



Keskkonnahoidliku kontoritöötaja juhend 2022

Sisukord

1. Paberi kasutamise vähendamine, taaskasutus ja ringlus.....	2
Kuidas paberit kokku hoida?.....	2
Printimine	2
Korduvkasutus	2
2. Energiatarbimise vähendamine	2
Kuidas energiat kokku hoida?	2
3. Vee tarbimine ja selle säästmine	3
Kuidas vett säästa	3
4. Jäätmetekke vähendamine ja jäätmete liigiti kogumine	3
Biojäämed	3
Plast- ja metallpakend, joogikartong	3
Klaaspakend.....	4
Vanapaber	4
Pandipakend	4
Patareid ja akud.....	4
Väikeelektroonika	4
Vana mööbel	4
5. Keskkonnahoidlikud üritused	5
Asukoha ja majutuse valik	5
Toitlustus	5
Transport.....	5
6. Suitsetamise kord	5
Piirangud	5

1. Paberi kasutamise vähendamine, taaskasutus ja ringlus

Kuidas paberit kokku hoida?

- Käte kuivatamiseks kasuta paberi asemel rätikut
- Köögis proovi kasutada võimalikult vähe majapidamispaberit, pühkimiseks kasuta korduvkasutatavat lappi ja kuivatamiseks rätikut

Printimine

- Mõtle, enne kui prindid, kas see on tõesti vajalik.
- Kasuta ja hoiusta dokumente arvutis, serveris või pilves. See võib parandada ka töö tempot, sest andmed on üheaegselt kättesaadavad mitmele kasutajale.
- Edasta teavet elektroonsel kujul (e-post ja muud suhtlusrakendused).
- Prindi alati kahepoolselt ja seadista see arvutis vaikevalikuks.
- Võimalusel kasuta printimiseks A5 formaati, et ühele lehe poolele mahutada kaks lehte.
- Jälgi, et lehel oleks võimalikult vähe valget pinda
- Vähenda reavahet, muuda ääriseid kitsamaks ja kasuta väiksemat kirjasuurust.
- Enne printimist tee kindlaks, et kõik oleks korrektne. Nii väldid vajadust seda uuesti teha.
- Prindi ainult vajalikud lehed.
- Välti värvilist printimist, seadista vaikevalikuks must-valge printimine.

Korduvkasutus

- Kasutatud paberi teist poolt kasuta mustandite kirjutamiseks või märkmepaberina. Kui sul endal seda paberit kohe vaja ei lähe, siis pane see printeri juurde „mustandipaber“ kasti.
- Viska paber alati ettenähtud kogumismahutisse.
- Viska kasutatud kontoripaber alati kas printeri juures olevasse sinisesse paberimahutisse või paberihunti. Majapidamispaber viska biolagunevate jäätmete hulka.

2. Energiatarbimise vähendamine

Kuidas energiat kokku hoida?

- Lülita välja tarbetult töötav tehnika ja lase see nädalavahetuseks puhkusele.
- Ära jäta seadmeid ooterežiimile ega arvutil tööle ekraanisäästjat. Lülita töölt lahkudes, lõunale või koosolekule minnes kõik seadmed välja. Ka ooterežiimil tarbivad seadmed energiat.
- Seadista oma arvuti nii, et see lülituks automaatselt energiasäästurežiimile ja vali võimalikult lühike ajaperiood.
- Eemalda seadme laadija seinast, kui seda ei kasuta.
- Kustuta arvutist ebavajalikud failid, sest see kulutab lisaenergiat.

Paberi säästlik kasutamine aitab vähendada kontoritegevuse keskkonnamõju ja majanduskulusid

- paberi tootmisel kulutatakse vähem loodusvarasid ning tekib vähem õhu- ja veeheitmeid
- väheneb surve metsadele, sest paberi tooraine on puut
- paber kui biolagunev jääde tekitab prügilasse ladestades suure koguse kasvuhoonegaase

Paber on väärtuslik loodusvara, mida saab taaskasutada kuni viis korda.

Ühe tonni paberi ringlussevõtt säästab 17 puud, 30 000 liitrit vett ja 4000 kW energiat.

Paberi taaskasutamiseks kulub 70% vähem energiat ja vett kui uue paberi loomiseks.

Kõige suurem sääst on tarbimata energia.

Energia tootmine ja tarbimine koormab keskkonda märkimisväärselt, see mõjutab kliimamuutust, kahjustab elukeskkondi ja avaldab ka negatiivset mõju inimese tervisele.

3. Vee tarbimine ja selle säästmine

Kuidas vett säästa

- Eelista nõudepesumasinat käsitsi pesemisele, see hoiab kokku palju vett ning aega. Käivita nõudepesumasin alles siis, kui see on täis ja kasuta vett säästvat programmi.
- Pakendite loputamise asemel võid need panna nõudepesumasinasse (näiteks salatikarp, jogurtitops), aga enne eemalda paberist ümbris.
- Ära lase kraaniveel niisama voolata.
- Kraani sulgedes veendu, et see ei jääks tilkuma või nirisema.
- Tualetis kasuta võimalusel poolikut (väiksema veetarbega) loputussüsteemi.
- Kui lähed mõnele üritusele või koosolekule, siis võta pudeliga kaasa kraanivesi kaasa ning väldi võimalusel pudelivee joomist.

Ligikaudu 71% Maa pinnast on kaetud veega, kuid vaid vähem kui 1% sellest kõlbab joogiveeks, toiduvalmistamiseks, pesemiseks või põllukultuuride kasvatamiseks.

Ühe veepiisa jõudmiseks pilvest sinu kraani kulub viis kuni kakskümmend viis aastat.

4. Jäätmetekke vähendamine ja jäätmete liigiti kogumine

Biojäämed



SIIA PANE:

- Liha- ja kalajäätmed, köögi- ja puuviljad ja koorimisjäägid, leib, sai, poolfabrikaadid, pagari- ja kondiitritooted, juustud, või, margariin, riknenud toit, muna- ja pählkikoored ning muud tahked toidujäätmed.
- Majapidamispaber, pabersalvrätid, kohvipaks, paberfiltrid, teepakid, Määrdunud papp ja paber, papist (pabermassist) munakarbid.
- Toataimed ja lõikelilled.

SIIA ÄRA PANE:

- Suuri konte, toiduõli, suppi, kastmeid, piima, hapupiima ja muid vedelikke.
- Kilet, metalli, klaasi, tuhka, suitsukonisid, pakendeid, vahatatud ja kiletatud pappi, tolmuimeja kotti, kassiliiva, tuhka, küpsetuspaberit ja muid bioloogiliselt mittelagunevaid jäätmeid.

Plast- ja metallpakend, joogikartong



SIIA PANE:

- Plastpakendid: jogurti- ja võitopsid; õli-, ketšupi- ja majoneesipudelid, plastnõud ja karbid, kilekotid ja pakkekile, muud puhtad plastpakendid.
- Metallpakend: konservikarbid, toidu- ja joogipakendite metallkaaned ja korgid, muud puhtad metallpakendid, aerosoolpakendid.
- Joogikartong: puhtad kartongist piima-, mahla- ja jogurtipakendid.
- Ühekordsed nõud ja topsid.

SIIA ÄRA PANE:

- Rohke toiduga määrduvad ning pooleldi täidetud pakendeid.
- Klaas- ja pandipakendit.

Klaaspakend



SIIA PANE:

- Pandimärgita klaasist pudelid ja purgid.
- Muud puhtad klaaspakendid.

NB! Eemalda korgid ja kaaned, sildid võivad jääda.

SIIA ÄRA PANE:

- Rohke toiduga määrdunud pakendeid.
- Lehtklaasi, lambipirne, klaasist nõusid.

Vanapaber



SIIA PANE:

- Erinevate toodete pappkarpe ja -kaste, sh kleeplintidega.
- Ajalehti, ajakirju, reklaamtrükiseid, raamatuid jms.
- Printimispaber, pakkepaber ja paberkotid.
- Majapidamispaberi papist toru, pitsakarbid.

SIIA ÄRA PANE:

- Määrdunud või märga paberit või pappi.
- Kiletatud, kummiga, fooliumiga paberit või pappi.
- Tapeeti, munakarpe, majapidamispaberit või salvrätikuid.
- Kasutatud pabernõusid, kopeer- või fooliumpaberit.

Pandipakend



SIIA PANE:

- Kõik pandimärgiga pudelid ja purgid olenemata materjalist.

Patareid ja akud



SIIA PANE:

- Kõik patareid ja akud.

Väikeelektroonika



SIIA PANE:

- Kõik väikeelektroonika: hiired, klaviatuurid, telefonid, arvutid, laadijad, kõrvaklapid jms.

Vana mööbel

Vana mööbli puhul tuleb kõigepealt selle seisukorda hinnata – kas see on jääde või sobib taaskasutuseks. Vana kasutuskõlbliku mööbli anname üle Uuskasutuskeskus MTÜle. Katkise mööbli saadame Saku jäätmejaama.

Selleks, et hoida keskkonda, tuleb jäätmeteket igal võimalusel vähendada või juba tekkinud jäätmed liigiti kogudes ringlusesse suunata.

Saku Vallavalitsuse kontoris kogutakse eraldi:

Plast- ja metallpakendit, klaaspakendit, pandipakendit, biojäätmekogumismahutid asuvad 1. ja 2. korrusel köökides.

Paberijäätmekogumismahutid ning patareid ja akud asuvad 1. korrusel printerite juures.

Väikeelektroonika kogumiskast asub 1. korruse laos.

Suuremad elektroonika- ja ohtlikud jäätmed tuleb paigutada 1. korruse lattu ning teavitada sellest haldusspetsialisti, kes korraldab jäätmete transpordi jäätmejaama.

NB! Pakend peab olema puhtaks loputatud, määrdunud pakend on segajäätme!

5. Keskkonnahoidlikud üritused

Asukoha ja majutuse valik

- Ürituse koht peaks olema kõigile osalejatele kergesti ligipääsetav jalgsi, ühistranspordi või jalgrattaga.
- Eelistame korraldamisel neid teenusepakkujaid, kes on valmis keskkonnanahoiu põhimõtteid arvesse võtma.
- Kõikidel üritustel (sh majavälistel üritustel, suvepäevadel, reisidel jms) peab olema tagatud jäätmete liigiti kogumine.
- Eelistame seda, et majutuskohaks oleks ürituse toimumiskoha lähedal ja/või kergesti ligipääsetav jalgsi ja ühistranspordiga.
- Võimalusel osale väljaspool maja toimuvatel koolitustel ja koosolekutel veebi vahendusel.

Saku Vallavalitsus eelistab oma ürituste korraldamisel neid teenusepakkujaid, kes on valmis keskkonnanahoiu põhimõtteid arvesse võtma.

Toitlustus

- Kasutame üritustel alati korduvkasutatavaid nõusid, vajadusel võtame need ise kaasa.
- Eelistame kodumaist mahetoitu ja -jooki.
- Valmistoidu ostmise asemel valmistame võimalusel toidu ise.
- Eelistame suuri pakendeid mitme väiksema pakendi asemel.
- Teeme enne üritust kindlaks, kui palju on söögi-joogi soovijaid, et vältida liigse toidu valmistamist.
- Jooke serveerime kannust või suuremast anumast, väldime ühekordseid väikeseid plastpudeleid.
- Eelistame kodumaist kana, kala või taimetoitu (väiksem süsinikujalajälg).
- Võimalusel kasutame riidest salvrätikuid.
- Korraldame üle jäänud toidu kaasavõtmise.

Transport

- Väldime üritusi, mis eeldavad osavõtjate kohale tulemist kaugelt.
- Suurema seltskonna puhul tellime bussi või jagame osalejad autodesse.

6. Suitsetamise kord

Piirangud

- Välisuksest vähemalt 5m peab olema suitsuvaba ala, sama nõue kehtib ka teise korruse välisukse puhul.
- Terrassil ei tohi suitsetada siis, kui seal viibib samal ajal teisi töötajaid.

Saku Vallavalitsuses puudub eraldi suitsuruum ning siseruumides on suitsetamine keelatud.

