

شاخص مدیریت سبز (۳۰ امتیاز)			
شماره زیر شاخص	عنوان زیر شاخص	واحد سنجش	سقف امتیاز
۱	مدیریت مصرف آب	درصد	۸
۲	مدیریت مصرف انرژی	درصد	۸
۳	مدیریت پسماند	درصد	۷
۴	آموزش و فرهنگ سازی	درصد	۷
			مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه

زیر شاخص اول - مدیریت مصرف آب (۸ امتیاز)			
ردیف	عنوان	واحد سنجش	سقف امتیاز
۱	شناسایی فعالیت‌ها و مکان‌هایی که مصرف آب بالایی دارند (بررسی کنتور آب، حداقل ماهی یک بار و ...) <sup>۱</sup>	درصد	۲
۲	اصلاح و رفع نقاط پرمصرف آب با اقدامات متناسب <sup>۲</sup>	درصد	۲
۳	انجام اقدامات پیشگیرانه به منظور مدیریت مصرف آب <sup>۳</sup>	درصد	۲
۴	بررسی اثربخشی اقدامات صورت گرفته، اصلاح و اقدام مجدد	درصد	۲
			مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه

مستند شاخص:

بند ز ماده ۳۸ قانون برنامه پنجساله ششم توسعه کشور، قانون اصلاح الگوی مصرف انرژی

<sup>۱</sup> مطابق با شیوه‌نامه‌ای که سازمان حفاظت محیط زیست ارائه می‌دهد.

<sup>۲</sup> اقداماتی مانند؛ نصب دستگاه ذخیره آب در مکان مناسب (تنظیم کننده جریان، سنسورهای جریان آب، فلکه های بسته شدن خودکار، توالت‌هایی با حجم سیفون کم و ...)، اجتناب از بازگذاشتن شیرآب در مواقع ضروری (تاکید و آموزش)، اجتناب از شستشو با فشار زیاد و شلنگ، نصب تنظیم کننده جریان (رگولاتور)، روی سردوش برای کاهش مصرف از ۲۰ لیتر در دقیقه به ۱۲ لیتر در دقیقه، (۴۰٪ صرفه جویی آب)، نصب شیرهای زمان دار (خودکار) به طوری که اگر شیر آب از روی بی توجهی باز ماند، بعد از مدتی به طور خودکار بسته شود، استفاده از فلاش تانک دو زمانه یا تغییر شناور فلاش تانک تک زمانه (بیش از ۳۰٪ از مصرف کل آب سازمان از این طریق می‌تواند صرفه جویی شود)، انتخاب گیاهانی که با اقلیم و بارندگی منطقه سازگار است، آبیاری در صبح زود یا دیر هنگام شب، برای محدود کردن تبخیر و جلوگیری از سوختن گیاهان و نصب سیستم خودکار آبیاری و جانمایی تجهیزات (آبپاش ریز، آبیاری قطره‌ای ریشه‌ها، و ...)

<sup>۳</sup> اقداماتی مانند؛ بررسی مرتب تجهیزات لوله کشی جهت جلوگیری از نشتی و برنامه منظم تعویض واشرهای معیوب و تعمیر لوله‌های آب آسیب دیده

### زیرشاخص دوم - مدیریت مصرف انرژی (۸ امتیاز)

ردیف	عنوان	واحد سنجش	سقف امتیاز
۱	شناسایی فعالیت‌ها و مکان‌هایی که مصرف انرژی (برق و گاز) بالایی دارند (بررسی کنتور برق و گاز، حداقل ماهی یکبار و ...) <sup>۱</sup>	درصد	۲
۲	اصلاح و رفع نقاط پرمصرف انرژی (برق و گاز) با اقدامات متناسب <sup>۲</sup>	درصد	۲
۳	انجام اقدامات پیشگیرانه به منظور مدیریت مصرف انرژی (برق و گاز) <sup>۳</sup>	درصد	۲
۴	بررسی اثربخشی اقدامات صورت گرفته، اصلاح و اقدام مجدد	درصد	۲
<b>مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه</b>			

**مستند شاخص:**

بند ز ماده ۳۸ قانون برنامه پنجساله ششم توسعه کشور، قانون اصلاح الگوی مصرف انرژی

<sup>۱</sup> مطابق با شیوه‌نامه‌ای که سازمان حفاظت محیط زیست ارائه می‌دهد.

<sup>۲</sup> اقداماتی مانند؛ نصب هواده بر روی شیرهای آب برای کاهش مصرف آب گرم، انتخاب سیستم‌های عایق‌بندی بادوام برای به حداقل رساندن اتلاف حرارت و منابع، انتخاب ترموستات‌هایی که قادر باشند حداقل و حداکثر دما را برنامه‌ریزی کنند. (همچنین از گرم یا سرد کردن افراطی اتاق‌ها توسط کارکنان جلوگیری شود)، پرهیز از بازگذاشتن در و پنجره‌ها برای به حداقل رساندن مصرف انرژی توسط گرم‌کننده‌ها و تهویه‌ها، حفظ پنجره‌ها از نور آفتاب برای محدود کردن استفاده از سیستم سرمایشی (به وسیله سایبان، پرده، کرکره، حفاظ، صفحات بازتابنده گرما و ...)، نصب شیشه‌های دوجداره، تعمیر یا تعویض تجهیزات معیوب با وسایل پربازده و مقرون به صرفه، برنامه‌ریزی و مدیریت منطق کنترلی در حرکت آسانسورها، استفاده از لامپ‌های کم‌مصرف، به ویژه در مکان‌های پرمصرف (یک لامپ فلورسنت، ۶۰ وات و یک لامپ کم‌مصرف ۱۱ وات انرژی مصرف می‌کند)، نصب تایمر و سنسورهای حرکتی در موقعیت‌های ویژه (سرویس‌های بهداشتی، راه‌پله‌ها، راهروها، پارکینگ‌ها و ...)، کدگذاری کلیدهای برق (استفاده از برچسب یا کد رنگی به طوری که قادر باشید تنها چراغ‌هایی را که نیاز دارید روشن کنید)، توجه به نصب چراغ‌ها به صورت متوالی / سری (در صورت امکان ایجاد تغییر مطلوب به منظور کاهش مصرف انرژی)، بازآرایی محل کار برای استفاده بهینه از نور طبیعی، اطمینان از این‌که چراغ اتاق‌های خالی خاموش است (کارت‌های مغناطیسی، به طور خودکار زمانی که فرد اتاق را ترک می‌کند جریان برق چراغ‌ها را قطع می‌کند)، استفاده از انرژی خورشیدی، خاموش کردن وسایل زمانی که استفاده‌ای از آن‌ها نمی‌شود (دستگاه کپی در حالت آماده به کار می‌تواند معادل بیش از ۸۰٪ از انرژی‌ای که در وضعیت فعال استفاده می‌کند را مصرف نماید)، قرار ندادن چاپگرها، دستگاه‌های کپی و ... در حالت آماده به کار (standby)، پرهیز از روشن گذاشتن کامپیوترها در زمان استراحت طولانی و بیش از ۳۰ دقیقه (در حالت آماده به کار یک کامپیوتر ۹۵ وات مصرف دارد)، پرهیز از روشن گذاشتن صفحه نمایش کامپیوتر در صورت عدم نیاز بیش از ۱۰ دقیقه (ضمناً اسکرین‌سیورها مصرف انرژی کمتری از حالت عادی ندارند)، استفاده از پرینترها به صورت مشترک (در صورت امکان)، یخ‌زدایی دوره‌ای یخچال و فریزرهایی که یخ‌سازند. (آنتی‌فراست نیستند)، خنک کردن غذا قبل از قرار دادن در داخل یخچال یا فریزر، خاموش کردن قهوه‌جوش / چای‌ساز بعد از هر بار استفاده، برنامه‌ریزی شستشو به طوری که خشک‌کن‌ها به طور ممتد استفاده شوند تا در نهایت از اتلاف گرما جلوگیری شود و برنامه‌ریزی برای استفاده طی ساعات کم‌مصرف اقداماتی مانند؛ در نظر گرفتن میزان مصرف انرژی هنگام خرید تجهیزات، تمیز کردن و تعویض مرتب فیلترهای سیستم تهویه، کنترل هر چه بیشتر مصرف آب گرم و بررسی روشنایی و رصد کردن مدت زمان روشن بودن چراغ‌های مختلف طی روز

زیرشاخص سوم- مدیریت پسماند (۷ امتیاز)			
ردیف	عنوان	واحد سنجش	سقف امتیاز
۱	شناخت منابع مهم تولیدکننده پسماند و زباله‌های خطرناک برای جداسازی <sup>۱</sup>	درصد	۲
۲	انجام اقدامات لازم با هدف مدیریت پسماند <sup>۲</sup>	درصد	۳
۳	بررسی اثربخشی اقدامات صورت گرفته، اصلاح و اقدام مجدد	درصد	۲
<b>مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه</b>			

مستند شاخص:

بند ز ماده ۳۸ قانون برنامه پنجساله ششم توسعه کشور، قانون اصلاح الگوی مصرف انرژی و قانون مدیریت پسماندها

<sup>۱</sup> مطابق با شیوه‌نامه‌ای که سازمان حفاظت محیط زیست ارائه می‌دهد.

<sup>۲</sup> اقداماتی مانند؛ اتخاذ رویکردهای نوین برای کاهش تولید زباله در جلسات کاری و مراسم‌های ویژه، استفاده نکردن از لیوان‌های یکبار مصرف (پلاستیکی و کاغذی)، بررسی و مطالعه روش‌های نوین کاهش زباله، تفکیک کاغذ، شیشه، بطری‌های پلاستیکی، قوطی‌های فلزی، پسماندهای آلی (خوراکی) و سایر پسماندها (پسماندهای خطرناک)، بررسی امکان فروش زباله‌های تفکیک شده به بازیافت‌کنندگان (کاغذ، مقوا، پلاستیک، فلزات، شیشه، پسماند آلی)، تفکیک پسماندهای خطرناک از بی‌خطر برای جلوگیری از آلودگی و برای تسهیل کار، استفاده نکردن از ظروف غذایی یکبار مصرف، جایگزینی ظروف یکبار مصرف پلاستیکی و کاغذی با انواع گیاهی آن، بازیافت وسایل برقی و الکترونیکی و اهداء وسایل غیر لازم که هنوز قابل استفاده هستند به جوامع محلی، بهبود مصرف کاغذ (با اقداماتی چون؛ بررسی مصرف کاغذ به صورت ماهیانه در واحدها، استفاده از دو روی کاغذ، کاهش حاشیه‌های کاغذ (تغییر تنظیمات در کامپیوتر)، استفاده از پاورپوینت در جلسات به جای پرینت کاغذی (در حد امکان)، کاهش پرینت اسناد و جایگزینی تا حد امکان با نسخه‌های الکترونیک، پرینت نکردن فکس‌های دریافتی (دریافت بر روی کامپیوتر)، استفاده صحیح از دستگاه‌های کپی و پرینت (یادگیری و استفاده از قابلیت‌های آن‌ها)، دفتر بدون کاغذ، استفاده از قسمت‌های سفید کاغذ استفاده شده، تعریف مسئولیت برای کارکنان خدماتی جهت تهیه کاغذ یادداشت از قسمت‌های سفید کاغذهای استفاده شده در زمان‌های فراغت و محدود کردن استفاده از کپی و پرینت رنگی).

زیر شاخص چهارم - آموزش و فرهنگ سازی (۷ امتیاز)			
شماره زیر شاخص	عنوان	واحد سنجش	سقف امتیاز
۱	آموزش کارکنان برای استفاده بهینه و دعوت به کاهش مصرف آب و انرژی	درصد	۳
۲	آموزش کارکنان و پیمانکاران درباره استفاده مجدد و بازیافت پسماند	درصد	۲
۳	آموزش روش‌های کاهش مصرف کاغذ	درصد	۲
			مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه

مستند شاخص:

بند ۳۸ ماده ۳۸ قانون برنامه پنجساله ششم توسعه کشور، قانون اصلاح الگوی مصرف انرژی و قانون مدیریت پسماندها

#### - شیوه‌نامه سازمان محیط زیست بایستی موارد ذیل را دربرگیرد:

۱. نحوه شناسایی فعالیت‌ها و مکان‌هایی که مصرف آب و انرژی بالایی دارند.
  ۲. تبیین و توضیح اقدامات متناسب برای اصلاح و رفع نقاط پرمصرف آب و انرژی و مدیریت مصرف (مواردی که به عنوان پانویس در این نسخه ذکر شده است، بایستی در شیوه نامه تبیین شود. پانویس‌ها در نسخه نهایی حذف خواهند شد)
  ۳. نحوه شناخت منابع مهم تولیدکننده پسماند و زباله‌های خطرناک برای جداسازی
  ۴. تبیین و توضیح اقدامات لازم برای مدیریت پسماند
  ۵. تأمین و ارائه بسته کامل ملزومات آموزشی و دوره‌های مورد نیاز دستگاه‌ها (این خدمات بایستی به صورت رایگان توسط سازمان حفاظت محیط زیست ارائه گردد)
  ۶. تعیین مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه برای هر شاخص
- تذکر: همان‌طور که در بند ۵ اشاره شده است، همه خدمات در زمینه مدیریت سبز، بایستی به صورت رایگان توسط سازمان حفاظت محیط زیست در اختیار دستگاه‌های اجرایی قرار گیرد.