

KÖRNYEZETVÉDELMI NYILATKOZAT

SIÓFOKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

2013. év



A small blue signature or logo in the bottom right corner, consisting of a vertical line and a stylized flourish.

II. Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal	3
1. Önkormányzat	4
2. A Hivatal.....	5
III. Az EMAS rendszer bevezetése	7
1. Az EMAS rendszer története a hivatalban.....	7
IV. A vezetési rendszer főbb pontjainak bemutatása.....	8
1. Környezeti politika	8
2. A hivatal szervezetében kiépített rendszer leírása	11
2.1. Szerepek, felelősségi körök, hatáskörök.....	11
2.2. Képzési igény feltárása	12
2.3. Külső és belső kommunikáció.....	12
2.4. Dokumentáció, a dokumentumok kezelése.....	13
2.5. Működés szabályozása	13
2.6. Környezeti tényezők azonosítása	14
2.6.1. A Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal környezetre gyakorolt közvetlen hatása	15
2.6.2. Jelentős tényezők azonosítása	18
2.7. Jogi és egyéb követelmények.....	18
2.8. Célok, előirányzatok és programok	19
2.9. Vészhelyzetekre reagálás.....	27
2.10. Figyelemmel kísérés és mérés	27
2.11. A megfelelés és nem megfelelések kiértékelése	27
2.12. Feljegyzések kezelése	27
2.13. Belső audit.....	27
2.14. Vezetőségi átvizsgálás	28
2.15. Alapmutatók EMAS III. alapján	28

II. SIÓFOKI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL



Siófokon az önkormányzat képviselő-testülete 11 tagú, plusz egy tag a polgármester, akit közvetlenül választottak meg a polgárok. A képviselő-testület működését 5 szakbizottság segíti. A bizottságok tagjai választott képviselők, illetve külső tagok.

2013. január 1. napjától megváltozott a Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése (1. ábra), továbbá 2013. március 1. napjától az elnevezése is.

Új elnevezés: Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal

Adatlap

Szervezet:	Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal		
Az EMAS-ban résztvevő egységek:	A Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal		
Cím:	Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal 8600 Siófok, Fő tér 1.		
Hivatalos honlap:	www.siofok.hu		
Polgármester:	Dr. Balázs Árpád	Telephelyek száma:	1 (3825m ²)
Jegyző:	Dr. Pavlek Tünde	Alkalmazottak száma:	94 (2013-as adat)
EMAS vezető:	Bukta Zsuzsanna	Telefonszám:	84/504-118
	beruházási- és üzemeltetési ügyintéző	E-mail:	bukta.zsuzsa@siofok.hu
EMAS munkacsoport tagjai:	Dr. Melnyák Viktória Magoriné Csató Anita Szűcs Attila Bukta Zsuzsanna		
Egyéb adatok:	Tevékenység:	Önkormányzat	
	TEÁOR szerinti besorolás / NACE kód:	84.11 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége	
	Regisztrációs szám:	HU-000017	
	Frissített környezetvédelmi nyilatkozat érvényesítése:	2014. augusztus 14.	
	Következő hitelesítés ideje:	2015. június	
Hitelesítő:	Ferjancsik Zsombor	Akkreditálási száma:	HU-V-0003/2012
		Akkreditálásra vonatkozó területe:	O 84

1. ÖNKORMÁNYZAT

Az önkormányzat jogi személy. Az önkormányzati feladatok és hatáskörök a képviselőtestületet illetik meg. A képviselőtestületet a polgármester képviseli és vezeti.

A képviselőtestület a hatásköreiben elvégzendő feladatainak elvégzésére bizottságokat hoz létre, amely bizottságok - feladatkörükben - előkészítik a képviselőtestület döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását; ellenőrzi a képviselőtestület hivatalának a képviselőtestület döntéseinek az előkészítésére, illetve végrehajtására irányuló munkáját. A képviselőtestület döntési jogot adhat bizottságainak, a bizottság döntését felülvizsgálhatja, önkormányzati rendeletben hatósági hatáskört állapíthat meg bizottságának.

Siófok oktatási intézményekkel jól ellátott. A város (2013-ben) 1 bölcsődével, 9 óvodával, 4 általános iskolával, 1 művészeti iskolával, 3 középiskolával és 1 felsőfokú oktatási intézettel (Kaposvári Egyetem) rendelkezik. Siófok Város Önkormányzata a középiskolák feletti tulajdonjogát (2013-ben is) megtartotta, de fenntartásának jogát - a Siófok Város Önkormányzata Siófok Város Kollégiuma kivételével - átadta a Somogy Megyei Önkormányzatnak.

2. A HIVATAL

A Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal jogi személy, önálló költségvetési szerv. Az önkormányzat költségvetése határozza meg a működéséhez szükséges előirányzatokat, működési és fenntartási költségeit.

Az egységes hivatalon belül a következő szervezeti egységek működnek:

- a) Jegyző**
- b) Aljegyző**
- c) Polgármesteri Kabinet**
 - Gondnokság
 - Postázó és Iktató
 - Ügyfélszolgálat
- d) Hatósági Osztály**
 - Építésügyi Csoport
 - Igazgatási Csoport
- e) Közgazdasági Osztály**
 - Pénzügyi-Gazdálkodási Csoport
 - Adóhivatal
- f) Beruházási- és Üzemeltetési Osztály**
- g) Városőrség**
 - Közterület Felügyelet
 - Természetvédelmi Őr
- h) Siófoki KÖH Siójutti Kirendeltsége**
- i) Siófoki KÖH Balatonvilágosi Kirendeltsége**
- j) Belső Ellenőrzés**

A hivatal hierarchikus felépítését az 1. ábra mutatja.

III. AZ EMAS RENDSZER BEVEZETÉSE

1. AZ EMAS RENDSZER TÖRTÉNETE A HIVATALBAN

Siófok Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala 2007. során kialakította az EMAS szerinti környezetközpontú irányítási rendszerét.

A rendszer kiépítését a Környezettudatos Vállalatirányítási Egyesület (KÖVET) segítette az ún. EMAS Egyszerűen program keretében. A programban résztvevő szervezetként szakembereink négy, havonta megrendezendő csoportos képzésen vettek részt, amelyek az EMAS bevezetésének négy fő lépését – tervezés, bevezetés, ellenőrzés és javítás – dolgozták fel (lásd: 2. ábra). A képzések között lévő időszak alkalmas volt arra, hogy a képzésen elsajátított ismereteket a gyakorlatban alkalmazzuk, vagyis kiépítsük a rendszert és javítsuk a felmerülő hibákat. A rendszer bevezetését a KÖVET szakértői a hivatalban is segítették. Az ökotérképezés módszerével mértük föl a Polgármesteri Hivatal közvetlen környezeti problémáit és a környezeti teljesítmény változását. A hivatal közszolgálati tevékenysége során kifejtett, ill. okozott közvetett környezeti hatásokat és problémákat pedig egy alkalommal az osztályvezető és más érintett kollégák részvételével megrendezett ötletbörze során vettünk száma, állapítottunk meg.

IV. A VEZETÉSI RENDSZER FŐBB PONTJAINAK BEMUTATÁSA

1. KÖRNYEZETI POLITIKA

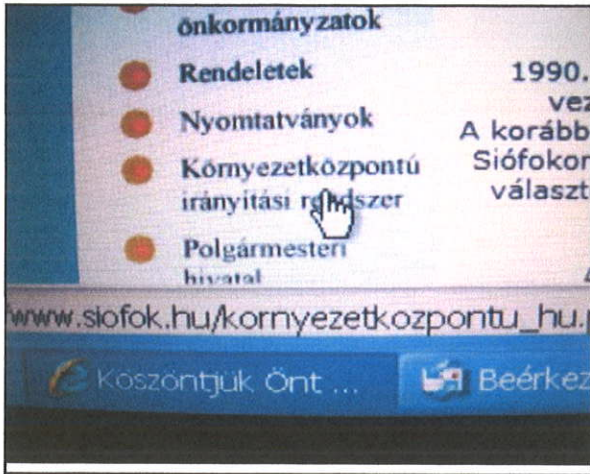
A környezeti politikát 2007 márciusában készítettük el és évente vizsgáljuk felül, minden munkatárs véleményét kikérve.

Aktuális környezeti politikánkat a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal frekventáltabb pontjain helyeztük el /1. fénykép/, a dolgozók felé ismertettük és Siófok városának internetes honlapján (címe: www.siofok.hu) is elérhetővé tettük /2. fénykép/. (A környezeti politika teljes szövege a következő - 10. - oldalon olvasható.) A 2012. évi Környezetvédelmi Nyilatkozat szintén megtalálható a honlapon, amelyet minden évben a felülvizsgálatot követően közzé teszünk.

1. fénykép



2. fénykép



The screenshot shows the header of the Siófok website. It features the "Siófok" logo, a banner image of a beach scene, and a navigation menu with the following items:

- Önkormányzat
- Képviselőtestület
- Kisebbségi önkormányzatok
- Rendeletek
- Nyomtatványok
- Környezetközpontú irányítási rendszer (highlighted by a mouse cursor)
- Polgármesteri hivatal
- Gazdaság

 Below the menu, there is a section titled "Önkormányzat" with a paragraph of text:

1990. október óta Magyarországon a települések és szabadon választott vezetők teljesen új gazdasági és társadalmi környezetbe kerültek. A korábbi, felülről vezérelt tanácsrendszer helyett önkormányzatok alakultak. Siófokon az önkormányzat képviselő-testülete 18 tagú, melyből 10-en egyéni választókerületből, 7-en pedig listán kerültek be, a 18. a polgármester, akit közvetlenül választottak meg a polgárok. A képviselő-testület működését 6 szakbizottság segíti. A bizottságok tagjai választott képviselők, illetve külső tagok.

KÖRNYEZETI POLITIKA

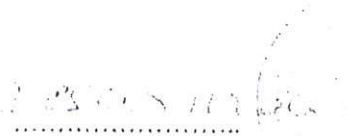
Siófok Város Polgármesteri Hivatala

Siófok a Balaton legnagyobb üdülővárosa, ezért kiemelkedő jelentőségű az önkormányzat polgármesteri hivatalához tartozó közszolgálati feladatok magas minőségű ellátása. A polgármesteri hivatal környezeti politikája általános céljaként jelöli meg a lakosság életkörülményeinek, környezetének és életfeltételeinek folyamatos javítását. Szem előtt tartva a természetes környezet megőrzését, a gazdasági növekedés és a környezetvédelem összhangjának megteremtését célzó fenntartható gazdasági és társadalmi fejlődés szemléletét. Ezen meggyőződésből adódó konkrét céljai:

- a környezet és természet védelmét szolgáló jogszabályok végrehajtásának biztosítása, a kapcsolódó hatósági feladatok ellátása,
- a szennyezés és a környezeti ártalmak megelőzése, csökkentése és, megszüntetése (illegális hulladékok felszámolása, szelektív hulladékgyűjtési rendszer továbbfejlesztése, stb.);
- a természeti erőforrások ésszerű használatának biztosítása (pl.: napenergia hasznosítása, a rendelkezésünkre álló villamos és földgáz vagy egyéb energiatakarékos felhasználása);
- a fejlődés minőségi követelményeknek megfelelő irányítása, különösen az élet- és munkakörülmények javításával;
- a környezeti szempontok figyelembevétele a várostervezésben és a földhasznosításban (a városi zöldfelületek növelése, vegyi szúnyogirtás helyett biológiai módszer alkalmazása, stb.);
- a környezeti problémák közös megoldásának keresése a lakossággal, vállalkozásokkal egyéb hazai vagy nemzetközi szervezetekkel, és ezek folyamatos tájékoztatása;
- az emberi egészség védelméhez való hozzájárulás (pl.: a városi közlekedés szervezésében környezetvédelmi szempontok figyelembe vétele);
- a környezet védelmének szem előtt tartásával a minőségi turizmus fejlesztésének támogatása.

Az előbbi célok elérése érdekében a siófoki önkormányzat polgármesteri hivatala elkötelezte magát az EMAS (Eco-Management and Audit Scheme) környezetközpontú irányítási rendszer folyamatos működtetése mellett, amely a hatékony városi környezetfejlesztést szolgálja; és példaként szolgál azoknak, akikért felelősséggel tartozik és támogatja minden irányú környezetvédelmi tevékenységüket.

Siófok, 2011. április


.....
Dr. Pavlek Tünde
jegyző

2. A HIVATAL SZERVEZETÉBEN KIÉPÍTETT RENDSZER LEÍRÁSA

2.1. Szerepek, felelősségi körök, hatáskörök

A Siófoki Közös Önkormányzati Hivatalon belül egy 5 fős munkacsoportot hoztunk létre, akik a rendszer kiépítését végezték és működéséért felelnek. A munkacsoport vezetését 2013. évben a környezetvédelmi ügyintéző/környezeti megbízott végezte, 2014. év óta 4 fős munkacsoport a beruházási- és üzemeltetési ügyintéző vezetésével dolgozik a rendszer fenntartásában.

Munkacsoporttagok : Varga Péter (környezetvédelmi ügyintéző, Beruházási- és Üzemeltetési Osztály)
2013-ban

Dr. Gruber Johanna (jogi ügyintéző, Polgármesteri Kabinet)

Dr. Melnyák Viktória (jogi ügyintéző, Polgármesteri Kabinet)

Magoriné Csató Anita (pénzügyi ügyintéző, Közgazdasági Osztály)

Szűcs Attila (építéshatósági ügyintéző, Hatósági Osztály)

A rendszerhez kapcsolódó feladatok elosztását felelősségi mátrixba rögzítettük (lásd: 1. táblázat).

1. táblázat: Felelősségi mátrix

A környezetközpontú irányítási rendszer feladatainak felelősei	Jegyző	Környezeti megbízott	Munkacsoporttagok	Munkatársak
Tervezés				
4.2 Környezeti politika	F	V	T	T
4.3.1 Kezdeti környezeti állapotfelmérés	T	V	T	T
4.3.2 Jogszabályi megfelelés	T	V	T	T
4.3.3 Célok és előirányzatok	F	V	T	T
Bevezetés és működtetés				
4.4.1 Szervezeti felépítés és felelősség	F	T	T	T
4.4.2 Képzési szükségletek azonosítása és képzés	F	V	T	T
4.4.3 Külső és belső környezeti kommunikáció	F	V	V	T
4.4.4 A rendszer dokumentációja	T	V	T	T
4.4.5 Dokumentumok kezelése	T	V	V	T
4.4.6 A működés szabályozása	T	V	T	T
4.4.7 Felkészülés és reagálás a vészhelyzetekre	T	V	T	T
Ellenőrzés és helyesbítő tevékenység				
4.5.1 Figyelemmel kísérés és mérés	T	V	V	T
4.5.2 A megfelelés kiértékelése	T	V	V	T
4.5.3 Helyesbítő és megelőző tevékenységek	T	V	T	T
4.5.4 Feljegyzések	T	V	V	T
4.5.5 Belső audit	F	V	T	T
Vezetőség átvizsgálás				
4.6 Felülvizsgálat	F/V	V	T	T

Környezeti nyilatkozat	F	V	T	T
------------------------	---	---	---	---

F – döntésért felelős személy, V – megvalósítást vezető személy, T – tájékoztatott személyek

2.2. Képzési igény feltárása

Tevékenységünkéből adódóan minden munkatársunk folyamatosan mélyítheti ismereteit környezetvédelmi területen. A munkatársak képzési igényéről az évente ismétlődő ökotérképezéshez kapcsolódó környezeti időjárás-jelentés elnevezésű kérdőív kitöltetése alkalmával nyerünk információt. Fontosnak tartjuk, hogy minden alkalmazottunk részt vegyen az általunk tartott képzéseken. A környezeti programjainkat a munkacsoport tagokkal közös megbeszélésen ismerteti a környezeti vezető, és miután azok elfogadásra kerültek, a szükséges ismeretekkel ellátja a munkatársakat. Az elfogadásra került programokat a „környezeti tényezők” sablonra vezetjük rá.

2.3. Külső és belső kommunikáció

A munkatársak bevonása a KIR-be a különböző eszközök rendszeres és mindenkire kiterjedő használata során történik, pl. ökotérképezések alkalmával, kérdőívek (időjárás-jelentések) segítségével /3. fénykép/, megbeszéléseken.

3. fénykép

Milyen a polgármesteri hivatal környezetvédelmi tevékenysége?

Kérlek, jelöld be véleményed a vállalat tevékenységéről a következő oszlopok valamelyikében!

	1	2	3	4	5
Mennyire bírnak takarékosan a világításhoz használt energiával?					
Kihasználják a természetes fényt?					
Mennyire bírnak takarékosan a fűtéshez/hűtéshez használt energiával?					
Mennyire bírnak takarékosan a berendezésekhez (számítógép, fénymásoló, nyomtató stb.) használt energiával?					
Mennyire gazdálkodunk jól a papírral?					
Mennyire bírnak takarékosan a vízzel?					
Mennyire figyelünk a beltér levegőtisztaság, esővízgyűjtésére (gépek használata, növények, szellőztetés)?					
Mennyire környezetbarátak az irodában lévő bútoraink?					
Mennyire gyűjtjük szelektíven a hulladékokat?					
Oktatjuk-e, hogy hogyan kerül a szelektíven gyűjtött hulladék?					
Mennyire tartjuk biztonságosan a veszélyes anyagokat (pl. elemek, tonerek, fénycsövek)?					
Nagy tételben vásároljuk az irodaszereket, illetve élelmiszereket, hogy csökkentjük a csomagolási hulladékokat?					
Mennyire figyelünk arra, hogy környezettudatosan közzéadjunk?					
Környezeti szempontból milyenek a rendezvényeink, a rendezvényeken az ellátás?					
Milyen a munkatársak környezettudatossága?					
Mennyire vonjuk be partnereinket a környezetvédelmi tevékenységbe?					
Mennyire figyelünk környezetvédelmi szempontokra az irodai termékek beszerzésekor?					
Mennyire segítik pályázati kérésük a város környezetbarátabbá tételét?					
Mennyire figyelünk az intézményeink fenntartásánál azok környezettudatos irányba fejlesztésére?					
Mennyire figyelünk a városüzemeltetés (pl. kiválasztás, szelektív gyűjtés) során környezetbarát szempontokra?					
Van környezetvédelmi oktatás a polgármesteri hivatalban?					
Mennyire változott saját környezettudatosságod e képzések hatására?					

Szerinted milyen környezetvédelmi intézkedésekkel, fejlődhetne tovább az Önkormányzat?

Környezeti céljaink és programjaink nyilvánosak, a hivatalban minden dolgozó számára a hozzáférhető közös meghajtón. Sőt Siófok város honlapján is megtalálható, hogy a lakosság, üdülők és különböző szervezetek, vállalkozások is értesüljenek környezetirányítási rendszerünkről, környezeti prioritásainkról, programjainkról.

A környezeti nyilatkozat megjelentetése évente történik elektronikus formában. A nyilatkozatot közzé tesszük a város honlapján is.

A külső és belső kommunikációért a jegyző, a környezeti megbízott és a munkacsoporttagok is felelősek (pl. információkérés, külső kapcsolattartás, adatszolgáltatások).

A hivatal támogatja a környezetvédelmet szolgáló pozitív tevékenységet (pl: a hivatal portájánál elemgyűjtő van elhelyezve, amit az azt kihelyező cég ürít rendszeresen). A Siófoki Hírek című kiadványunkban beszámolunk az éppen aktuális környezeti pályázatban való részvételünkről és annak előnyeiről (pl. Autómentes nap, TEszedd Akció).

2.4. Dokumentáció, a dokumentumok kezelése

A vonatkozó dokumentumok a környezeti megbízottaknál találhatóak egy iratrendezőben, illetve az elektronikus formátumúak a központi szerveren. A környezeti megbízott végzi a dokumentumok kezelését és időszakonkénti felülvizsgálatát.

A különböző dokumentumok dátummal és sorszámmal vannak ellátva és időrendi, illetve logikai sorrendbe vannak rendezve. A papír alapú dokumentumok megőrzési ideje 3 év, az elektronikus dokumentumoké korlátlan. A dokumentumok felülvizsgálata félévente történik. A dokumentumokat a jegyző hagyja jóvá és írja alá, a megfelelő dokumentumok rendelkezésre állásáról és az elavultak begyűjtéséről a környezeti megbízott és a munkacsoporttagok gondoskodnak. Az elfogadott dokumentáció egy példányát kinyomtatva és aláírva is rendelkezésre kell állnia.

2.5. Működés szabályozása

A KIR a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal teljes területe és tevékenysége során alkalmazandó. A hivatal nagysága és a munkatárs számossága miatt a rendszer működése a munkacsoporttagok hatékony munkáját és a dolgozók aktív közreműködését igényli.

A jelentős környezeti tényezőkkel kapcsolatos műveletekre az eljárásokat a környezeti megbízott dolgozza ki, és a megbeszéléseken ismerteti a munkacsoporttagokkal és azután a munkatársakkal.

Az utasítások betartását a munkacsoporttagok ellenőrzik, kisebb nem-megfelelés esetén figyelmeztetik munkatársukat, komolyabb nem-megfelelés esetén szólnak a környezeti megbízottnak.

A jogszabályoknak való megfelelést az éves belső audit és a féléves felülvizsgálatok alkalmával ellenőrizzük. A munkacsoport tagok közül a jogász kolléganő követi nyomon és értelmezi a jogszabályi változásokat a Környezetvédelmi Lemeztörvénytár CD alapján, és ő gyűjti a mellékelt összefoglalót is. A hivatal közvetlen környezetre gyakorolt hatásaihoz kapcsolódó jogszabályi követelmények nyilvántartása is náluk történik.

A programokat és célokat félévente felülvizsgáljuk, és amelyek megvalósultak azokat zöld színű kiemeléssel jelöljük.

A KIR általános feladataihoz rendelt felelősségi köröket a felelősségi mátrixban határozzuk meg. Az egyes környezeti programok felelőseit az egyes ökotérképekre jegyezzük fel.

2.6. Környezeti tényezők azonosítása

A Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal környezeti hatása két csoportba sorolható: közvetlen és közvetett hatások. Az irodai tevékenységből fakadó közvetlen hatások a természeti erőforrások felhasználása, hulladék keletkezése, légszennyezés, esetleges havária okozása révén jutnak érvényre (összefoglalva lásd a 2. táblázatban). A közvetett hatások mértéke néha ennél lényegesen nagyobb, mind időben, mind térben, mind pedig a hatás nagyságának tekintetében. A hivatal közszolgálati tevékenységének végzésével befolyással van a közszolgáltatást ellátó cégek működésére, közvetve azok környezet-terhelésére. A közreműködés a szabályozási tervek kimunkálásában, szennyvíz- és hulladék-kezelési nagyberuházásokban, természetvédelmi akciókban jelentős befolyásra nyújt lehetőséget.



2. táblázat: a hivatal tevékenysége során felhasznált a környezeti hatást kifejtő anyagok, eszközök

	2011. év	2012. év	2013. év
Takarítószer	2 132 kg	2 240 kg	1 650 kg
Fénymásoló és tintapatronok	248 db	187 db	106 db
Papír	1 285 e lap	1 110 e lap	896 e lap
Repülőút	19 570 km	0 km	5 688 km
Hivatali autóút üzemanyag fogyasztás*	200 533 km	315 950 km	188 597 km
Felhasznált üzemanyag (gázolaj)	8 648 l	9 775 l	5 065 l
Felhasznált üzemanyag (benzin)	6 824 l	7 235 l	7 571 l
Papír hulladék	957 kg	4 077 kg	690 kg
Vegyes hulladék	31 400 kg	28 260 kg	29 000 kg
Műanyag hulladék	25 kg	274 kg	160 kg
Kiadványok	16 593 kg	16 593 kg	16 593 kg
Földgázfogyasztás	543 000 kWh	634 000 kWh	647 298 kWh
Villamosenergia-fogyasztás	237 299 kWh	207 971 kWh	235 995 kWh
Vízfogyasztás (keletkező szennyvíz menny.)	873 m ³	838 m ³	793 m³

**Megjegyzés: A hivatali autóút nem tartalmazza a hivatal dolgozóinak munkába járással megtett km mennyiségét. A dolgozók 51%-a gépkocsival, 33%-a gyalogosan vagy kerékpárral jár be a hivatalba, 16% valamilyen tömegközlekedési eszközt vesz igénybe a hivatalba járása során.*

2.6.1. A Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal környezetre gyakorolt közvetlen hatása

A környezeti teljesítmény javítása érdekében az első és legfontosabb feladat szembesíteni magunkat a környezeti problémákkal, a változtatás lehetőségével és szükségességével. Ennek egyik eszköze az ökotérképezés, amely mintegy tükröt tart a szervezet elé, segítő szándékkal mutatva rá a környezetvédelmi hiányosságokra. A módszer haszna abban rejlik, hogy egyszerű, olcsó, kevés időt vesz igénybe, mégis pontosan azonosítani tudja azokat a területeket, ahol fejlesztésre van szükség. Jó eszköz arra is, hogy a munkatársakban tudatosítsuk a környezeti problémákat, és hogy bevonjuk őket a javításokba, amik az ő munkakörülményeiket is egészségesebbé, kellemesebbé teszik.

Az ökotérképezés során a vállalat belső embere és/vagy egy külső megbízott a telephely helyszíni bejárása során rendre felméri a vízhez, talajhoz, energiához, hulladékhoz, levegőhöz, kockázatokhoz fűződő jó és rossz gyakorlatokat, a felmerülő problémákat és a javítás lehetőségeit. Az ökotérképezést kiegészíti egy kérdőív, melyet a kollegák töltenek ki. Véleményük, ötleteik rendszerint komoly segítséget jelentenek a problémák megtalálásában és megoldásában. A kérdőíveket összesítve kiderül, hogy mely területeket ítélik ők problémásnak, így ezeken a területeken érdemes javítási megoldásokat keresni.

A feltárt problémákat és a javasolt intézkedéseket azok megvalósíthatósága, környezeti és gazdasági haszna szerint értékeljük, aminek eredménye egy prioritási lista (lásd: 3. táblázat). A lista élén a könnyen megvalósítható, jelentős gazdasági és/vagy környezeti haszonnal járó intézkedések állnak, melyekkel a vállalatnak érdemes környezeti teljesítményének javítását elkezdenie, míg a lista végén a nehezebben megvalósítható javaslatok vannak, melyeket a hosszabb távú tervek közé lehet beilleszteni.

3. táblázat: A Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal ökotérképezése során feltárt közvetlen környezeti tényezők/hatások

Terület	Helyiség	Probléma	Intézkedési javaslat	Megvalósít -hatóság	Környeze ti haszon	Gazdaság i haszon	Össze- sen
Energia	Irodák, Tes- tületi terem	Bekapcsolva hagyott monitorok	Tudatformálás (Emlékeztető matricák kihelyezése megtörtént)	5	4	4	13
Hulladék	Irodák	Egyszer használatos tollak, nem környezetbarát irodaszerek	Irodaszerek beszerzésének átgondolása, környezetbarát beszállítók felkutatása, ügyfeleknek helyhez kötött toll	4	4	4	12
Víz, levegő	Mindenhol	Nem környezetbarát, veszélyes anyagnak minősülő takarítószer	Takarítószer környezetbarátra cserélése, ahol csak lehetséges	3	5	3	11
Hulladék	Irodák	A nyomtatók nem mindegyike alkalmas kétoldalas nyomtatásra	Nyomtatók cseréjekor legyen szempont a kétoldalas nyomtatási funkció	4	4	3	11
Energia	Irodák	A kikapcsolt elektromos eszközök is fogyasztanak energiát	Kikapcsolható elosztók beszerelése	3	4	4	11
Hulladék	Irodák	Nem újrahasznosított papír használata	Újrahasznosított papír, vagy környezetbarát technológiával készült papír használatának	4	4	3	11

Terület	Helyiség	Probléma	Intézkedési javaslat	Megvalósít -hatóság	Környeze ti haszon	Gazdaság i haszon	Össze- sen
			megvizsgálása				
Levegő	Utazás	A gépjárműpark nem környezetbarát	Gépjármű vásárlásakor hibrid autó vásárlása	4	5	3	12
			Bioüzemanyag tankolása	3	4	3	10
Levegő	Utazás	A hivatal dolgozói túlnyomórészt gépjárművel érkeznek munkahelyükre	Környezetbarát közlekedési módok használata (kerékpár, tömegközlekedés)	3	4	4	11
Hulladék	Mindenhol	Szelektív hulladékgyűjtés csak a papírra terjed ki	Szelektív gyűjtés kiterjesztése: gyűjtőpont kihelyezése az Önkormányzat bejáratához, mellé tábla, hogy az Önkormányzat támogatja a szelektív gyűjtést	3	4	3	10
Energia	I.-II. em. mosdó, irattár	Elvétve égve hagyott világítás	Tudatformálás	3	2	3	8
			Mozgásérzékelős világítás	3	2	2	7
Energia	Irodák	Hűtés kialakítása gazdaságtalan	Irodahelyiségek hűtésének átalakítása	1	3	2	6
Energia	Irodák	Fűtés kialakítása elavult, korszerűtlen	Fűtési rendszer átépítése	1	3	2	6

3. fényképmontázs



2.6.2. Jelentős tényezők azonosítása

A környezeti tényezők azonosítása évente történik, egyrészt az ökotérképezés módszerével (közvetlen tényezők és hatásaik), másrészt a tevékenységeink hatásainak (közvetett tényezők és hatásaik) értékelésével. Az így feltárt problémákat sorrendbe állítjuk három szempont szerint: megvalósíthatóságok, környezeti haszon, gazdasági haszon. Ezen túl környezeti tényezőinket egy mátrixban értékeljük 1-3 értékkel, az adott szempont jelentősége alapján. Az értékelési szempontok a következők:

- Anyag- és energiaáram
- Jogszabályi megfelelés
- Környezeti hatások
- Aktuális gyakorlat a hivatalnál
- Dolgozói vélemény

2.7. Jogi és egyéb követelmények

A hivatal működéséhez közvetlenül kapcsolódó jogszabályok maradéktalanul betartásra kerülnek, melyeket a környezeti megbízott folyamatosan nyomon követ és értelmezi a jogszabályi változásokat a Környezetvédelmi Lemeztörvénytár CD alapján. A jogszabályoknak való megfelelést a belső audit és a féléves felülvizsgálat alkalmával ellenőrizzük. Az eddigi

ellenőrzések során a Polgármesteri Hivatal (2013. március 1. napjától a Közös Önkormányzati Hivatal) működése jogszabályoknak megfelelt.

2.8. Célok, előirányzatok és programok

Környezetvédelmi stratégiánkat a környezeti politikánkban fogalmazzuk meg.

Célok, előirányzatokat és programokat az ökotérképezés során azonosított problémákra és a jelentős tényezőkre készítünk. A problémákat, célokat, programokat, határidőket és felelősöket dokumentáljuk. Közvetlen célokat és programokat fogalmazzunk meg a Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal szervezetének környezetközponitú működése érdekében és közvetett célokat és programokat a közfeladatok ellátása során végzett tevékenységeink környezetünk védelme és minőségi javulása céljából.

A Beruházási- és Üzemeltetési Osztály tevékenységének minden területén alkalmazza és szem előtt tartja a környezet védelmét. Természetesen e szempontot a helyi jelentőségű természeti értékek őrzése érdekében; az állategészségügyi, természetvédelmi hatáskörének alkalmazásakor; vadkárrendezéssel kapcsolatos eljárás lefolytatásakor; közterület-használattal kapcsolatos hatáskörök alkalmazásakor is figyelembe veszi. Ezen kívül a közvilágítási feladatok ellátása során: az energiatakarékos megoldások alkalmazása; zajkibocsátási határértékek betartatása, ill. zajt, rezgést okozó tevékenység korlátozásakor; működő légszennyező forrás esetén a környezetvédelmi jogkör gyakorlása; nádas, növényi hulladék, valamint tarlóégetés engedélyezése/tiltása esetén. Továbbá a közlekedési hatóság feladatok ellátása során: az útsatlakozás létesítéséhez történő hozzájárulás, helyi közlekedés menetrendjének jóváhagyása, közút megrongálásának kijavíttatása, közlekedés résztvevőinek figyelmeztetése, sebesség és súlykorlátozás elrendelése alkalmával, a közút forgalmi rendjének kialakításakor, felülvizsgálatakor. A környezetvédelmi szempontok érvényesülnek a helyi vízkárelhárítás műszaki feladatainak, közműves ivóvízellátással és szennyvízelvezetéssel összefüggő feladatok ellátásakor, települési folyékony hulladékok leeresztő helyen történő elhelyezésének engedélyezésekor, köztisztasággal kapcsolatos kötelezettségek teljesítésének ellenőrzésekor; továbbá a közterületek tisztántartásáról gondoskodás, települési szilárd hulladék elhelyezésére; védelemre tervezett természeti területen veszélyeztető tevékenység megtiltása, helyi védelem alatt álló természeti értéket veszélyeztető tevékenység megtiltása, közlekedés és tartózkodás korlátozása; ebek kötelező védőoltásának megszervezése; növényvédelmi feladatok ellátása, fenntartása során.

A következő két táblázatban a 2013. évi közvetlen (4. táblázat) majd pedig a közvetett (5. táblázat) környezetvédelmi programokat soroljuk fel.

4. táblázat: A Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal működését érintő környezetvédelmi programok (közvetlen célok és programok)

Probléma	Tevékenység	Környezeti tényező	Környezeti hatások	Célkitűzések	Célelőirányzat Céllindikátor	Program	Várható környezeti előnyök
Néhány régi monitor cseréje újakra, laptopok cseréje új asztali számítógépekre	Irodai munka	Energiafelhasználás	erőforrások kimerülése, légszennyezés	Energiafelhasználás csökkentése	Energiafelhasználás csökkentése 10 %-kal.	Tudatformálás, Energifogyasztás mérése	Energia felhasználás csökkentése
Túl sok elektromos eszköz használata	Irodai munka	Energiafelhasználás	erőforrások kimerülése, légszennyezés	Energiapazarlás megszüntetése		Tudatformálás, központosított teaforózás, mikrohasználat, otthonról hozott készülékek megtiltása.	Energia felhasználás csökkentése
Fűtés szabadságon lévő kollégák és nem használt irodákban, fűtési hőmérséklet optimalizálása, nyitott ablakok	Irodai munka	Energiafelhasználás	erőforrások kimerülése, légszennyezés	Energiapazarlás megszüntetése	Energiafelhasználás csökkentése 10 %-kal.	Tudatformálás, termosztátok beszerzése	Energia felhasználás csökkentése

Probléma	Tevékenység	Tényező	Hatások	Cél	Célelőirányzat Célindikátor	Program	Várható környezeti előnyök
A gépjárműhasználat optimalizálása	Utazás	Légszennyező anyagok kibocsátása	légszennyezés	Légszennyezés csökkentése	Öko-driving előadás, helyszínelések megszervezése	Öko-driving oktatás megszervezése „Helyszínelési naptár” vezetése	levegőszennyezés csökkentése
Nagy mennyiségű papírhasználat, környezetbarát papír arányának növelése	Irodai munka	Hulladék keletkezése	hulladéklerakók telítődése, területfoglalás	Papírfelhasználás csökkentése és nagyobb arányú „újrapapír” használata	Nyomatok alapértelmezettként 2 oldalra állítása	Környezetbarát papírbeszerzés arányának növelése (70-80%)	hulladékmennyiség és levegőszennyezés csökkentése
Környezettudatos gondolkodás ösztönzésének hiánya	Irodai munka	Kibocsátások csökkentése	Javuló a környezeti teljesítmény	Tudatformálás	Munkatársak környezettudatos nevelése	Környezetvédelmi tájékoztató e-mailek küldése.	környezettudatos gondolkodás
Nem környezetbarát járművel, ill. módon történő munkába járás	Utazás	Légszennyező anyagok kibocsátása	légszennyezés	Légszennyezés csökkentése	Környezetbarát járművel (pl. kerékpárral) történő munkába járás ösztönzése.	A polgármesteri hivatal előtti kerékpártároló bővítése és lefedése. „Autómentes Nap”	levegőszennyezés csökkentése

5. táblázat: A Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal működéséhez kapcsolódó környezetvédelmi programok (közvetett célok és programok)

LEVEGŐTISZTASÁG-VÉDELEM						
Program, tervezett intézkedés	2013. évi helyzet, tervezett intézkedés	Megvalósítás időpontja	Célindikátor	Következmény	Felelős, közreműködő	2013. év végi állapot
Elkerülő út kiépítése a 65-ös körfoglalmi csomóponttól a Marosi útnál a Kele u. végéig	A légszennyezési adatokban mutatkozó káros anyag csökkenés, porterhelés csökkenése	2013-2014. I. szakasz	Járműforgalom csökken (jármű/nap), levegőszennyezés és zajterhelés csökken (%)	A légszennyezési adatokban mutatkozó káros anyag csökkenés, porterhelés csökkenése	önkormányzat ²	Terv a teljes szakaszra elkészült, továbbá engedélyek beszerzése folyamatban
A gépjárműközlekedés-mentes városközpont kialakítása	Városközponti parkoló bővítése, átépítése Sió u. - Sorház u. sarka	2014.		Levegőszennyezettség zajkibocsátás és	önkormányzat ²	A Hivatal melletti parkoló rész elkészült Sió-Sorház utca sarkánál a terv elkészült, kivitelezés folyamatban
A városban forgalomlassító intézkedések bevezetése Sió u- Mártírok u.	körforgalmak kiépítése	2016.	Kisebb balesetveszély, energiatakarékosság (lámpák helyett)	Javul a közlekedés biztonsága, környezetbarát megoldás	önkormányzat, Somogy Megyei Közútkezelő KHT.	Terv elkészült
Elektromos töltőállomás		2012.	Légszennyezés csökkentése	Levegőtisztaság javulása	önkormányzat ²	Elkészült

Program, tervezett intézkedés	2013. évi helyzet, tervezett intézkedés	Megvalósítás időpontja	Célindikátor	Következmény	Felelős, közreműködő	2013. év végi állapot
Tőreki Természetvédelmi Területen és a Szabadi magas parton (helyi védettségű) őshonos fajok telepítése	Zöldfelület-növelés	2012-2014.	Nő a települési zöldfelület nagysága, őshonos fajok egyedszámának növelése	Javul a városrész környezetvédelmi állapota (levegőtisztaság javulása, tájképmegőrzés)	önkormányzat ²	Részben megvalósult. Szabadi magasparton 20 db gesztenye, 10 db nyírfa, 3 db hárs telepítése. További fajok telepítése folyamatban.

KOMMUNÁLIS INFRASTRUKTÚRA FEJLESZTÉS – VÍZELLÁTÁS, CSATORNÁZOTTSÁG

Program, tervezett intézkedés	2013. évi helyzet, tervezett intézkedés	Megvalósítás időpontja	Célindikátor	Következmény indikátor	Felelős, közreműködő	2013. év végi állapot
Csapadékvíz-elvezető rendszer kapacitásának bővítése (500->800), új hálózat kiépítése	Déli városrész	2014.	Korszerű csapadékvíz-csatornahálózat hossza nő (250 m)	Javul a felszíni víz elvezetés, csökken a Balaton terhelése	önkormányzat ¹	Tervek elkészültek
Csapadékvíz-elvezető rendszer kapacitásának bővítése (500->800), új hálózat kiépítése	Jázmin u.	2014.	Korszerű csapadékvíz-csatornahálózat hossza nő (50 m)	Javul a felszíni víz elvezetés, csökken a Balaton terhelése	önkormányzat ¹	Tervek elkészültek, kivitelezés részben megvalósult

KOMMUNÁLIS INFRASTRUKTÚRA FEJLESZTÉS – ENERGIAGAZDÁLKODÁS						
Program, tervezett intézkedés	2013. évi helyzet, tervezett intézkedés	Megvalósítás időpontja	Célindikátor	Következmény indikátor	Felelős, közreműködő	2013. év végi állapot
Panelprogram (az állami támogatásra pályázó társasházak önkormányzati támogatása 1/3 részben)	4 db társasház támogatása, oktatási intézmények támogatása	2013	Hőszigetelés, nyílászárók cseréje, fűtési rendszerek korszerűsítése, megújuló energiaforrások alkalmazása)	Fosszilis energiafogyasztás csökkentése	önkormányzat ¹	Megvalósult
Közvilágítás korszerűsítése energiatakarékos céllal		2012	Környezetbarát és költséghatékony közvilágítási rendszer kialakítása	Elektromos energia-megtakarítás	önkormányzat ¹	KEOP pályázat + új közúthálózati fejlesztéseknél
Galérius Fürdő napkollektorok felszerelése energiatakarékos céllal	Energetikai korszerűsítés	2013	Költséghatékony energiagazdálkodás	Energiafogyasztás csökkentése	önkormányzat ¹	Tervezés megtörtént
Pityang Óvoda falazatának hőszigetelése, nyílászárók cseréje	Energetikai korszerűsítés	2014	Költséghatékony energiagazdálkodás	Energiamegtakarítás	önkormányzat ¹	pályázatírás megtörtént
6. sz. Pöttyös Óvoda kazánház teljes felújítása, kisebb méretű gázóra felszerelése a felesleges kapacitás kiváltására	Energetikai korszerűsítés	2013	Költséghatékony energiagazdálkodás	Energiamegtakarítás	önkormányzat ¹	Megvalósult
Balatoni Fejlesztési Tanács fűtés korszerűsítése	Energetikai korszerűsítés	2012	Költséghatékony energiagazdálkodás	Energiamegtakarítás	önkormányzat ¹	Megvalósult

KOMMUNÁLIS INFRASTRUKTÚRA FEJLESZTÉS – KÖRNYEZETTUDATOSSÁG KIALAKÍTÁSA						
Program, tervezett intézkedés	2013. évi helyzet, tervezett intézkedés	Megvalósítás időpontja	Célindikátor	Következmény indikátor	Felelős, közreműködő	2013. év végi állapot
Az óvodákban és iskolákban a gyerekek játékos nevelése a környezetvédelemre	A szelektív hulladékgyűjtés gyakorlatának elsajátítása az óvodákban és általános iskolákban.	folyamatosan	Óvodai, iskolai foglalkozáson a szelektív hulladékgyűjtés elsajátítása.	A lakosság környezeti felelőssége nő a környezettudatos magatartás kiála-kítása.	önkormányzat ¹ , óvoda, iskola, civil szervezetek	Részben megvalósult. Autómentes nap keretében aszfalttrajz verseny
A 2011-2012. évi útépitések megvalósítására irányuló közbeszerzési pályázatokban környezetvédelmi célú szempontok érvényesítése	Az útépitésnél a bontott anyagok újrahasznosítási mértékének figyelembe vétele a bírálat során.	folyamatosan	A keletkező hulladékok mennyiségének csökkentése	Az építési hulladékok lerakással történő ártalmatlanításának csökkenése	önkormányzat ¹	Folyamatosan

önkormányzat¹: közvetlen önkormányzati feladatok, amelyeket az önkormányzat szervezeteinek kell megoldaniuk

önkormányzat²: a város és más gazdálkodó szervezetek, illetve a lakosság bevonásával megoldandó feladatok, amelyekhez szükséges az önkormányzat szervezési intézkedése

önkormányzat³: államigazgatási (nem helyi szervek) által megoldható, illetőleg elősegíthető feladatok, amelyek megoldását az önkormányzatnak szorgalmaznia célszerű

2.9. Vészhelyzetekre reagálás

A lehetséges vészhelyzeteket a „Kockázatok” ökotérképen azonosítottuk, az ökotérképezések során felülvizsgáljuk. Az eredményt kockázatértékelésben összesítjük és programokat dolgozunk ki a kockázatok csökkentésére.

2.10. Figyelemmel kísérés és mérés

Az Ellenőrzés sablon elnevezésű „nyomatványunk” tartalmazza, hogy miket és milyen rendszerességgel mérünk.

A környezeti vezető és a belső auditor a féléves felülvizsgálat és a belső audit keretében ellenőrzi a rendszerrel kapcsolatos adatokat.

2.11. A megfelelés és nem megfelelések kiértékelése

A jogi és egyéb követelményeknek való megfelelés kiértékelése félévente történik az Ellenőrzés sablon segítségével.

Nem-megfelelés észlelése esetén az azt észlelő munkatárs szól a környezeti megbízottnak, aki a helyesbítő tevékenységet elvégzi. A további nem-megfelelés elkerülése érdekében a környezeti megbízott a munkacsoporttagok bevonásával változtat az adott gyakorlaton.

A helyesbítő tevékenység eredményességének vizsgálata a félévenkénti felülvizsgálati bejárások során történik.

A nem-megfeleléseket a környezeti megbízott dokumentálja.

2.12. Feljegyzések kezelése

A KIR-hez kapcsolódó feljegyzéseket a feljegyzés sablonon a környezeti megbízott gyűjti és rendszerezi. A papír alapú feljegyzések egy iratrendezőben vannak a környezeti megbízottnál, az elektronikus formátumúak pedig a központi szerveren.

2.13. Belső audit

A belső auditot a vezetőségi átvizsgálás előtt végzik a környezeti megbízott és a belső auditor. A belső audit minden területre és minden rendszerelemre kiterjed. Az audit programot az Ellenőrzés sablon tartalmazza.

2.14. Vezetőségi átvizsgálás

A féléves felülvizsgálatot és a belső audit eredményét az éves vezetőségi átvizsgálás alkalmával értékeljük ki. A célok teljesülését évente vizsgáljuk meg, az egyes ökotérképek segítségével. A hatásköröket és felelősségeket szintén felülvizsgáljuk, és az esetleges változásokat megjelenítjük a felelősségi mátrixban. A vezetői átvizsgálás hagyja jóvá a környezeti nyilatkozatban megjelenő információkat.

2.15. Alapmutatók EMAS III. alapján

Az EMAS III. rendelet alapján a szervezet alapmutatóit az alábbi területekre kell meghatározni:

- Energiahatékonyság
- Anyagfelhasználás
- Víz
- Hulladék
- Biológiai sokféleség
- Kibocsátások

Mivel a Polgármesteri Hivatalban termelési tevékenység nem folyik, ezért a szervezet teljes éves kibocsátási mutatóját ("B") a dolgozók létszámára vonatkoztatva adtuk meg.

5. táblázat

Alapmutatók	"A" szám	"B" szám	"R" szám
Energiahatékonyság	Földgáz: 2 146,5 GJ Villamos energia: 850,7 GJ Benzin: 463,6 GJ Diesel: 207,8 GJ Összesen: 3 668,6 GJ	119	30,83 GJ/fő
Anyagfelhasználás	Papír: 4.3 tonna	119	0,036 tonna/fő
Víz	793 m3	119	6,663 m3/fő
Hulladék	Papír+vegyes+műanyag: 29,85 t Összesen: 29,85 t	119	0,27 t/fő
Biológiai sokféleség (beépített terület)	1812 m2	119	15,23 m2/fő
Kibocsátás	Autó: 25 649 kg CO2 Repülő: 54 388 kg CO2 Villamos energia: 123 424 kg CO2 Távhő: 134 396 kg CO2 Összesen: 337 857 kg CO2	119	2 839 kg CO2

* A táblázatban szereplő CO2 kibocsátásra vonatkozó értékek az alábbi internetes oldalakon található módszerek alapján kerültek kiszámításra: www.carbonarium.com, www.emkas.hu

**A KÖRNYEZETVÉDELMI HITELESÍTŐ NYILATKOZATA
A HITELESÍTÉSÉRŐL ÉS AZ ÉRVÉNYESÍTÉSÉRŐL**

Ferjancsik Zsombor EMAS környezetvédelmi hitelesítői nyilvántartási szám: HU-V-0003/2012 akkreditált vagy engedélyezett a következő hatáskörben: O 84 kijelenti, hogy hitelesítette, hogy a szervezet környezetvédelmi nyilatkozatában szereplő egész szervezet Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal, amelynek a nyilvántartási száma: HU-000017 teljesíti-e a közösségi környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszerben (EMAS) való önkéntes részvételéről szóló, 2009. november 25-i 1221/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet valamennyi előírását.

E nyilatkozat aláírásával igazolom, hogy:

- A hitelesítés és az érvényesítés végrehajtása teljességében megfelel a 1221/2009/EK rendelet előírásainak,
- a hitelesítés és az érvényesítés eredménye megerősíti, hogy semmi nem utal arra, hogy a szervezet ne teljesítené a környezettel kapcsolatos hatályos jogi előírásokat,
- a Siófok Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala környezetvédelmi nyilatkozatának adatai és információi megbízható, hiteles és helyes képet adnak Siófok Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala összes tevékenységéről, a környezetvédelmi nyilatkozatban meghatározott alkalmazási körön belül.

Ezen okmány nem egyenértékű az EMAS keretében való nyilvántartásba vétellel. Az EMAS keretében történő nyilvántartásba vételt kizárólag a(z) 1221/2009/EK rendelet szerint illetékes testületek végezhetnek. Ezen okmány nem használható fel önálló nyilvános közleményként.

Kelt: Siófok, 2014.08.14.

Ferjancsik Zsombor