که با پرکردن این فرم‌های پیوست هر مرکز از وضع موجود خود مطلع می‌گردد و با بررسی مستمر می‌تواند کلیه ایرادات را طبقه‌بندی نموده و جهت رفع آنها اقدام نماید.

در صورتی که اعضاء تشکیل دهنده "گروه سیز" نتوانند در مورد هر یک از موارد ذکر شده در جداول پیوست به نتیجه برسند، می‌توانند آن را از طریق اداره کل سازمان حفاظت اداره کل محیط‌زیست در هر استان پیگیری نموده و در نهایت در صورت عدم حل مشکل از طریق تماس با دبیرخانه مدیریت‌سیز و در نهایت همفکری با متخصصین و مشاوران این دبیرخانه در جهت حل مشکل موجود اقدام نمایند.

رجوع کنید به پیوست ۱ تا ۵



۹- رعایت اخلاق زیست محیطی در برخورد با طبیعت

- اخلاق زیست محیطی را در بیرون از خانه و فضاهای باز نیز به اجرا گذارید.
- پارک های عمومی، خیابان ها، پارکینگ و تفریحگاه های روسائی را نیز مانند خانه خود بدانید.
- هیچ گاه ساحل دریا، کنار رودخانه و چشمه ها را آلوده نکرده و اطراف آتها آشغال نریزید.
- سعی کنید به عنوان یک شهروند کمترین تاثیر را بر پارک ها و زیستگاه های حیات وحش طبیعت وارد آورید.
- سعی کنید از کمپ هایی که قبلاً احداث شده اند استفاده کنید و اقدام به برپایی کمپ های جدید ننمایید (خصوصاً اگر احتیاج به کدن گیاهان آن ناحیه باشد).
- وسائل و بقایای مواد غذایی خود را در طبیعت بر جای نگذارید. سعی کنید هیچ اثر منفی از حضور شما در منطقه بر جای نماند.
- در سفرهای خود از یک بخاری مخصوص کمپ استفاده کنید. این بخاری ها سبک، قابل اطمینان و ایمن هستند. گذشته از آن در مصرف چوب صرفه جویی شده و خطرات ناشی از آتش سوزی را کاهش می دهند.
- از مواد شوینده قابل تجزیه و سازگار با محیط زیست استفاده کنید.
- ظروف کثیف و لباس های خود را به جای آنکه در رودخانه، دریاچه یا جوی آب بشوئید در یک ظرف مخصوص شستشو دهید و آب کثیف باقیمانده را بعداً در فالصله ای دورتر از منبع آب دور بریزید.
- از تخریب زیستگاه موجودات وحشی و آزار رساندن به آنها بپرهیزید. به خاطر داشته باشید که شما در این خانه مهمان هستید.
- مسئولین تفریحگاه ها و جاهای دیدنی می توانند در منطقه مورد نظر به منظور کاهش موارد زائد دارای منشاء آلى دستگاه تولید کمپوست مستقر نمایند.
- همچنین در اینگونه مناطق به جای استفاده از سیستم فاضلاب (سپتیک تانک) می توان از توالت های بیولوژیک استفاده کرد که هیچ گونه بقایای آلوده کننده ای را از خود بر جای نخواهد گذاشت.
- اگر تفریحگاه مورد استفاده شما در ساحل یا نزدیکی ساحل واقع شده است ، از پوشش گیاهی که بین تفریحگاه و ساحل وجود دارد به خوبی محافظت نمایید تا احتمال ورود ارگانیسم های خطرناک مدفوعی را بوسیله سیلان به داخل آب کم کرده باشید.
- هیچ گاه در محیط های طبیعی زباله نریزید و زباله هایی که توسط دیگران به جا مانده است را نیز جمع آوری نمایید.
- در برنامه های پاکسازی و جمع آوری زباله که همه ساله توسط تشکل های غیر دولتی اعلام می گردد شرکت نموده و خودتان نیز برنامه هایی را با چنین اهدافی طرح ریزی نمایید.

نظام‌های مدیریت سبز

نظام اطلاعاتی

طراحی و استقرار نظام مدیریت سبز در گرو طراحی و تدوین یک نظام اطلاعاتی صحیح، به هنگام و هدفمند است تا با تامین نیازهای آماری و اطلاعاتی لازم، مدیران و کارشناسان نظام مزبور را در مورد تصمیم‌گیری، برنامه‌ریزی و ارزیابی فعالیت‌ها با ضریب اطمینان معنی‌دار همراه سازد. برای تحقق این منظور و با هدف آنکه مسئولین و کارگروه‌های نظام مدیریت سبز از وضعیت و شرایط موجود (سال ۱۳۸۲) سازمان خود اطلاعات کافی داشته و با اشراف به وضعیت سازمان خود به اجرای برنامه‌های مدیریت سبز همت گمارند فرم‌ها و پرسشنامه‌های تدوین شده است که پیشنهاد می‌شود به شرح زیر تکمیل و مورد استفاده قرار گیرد. لازم به توضیح است که فرم‌های مزبور بطور نمونه ارائه شده است و می‌تواند بر حسب نظرات موجود در هر مرکز کاملتر گردد.

فرم شماره ۱- مشخصات ساختمان‌های مراکز توریستی و گردشگری

این فرم از ۲۵ سطر و ۲۲ ستون تشکیل شده است. در هر سطر این فرم مشخصات یکی از ساختمان‌های مراکز توریستی و گردشگری درج می‌شود. در صورتی که هر مرکز فقط دارای یک ساختمان است فقط سطر اول (اصلی) تکمیل می‌شود و اگر علاوه بر ساختمان اصلی دارای ساختمان‌های دیگری است مشخصات ساختمان اصلی در سطر اول و مشخصات سایر ساختمان‌ها در سطرهای بعدی تکمیل می‌شود. برای ادارات کل استان‌ها و یا دیگر مراکز ورزشی و فرهنگی در استان‌های دیگر از فرم‌های جداگانه‌ای استفاده شود.

فرم شماره ۲- پرسشنامه شناسائی وضع موجود

در فرم شماره ۲ مشخصات تفصیلی ساختمان‌های مراکز توریستی و گردشگری نوشته می‌شود. توجه داشته باشید که برای هر ساختمان یک فرم شماره ۲ تکمیل می‌شود. این فرم از ۱۴ سؤال تشکیل شده و در آن کلیه اطلاعات ضروری برای برنامه‌ریزی "مدیریت سبز" در سازمان پیش‌بینی شده است.

در مورد تکمیل فرم‌های شماره ۱ و ۲ به نکات زیر توجه فرمایند:

الف- برای تکمیل فرم‌های شماره ۱ و ۲ دیر کار گروه مدیریت سبز مرکز مسئولیت دارد که اطلاعات مزبور را با مراجعة، پرسش و مصاحبه با مسئولین ذیرباقع قسمت‌های مختلف سازمان دریافت نماید تا از دقت لازم برخوردار باشد.

ب- برای هر ساختمان یک مورد فرم شماره ۲ تکمیل می‌شود و در قسمت بالای صفحه اول آن شماره ساختمان در فرم شماره یک درج می‌شود.

ج- پس از تکمیل فرم‌های شماره ۱ و ۲ (به هر تعداد) لازم است صحت اطلاعات مندرج در پرسشنامه‌ها توسط اعضاء کارگروه کنترل و بررسی شود تا اطمینان از صحت اطلاعات حاصل گردد.

د- نسخه‌ای از فرم‌های تکمیل شده به دیپرخانه "مدیریت سبز" سازمان محیط‌زیست برای بررسی و جمع‌بندی نهایی ارسال می‌شود.

ه- یک نسخه از پرسشنامه‌های تکمیل شده در بایگانی دیپرخانه طرح نگهداری می‌شود.

و- با استفاده از امکانات کامپیوتری دبیرخانه مدیریت سبز یک بانک اطلاعاتی مدیریت سبز ایجاد و علاوه بر اطلاعات پرسشنامه‌های شماره ۱ و ۲، سایر مکاتبات و اطلاعات در موارد نیاز در بانک اطلاعات مذبور وارد و مورد استفاده قرار خواهد گرفت.

ز- فرم‌های شماره ۱ و ۲ هر شش ماه یکبار تکمیل و به هنگام می‌شود و اطلاعات تازه، وارد بانک اطلاعاتی می‌گردد.

ط- اعضاء کار گروه مدیریت سبز، تغییرات حاصل در اطلاعات پرسشنامه‌های ۱ و ۲ را در ارتباط با ایجاد و گسترش مدیریت سبز مورد بررسی و استفاده قرار می‌دهند.

لازم به توضیح است که گرچه تکمیل بخش‌های مختلف فرم شماره ۲ مستلزم صرف وقت و حوصله می‌باشد با این حال از آنجائیکه مهمترین استفاده کننده اطلاعات مذبور، برای تحقیق بهینه مدیریت سبز در هر یک از مراکز توریستی و گردشگری، کار گروه مدیریت سبز دستگاه اجرایی است از این رو انتظار می‌رود دبیر کار گروه مدیریت سبز با همکاری سایر اعضاء و با مراجعته به واحدهای ذیریط نسبت به تکمیل آن در این مرحله و سپس برای به هنگام سازی آن اقدام نماید.

رجوع کنید به پیوست‌های ۱ و ۲

نظام مشارکت کارکنان و گردشگران

از آنجائیکه دستیابی به اهداف مدیریت سبز در هر سازمان فقط با مساعی مسئول و اعضاء کارگروه تخصصی مدیریت سبز امکان پذیر نیست و ضروری است کلیه کارکنان در رده‌های شغلی مختلف به طور مجدد این درجهت آن فکر اندیشه و تلاش نمایند، از این رو نظام مشارکت کارکنان گروه‌های مدیریت سبز در واحدهای مختلف مراکز توریستی و گردشگری تشکیل شده و با هماندیشی و شناسایی موافع فراراه تحقق اهداف مدیریت سبز، راهکارهای مناسب و عملی را در زمینه‌های جلوگیری از ضایعات و مصارف بی‌رویه آب، برق، گاز، تلفن، کاغذ، مواد اولیه و روش‌های کاهش هزینه‌های جاری سازمان خود ارائه می‌کنند. برای افرادی از گروه‌های مدیریت سبز که تلاش بیشتری مصروف داشته و راه حل‌های کاربردی بهتری را ارائه کنند در قالب نظام مشارکت کارکنان جواز مادی و معنوی مانند پاداش نقدی، تشویق کتبی، دیبلم مدیریت سبز، معرفی در سمینارها و جشنواره‌ها و معرفی در نشریات ویژه و ... اعطای خواهد شد.

برای به کارگیری نظام مشارکت کارکنان در جهت تحقق اهداف مدیریت سبز، نظامی طراحی شده است که به شرح زیر می‌باشد و در مقاطع زمانی مشخص مورد استفاده کمیته‌های تخصصی مدیریت سبز سازمان قرار خواهد گرفت و با استخراج نظرات و استفاده از آنها بهبود امور مربوط به مدیریت سبز تصحیح و تسریع خواهد شد. لازم به توضیح است که اگر مرکز توریستی و گردشگری از قبل دارای نظام مشارکت کارکنان باشد با استفاده از نظام مزبور جلب مشارکت کارکنان در امور مدیریت سبز صورت می‌گیرد.

الگوی پیشنهادی برای سیستم پیشنهادات کارکنان و گردشگران

همانطور که در طرح مفهومی ارائه شده مشاهده می‌شود ابتدا پیشنهادهندگان بر اساس مشکلات داخلی و محورهای اعلام شده پیشنهادها خود را مطرح می‌نمایند. این پیشنهادها پس از دریافت توسط یاوران و یا راههای جایگزین در نظر گرفته شده در صورت نیاز پرورانده می‌شود **نهایتاً** جهت ثبت و نگهداری پیشنهاد به محل مربوط (دیرخانه) منتقل می‌گردد. پس از دریافت و ثبت هر پیشنهاد با استفاده از تیم‌های مختلف ارزیابی، پیشنهاد ثبت شده مورد کارشناسی قرار خواهد گرفت. در این ارزیابی فاکتورهای مختلفی همچون تاثیر اجرای پیشنهاد در سازمان، عملی بودن پیشنهاد، تطابق با اهداف تبیین شده در سازمان، مورد نظر می‌باشند.

یاوران در مراحل پیش از ثبت پیشنهاد، در مواردی چون اعلام محورها و سیاست‌ها، توجیه کارکنان در زمینه مکانیزم‌های ارزیابی، ثبت، تعیین پاداش و تشویق و انگیزش کارکنان به ارائه پیشنهاد، فعالیت و پیگیری می‌نمایند.

نهایتاً در صورت تأیید، پیشنهاد جهت تعیین اقدام اجرایی لازم و تعریف پروژه به مسئول تعیین پروژه / اقدام مربوطه، ارجاع خواهد شد. اقدام تعریف شده بر اساس پیشنهاد دریافتی پس از اجرا مورد ارزیابی قرار می‌گیرد تامیزان دستیابی به اهداف تعریف شده پیشنهاد و نتایج واقعی اجرای آن تحلیل گردد.

در مراحل مختلف ارائه، ثبت، ارزیابی و اجرای پیشنهاد بازخورهای متفاوتی جهت اطلاع پیشنهاد دهنده نسبت به وضعیت پیشنهاد خود و تعیین پاداش مناسب با فعالیت‌های انجام شده براساس پیشنهاد به مسئولین و پیشنهادهندگان داده خواهد شد. بازخور اول پس از دریافت پیشنهاد توسط یاوران به پیشنهادهندگان ارائه

خواهد شد . پس از ثبت و پذیرش پیشنهاد نیز پیشنهاد دهنده در جریان قرار خواهد گرفت . پس از انجام ارزیابی نتایج حاصل جهت تعیین پاداش و اطلاع به پیشنهاد دهنده جمع آوری می گردد . باز خور نهایی نیز پس از اجرای اقدام مربوط به پیشنهاد جهت اطلاع پیشنهاد دهنده و تعیین پاداش تکمیلی در صورت لزوم، ارائه می گردد .

طی مراحل مختلف مطرح شده در طرح مفهومی فرآیند ارزیابی عملکرد، پویایی و اثربخشی نظام پیشنهادها را در دستیابی به اهداف تعیین شده مورد ارزیابی قرار خواهد داد . استفاده از نظرات عمومی موجود در سطوح مختلف سازمان از طریق توزیع و جمع آوری پرسشنامه های مختلف و انجام ممیزی سیستم در مورد عملکرد فرآیندها، اجزاء مختلف سیستم و نحوه ارتباطات، تامین کننده اطلاعات لازم جهت حفظ پویایی سیستم و اثربخشی آن خواهد بود .

اجرای تمامی فعالیت های ذکر شده احتیاج به یک بستر فرهنگی سازمانی مناسب جهت دستیابی کامل به اهداف تعیین شده دارد، در این طرح یک سری اقدامات به عنوان بستر سازی تعریف و تعیین شده اند . امور مربوط به فرهنگ سازی مانند تبلیغات، چاپ بولتن های مختلف و تشکیل جلسات درون سازمانی جهت انتقال دیدگاه ها در سطوح مختلف سازمانی و تعیین ارزش ها و حمایت از استقرار آنها به صورت شفاف به همراه ایجاد جو عمومی برای کارگروهی در سازمان یکی از مهمترین این عوامل بسترساز .

آموزش و ارائه مطالب مختلف جهت افزایش قابلیت های متفاوت افراد جهت تسهیل ارائه پیشنهاد در سازمان توسط افراد از مهمترین عوامل بسترساز به شمار می رود . یکی دیگر از مواردی که در مجموعه بستر ساز به عنوان محرك و نیروی جلو برند سیستم پیشنهادها نمود پیدا می کند حمایت و رهبری مدیریت سازمان می باشد . ایجاد تعهد نزد مدیران مجموعه ها اعلان تعهد مدیران به سیستم و حمایت از انواع پیشنهادهای مطرح شده می تواند در افزایش اثربخشی سیستم پیشنهادها بسیار موثر واقع شود .

از موارد دیگری که به عنوان یک محور زمینه ساز برای عملکرد مثبت و سودمند نظام پیشنهادها موثرند، می توان به حفظ انگیزه و علاقمندی کارکنان، اشاره کرد، نظام عضویت پیش بینی شده، با شروع به کار در زمان صحیح، زمینه ساز حفظ انگیزه دائمی افراد، به نظام پیشنهادها و ایجاد حس تعلق نسبت به نظم نظام پیشنهادها و مسائل سازمان در کارکنان می گردد .

همچنین برای حفظ و پایایی نظام پیشنهادها، و اصولاً گسترش فرهنگ مشارکت در سازمان، عملکرد گروهی پیشنهاد دهنده ایان بی تردید، مورد نیاز خواهد بود . در نظر گرفتن امکان مشارکت گروهی و همچنین تشویق ارائه پیشنهاد به صورت گروهی در اجزای اجرایی نظام (ارزیابی ها، ارزیابی عملکرد افراد و یاوران) در جهت تقویت این بعد از نیازمندی های زمینه ای در سیستم لحاظ گردیده است .

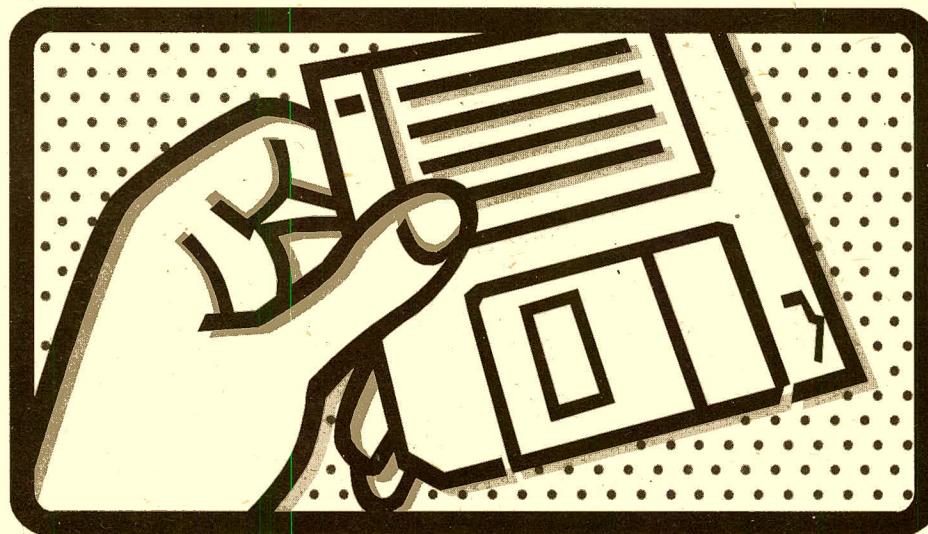
استقرار و اجرای نظام پیشنهادها می تواند زمینه ساز گسترش مشارکت کارکنان و ایجاد بستر های لازم برای اجرای فرآگیر مدیریت مشارکتی باشد . نظام پیشنهادها در مراحل اولیه با تمرکز بر نظرات و پیشنهادهای کارکنان شروع به فعالیت می نماید، اگرچه امکان مشارکت سایر ذینفعان (مشتریان، خانواده پرسنل و ...) در قالب این طرح وجود دارد . در مراحل بعدی اجرا با گسترش زمینه ها و جا افتادن فعالیت های نظام، استفاده مستقیم و موثر از نظرات مشتریان و شرکت های همکار و خانواده کارکنان به نحو محسوس و کارایی، امکان پذیر می گردد .

رجوع کنید به پیوست ۴

نظام اطلاع‌رسانی

دستاوردها و فعالیت‌های کارگروههای تخصصی مدیریت‌سیز در مراکز توریستی و گردشگری، در سینماهای و گردشگری که در ارتباط با مدیریت‌سیز و یا به مناسبت‌های دیگر، مانند هفته‌دولت، هفته پژوهش، دهه فجر انقلاب اسلامی و هفته بپروردگار می‌شود معرفی و اطلاع‌رسانی می‌شود. همچنین در گردشگری‌های تخصصی که در ارتباط با مدیریت‌سیز برگزار می‌شود افراد و کارگروههای برتر و دستاوردهای آنها در حوزه فعالیت‌های مدیریت‌سیز اطلاع‌رسانی می‌شود. اولین گردشگری تخصصی مدیریت‌سیز و محیط‌زیست در نیمه دوم سال جاری با حضور اعضاء کارگروههای مدیریت‌سیز مراکز توریستی و گردشگری اجرائی در تهران و استان‌ها برگزار می‌شود و در آن وضعیت موجود دستگاه‌ها، بر مبنای اطلاعات متدرج در فرم‌های شماره ۱ و ۲ نیز اقدامات انجام شده آنها در جهت نیل بسوی مدیریت‌سیز ارائه می‌شود. سینماهای مذبور در فواصل زمانی منطقی تکرار خواهد شد تا همگان در جریان پیشرفت، ابداعات، خلاقیت‌ها و اقدامات سازمان مختلف قرار گیرند.

یک نشریه خبری ویژه به نام "مدیریت‌سیز" که به صورت منظم تدوین و منتشر می‌شود در تهران و استان‌ها ارتباط بین گروههای تخصصی مدیریت‌سیز را برقرار کرده و آخرین تحولات، اخبار، روش‌های بدیع و جدید و دستاوردها را به افراد ذیربیط در سازمان‌ها معرفی خواهد نمود.



نظام آموزش

برای اعضاء کارگروه‌های تخصصی مدیریت سبز در مرکز و استان‌ها با هدف آشنایی و دستیابی به اهداف مدیریت سبز نظام آموزش هدفمندی پیش‌بینی شده است. در این راستا دوره‌های آموزشی کاربردی و هدفمند و سمینارهای آموزش اعضاء در مقاطع زمان مشخص، به صورت عمومی و یا تخصصی برای سازمان‌های با فعالیت خاص، برگزار می‌شود. علاوه بر آن نشریات، بروشورها، پوسترها و راهنمای آموزشی به صورت سمعی و بصری تهیه و از طریق کارگروه مدیریت سبز سازمان‌ها در اختیار گروه‌های مشارکت کارکنان و سایر کارکنان مراکز توریستی و گردشگری قرار می‌گیرد تا فضا و فرهنگ مناسب برای تحقق مدیریت سبز را در سازمان اشاعه و ترویج نماید.

با هدف برنامه‌ریزی دوره‌های آموزشی هدفمند برای اعضاء کارگروه‌های مدیریت سبز و آن گروه کارکنان که علاقمند به فعالیت در آن زمینه می‌باشند، ضروری است نیازهای آموزشی توسط کارگروه تخصصی مدیریت سبز تکمیل و به دبیرخانه مدیریت سبز در سازمان محیط‌زیست ارسال گردد تا تمهیدات لازم برای طراحی و برگزاری دوره‌های آموزشی به صورت عمومی و یا اختصاصی، انجام گیرد.



نظام مشاوره

در جهت تکمیل برنامه‌های آموزش و اطلاع‌رسانی و توانمندسازی اعضاء کار گروه‌های مدیریت سبز سازمان‌ها، فهرست و مشخصات مشاورین محیط‌زیست و مدیریت‌سبز شامل استادان دانشگاه‌ها، کارشناسان و متخصصین مراکز پژوهشی در زمینه مدیریت‌سبز و حفظ محیط‌زیست و نیز واحدهای غیردولتی محیط‌زیست (NGOs) شامل نام، تخصص، آدرس، زمینه‌های کاری تهیه و در اختیار کارگروه‌های تخصصی محیط‌زیست مراکز توریستی و گردشگری در تهران و استان‌ها قرار می‌گیرد تا بر حسب مورد و نیاز از خدمات مشاوره‌ای آنان استفاده شود.

در عین حال انتظار می‌رود که اسامی متخصصین و مشاورینی که در زمینه مدیریت‌سبز، حفظ محیط‌زیست و صرفه‌جویی در منابع مصرفی در سازمان‌ها کار می‌کنند و صاحب‌نظر و ایده در این زمینه بوده و مایل به همکاری با دبیرخانه طرح مدیریت‌سبز می‌باشند در اختیار مراکز توریستی و گردشگری محیط‌زیست قرار گیرد تا از خدمات مشاوره‌ای آنان در سایر سازمان‌ها و واحدهای جامعه استفاده شود. آدرس و مشخصات کلیه مشاورین مدیریت‌سبز در وب سایت (سامانه) سازمان حفاظت محیط‌زیست (مدیریت‌سبز) ثبت و نگهداری و به هنگام می‌شود تا در تبادل شبکه‌ای با بانک‌های اطلاعاتی مدیریت‌سبز مراکز توریستی، گردشگری مورد تبادل و استفاده قرار گیرد.



نظام نظارت و ارزشیابی

کار نظارت بر انجام و پیشرفت کار مدیریت سبز در هر سازمان به عهده گروه تخصصی مدیریت سبز آن سازمان می‌باشد. در ارتباط با ماده ۴ آئین نامه اجرایی نظام مدیریت سبز (بند پ) ضروری است گزارش پیشرفت کار اجرایی مدیریت سبز در سازمان، توسط کار گروه تخصصی هر شش ماه یکبار تهیه شود و حاصل آن در کار گروه مورد بررسی قرار گرفته و راهکارهای ارتقاء میزان کمی و کیفی پیشرفت کار ارائه شود. در این ارتباط با توجه به مجموعه برنامه‌های تدوین شده و زمان اجرای آنها، تغییرات حاصل در میزان پیشرفت کار مدیریت سبز مراکز توریستی و گردشگری هر شش ماه یک بار به دبیرخانه مدیریت سبز در سازمان حفاظت محیط‌زیست ارسال شود تا در تهیه و تدوین گزارش پیشرفت طرح به هیئت دولت مورد استفاده قرار گیرد.



نظام اجرایی

برای اجرای بهینه نظام مدیریت سبز در مراکز توریستی و گردشگری پیشنهاد می‌شود که سازماندهی مشروطه زیر صورت گیرد:

یک نفر از مسئولین واحد شرایط مراکز توریستی و گردشگری ترجیحاً "معاون امور پشتیبانی"، به عنوان نماینده رئیس مراکز توریستی و گردشگری در امور مدیریت سبز تعیین شود.

یک کار گروه تخصصی تحت عنوان "مدیریت سبز" به ریاست نماینده دستگاه و با عضویت نمایندگان واحد شرایط معاونت‌های آن سازمان تشکیل شده و مطالعات و اقدامات مربوط به اجرای بهینه مفاد مصوبه را در سازمان عهده‌دار می‌شود. حکم اعضاء کار گروه رئیس سازمان امضاء می‌شود...

کار گروه تخصصی "مدیریت سبز" با استفاده از راهنمایها و دستورالعمل‌های ارسالی از سازمان حفاظت محیط‌زیست و نیز بررسی‌ها و اقدامات تکمیلی کارگروه، موضوعات مطرح در مفاد مصوبه و آئین‌نامه اجرایی آن را در قالب برنامه مدونی که تهیه خواهد نمود به اجرا در می‌آورد.

کارگروه تخصصی مدیریت سبز نسبت به تکمیل فرم‌های شماره ۱، ۲ و ۳ پیش‌بینی شده در این راهنما اقدام نموده و ضمن ثبت و نگهداری آن در وب‌سایت (سامانه) سازمان و استفاده از اطلاعات فرم‌های مذبور در پیشبرد کار مدیریت سبز، نسخه‌ای از آنها را به دبیرخانه در سازمان حفاظت محیط‌زیست ارسال می‌دارد.

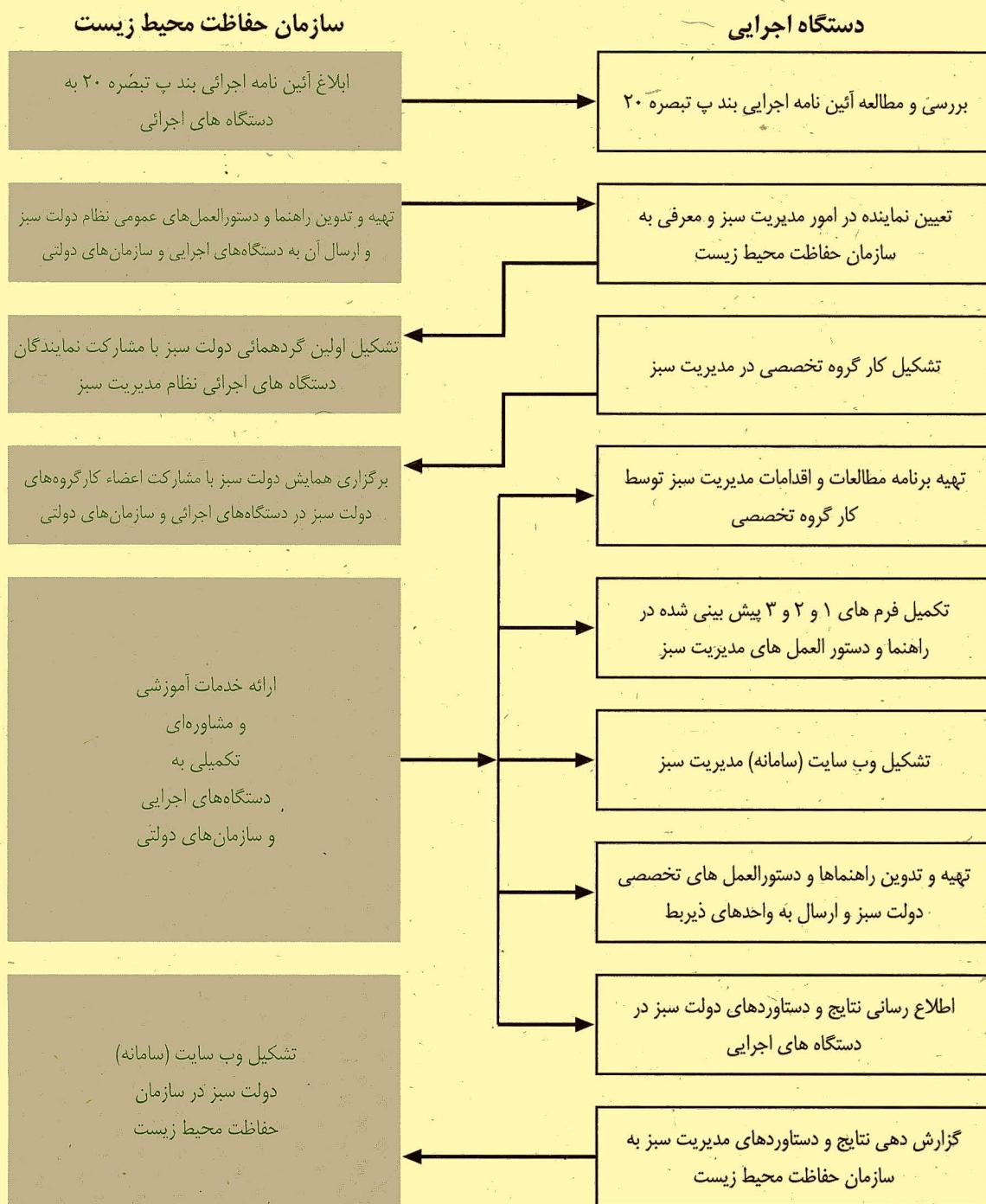
کار گروه تخصصی "مدیریت سبز" به پیشرفت کار مدیریت سبز در سازمان خود نظارت نموده و گزارش پیشرفت کار را هر ۶ ماه یکبار تهیه نموده و ضمن ارسال به بالاترین مقام اجرایی دستگاه خود، نسخه‌ای از آن را به سازمان حفاظت محیط‌زیست ارسال دارد.

مراکز توریستی و گردشگری مستقر در استان‌ها، امور مربوط به مدیریت سبز واحد خود را با اداره کل محیط‌زیست استان هماهنگ می‌کند.

مشخصات اعضاء کار گروه تخصصی "مدیریت سبز" در فرم شماره ۳ پیوست درج می‌شود و ضمن نگهداری در وب‌سایت سازمان یک نسخه آن به دبیرخانه طرح مدیریت سبز در سازمان حفاظت محیط‌زیست ارسال می‌شود.

رجوع کنید به پیوست شماره ۳

نمودار فعالیتهای اصلی نظام مدیریت سبز در سال ۱۳۸۲



پیوست ها

پیوست یک: فرم شماره ۱- مشخصات ساختمان های مراکز توریستی و گردشگری

پیوست دو: فرم شماره ۲- پرسشنامه شناسائی وضع موجود مراکز توریستی و گردشگری

پیوست سه: فرم شماره ۳- مشخصات اعضاء، کارگروه تخصصی "نظام زیست محیطی و مدیریت دولت سبز"

پیوست چهار: الگوی پیشنهادی برای نظام پیشنهادهای مراکز توریستی و گردشگری در نظام مدیریت سبز

پیوست پنجم: چک لیست های دستورالعمل اجرائی

پیوست بک

طرح نظام زیست محیطی و مدیریت سبز
 (1382) موضعی بند ب تصریه قانون پودجه سال 20
 فرم شماره ۱- منتهیات ساخته های مراکز نویستی و گردشگری:
 نام مرکز توریستی و گردشگری:

ردیف	نام و نامه	مسؤل و نماینده تمام اختیار نظام محیط زیست و مدیریت سبز	تاریخ	داده های مربوط به این مرکز				
				آدرس و تقاضا	بلوک چشم	بلوک مهندسی	بلوک آرگانیزیشن	بلوک اقتصادی
۱								
۲								
۳								
۴								
۵								
۶								
۷								
۸								
۹								
۱۰								
۱۱								
۱۲								
۱۳								
۱۴								
۱۵								
۱۶								
۱۷								
۱۸								
۱۹								
۲۰								
۲۱								
۲۲								
۲۳								
۲۴								
۲۵								



طرح نظام زیست محیطی و مدیریت سبز
(موضوع بند پ تبصره ۲۰ قانون بودجه سال ۱۳۸۲)

فرم شماره ۲- پرسشنامه شناسائی وضع موجود مراکز توریستی و گردشگری
شماره ساختمان:

(اطلاع اینجا ننویسید)

--	--	--	--

کد

- ۳- تعداد کارکنان: نفر
- ۴- متوسط ساعت کار روزانه: ساعت
- ۵- آدرس:
تلفن: نمبر: پست الکترونیکی:

- مشخصات عمومی

۱- نام مرکز توریستی/گردشگری:

۲- سال تاسیس: ۱۳.....

۴- متوسط ساعت کار روزانه: ساعت

۵- آدرس:

۲- مشخصات نیروی انسانی

ردیف	شرح	جمع	بسواد	کمتر از دیلم	دیلم	کاردان	کارشناس ارشد	دکتری	دانش	موقعت	برحسب آخرین مدرک تحصیلی	
											کارشناس	کارشناس ارشد
۱	جمع											
۲	مرد											
۳	زن											

۳- مشخصات وسائل نقلیه

سال ساخت	نوع وسیله نقلیه	جمع									
		سواری	جیپ	پاترول	وانت	کامیون	اتوبوس	مینی بوس	موتور سیکلت	پائین تر از مدل ۱۳۷۲	بالاتر از مدل ۱۳۷۲

- ۲-۳- سرویس ایاب ذهاب و کارکنان: دارد اگر دارد، تعداد استفاده کنندگان: نفر
- ۴-۳- از سرویس آزادی استفاده می شود: بلی نه اگر بلی: تعداد استفاده کنندگان در ماه گذشته:
- ۵-۳- تعداد و نوع خودروهای سازمانی (سواری، آمبولانس و...):
در محل پارکینگ سازمان: در محل پارکینگ عمومی: سایر:
- ۶-۳- تعداد و نوع خودروهای خصوصی کارکنان:
در محل پارکینگ سازمانی: در محل پارکینگ عمومی: سایر:

٣-٧- مصارف سوخت وسائل نقلیه

مقدار مصرف سال ۸۲		مقدار مصرف سال ۸۱		مقدار مصرف دوره سه ماهه اول
ریال	لیتر	ریال	لیتر	
				سه ماهه دوم
				سه ماهه سوم
				سه ماهه چهارم

۴- نور و روشنایی

زیرینا /مساحت (مترمربع)	لامپ کم مصرف	۲۰۰ وات	۱۰۰ وات	۶۰ وات	۴۰ وات	مهنتابی	جمع	تعداد لامپ	مکان
								۱-۴ سالن های استراحتی/سیاحتی	
								۲-۴ ورودیها و راهروهای اداری	
								۳-۴ آتاق ها و سالن های اداری	
								۴-۴ روشنایی محوطه	

۴-۴- مصرف برق، در

مقدار مصرف سال ۸۲		مقدار مصرف سال ۸۱		مقدار مصرف دوره
ریال	کیلووات	ریال	کیلووات	
				سه ماهه اول
				سه ماهه دوم
				سه ماهه سوم
				سه ماهه چهارم

.....-۴-۵- کدامیک از انرژی‌های جایگزین مورد استفاده قرار می‌گیرد؟ بادی زمین گرمایی خورشیدی سایر با ذکر نوع

۵- تعمیر و نگهداری

۱-۵ آیا مرکز دارای واحد تعمیر و نگهداری برای اقلام زیر می باشد؟ ساختمان ماشین آلات صنعتی وسائط نقلیه تجهیزات برقی مبلمان و وسایل چوبی سایر با ذکر نوع

۲-۵ هزینه تعمیرات: ریال در ماه مشابه سال گذشته: ریال

۶- مصارف مواد اولیه

۶- میزان مصرف انواع دارو و مواد اولیه : در سال ۱۳۸۰ هزینه (ریال) سال ۱۳۸۱ ریال

کیلوگرم کیلوگرم

كيلوغرام ريال

هزینه (ریال) سال ۱۳۸۱ ریال

..... کیلوگرم کیلوگرم

..... کیلوگرم ریال ...

پیش‌بینی مقدار ضایعات سال ۱۳۸۲ ریال کیلوگرم

۱- مصرفی آب

۷- امیزان مصرف آب در مراکز توریستی و گردشگری

مقدار مصرف سال ۸۲		مقدار مصرف سال ۸۱		مقدار مصرف
ریال	لیتر/مترمکعب	ریال	لیتر/مترمکعب	دوره
				سه ماهه اول
				سه ماهه دوم
				سه ماهه سوم
				سه ماهه چهارم

۲-۷ آیا تمہیداتی جہت صرفہ جویں در مصرف آب بکار گرفته شده است؟ بلی خیر اگر بلی نوع آن ذکر شود:

۸- سیستم گرما پش

۱-۸ میزان مصرف سوخت گرمایشی (گاز)

مقدار مصرف سال ۸۲		مقدار مصرف سال ۸۱		مقدار مصرف دوره	مقدار مصرف سال ۸۲		مقدار مصرف سال ۸۱		مقدار مصرف دوره
ریال	لیتر/امت رمکعب	ریال	لیتر/امت رمکعب		ریال	لیتر/امت رمکعب	ریال	لیتر/امت رمکعب	
			سه ماهه اول					سه ماهه اول	
			سه ماهه دوم					سه ماهه دوم	
			سه ماهه سوم					سه ماهه سوم	
			سه ماهه چهارم					سه ماهه چهارم	

۲-۸ آیا ترموموستات تنظیم حرارت در راهروها، اطاقها و سالن‌های تخصصی و عمومی وجود دارد؟
.....
.....

۹- سیستم سرمایش

۱-۹ میزان مصرف انرژی برق جهت تامین سرمایش (تفاوت هزینه انرژی برق در فصل بهار و فصل تابستان) کیلووات ریال

١٠ - مخابرات

۱-۱۰ میزان هزینه:

تلفن شهری: سال ۸۰ تلفن بین شهری: سال ۸۰ تلفن بین المللی: سال ۸۰ اینترنت: سال ۸۰ سال ۸۱ سال ۸۱ سال ۸۱ سال ۸۱

۱۱- مشخصات ساختمان

.....غیره:.....	<input type="checkbox"/>	فرزی	<input type="checkbox"/>	بنیاسکلت:.....
.....غده:.....	<input type="checkbox"/>	غمقاوم	<input type="checkbox"/>	مقاممقاومت د، مقابا، زلله:.....

١١-٣ تعداد طبقات: |

۱-۴) (تعداد آسانسیم؛ تابع آخیر: تغیب آسانسیم؛

۱۱-۵ نوع پیچره ها: یک جداره دو جداره جزئیات بیشتر:

- غیره: بدون سایبان دارای سایه درخت دارای سایبان پنجرهای شرقی: ۱۱-۶
- غیره: بدون سایبان دارای سایه درخت دارای سایبان پنجرهای جنوبی: ۱۱-۷
- غیره: بدون سایبان دارای سایه درخت دارای سایبان پنجرهای غربی: ۱۱-۸
- غیره: بدون سایبان دارای سایه درخت دارای سایبان پنجرهای شمالی: ۱۱-۹
- غیره: بدون سایبان دارای سایه درخت دارای سایبان پنجرهای خیر: ۱۱-۱۰
- غیره: بله فرنگی عدد فرنگی عدد ۱۱-۱۱
- غیره: عدد ۱۱-۱۲
- غیره: عدد ۱۱-۱۳
- غیره: عدد ۱۱-۱۴
- غیره: عدد ۱۱-۱۵

۱۲- آشپزخانه / آبدارخانه:

- خیر بله آیا اگرور فن وجود دارد؟ ۱۲-۱
- خیر بله آیا اگرور تهويه: ۱۲-۲
- خیر بله آیا خذای مجموعه در اين آشپزخانه پخته می شود؟ ۱۲-۳
- خیر بله آیا غذا از بیرون به سازمان حمل می شود؟ ۱۲-۴
- خیر بله آیا غذا از بیرون به سازمان حمل می شود؟ ۱۲-۵
- خیر بله آیا غذا از بیرون به سازمان حمل می شود؟ ۱۲-۶
- خیر بله تعداد لیوان لیوان تعداد ۱۲-۷
- خیر بله تعداد بشقاب بشقاب تعداد ۱۲-۸
- خیر بله تعداد قاشق، چنگال قاشق، چنگال تعداد ۱۲-۹
- خیر بله دستی ماشینی ۱۲-۱۰
- خیر بله دستی فریزر معمولی ۱۲-۱۱
- خیر بله دستی فریزر کم مصرف ۱۲-۱۲
- خیر بله دستی فریزر با گاز فرئون ۱۲-۱۳
- خیر بله دستی فریزر سازگار با محیط زیست ۱۲-۱۴

۱۳- ایمنی ساختمان

- آیا ساختمان پله اضطراری دارد؟ خیر بله
- آیا ساختمان برق اضطراری دارد؟ خیر بله
- آیا ساختمان کپسول آتش نشانی دارد؟ خیر بله
- اگر بله تعداد تاریخ آخرین شارژ کپسول های آتش نشانی

۱۴- سایر اقدامات ضروری

- ۱-۱۴- کدامیک از سیستمها و ابزارهای مدیریت نوین و محیط زیست را اجرا نموده و یا در دست اجرا دارد؟
- MIS ISO14000 ISO18000 ISO9000 ۵S TQM کایزن عملیاتی
- مشارکت مدیریت بهرهوری استاندارد ملی ۶ سیگما سایر سیستمها با ذکر نوع
- ۲-۱۴- آیا سازمان دهی برای ایجاد نظام مشارکت در آن مرکز به اجراء درآمده است؟ خیر بله
- ۳-۱۴- آیا از خدمات ماهواره و اینترنت استفاده می کنید؟ خیر بله نوع استفاده:
- ۴-۱۴- آیا دارای وبسایت اختصاصی می باشد؟ خیر بله آدرس وبسایت
- ۵-۱۴- آیا دارای واحد تحقیق و توسعه مرتبط با محیط زیست می باشد؟ خیر بله و اگر بله در چه زمینه ای
- ۶-۱۴- آیا دارای سیستم بازیافت ضایعات می باشد؟ خیر بله اگر بله: برای زباله کاغذ
- مواد قابل کمپوست پلاستیک آب و فاضلاب سایر با ذکر نوع تفکیک از مبداء کمپوست مخلوط سایر
- ۷-۱۴- روش برخورد با زباله: مخلوط تفکیک از مبداء کمپوست سایر اگر بله: مساحت
- ۸-۱۴- آیا دارای فضای سبز می باشد؟ خیر بله اگر بله: مساحت
- ۹-۱۴- برای مبارزه با حشرات در سال گذشته چند بار سپریاشی شده است؟ بار در سال ۱۳۸۰ بار در سال ۱۳۸۱
- ۱۰-۱۴- رنگ آمیزی ساختمان در چه سالی انجام گرفته است؟ سال جاری طی ۵ سال گذشته بیش از ۵ سال گذشته
- ۱۱-۱۴- آسفالت ساختمان در چه سالی انجام گرفته است؟ سال جاری طی ۵ سال گذشته بیش از ۵ سال گذشته
- ۱۲-۱۴- آن واحد دارای انبار راکد می باشد؟ خیر بله اگر بله مساحت آن متر مربع
- ۱۳-۱۴- تعداد ارباب رجوع و یا مشتری سازمان در ماه گذشته: نفر در ماه مشابه سال گذشته: نفر
- ۱۴-۱۴- کدامیک از سیستم های زیر در فعالیت های جاری بکار گرفته شده است:
- سیستم مکانیزه دبیرخانه سیستم مکانیزه امور مالی سیستم مکانیزه امور اداری سیستم مکانیزه نایگانی
- سیستم بدون کاغذ در سازمان اینترنت بانک اطلاعاتی و سایر با ذکر نوع
- ۱۵-۱۴- آیا سیستم مکانیزه پاسخگویی به ارباب رجوع وجود دارد؟ خیر بله در صورت بله چند درصد مراجعین از طریق این سیستم پاسخ دریافت می دارند؟ درصد
- ۱۶-۱۴- چنانچه سیستم مکانیزه پاسخگویی وجود ندارد آیا ارائه خدمات از این طریق میسر می باشد؟ خیر بله
- ۱۷-۱۴- در سال ۱۳۸۱ چه تعداد از اقلام زیر به عنوان وسائل زائد تشخیص داده شده و به انبار منتقل شده است: اتومبیل ماشین آلات کامپیوتر مبلمان کمد و میز و صندلی وسایل مصرفی اداری سایر با ذکر نوع
- ۱۸-۱۴- ارزش کلی اقلام فوق چقدر برآورد می شود؟ ریال

- ۱۹-۱۴- اقدام قاطع جهت تفکیک از مبدأ مواد زائد جامد: اقدام نشده اقدام شده
- ۲۰-۱۴- کنترل سیگار در اماكن بسته: اقدام نشده
- ۲۱-۱۴- حداکثر استفاده از نور طبیعی در: اقدام نشده
- ۲۲-۱۴- به حداقل رساندن استفاده از مواد خطرناک: اقدام نشده
- ۲۳-۱۴- اطلاع رسانی به کارکنان در زمینه کاهش مصرف: اقدام نشده اقدام شده
- ۲۴-۱۴- خلوت کردن اتاق ها: (از اقلام زائد و غیر ضروری) اقدام نشده اقدام شده
- ۲۵-۱۴- ایجاد گروه سبز برای صرفه جویی و حفظ محیط زیست: اقدام نشده اقدام شده
- ۲۶-۱۴- همکاری با NGOs فعال در محیط زیست: اقدام نشده
- ۲۷-۱۴- لطفاً اگر علاوه بر موارد فوق، موارد ذیربط دیگری در ارتباط با حفظ محیط زیست و صرفه جوئی در مصارف دارید در ذیل ذکر کنید:

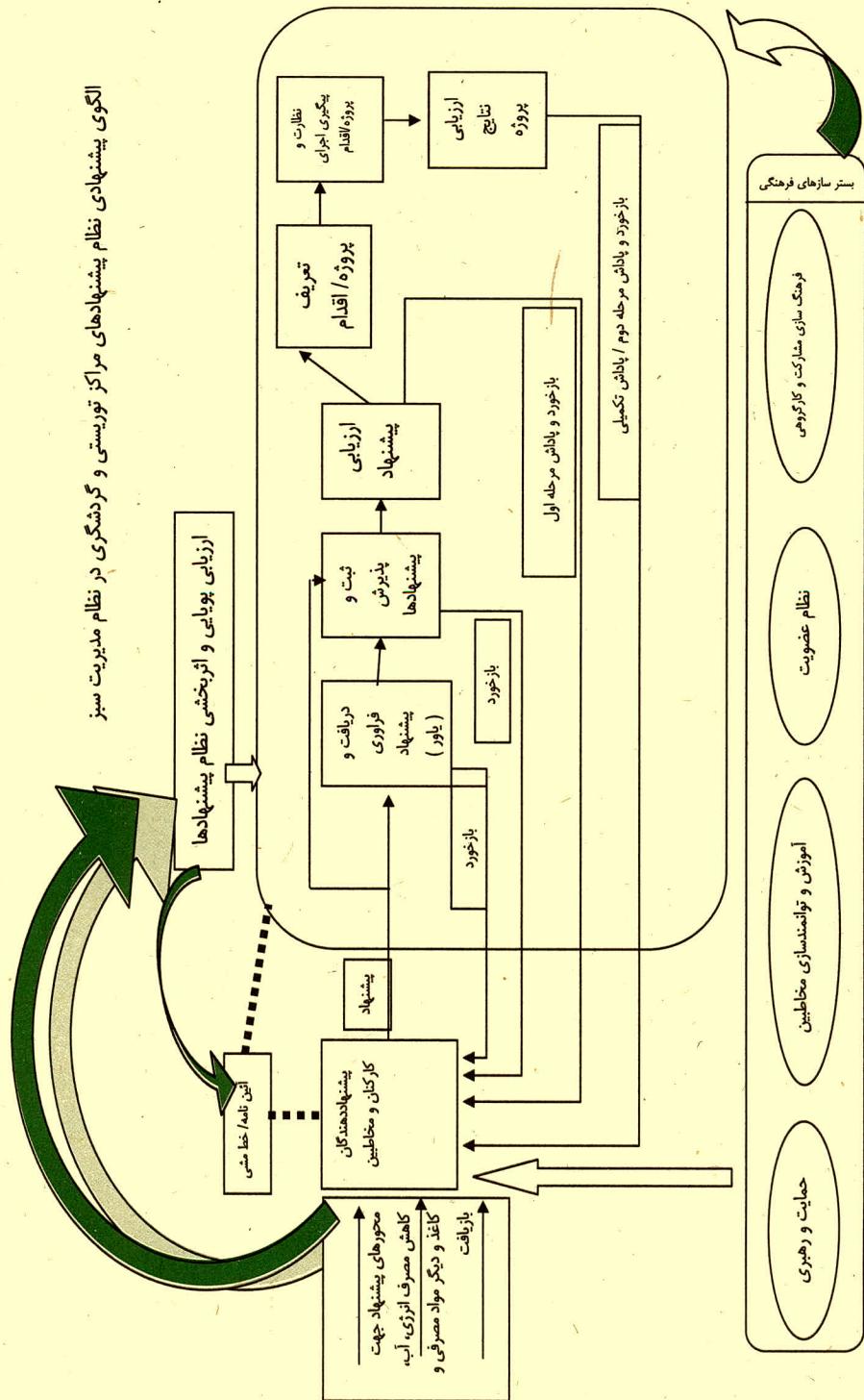
نام و نام خانوادگی: تاریخ:
مسئول و نماینده تام الاختیار نظام زیست محیطی و مدیریت دولت سبز

نام مرکز توریستی اگردشگری: ۰

استان شهرستان

نیز سرمه کو تخته سنتین کی مسکن نہ کرے اور اس کی لامگے

الگوی پیشنهادی نظام پیشنهادهای مرکز توریستی و گردشگری در نظام مدیریت ساز



چک لیست های دستورالعمل اجرائی

در مورد سرفصل های هشتگانه مطرح شده نیاز به مشارکت کلیه اعضاء "گروه سبز" می باشد که به وسیله یک سری چک لیست می توان این تبادل نظر را آغاز نمود.

۱- با توجه به سرفصل ۱ دستورالعمل، آیا در جهت استفاده بهینه سرویسهای اداری در مراکز بهداشتی و درمانی باید اقدامی صورت گیرد؟

بلی خیر تا حدودی

- در صورتیکه پاسخ سوال بالا مثبت است، چند درصد در ماه در هزینه های سرویس های اداری صرفه جوئی خواهد شد؟

تا ۱۰% تا ۲۰% بیش از ۳۰% برآورد تقریبی صرفه جویی درماه (ریال)

۲- آیا در مراکز بهداشتی و درمانی باید در جهت گسترش فرهنگ دوچرخه سواری، فرهنگ پیاده روی و ضرورت تشکیل تعاونی های اتومبیل (بهره گیری از یک خودرو توسط چندین همکار) اقدامی صورت گیرد؟

بلی خیر تا حدودی

- در صورت مثبت بودن جواب سوال فوق، چند درصد در هزینه ها در ماه صرفه جوئی خواهد شد؟

تا ۱۰% تا ۲۰% بیش از ۳۰% برآورد تقریبی صرفه جویی درماه (ریال)

۳- با توجه به سرفصل ۲ دستورالعمل، آیا در جهت تفکیک ضایعات از طریق ایجاد ایستگاه سبز و اطاق سبز در مراکز بهداشتی و درمانی باید اقدامی صورت گیرد تا به صورت تفکیک از مبدأ به مرکز سبز جهت استفاده مجدد ارسال گردد؟

بلی خیر تا حدودی

- در صورتیکه پاسخ سوال بالا مثبت است چند درصد در هزینه ها در ماه صرفه جوئی خواهد شد؟

تا ۱۰% تا ۲۰% بیش از ۳۰% برآورد تقریبی صرفه جویی درماه (ریال)

۴- با توجه به سرفصل ۳ دستورالعمل، آیا در جهت استفاده از لامپهای کم مصرف به جای لامپهای معمولی در کلاس ها، دفاتر اداری، آشپزخانه ها، نهارخوریها، اطاقهای کنفرانس، راهروها، سرویس های بهداشتی و مکانهایی که بیش از ۴ ساعت در شبانه روز باید روشن باشند، باید اقدامی صورت گیرد؟

بلی خیر تا حدودی

- در صورتیکه پاسخ سوال فوق مثبت است، چند درصد در هزینه ها در ماه صرفه جوئی خواهد شد؟

تا ۱۰% تا ۲۰% بیش از ۳۰% برآورد تقریبی صرفه جویی درماه (ریال)

۵- آیا در مراکز بهداشتی و درمانی باید در جهت خاموش کردن لامپهای اضافی قبل از ترک محل کار توسط کارکنان اقدامی صورت گیرد؟

بلی خیر تا حدودی

- در صورت مثبت بودن جواب سوال فوق و ارائه راهکار مناسب از طرف "گروه سبز"، چند درصد در

هزینه ها در ماه صرفه جوئی خواهد شد؟

تا ۱۰% تا ۲۰% بیش از ۳۰% برآورد تقریبی صرفه جویی درماه (ریال)

۶- با توجه به سرفصل ۴ دستورالعمل، آیا در جهت تامین، استفاده از سیستم آبگرمکن خورشیدی به منظور تامین آب گرم مصرفی مراکز بهداشتی و درمانی باید اقدامی صورت گیرد؟

بلی خیر تا حدودی

- در صورتیکه پاسخ مثبت است، چند درصد در هزینه ها در ماه صرفه جوئی خواهد شد؟

تا ۱۰% تا ۲۰% بیش از ۳۰% برآورد تقریبی صرفه جویی درماه (ریال)

۷- با توجه به سرفصل ۵ دستورالعمل، آیا در جهت استفاده از سیستم بدون کاغذ اینترنت (اینترنت داخلی) در هنگام ارسال بخشنامه ها، اطلاعیه ها و یا هر نوع نشریه خبری دیگر باید در اقدامی صورت گیرد؟

بلی خیر تا حدودی

- در صورتیکه پاسخ مثبت است، چند درصد در هزینه های مربوط به مصرف کاغذ مراکز بهداشتی و درمانی، در ماه صرفه جوئی خواهد شد؟

تا ۱۰% تا ۲۰% بیش از ۳۰% برآورد تقریبی صرفه جویی درماه (ریال)

۸- آیا در مراکز بهداشتی و درمانی در جهت استفاده از وايت بردها، و یا تخته سیاه و گچ به جای استفاده از کاغذ (درهنگام ارائه مطالب در جلسات، پیام های موقتی به همکاران و مذاکرات) باید اقدامی صورت گیرد؟

بلی خیر تا حدودی

- در صورتیکه پاسخ سوال فوق مثبت است چند درصد در هزینه های مصرف کاغذ، در ماه صرفه جوئی خواهد شد؟

تا ۱۰% تا ۲۰% بیش از ۳۰% برآورد تقریبی صرفه جویی درماه (ریال)

۹- با توجه به سرفصل ۶ دستورالعمل، آیا در جهت محدود نمودن هزینه های مخابراتی در مراکز بهداشتی و درمانی (با توجه به روش های پیشنهادی در دستورالعمل) باید اقدامی صورت گیرد؟

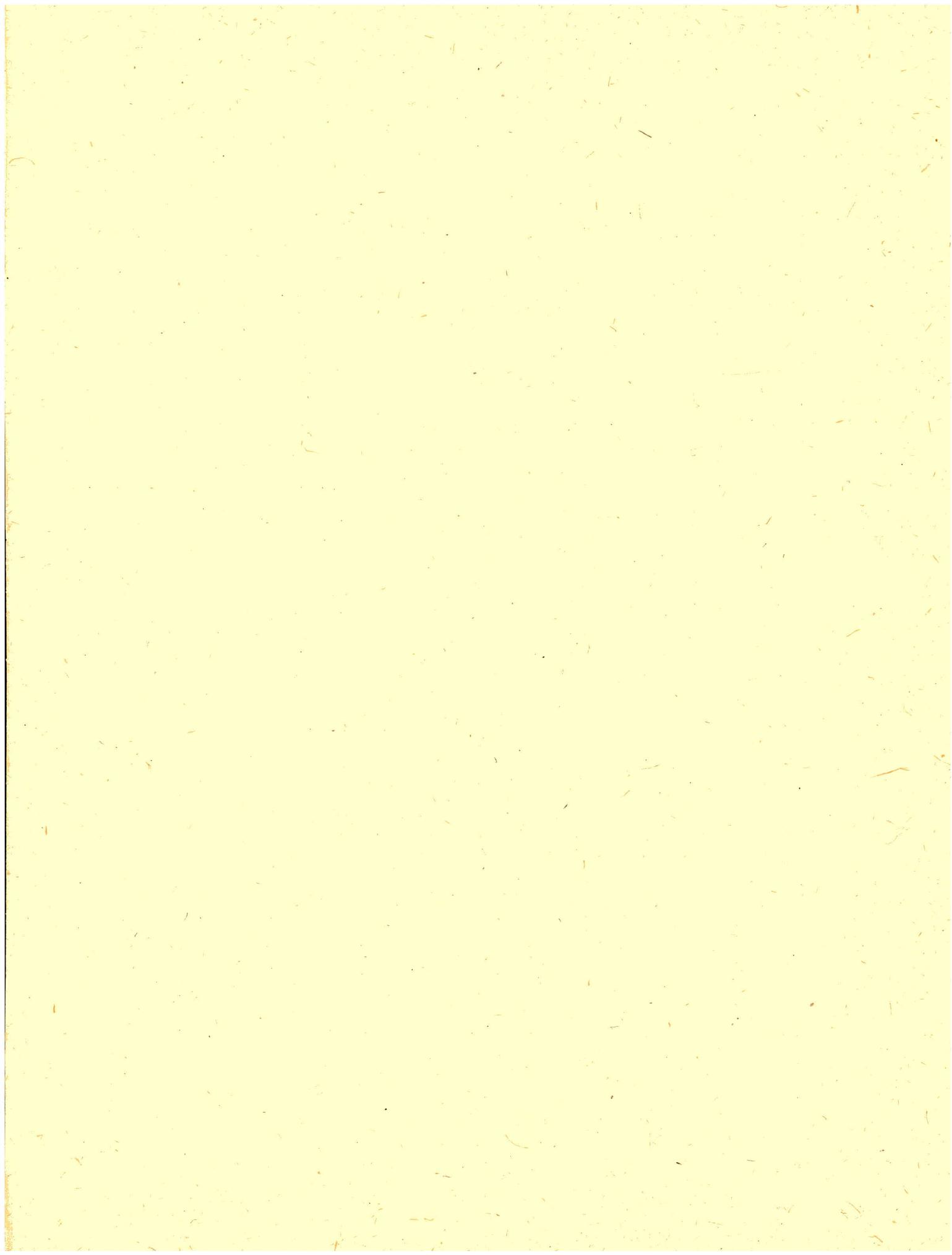
بلی خیر تا حدودی

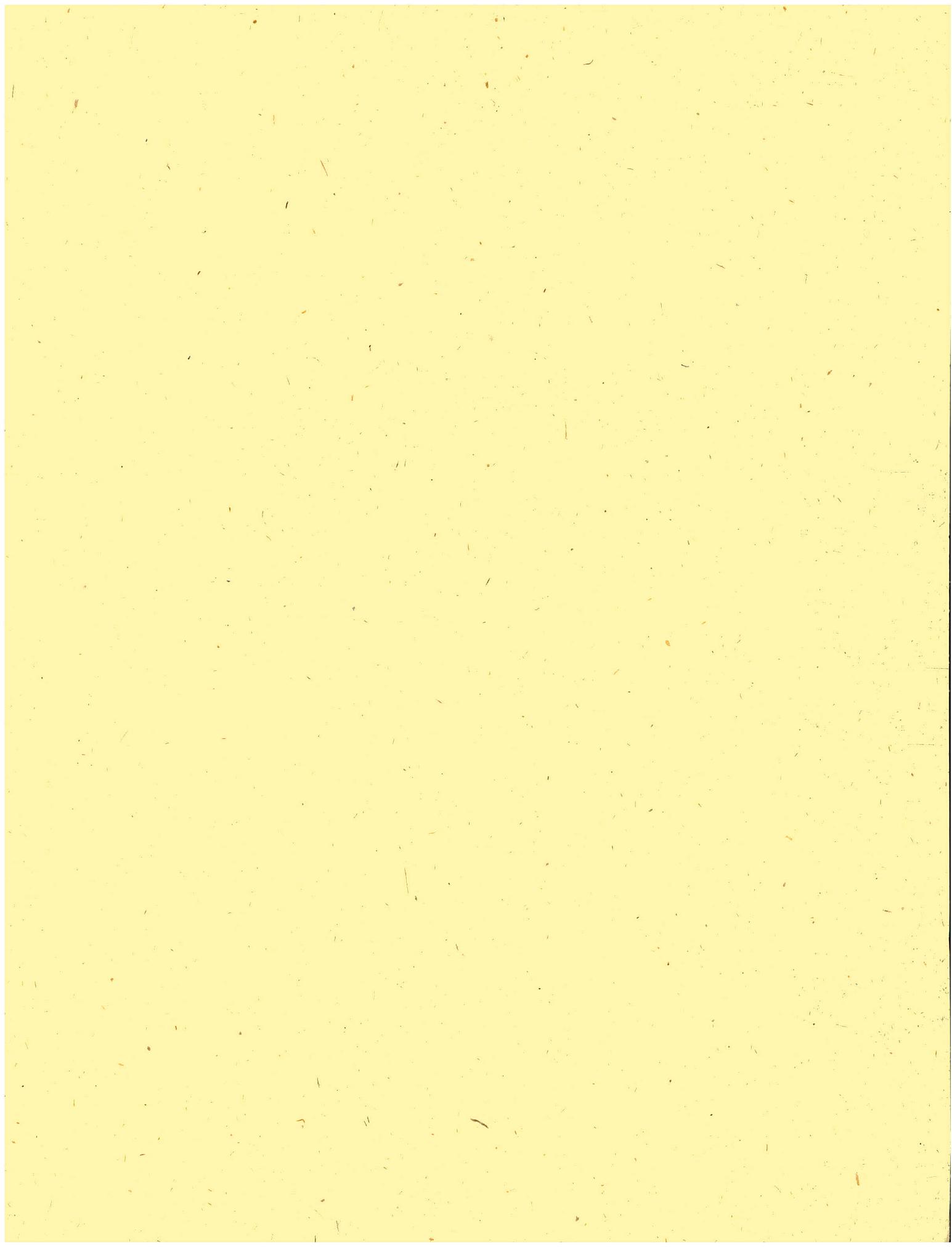
- در صورتیکه پاسخ سوال فوق مثبت است، چند درصد در مقایسه با هزینه های جاری مخابراتی با نظر "گروه سبز" در ماه صرفه جوئی خواهد شد؟

تا ۱۰% تا ۲۰% بیش از ۳۰% برآورد تقریبی صرفه جویی درماه (ریال)

۱۰- با توجه به دستورالعمل های ارائه شده، لطفاً نظرات و پیشنهادات خود را در جهت روش‌های بهینه سازی مصرف انرژی در ساختمان‌های استراحتی، سیاحتی و اداری و هر گونه صرفه جوئی در مصارف روزمره مراکز توریستی و گردشگری را بنویسید.

.....
.....







Islamic Republic of Iran

GREEN GOVERNMENT

Environmental System and Green Management Guidelines and Instructions for Touristic Centers

Energy conservation and efficiency

Water conservation and recycling

Solid waste reduction and recycling

Paper conservation reuse and recycling

Optimization of the government transportation costs



Department of Environment