



سازمان برنامه و بودجه

شیوه نامه مدیریت سبز - مصادیق و فرایند اجرا



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

۱- قوانین و مقررات مرتبط با مدیریت سبز

۱-۱- اصل پنجاهم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

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

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

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

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

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

بخش ۹- محیط زیست و منابع طبیعی

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

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

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



سازمان برنامه و بودجه

شیوه نامه مدیریت سبز - مصادیق و فرایند اجرا



۲- مفاهیم و اصطلاحات

۱-۲- مدیریت سبز

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

۲-۲- گروه سبز

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

۳-۲- ایستگاه سبز

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

۴-۲- اتاق سبز

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

۵-۲- ویژگیهای اتاق سبز

۱- در محوطه هر سازمان یا در محلی که در دسترس کلیه ساختمانهای وزارتخانه یا سازمان بوده و در ارتباط مستقیم با معابر پرتردد باشد قرار دارد.

۲- مرکزیت کلیه ایستگاههای سبز ساختمانها ، اتاق سبز می باشد.

۳- رابط بین ایستگاه سبز و مرکز سبز هر استان می باشد .



سازمان برنامه و بودجه

شیوه نامه مدیریت سبز - مصادیق و فرایند اجرا



۲-۶- مرکز سبز

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

۲-۷- چک لیست:

چک لیست مدیریت سبز به حوزه های زیر می پردازد:

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

۲- اهداف بکارگیری چک لیست های مدیریت سبز

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

۴- فرایند پیاده سازی نظام مدیریت سبز

- مرحله اول: برگزاری آموزش عمومی
- محتوا: سرفصل آموزشی
- مخاطبین: عمومی ، مدیران، کارشناسان، کارکنان



سازمان برنامه و بودجه

شیوه نامه مدیریت سبز - مصادیق و فرایند اجرا



• هدف:

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

مرحله سوم: انجام خود ممیزی

مرحله چهارم: تحلیل نتایج خود ممیزی

مرحله پنجم: شناسایی فرصت های بهبود

مرحله ششم: اولویت بندی

مرحله هفتم: تعیین پروژه

مرحله هشتم: اجرا

مرحله نهم: نظارت ، کنترل و پایش

۵- سیستم مدیریت سبز

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

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



سازمان برنامه و بودجه

شیوه نامه مدیریت سبز - مصادیق و فرایند اجرا



۵-۱- خودمیزی و شناخت وضع موجود سازمان

برای اجرای سیستم مدیریت سبز در یک سازمان یا ارگان ابتدا باید وضعیت موجود سازمان از طریق خودمیزی که با استفاده از چک لیست صورت می پذیرد انجام شود، برای شناخت وضع موجود چک لیستهایی در حوزه های مختلف:

۱- آب ۲- انرژی ۳- پسماند ۴- آموزش و فرهنگ سازی

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

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

ممیزی وضعیت سازمان

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

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

لیست تاییده شده	۱	شناسایی فعالیت‌هایی که مصرف آب بالایی دارند.	<input type="checkbox"/>
لیست تایید شده بصورت فنی/نقشه	۱	مشخص کردن مکان‌هایی که مصرف آب بالایی دارند.	<input type="checkbox"/>
		جمع امتیاز	
۵		جولوگیری از اتلاف آب	
برنامه	۱	نصب دستگاه ذخیره آب در مکان مناسب (تنظیم کننده جریان، سنسورهای جریان آب، فلکه های بسته شدن خودکار، توالت‌هایی با حجم سیفون کم و ...)	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مدرک	۱	اجتناب از بازگذاشتن شیرآب در مواقع ضروری (تاکید و آموزش)	<input type="checkbox"/>
مصاحبه	۱	اجتناب از شستشو با فشار زیاد و شلنگ	<input type="checkbox"/>
چک لیست/سابقه	۱	بررسی مرتب تجهیزات لوله کشی جهت جولوگیری از نشتی	<input type="checkbox"/>
برنامه و چک لیست	۱	برنامه منظم تعویض واشرهای معیوب و تعمیر لوله‌های آب آسیب دیده	<input type="checkbox"/>
		جمع امتیاز	
۳		سرویس‌های بهداشتی	
مشاهده	۱	نصب تنظیم کننده جریان (رگولاتور)، روی سردوش برای کاهش مصرف از ۲۰ لیتر در دقیقه به ۱۲ لیتر در دقیقه، (۴۰٪ صرفه جویی آب)	<input type="checkbox"/>
مشاهده	۱	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.	<input type="checkbox"/>
مشاهده	۱	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).	<input type="checkbox"/>
		جمع امتیاز	
۵		آشپزخانه / آبدارخانه	
مشاهده/مصاحبه	۱	تنظیم جریان آب مطابق با نوع شستشو	<input type="checkbox"/>
مصاحبه/تاکید	۱	رها نکردن جریان آب شستشو یا آبکشی	<input type="checkbox"/>



سازمان برنامه و بودجه

شیوه نامه مدیریت سبز - مصادیق و فرایند اجرا



مشاهده/مصاحبه	۱	خیساندن ظروف کثیف قبل از قراردادن آن‌ها در ظرفشویی (جهت کوتاه کردن زمان شستشو)	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصاحبه	۱	پرکردن ظرفشویی‌ها با حداکثر ظرفیت جهت به حداقل رسانی دفعات شستشو	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصاحبه	۱	باز نکردن یخ غذا در آب و قرار دادن آن در معرض هوا	<input type="checkbox"/>
جمع امتیاز			
۱۰		باغچه / فضای سبز	۵
مشاهده	۱	انتخاب گیاهانی که با اقلیم و بارندگی منطقه سازگار است.	<input type="checkbox"/>
مشاهده	۱	پرهیز از ایجاد باغچه‌هایی که به سرعت خشک می‌شود.	<input type="checkbox"/>
برنامه و چک لیست/مشاهده	۱	آبیاری در صبح زود یا دیر هنگام شب، برای محدود کردن تبخیر و جلوگیری از سوختن گیاهان	<input type="checkbox"/>
مشاهده	۱	نصب سیستم خودکار آب پاشی و جانمایی تجهیزات (آب پاش ریز، آبیاری قطره‌ای ریشه‌ها، و ...)	<input type="checkbox"/>
مشاهده	۱	تعبیه شیب جهت نفوذ آب به خاک بدون فرسایش آن	<input type="checkbox"/>
مشاهده/برنامه	۱	استفاده مجدد از آبی که در آشپزخانه برای شستشوی میوه‌ها و سبزیجات استفاده شده است برای آبیاری {سیستم حلقه بسته}	<input type="checkbox"/>
مشاهده/برنامه	۲	جمع‌آوری آب باران برای آبیاری	<input type="checkbox"/>
مشاهده/برنامه	۲	نصب سیستم حلقه بسته (closed loops) برای بازیابی و استفاده مجدد از آب	<input type="checkbox"/>
جمع امتیاز			
(Σ) جمع کل امتیازهای این بخش (از ۲۸ امتیاز)			
بالاتر از ٪۶۵	تا ٪۶۵	تا ٪۳۵	تا ٪۱۵
(بیش از ۱۸ امتیاز)	(تا ۱۸ امتیاز)	(تا ۹ امتیاز)	(تا ۴ امتیاز)
نسبت امتیاز اخذ شده در بخش کاهش و بهبود مصرف آب			
شاخص عملکردی مدیریت سبز در بخش مصرف آب			
۹	۶	۴	۲



سازمان برنامه و بودجه

شیوه نامه مدیریت سبز - مصادیق و فرایند اجرا



۵-۱-۲- چک لیست انرژی / بهینه سازی مصرف انرژی

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

ممیزی وضعیت سازمان

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

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

لیست تایید شده بصورت فنی/نقشه	۱	مشخص کردن مکان‌های پرمصرف انرژی در سازمان	<input type="checkbox"/>
		جمع امتیاز	
۱۶		جلوگیری از اتلاف انرژی	۲
برنامه	۳	نگهداری پیشگیرانه از تجهیزات، شامل گرم‌کننده‌ها و سیستم تهویه	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مدرک	۱	تمیز کردن و تعویض مرتب فیلترهای سیستم تهویه	<input type="checkbox"/>
روش اجرایی	۱	کنترل هر چه بیشتر مصرف آب گرم	<input type="checkbox"/>
مشاهده	۱	نصب هواده بر روی شیرهای آب برای کاهش مصرف آب گرم	<input type="checkbox"/>
مشاهده	۱	انتخاب سیستم‌های عایق‌بندی بادوام برای به حداقل رساندن اتلاف حرارت و منابع	<input type="checkbox"/>
مشاهده/برنامه بصورت دوره ای	۱	بررسی عایق‌بندی لوله‌های آب گرم برای کاهش اتلاف انرژی	<input type="checkbox"/>
مشاهده	۱	انتخاب ترموستات‌هایی که قادر باشند حداقل و حداکثر دما را برنامه‌ریزی کنند. (همچنین از گرم یا سرد کردن افراطی اتاق‌ها توسط کارکنان جلوگیری شود).	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصاحبه	۱	پرهیز از بازگذاشتن در و پنجره‌ها برای به حداقل رساندن مصرف انرژی توسط گرم‌کننده‌ها و تهویه‌ها	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصاحبه	۱	خاموش کردن تهویه هوا و تنظیم گرمای داخلی اتاق‌های خالی در حداقل میزان	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصاحبه	۱	حفظ پنجره‌ها از نور آفتاب برای محدود کردن استفاده از سیستم سرمایشی (به وسیله سایبان، پرده، کرکره، حفاظ، صفحات بازتابنده گرما و ...)	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصاحبه	۱	نصب درهای گردان برای محدود کردن اتلاف انرژی (در صورت لزوم)	<input type="checkbox"/>
مشاهده	۱	نصب شیشه‌های دوجداره	<input type="checkbox"/>



سازمان برنامه و بودجه

شیوه نامه مدیریت سبز - مصادیق و فرایند اجرا



برنامه/سوابق	۱	تعمیر یا تعویض تجهیزات معیوب با وسایل پربازده و مقرون به صرفه	<input type="checkbox"/>
مشاهده	۱	برنامه ریزی و مدیریت منطق کنترلی در حرکت آسانسورها	<input type="checkbox"/>
		جمع امتیاز	
۴		بازیابی انرژی (احیاء انرژی)	۳
برنامه/مشاهده	۲	بازیابی حرارت تولید شده توسط واحدهای سرماساز به منظور گرم کردن آب	<input type="checkbox"/>
برنامه/مشاهده	۲	نصب حلقه‌های بسته (closed loops) برای بازیابی و استفاده مجدد از بخار	<input type="checkbox"/>
		جمع امتیاز	
۱۲		سیستم روشنایی	۴
چک لیست/مشاهده	۱	بررسی روشنایی و رصد کردن مدت زمان روشن بودن چراغ‌های مختلف طی روز	<input type="checkbox"/>
مشاهده	۱	استفاده از لامپ‌های کم‌مصرف، به ویژه در مکان‌های پر مصرف (یک لامپ فلورسنت، ۶۰ وات و یک لامپ کم‌مصرف ۱۱ وات انرژی مصرف می‌کند).	<input type="checkbox"/>
مشاهده	۱	نصب تایمر و سنسورهای حرکتی در موقعیت‌های ویژه (سرویس‌های بهداشتی، راه‌پله‌ها، راهروها، پارکینگ‌ها و ...)	<input type="checkbox"/>
مشاهده	۱	کدگذاری کلیدهای برق (استفاده از برچسب یا کد رنگی به طوری که قادر باشید تنها چراغ‌هایی را که نیاز دارید روشن کنید).	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصاحبه	۱	کاهش روشنایی عمومی در طی روز و اطمینان از این که چراغ‌های بیرونی تنها در شب روشن است (برای مثال شما می‌توانید از صفحات فتوالکتریک یا پیل نوری استفاده کنید)	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصاحبه	۱	استفاده از نور طبیعی به جای چراغ‌های مصنوعی (در صورت امکان)	<input type="checkbox"/>
سابقه	۳	بازآرایی محل کار برای استفاده بهینه از نور طبیعی	<input type="checkbox"/>

مشاهده/مصادیق فرهنگی	۱	اطمینان از این که چراغ اتاق های خالی خاموش است (کارت های مغناطیسی، به طور خودکار زمانی که فرد اتاق را ترک می کند جریان برق چراغ ها را قطع می کند.)	<input type="checkbox"/>
مشاهده/برنامه	۲	استفاده از انرژی خورشیدی	<input type="checkbox"/>
		جمع امتیاز	
۷		تجهیزات اداری	۵
مشاهده دستورالعمل/مصاحبه	۲	عمل کردن ماشین های اداری مطابق با دستورالعمل تولیدکننده	<input type="checkbox"/>
مشاهده	۱	خاموش کردن وسایل زمانی که استفاده ای از آن ها نمی شود (دستگاه کپی در حالت آماده به کار می تواند معادل بیش از ۸۰٪ از انرژی ای که در وضعیت فعال استفاده می کند را مصرف نماید.)	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصاحبه	۱	قرار ندادن چاپگرها، دستگاه های کپی و ... در حالت آماده به کار (standby)	<input type="checkbox"/>
مصاحبه	۱	پرهیز از روشن گذاشتن کامپیوترها در زمان استراحت طولانی و بیش از ۳۰ دقیقه (در حالت آماده به کار یک کامپیوتر ۹۵ وات مصرف دارد.)	<input type="checkbox"/>
مصاحبه/مشاهده	۱	پرهیز از روشن گذاشتن صفحه نمایش کامپیوتر در صورت عدم نیاز بیش از ۱۰ دقیقه (ضمناً اسکرین سیورها مصرف انرژی کمتری از حالت عادی ندارند.)	<input type="checkbox"/>
مشاهده	۱	استفاده از پرینترها به صورت مشترک (در صورت امکان)	<input type="checkbox"/>
		جمع امتیاز	
۱۳		آشپزخانه / آبدارخانه	۶
مشاهده/مصاحبه	۱	پرهیز از روشن گذاشتن وسایل آشپزخانه تا صبح (ترک عادت)	<input type="checkbox"/>
مشاهده	۱	توجه به دمای آشپزخانه، در زمان نصب یا تغییر محل یخچال و فریزر (افزایش بیش از ۵ درجه سانتی گراد دمای اتاق، افزایش ۳۰ درصدی مصرف انرژی را برای فریزر در پی دارد.)	<input type="checkbox"/>
مشاهده	۱	خاموش کردن وسایلی که مورد نیاز نیستند.	<input type="checkbox"/>

مشاهده	۱	استفاده از ظروف آشپزی که قطرشان با اجاق گاز متناسب و سازگار است.	<input type="checkbox"/>
مشاهده	۱	گذاشتن درب ظرفی که در حال پخت غذا هستند (جوشیدن یک لیتر آب در ظرف پوشش دار، تنها ۲۵٪ از انرژی مورد نیاز ظروف بدون در را نیاز دارد).	<input type="checkbox"/>
مشاهده	۱	باز کردن درب یخچال و فریزر تنها در مواقع ضروری	<input type="checkbox"/>
مشاهده	۱	یخ زدایی دوره ای یخچال و فریزرهایی که یخ سازند. (آنتی فراست نیستند).	<input type="checkbox"/>
مصاحبه	۱	خنک کردن غذا قبل از قرار دادن در داخل یخچال یا فریزر	<input type="checkbox"/>
مصاحبه	۱	همدم کردن غذای داخل یخچال یا فریزر با محیط قبل از داغ کردن آن	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصاحبه	۱	خاموش کردن قهوه جوش / چای ساز بعد از هر بار استفاده	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصاحبه	۱	جوشاندن آب متناسب با میزان مصرف	<input type="checkbox"/>
مشاهده	۱	تنظیم دمای آب طبق نیاز آشپزخانه و شستشو	<input type="checkbox"/>
مصاحبه/مشاهده	۱	نشستن ظروف در زیر جریان آب (به جای آن پر کردن سینک ظرفشویی و به کارگیری ماشین ظرفشویی تنها زمانی که ظرفیت آن تکمیل است).	<input type="checkbox"/>
جمع امتیاز			
۷ رختشوی خانه / لاندری (برای سازمان هایی که دارای مهمانسرا هستند) ۷			
مصاحبه	۱	پر کردن ماشین لباسشویی تا آخرین حد ظرفیت	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصاحبه/دستورالعمل	۱	استفاده از دمای پایین برای شستشو	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصاحبه/دستورالعمل	۱	انتخاب ماشین لباسشویی با سرعت بالا برای کوتاه کردن زمان خشک کردن	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصاحبه/دستورالعمل	۱	پرهیز از بیش از حد پر کردن خشک کن ها و در نهایت افزایش زمان خشک کردن	<input type="checkbox"/>
مشاهده/مصاحبه/دستورالعمل	۱	برنامه ریزی شستشو به طوری که خشک کن ها به طور ممتد استفاده شوند تا در نهایت از اتلاف گرما جلوگیری شود.	<input type="checkbox"/>



سازمان برنامه و بودجه

شیوه نامه مدیریت سبز - مصادیق و فرایند اجرا



مشاهده/مصاحبه/دستورالعمل		۲	برنامه ریزی برای استفاده طی ساعات کم مصرف	<input type="checkbox"/>
جمع امتیاز				
۳			فرهنگ سازی	۸
برنامه/سوابق		۲	جنبش خاموش کردن	<input type="checkbox"/>
برنامه/سوابق/مصاحبه		۱	آموزش کارکنان برای استفاده بهینه و دعوت به کاهش مصرف انرژی	<input type="checkbox"/>
جمع امتیاز				
(Σ) جمع کل امتیازهای این بخش (از ۶۷ امتیاز)				
بالاتر از ٪۶۵ (بیش از ۴۳ امتیاز)	تا ٪۶۵ (تا ۴۳ امتیاز)	تا ٪۳۵ (تا ۲۳ امتیاز)	تا ٪۱۵ (تا ۱۰ امتیاز)	نسبت امتیاز اخذ شده در بخش کاهش و بهبود مصرف انرژی
۹	۶	۴	۲	شاخص عملکردی مدیریت سبز در بخش انرژی

۵-۱-۳- چک لیست پسماند/ بازیافت منابع

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

ممیزی وضعیت سازمان

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



سازمان برنامه و بودجه

شیوه نامه مدیریت سبز - مصادیق و فرایند اجرا



□ چگونه پسماند را دفع می کنند؟ چه نسبت از ضایعات سازمان بازیافت شده است؟

هدف: کاهش، استفاده مجدد و بازیافت پسماند			
همپوشانی	اقدامات (امتیاز هر اقدام یک است، مگر قید شده باشد/ طیف امتیاز از صفر تا یک با دقت ۰/۲۵)	امتیاز	یاد داشت
۱۲ سیستم مدیریت و ممیزی پسماند			
۱	شناخت منابع مهم تولیدکننده پسماند	۱	مدرک/لیست
□	تعیین کمیت و ترکیب پسماند	۱	مدرک/لیست
□	تعیین هزینه زباله‌های هر واحد (منابع تلف شده)	۱	مدرک/لیست
□	انطباق با قانون (مورد رسیدگی، نگهداری و دفع تمام زباله‌ها)	۱	مدرک/لیست
□	رعایت استانداردهای مدیریتی و زیست محیطی	۱	چک لیست/ سابقه
□	شناسایی زباله‌های خطرناک برای جداسازی	۱	لیست
□	داشتن روش‌هایی جهت اندازه‌گیری دقیق زباله	۲	روش اجرایی
□	اولویت‌بندی کمپنه‌سازی زباله	۲	منطق اولویت بندی
□	تمرکز بر کاهش زباله در خط مشی دفتر سبز	۲	هدف گذاری / برنامه
جمع امتیاز			
۱۹ کاهش زباله			
۲	هدف‌گذاری کمی جهت کاهش زباله	۳	برنامه / هدف گذاری
□	برنامه زمان‌بندی کاهش زباله	۲	برنامه / هدف گذاری
□	سفارش مواد مطابق با نیاز سازمان در به حداقل رساندن پسماند	۱	برنامه ریزی سفارش
□	نگهداری و تعمیر تجهیزات در اولویت نسبت به تعویض آن	۱	برنامه نگهداری و تعمیر
□	انتخاب محصولات پایدار و استفاده صحیح در افزایش طول عمر آنها	۱	فرهنگ سازی/ مطالعات محیطی
□	استفاده از محصولات قابل تعویض به جای انواع دورریختنی	۱	مصادیق / فرهنگ سازی



سازمان برنامه و بودجه

شیوه نامه مدیریت سبز - مصادیق و فرایند اجرا



مصادیق / فرهنگ سازی	۱	محدود کردن استفاده از محصولات بسته‌بندی	<input type="checkbox"/>
هدف گذاری / فرهنگ سازی	۱	اتخاذ رویکردهای نوین برای کاهش تولید زباله در جلسات کاری و مراسم‌های ویژه	<input type="checkbox"/>
برنامه / مصادیق	۱	استفاده نکردن از لیوان‌های یکبار مصرف (پلاستیکی و کاغذی)	<input type="checkbox"/>
برنامه/ هدف گذاری و مصادیق	۲	استفاده از روش‌های نوین در بازاریابی و اطلاع رسانی	<input type="checkbox"/>
مصادیق	۱	خرید موادی که حداقل بسته‌بندی را دارند.	<input type="checkbox"/>
برنامه ریزی و مصادیق	۱	بهینه‌سازی خرید با پرهیز از سفارش‌های کم کیفیت	<input type="checkbox"/>
لیست تامین کنندگان/مصدق	۱	اولویت دادن به فروشندگانی که بسته‌بندی‌های خود را پس می‌گیرند.	<input type="checkbox"/>
مستندات مطالعاتی	۲	بررسی و مطالعه روش‌های نوین کاهش زباله	<input type="checkbox"/>
		جمع امتیاز	
۱۲		تفکیک زباله	۳
مشاهده/ مصداق	۱	تفکیک کاغذ	<input type="checkbox"/>
مشاهده/ مصداق	۱	تفکیک شیشه	<input type="checkbox"/>
مشاهده/ مصداق	۱	تفکیک بطری‌های پلاستیکی	<input type="checkbox"/>
مشاهده/ مصداق	۱	تفکیک قوطی‌های فلزی	<input type="checkbox"/>
مشاهده/ مصداق	۱	تفکیک پسماندهای آلی (خوراکی)	<input type="checkbox"/>
مشاهده/ مصداق	۱	تفکیک سایر پسماندها (پسماندهای خطرناک)	<input type="checkbox"/>
چک لیست/ مسئول	۱	بررسی مرتب تفکیک پسماند	<input type="checkbox"/>
مصادیق	۱	ساماندهی فضای کار جهت تفکیک انواع پسماند	<input type="checkbox"/>
مصادیق/مشاهده	۱	تشخیص ظروف از روی رنگ، برچسب یا علامت (pictogram) برای انواع مختلف پسماند	<input type="checkbox"/>
مطالعه	۱	بررسی امکان فروش زباله‌های تفکیک شده به بازیافت‌کنندگان (کاغذ، مقوا، پلاستیک، فلزات، شیشه، پسماند آلی)	<input type="checkbox"/>
چک لیست	۲	ارزیابی پیمانکاران دریافت پسماندهای تفکیک شده	<input type="checkbox"/>
		جمع امتیاز	

۴		پسماندهای غیرقابل بازیافت	۴
مصالحه/ برنامه ریزی	۱	دفع پسماندهای غیر قابل بازیافت و استفاده مجدد با بکارگیری روشهای مناسب (مطابق با قوانین موجود)	<input type="checkbox"/>
دستورالعمل/ مصداق/مسئول	۱	تفکیک پسماندهای خطرناک از بی خطر برای جلوگیری از آلودگی و برای تسهیل کار	<input type="checkbox"/>
دستورالعمل/ مصداق/مسئول	۱	در نظر گرفتن احتیاط لازم برای دفع پسماندهای خطرناک	<input type="checkbox"/>
فرهنگ سازی/ مصداق	۱	دور نیانداختن باتری ها به همراه پسماندهای خانگی	<input type="checkbox"/>
		جمع امتیاز	
۱۲		آشپزخانه / آبدارخانه	۵
مشاهده/مصاحبه	۱	بررسی تاریخ انقضاء مواد غذایی و استفاده از مواد خوراکی که قبلاً خریداری شده است.	<input type="checkbox"/>
مشاهده/دستورالعمل	۱	اطمینان از شرایط نگهداری مواد تازه و فاسدشدنی در دمای مناسب	<input type="checkbox"/>
برنامه/مشاهده	۱	هدیه غذاهای اضافی برای جلوگیری از دور ریختن (به بنیادهای خیریه و ...)	<input type="checkbox"/>
برنامه/مشاهده	۱	کودسازی و یا هدیه اضافه غذا به مدارس و یا امور خیریه	<input type="checkbox"/>
مشاهده	۱	نصب ظروف ویژه برای انواع ضایعات در انبار پسماند، جهت بهسازی، بسته بندی و جداسازی	<input type="checkbox"/>
مشاهده	۱	جمع آوری پسماند آلی، به طور جداگانه به منظور تهیه کود یا استفاده از آنها به عنوان غذای حیوانات	<input type="checkbox"/>
مشاهده/برنامه	۱	بازیافت بطری های پت و شیشه ای (بازیافت یک تن شیشه، ۱۰۰ کیلوگرم سوخت نفتی را ذخیره می کند) و همچنین قوطی ها و بسته بندی های فلزی (قلع و آلومینیوم)	<input type="checkbox"/>
فرهنگ سازی/ مصاحبه	۱	عدم تخلیه روغن به داخل سینک ظرفشویی یا توالت ها برای جلوگیری از مسدود شدن لوله ها و اختلال در سیستم فاضلاب	<input type="checkbox"/>
مصاحبه/دستورالعمل/ مشاهده	۱	ذخیره ضایعات مایع در ظروف مناسب و دفع صحیح آنها	<input type="checkbox"/>
مشاهده/فرهنگ سازی	۱	استفاده نکردن از ظروف غذایی یکبار مصرف	<input type="checkbox"/>



سازمان برنامه و بودجه

شیوه نامه مدیریت سبز - مصادیق و فرایند اجرا



مشاهده	۱	کاهش استفاده از سهمیه انفرادی (مانند کره، مربا، کیک، آبمیوه و ...) که می تواند بدون لطمه به بهداشت باشد.	<input type="checkbox"/>
مشاهده	۱	امکان ارائه وعده های غذایی نیم پرس برای افراد کم غذا	<input type="checkbox"/>
		جمع امتیاز	
۵		کاهش اثرات زیست محیطی	۶
دستورالعمل/مطالعه	۱	درک امکان تعریف بومی از پردازش ضایعات	<input type="checkbox"/>
مشاهده	۱	نسوزاندن زباله در فضای بیرونی، پراکنده نکردن آنها در طبیعت و یا دفع کردن آنها	<input type="checkbox"/>
دستورالعمل/لیست	۱	انتخاب محصولاتی که حداقل آلودگی و حداکثر پایداری را دارند	<input type="checkbox"/>
مشاهده	۱	جایگزینی ظروف یکبار مصرف گیاهی با انواع پلاستیکی و کاغذی آن	<input type="checkbox"/>
آیین نامه/ سابقه	۱	بازیافت وسایل برقی و الکترونیکی و اهداء وسایل غیر لازم که هنوز قابل استفاده هستند به جوامع محلی	<input type="checkbox"/>
		جمع امتیاز	
۲		اقدامات فرهنگی	۷
فرهنگ سازی/برنامه/سابقه	۲	آموزش کارکنان و پیمانکاران	
		جمع امتیاز	
		(Σ) جمع کل امتیازهای این بخش (از ۶۶ امتیاز)	
بالاتر از %۶۵ (بیش از ۴۲,۵ امتیاز)	تا %۶۵ (تا ۴۲,۵ امتیاز)	تا %۳۵ (تا ۲۳ امتیاز)	تا %۱۵ (تا ۱۰ امتیاز)
نسبت امتیاز اخذ شده در بخش مدیریت پسماند			
۷	۶	۴	۲
شاخص عملکردی مدیریت سبز در بخش مدیریت پسماند			

۵-۱-۴- آموزش و فرهنگ سازی محیط زیست



جمهوری اسلامی ایران

سازمان برنامه و بودجه

شیوه نامه مدیریت سبز - مصادیق و فرایند اجرا



سازمان حفاظت محیط زیست

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