

Umwelterklärung 2003



**Standort:
Rathaus Gomaringen**



Registrierungsurkunde



Organisation

Gemeindeverwaltung
Gomaringen
Rathausstraße 4

Gomaringen

Register-Nr: D-168-00039

Ersteintrag am 25. März 2004

Diese Urkunde ist gültig bis 5. Dezember 2006

Diese Organisation wendet zur kontinuierlichen Verbesserung der Umweltleistungen ein Umweltmanagementsystem nach der EG-Verordnung 761/2001 und EN ISO 14001:1996 Abschnitt 4 an, veröffentlicht regelmäßig eine Umwelterklärung, lässt das Umweltmanagementsystem und die Umwelterklärung von einem zugelassenen, unabhängigen Umweltgutachter begutachten, ist eingetragen im EMAS-Register und deshalb berechtigt das EMAS-Zeichen zu verwenden.



Industrie- und Handelskammer
Reutlingen

Reutlingen | Tübingen | Zollernalb

Reutlingen, den 25. März 2004


Eberhard Reiff
Präsident


Dr. Epp
Hauptgeschäftsführer

Inhaltsverzeichnis

1.	Vorwort des Bürgermeisters	Seite	4
2.	Aufgaben des Rathauses	Seite	5
3.	Standortdaten	Seite	6
4.	Die Umweltleitlinien des Rathauses	Seite	7
5.	Umweltmanagement Organisationsstruktur	Seite	8
	Umweltmanagement im Rathaus	Seite	9
6.	Umweltauswirkungen	Seite	10
6.1	Gebäudenutzung und Bewirtschaftung	Seite	11
6.2	Verkehr	Seite	12
6.3	Lärm	Seite	13
6.4	Materialbeschaffung und Verbrauch	Seite	13
6.5	Bauleitplanung	Seite	14
6.6	Input - Output - Bilanz	Seite	15
6.7	Umweltkennzahlen	Seite	16
7.	Umweltziele und Umweltprogramm	Seite	17
8.	Umweltcontrolling	Seite	20
9.	Gültigkeitserklärung	Seite	21
10.	Ansprechpartner / Impressum	Seite	22

1. Vorwort des Bürgermeisters



Umweltschutz

im Rathaus Gomaringen ist keine neue Aufgabe. In den Bereichen Baurecht und Naturschutz ist das Rathaus mit diesen Themen bereits vertraut. Mit dem Öko-Audit oder auch EMAS-Verfahren (**E**nvironmental **M**anagement and **A**udit **S**cheme) haben wir jetzt Neuland betreten. Hier sind wir nicht die Umweltbehörde, die in hoheitlicher

Funktion tätig ist und andere überprüft. Bei der EMAS nehmen wir uns selber in die Pflicht. Wir betrachten und beurteilen unser eigenes Handeln und die damit verbundenen Umweltauswirkungen. Das beschränkt sich nicht nur auf die direkten Auswirkungen unseres Handelns im Rathaus wie den Verbrauch an Strom, Wasser, Erdgas und Verbrauchsmaterialien. Die neue EMAS-Verordnung verlangt auch die Betrachtung der indirekten Umweltauswirkung unserer Entscheidungen als Behörde.

Während es noch relativ einfach ist, Verbräuche festzustellen, zu messen und zu dokumentieren, Schadstoffbelastungen zu berechnen, Umweltkennzahlen zu bilden, Entwicklungen zu beobachten und zu vergleichen, ist es jedoch weitaus schwieriger, die indirekten Umweltauswirkungen unseres Handelns festzustellen und zu bewerten. Welche Tragweite hat eine behördliche Entscheidung, eine Genehmigung oder Planung für die Umwelt?

Mit der Einführung von EMAS und der Formulierung unserer Umweltziele stellen wir uns diese Aufgabe. Mit dem Aufbau eines Umweltmanagementsystems haben wir in unserem Hause Grundlagen dafür geschaffen, EMAS in die Struktur unserer Verwaltung zu integrieren. Wichtig ist uns dabei die Beteiligung und Information der Mitarbeiter über alle Verfahrensschritte. Durch geplante hausinterne Schulungen möchten wir alle Mitarbeiter für dieses Thema sensibilisieren. Nur mit Mitarbeitern, die motiviert und sich über die Auswirkungen ihres Handelns bewusst sind, kann man die anspruchsvollen Ziele von EMAS erreichen. Nicht der erhobene Zeigefinger, sondern die eigene Erkenntnis schafft dauerhafte Verhaltensänderungen.

A handwritten signature in black ink, which appears to read 'M. Schmiderer'.

Manfred Schmiderer, Bürgermeister

2. Die Aufgaben des Rathauses

sind äußerst vielfältig und verteilen sich über insgesamt 3 Hauptbereiche, wie

- > **Hauptamt- und Ordnungsamt**
- > **Kämmereiamt**
- > **Bauamt**

die im Folgenden kurz skizziert werden:

Haupt- und Ordnungsamt

das Haupt- und Ordnungsamt ist für folgende Belange zuständig:

Amt für öffentliche Ordnung, Standesamt, Archiv, Belegung von öffentlichen Gebäuden, Sport- und Freizeitanlagen, Personal, Organisation, Schule, Kultur, Sport, Vereine, sowie Wahlen und Statistik.

Kämmereiamt

das Kämmereiamt ist zuständig für folgende Bereiche:

Haushalts- und Rechnungswesen, Erschließungs- und Anliegerbeiträge, Grund- und Gewerbesteuer, Hundesteuer, Vergnügungssteuer, Wasserzins und Abwassergebühren sowie die Liegenschaftsverwaltung und der Gemeindewald.

Bauamt

im Bauamt werden folgende Bereiche bearbeitet:

Bebauungspläne, Grundstücksan- und Verkauf, Natur- und Umweltschutz, Straßenverkehrsangelegenheiten, Umlagungen, Wohnungsbauförderung, Wohnberechtigungsscheine. Bearbeitung von Bauanträgen, Baugenehmigungen, Hoch- Tief- und Straßenbaumaßnahmen. Zuständig für die Unterhaltung öffentlicher Gebäude, Straßen, Grünflächen, Friedhöfe, Sport- und Freizeitanlagen sowie Abwasserbeseitigung und Wasseranschlüsse.

3. Die Standortdaten

Das Rathaus liegt im zentralen Ortskern der Gemeinde und ist in einem historischen Gebäude untergebracht. Mit einem Anbau im Jahre 1969 wurden die erforderliche Räume für ein bürgerfreundliches Dienstleistungsunternehmen geschaffen.



Im Rathaus ist die Gemeindeverwaltung und das Bürgermeisteramt dem Haupt- und Ordnungsamtes, Kämmerei und Bauamt untergebracht. Darüber hinaus sind nicht ständig genutzte Fraktionszimmer, Besprechungszimmer und ein Sitzungssaal vorhanden.

Lediglich das Bürgerbüro ist aus Platzmangel in einer Außenstelle (andere Straßenseite) untergebracht.

Der Haushaltsplan des Jahres 2002 beinhaltet 25 Stellen am Standort Rathaus. Diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten in den verschiedenen Verwaltungsbereichen des Rathauses.

Der Standort in Zahlen

Standort	Rathaus Gomaringen
Anschrift	Rathausstraße 4 72810 Gomaringen
Telefon	07072 / 91 55 0
Fax	07072 / 91 55 40
E-Mail	info@gomaringen.de
Internet	www.gomaringen.de
Gebäudegrundfläche	381,47 m ²
Gesamte Nutzfläche	666,71 m ²
Büro- und Nutzfläche	1179,29 m ²
Beheizte Bürofläche	934,95 m ²
Grundstück	1273,63 m ²
Versiegelte Fläche	254,73 m ²
Stellenzahl	25 im Jahr 2002

4. Die Umwelleitlinien

Wertigkeit des Umweltschutzes

Das Rathaus bekennt sich zu einer umweltverträglichen Politik. Die Verantwortung zum Schutz der Umwelt hat neben der Wirtschaftlichkeit und der Bürgernähe einen hohen Stellenwert.

Grundsatz der kontinuierlichen Verbesserung

Die kontinuierliche Verbesserung des Umweltschutzes im Rathaus ist unser Ziel. Die Umsetzung dieses Anspruches wollen wir durch die regelmäßige Überprüfung und Überwachung unserer Tätigkeit erreichen. Die Beachtung der relevanten Umweltgesetze und Vorschriften ist für uns dabei selbstverständlich. Wir wollen das eingeführte Umweltmanagementsystem weiterentwickeln. Eine regelmäßige Dokumentation und Bewertung ermöglicht es uns, die Einhaltung unserer Umwelleitlinien und Ziele zu überwachen, zu entwickeln und wenn notwendig, zu berichtigen.

Umweltbelastungen vermeiden

Umweltbelastungen jeder Art, auch unfallbedingte, wollen wir vermeiden, soweit es möglich und wirtschaftlich vertretbar ist. Nicht vermeidbare Belastungen wollen wir durch den Einsatz umweltfreundlicher Technologien minimieren. Mögliche Umweltauswirkungen von Planungen und Handlungen wollen wir im Voraus beurteilen und berücksichtigen. Dies gilt insbesondere für Materialbeschaffung und Gebäudebewirtschaftung, Energiemanagement,

Ressourcenschonung, Vermeidung und Verminderung von Abwasser und Abfall. Lieferanten und Dienstleister wollen wir auf die Grundsätze unserer Umwelleitlinien verpflichten, soweit dies rechtlich möglich ist.

Mitarbeitermotivation und Schulung

Unsere Mitarbeiter wollen wir für die Belange des Umweltschutzes sensibilisieren. Durch Information, Schulung und Fortbildung wollen wir das Verantwortungsbewusstsein der Mitarbeiter fördern und festigen.

Erfahrungsaustausch Zusammenarbeit u. Öffentlichkeit

Durch die Einführung eines Umweltmanagements wollen wir unseren Dienstleistungsunternehmen, anderen Behörden und auch der gewerblichen Wirtschaft gegenüber Vorbild sein und ein Signal setzen für die Einführung eines Öko – Audits. Dabei wollen wir unsere Erfahrung weitergeben. In Fragen des Umweltschutzes wollen wir mit anderen Behörden und Firmen vertrauensvoll und offen zusammenarbeiten. Im Rahmen unserer Öffentlichkeitsarbeit wollen wir über unsere Aktivitäten im Bereich des Umweltschutzes informieren.

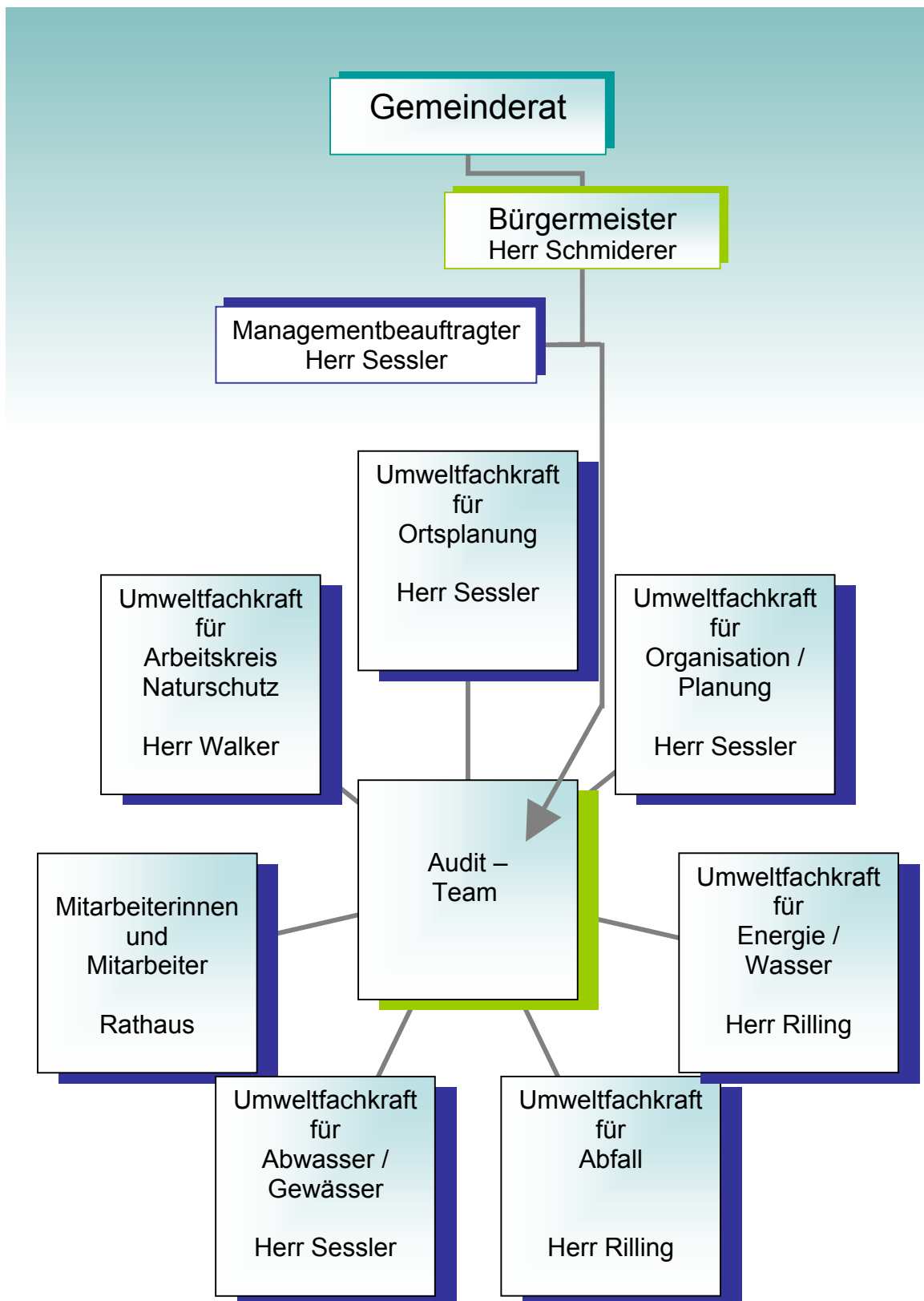
Gomaringen, den 14. Februar 2003



Manfred Schmiderer
Bürgermeister

5. Umweltmanagement im Rathaus Gomaringen

Organisationsstruktur



5. Umweltmanagement im Rathaus

Die Voraussetzungen zur Durchführung des Öko-Audit ist der Aufbau eines Umweltmanagementsystems, mit dem die kontinuierliche Verbesserung der Umweltleistungen unter Beachtung aller einschlägigen Rechtsvorschriften sichergestellt wird.

Das Umweltmanagementsystem entspricht den Vorgaben der gesetzlichen Regelung 761/2001 (EG-Öko-Audit-Verordnung – EMAS II).

Der organisatorische Aufbau des Umweltmanagementsystems im Rathaus Gomaringen orientiert sich neben den inhaltlichen Vorgaben durch die Öko -Audit - Verordnung den Grundsätzen für Zusammenarbeit und kooperative Führung, wie sie im Rathaus Gomaringen gehandhabt wird.

Der Gemeinderat

ist das übergeordnete Beschlußgremium des Rathauses. Er trägt die politische Entscheidung zur Durchführung des Öko – Audits

Der Bürgermeister

trägt die Gesamtverantwortung für die Umsetzung des Verfahrens im Rathaus. Als Leiter der Gemeindeverwaltung stellt er die erforderlichen Mittel, die Zeit und das Personal zur Verfügung. Er bewertet jährlich im Rahmen des Management Review die Eignung und Wirksamkeit des Umwelt - managementsystems.

Der Umweltmanagementbeauftragte

steht ihm zur Seite, um die organisatorische und funktionale Umsetzung zu gewährleisten.

Das Audit - Team

hat sich im Laufe des Verfahrens gebildet. In diesem Team werden grundsätzliche Fragen des Öko - Audits besprochen sowie die Vor-

gehensweise zur Durchführung des Umweltmanagementsystems fest - gelegt. Die Leiter des Hauptamtes, des Bauverwaltungsamtes und der Hausmeister bringen neben dem Umweltmanagementbeauftragten ihr Wissen und ihren Sachverstand in dieses Team mit ein.

Das Team ist fester Bestandteil des Umweltmanagementsystems wie es im Rathaus Gomaringen aufgebaut wurde.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

des Rathauses werden regelmäßig über umweltrelevante Themen informiert. Durch ein hausinternes Netzwerk sowie Schulungen werden die Beschäftigten des Rathauses in das Öko – Audit eingebunden. Die Mitglieder des Audit – Teams können jederzeit auf Verbesserungen und Vorschläge angesprochen werden.

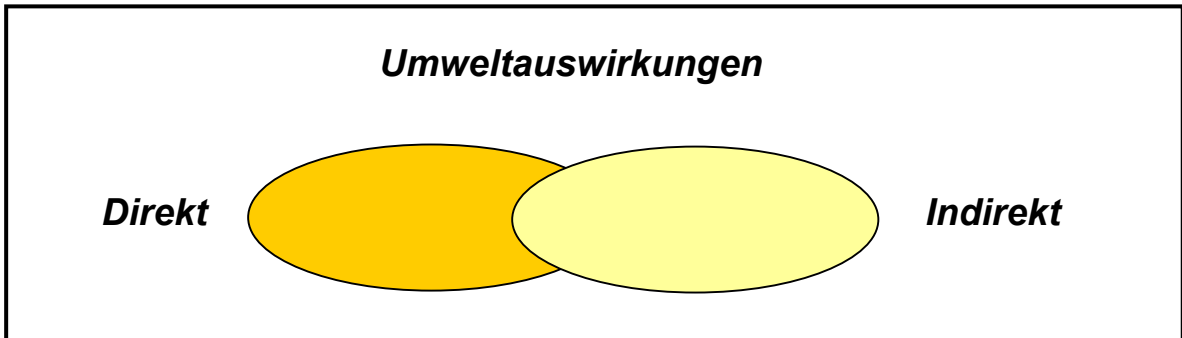
Das Umweltmanagementhandbuch

beschreibt die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten.

Das Handbuch wird ergänzt durch die Umwelanweisung und weitere dazugehörige Dokumente.

6. Umweltauswirkungen

Das Rathaus ist ein Dienstleistungsbetrieb. Beeinträchtigungen der Umwelt sind deshalb nicht zu vergleichen mit dem eines klassischen Produktionsbetriebes. Aber auch wir verursachen Umweltauswirkungen in den verschiedensten Bereichen. Begonnen vom Flächenverbau des Gebäudes bis hin zum Verbrauch von Papier und Büromaterialien. Dabei können wir unterscheiden zwischen den uns direkt zurechenbaren Umweltauswirkungen und den durch unser Handeln indirekt verursachten Umweltauswirkungen.



Direkte Umweltauswirkungen sind klar zuordenbar, messbar und berechenbar. Der Verbrauch an Gas und Strom lässt sich erfassen. Aus den Mengen lässt sich der jeweilige Schadstoffausstoß berechnen. Einer Ursache lässt sich hier direkt eine Wirkung zuordnen. Das gleiche gilt für den Materialverbrauch. Auf indirektem Wege nehmen wir aber ebenfalls Einfluss auf die Umwelt.

Direkte Umweltauswirkungen des Rathauses		
Gebäudenutzung und Bewirtschaftung	Verkehrsemissionen	Materialbeschaffung und Verbrauch
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gasverbrauch ➤ Stromverbrauch ➤ Wasserverbrauch ➤ Abfall 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dienstfahrzeuge ➤ Fahrten der Mitarbeiter zum und vom Arbeitsplatz 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Papier, Umschläge usw. ➤ Hygienepapier

Indirekte Umweltauswirkungen des Rathauses	
Entscheidung und Genehmigung	Rathaus als Akteur
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Baurecht ➤ Bauleitplanung ➤ Naturschutz 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Träger von Schulen ➤ Eigentümer eigener Immobilien ➤ Aufrechterhaltung von Straßen und Wege ➤ Grünpflege, Winterdienst

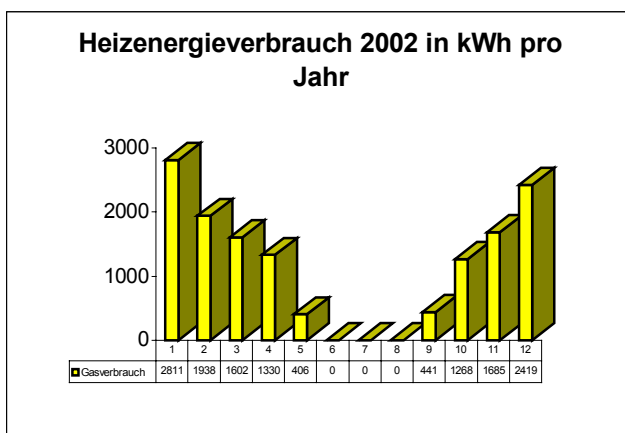
6.1 Gebäudenutzung und Bewirtschaftung

Die Nutzung und Bewirtschaftung des Rathauses zieht bestimmte Umweltauswirkungen nach sich.

Angefangen von der in Anspruch genommenen Fläche bis zum Verbrauch von Erdgas für den Betrieb der Heizungsanlage.

Erdgasverbrauch

Die zur Gebäudeheizung benötigte Erdgasmenge unterliegt witterungsbedingten Schwankungen. Im Jahr 2002 wurde ein Wärmebedarf von 13.902 kWh ermittelt. Dieser Verbrauch teilt sich pro Monat wie folgt auf:



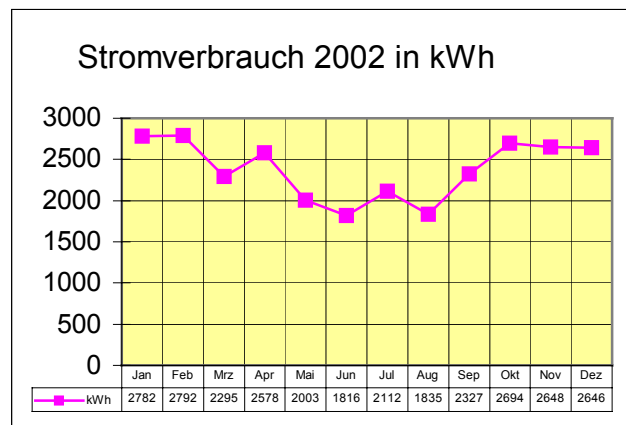
Aufgrund des Betriebes mit Erdgas gibt es auf dem Grundstück bzw. im Gebäude keine Lagerung von wassergefährdenden Flüssigkeiten.

Auf die Fläche der beheizten Räume im Gebäude bezogen, ergab sich für das Jahr 2002 eine Kennzahl von 14,9 kWh / m².

Stromverbrauch

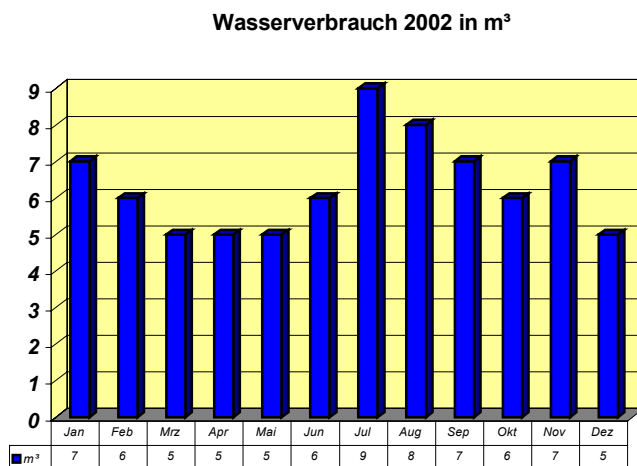
Die Daten des Stromverbrauches im Rathaus beziehen sich auf die Verbrauchszahlen des Jahres 2002 sowie einer im Januar 2003 durchgeführten einmaligen Erhebung zu den im Rathaus vorhandenen Elektrogeräten.

Bezogen auf die Büro und Nutzfläche des Gebäudes ergab sich im Jahr 2002 ein Stromverbrauch von 24,3 kWh/m². Die Schwankungen im Jahresverbrauch sind auch witterungsbedingt. So verursachen warme Sommermonate Verbrauchsspitzen durch zwei eingebaute Klimaanlage und mehrere Standventilatoren. Der Gesamtverbrauch des Rathauses im Jahr 2002 stellt sich wie folgt dar:



Wasserverbrauch / Abwasser

Die Nutzung von Wasser bezieht sich auf dem Rathaus rein auf die Nutzung im Sanitärbereich. Der Wasserverbrauch lag im Jahr 2002 bei 76 m³, was ebenfalls dem Abwasseraufkommen entspricht.



Bezogen auf die Zahl von 25 Mitarbeitern ergibt sich eine Kennzahl von 3040 Liter pro Mitarbeiter im Jahr.

Abfall

Im Rathaus Gomaringen fallen hausmüllähnliche Abfälle an. Im Einzelnen sind dies die folgenden Abfallfraktionen:

- Restmüll
- DSD-Abfall (Verkaufspackungen)
- Papier zur Aktenvernichtung
- Elektroschrott
- Biomüll
- Altpapier und Kartonagen
- Batterien
- sonstige Problemstoffe

In den Büroräumen werden Restmüll, Biomüll und Papier getrennt gesammelt. Ansonsten besteht für die Mitarbeiter im Hause die Abgabemöglichkeit für die restlichen Abfallfraktionen, welche dann der entsprechenden Entsorgung bzw. Verwertung zugeführt werden.

Die Erfassung der Abfallmengen erfolgt erst seit Beginn des Jahres 2002.

6.2 Verkehr

Der Fuhrpark des Rathauses besteht aus nur einem Fahrzeug, welches mit Benzin betrieben wird. Das Fahrzeug wird von den Mitarbeitern für Dienstreisen benutzt. Über die mit diesem Fahrzeug zurückgelegten Kilometer lässt sich zur Zeit keine Aussage machen. Für Fahrten im nahen Ortsbereich ist im Jahr 2003 geplant, ein Dienstfahrrad anzuschaffen.

Auch die Fahrten der Bediensteten zum und vom Arbeitsplatz müssen wir uns als Umweltauswirkung zurechnen. In einer einmaligen Erhebung wurde untersucht, welche Größenordnung dieses Verkehrsaufkommen hat. Es hat sich dabei eine Jahreskilometerleistung von rund 108.160 Kilometer ergeben. Diese Zahl dient als Grundlage für die Berechnung des damit zusammenhängenden Schadstoffausstoßes von 151 kg Kohlendioxid, die sich dem Individualverkehr zuordnen lassen.

6.3 Lärm

Vom Standort des Rathauses gehen keine Lärmemissionen aus. Weder durch den Betrieb unserer haustechnischen Anlagen noch durch die uns zurechenbaren Verkehrsbewegungen der an- und abfahrenden Mitarbeiter sowie Besucher des Rathauses sind bislang Belästigungen in der Nachbarschaft bekannt geworden.

6.4 Materialbeschaffung und Verbrauch

Die Beschaffung von Verbrauchsmaterialien im Rathaus wird vom Hauptamt getätigt. Das gleiche gilt für die Büroausstattung und EDV-Geräte.

Reinigungsmittel werden über das Rathaus keine beschafft, sondern vom beauftragten Reinigungsunternehmen selbst besorgt. Selbstverständlich ist das Reinigungsunternehmen angehalten worden, nur umweltfreundliche Produkte zu verwenden.

Papierverbrauch

Als Verwaltungsbehörde erfolgt unsere Produktion weitgehend auf Papier. Dementsprechend sind unsere hauptsächlichen Materialien Papier und Briefumschläge.

Der Papiereinkauf erfolgt zentral. Ein genauer Papierverbrauch für das Rathaus konnte im Jahr 2002 nicht ermittelt werden, da verschiedene andere Einrichtungen wie Bibliothek, VHS und Bürgerbüro mit Papier versorgt wurden. Ab 2003 wird der Papiereinkauf und deren Ausgabe an die verschiedenen Einrichtungen separat festgehalten um zukünftig den Papierverbrauch für das Rathaus festzustellen.

Ebenso verhält es sich bei dem Verbrauch von Hygienepapier. Bei ebenfalls zentralem Einkauf von Toilettenpapier und Papierhandtücher konnte kein Verbrauch für das Rathaus ermittelt werden, da auch noch andere Einrichtungen mit versorgt werden. Auch hier wird zukünftig die Verteilung und der Verbrauch ermittelt.

EDV / Bürogeräte

Das Rathaus wurde im Jahr 2002 komplett mit neuen PC`s und Bildschirmen sowie zwei Farbdruckern ausgestattet und an das hausinterne Netzwerk angeschlossen.

Der Bestand Ende des Jahres 2002 waren:

Rechnereinheiten	22 Stck.
Bildschirme	22 Stck.
Drucker	17 Stck.
Kopierer	3 Stck.

Die Beschaffung neuer Geräte erfolgt ab 2002 auf Leasing-Basis für die Dauer von 3 Jahren. Damit ist sichergestellt, dass die jeweils aktuellste Ausstattung gegeben ist und gleichzeitig ein Anfall von künftigem Elektronikschrott vermieden wird.

6.5 Bauleitplanung

Aufgabe der Bauleitplanung ist es, die bauliche und sonstige Nutzung von Grundstücken in der Gemeinde vorzubereiten und zu leiten. Hier fallen die Grundsatzentscheidungen für die Flächennutzung und die Bautätigkeit im Gemeindegebiet.

Der Aufgabenkomplex „ Bauleitplanung / Landschaftsplanung“ entfaltet die größten und weitreichendsten indirekten Umweltauswirkungen.

Vorgabe ist der sparsame und schonende Umgang mit Grund und Boden sowie die Minimierung der Bodenversiegelung. Um die Belange von Naturhaushalt und Landschaftsbild zu ermitteln, werden die Schutzgüter

- Boden
- Oberflächenwasser
- Grundwasser
- Klima / Luft
- Pflanzen, Tiere und ihre Lebensräume
- Landschaft und Erholung

nach den Naturschutzgesetzen und dem Baugesetzbuch in ihrem Bestand ermittelt, bewertet und ihre Betroffenheit durch das jeweils geplante Vorhaben dargestellt. Auf dieser Grundlage erfolgt eine Konzeption der zu ergreifenden Maßnahmen in folgenden Schritten:

- Feststellen der Beeinträchtigung, Beurteilung der Erheblichkeit oder Nachhaltigkeit der Beeinträchtigung aufgrund der Bestandsaufnahme und Bewertung betroffener Schutzgüter;
- Erarbeitung von Maßnahmen zur Vermeidung und Minderung von Beeinträchtigungen;
- Konzeption von Ausgleichsmaßnahmen für verbleibende erhebliche oder nachhaltige Beeinträchtigungen;
- Konzeption von Ersatzmaßnahmen für verbleibende, nicht ausgleichbare erhebliche oder nachhaltige Beeinträchtigungen.

Des Weiteren werden im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften alle in Frage kommenden Fachbehörden in das Verfahren der Bauleitplanung eingebunden.

6.6 Input - Output - Bilanz

In einer systematischen Bestandsaufnahme werden alle eingesetzten Anlagen und Gegenstände, Stoff- und Energiemengen (Input) erfasst.

Im Gegenzug erfolgt die Auflistung des Output, d.h. die umweltrelevanten Ergebnisse unserer Tätigkeit vor Ort wie z.B. die aus dem Betrieb der Dienstfahrzeuge und der Heizungsanlage stammenden Emissionen.

Dieses Zahlenmaterial bildet eine Grundlage für die Beurteilung der Umweltleistung des Rathauses. Es lassen sich Entwicklungen über Materialverbrauch, eingesetzte Energiemengen und Emissionen ablesen.

Die folgenden Tabellen enthalten einen Auszug aus der Input - sowie aus der Output - Bilanz des Rathauses.

Input			
		Einheit	2002
1.	Anlagegüter		
1.1	Fuhrpark		
1.1.1	Anzahl PKW mit Benzinmotor	Stück	1
2.	Bürogeräte		
2.1	Anzahl der Rechner	Stück	11
2.2	davon Rechner in Leasing	Stück	10
2.3	Anzahl der Terminals	Stück	11
2.4	davon Terminals in Leasing	Stück	11
2.5	Anzahl der Drucker	Stück	17
2.6	Anzahl Bildschirme	Stück	22
2.7	davon Bildschirme in Leasing	Stück	21
2.8	Anzahl Kopierer	Stück	3
2.9	davon Kopierer in Leasing	Stück	3
2.10	Anzahl Fax	Stück	3
2.11	Anzahl Pausmaschine	Stück	1
3.	Kraftstoff		
3.1	Benzin bleifrei	ltr./a	411
4	Energieverbrauch		
4.1	Gasverbrauch	kWh/a	13.902
4.2	Stromverbrauch	kWh/a	28.527
4.3	Wasserverbrauch	m ³ /a	76

Output			
		Einheit	2002
5.3.1.	Abwasser Abwassermenge	m³/a	76
4.	Emissionen		
4.2	Emissionen - Dienstfahrzeuge		
4.2.1	Kohlendioxid-Emissionen	kg/a	1232
4.3	Emissionen An- und Abfahrt der Mitarbeiter (einmalig berechnet)		
4.3.2	Kohlendioxid-Emissionen	kg/a	151
5.1.1	Emissionen aus Gasverbrauch		
5.1.2	Kohlendioxid-Emissionen	kWh/m³a	26414
5.2.2	Emissionen aus Stromverbrauch		
5.2.3	Kohlendioxid-Emissionen	kg/a	228

zu 4.: Berechnung mit Emissionsfaktoren 3000g CO2/LiterBenzin; Quelle: Ifeu-Handbuch Öko-Audit

zu 4.2 Emissionsfaktoren auf der Grundlage der gefahrenen Kilometer : Benzin 1400 mg CO2/km
Quelle: Zenk, Berechnungsverkehrsbedingter Emissionen

zu 4.3 Emissionsfaktoren Strom 200 g/kWh, Erdgas 1900 kWh/m³; Quelle: Ifeu-Handbuch Öko-Audit

6.7 Umweltkennzahlen

Mit Hilfe von Umweltkennzahlen kann die Entwicklung der Umweltleistungen dargestellt werden. Die Kennzahlen orientieren sich an den absoluten Zahlen der Input - Output - Bilanz. Materialdurchsätze, Energieverbrauch und Emissionen werden auf eine vergleichbare Größe gebracht.

Umweltkennzahlen		
	Einheit	2002
Stromverbrauch		
... bezogen auf die Büro- und Nutzfläche	kWh/m²a	24,3
... bezogen auf die Mitarbeiter	kWh/MA	1141,1
Heizenergieverbrauch		
... bezogen auf die Fläche beheizter Räume	kWh/m²a	14,9
... bezogen auf die Fläche Mitarbeiter	kWh/MA	556,1
Wasserverbrauch		
... bezogen auf die Mitarbeiter	m³/MA	3,0
Kohlendioxid-Emissionen		
... Strom, bezogen auf die Mitarbeiter	kg/MA	228,2
... Heizung, bezogen auf die Mitarbeiter	kg/MA	1056,6
... Dienstfahrzeuge, bezogen auf die Mitarb.	kg/MA	49,3

7. Umweltziele und Umweltprogramm für das Rathaus

Aus den Umwelleitlinien, die sich das Rathaus der Gemeinde Gomaringen gegeben hat ergaben sich die Formulierungen von Umweltzielen. Diese Ziele werden im Umweltprogramm des Rathauses beschrieben. Zur besseren Übersichtlichkeit wurde das Programm in verschiedene Umweltbereiche aufgliedert. Ein Ziel soll mit einer bestimmten Maßnahme bis zu einem festgelegten Zeitpunkt unter Nennung der Verantwortlichkeit umgesetzt werden. Das Umweltprogramm wird regelmäßig fortgeschrieben und ist damit Teil des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses, zu dem sich das Rathaus Gomaringen in seinen Umwelleitlinien verpflichtet hat.

Für die Zukunft haben wir uns folgende Ziele gesetzt:

Das Ziel:

Nr.	... Soll mit folgender Maßnahme erreicht werden	... umzusetzen bis	Verantwortlich
-----	---	--------------------	----------------

Bereich Mitarbeiterbeteiligung

Verbesserung der internen Kommunikation			
1	Aufbau des Vorschlagswesens	12/2003	Herr Sessler
2	Aufbau eines Schulungssystems für den Bereich Umweltschutz	12/2003	Herr Sessler
3	Veröffentlichung der Umwelleistung im Gemeindeboten bzw. auf der Homepage der Gemeinde Gomaringen	12/2003	Herr Walker Herr Sessler
4	Einrichtung eines „grünen Bretts“ mit Umweltinformationen des Rathauses	12/2003	Herr Sessler

Bereich Beschaffung

Aufbau eines ökologisch orientierten Beschaffungswesens			
5	Regelmäßige Schulung im Bereich „Umweltfreundliche Beschaffung“	laufend	Herr Sessler
6	Verbesserung der Beschaffungsrichtlinien für ausgewählte Produktgruppen (Papier, Putz- u. Reinigungsmittel, Computer)	03/2004	Herr Sessler
7	Mitarbeiterschulung zur umweltfreundlichen Beschaffung	06/2004	Herr Sessler

Bereich Abfall

Verringerung des Papierabfallaufkommens um 5%			
8	Schulung der Mitarbeiter über abfallarmes Verhalten (z.B. doppelseitiges Kopieren u. Verkleinern)	06/2003	Herr Sessler
9	Prüfung ob Einsatz von Recyclingpapier beim Kopieren möglich ist	06/2003	Herr Sessler

Bereich Gebäude und Außenanlagen, gemeindeeigene Gebäude

Verbesserung der Oberflächenwasserversickerung			
10	Prüfung der Einsatzfähigkeit von offenem Pflaster bei der Einrichtung von Parkplätzen	ab sofort	Ortsbauamt
Verbesserung im logistischen Bereich			
11	Aufbau eines Bewertungssystems für Dienstleister	10/2004	Herr Sessler
12	Aufbau eines zentralen Beschaffungswesens (u.a. Reinigungsmittel) für gemeindeeigene Gebäude	03/2004	Herr Sessler

Bereich Energie

Reduktion des Stromverbrauchs um 5%			
13	Mitarbeiterinfo zum Energiesparen (Schulungen)	09/2003	Herr Sessler
14	Anschaffung von Computern mit Stromsparstufen	zukünftig	Herr Walker
15	Ersatz des Kühlschranks in der Teeküche durch Energiesparkühlschrank	05/2004	Herr Sessler
16	Interne Veröffentlichung von Verbrauchsdaten	09/2003	Herr Sessler
17	Reduzierung der Leuchtmittel	12/2003	Herr Rilling
18	Sukzessiver Austausch von Leuchten und Lampen gegen stromsparende Beleuchtungskörper	laufend	Herr Rilling
19	Erstellung einer Dienstanweisung "Energiesparende Handhabung von Computern"	12/2003	Herr Sessler
20	Prüfung der Leasingverträge von energieverbrauchenden Geräten auf mögliche Umstellung auf energiesparende Geräte	04/2005	Frau Rapp
21	Überprüfung der Beleuchtungsstärken nach den Vorgaben der Arbeitsstättenverordnung	06/2003	Herr Sessler
22	Abschaltung der Getränkeautomaten am Wochenende mittels Zeitschaltuhr	04/2003	Herr Sessler

Bereich Energie

Reduktion des Heizenergieverbrauchs um 10%			
23	Schulung der Mitarbeiter zum bedarfsgerechten Heizen und Lüften	jährlich	Herr Sessler
24	Anschaffung von Thermometern für alle Arbeitsräume	05/2004	Herr Sessler
25	Sanierung der Wärmedämmung (im alten und evtl. auch im neuen Gebäudeteil des Rathauses)	06/2005	Herr Sessler
26	Fortbildung des Hausmeisters in rationeller Energienutzung	12/2003	Herr Rilling
27	Anbringung von Reflexionsfolie hinter den Heizkörpern	09/2004	Herr Sessler Herr Rilling

Bereich Wasser / Abwasser

Einsparung von Energie zur Warmwasserbereitung			
28	Einbau von Zeitschaltuhren an den Untertischboilern	12/2003	Herr Rilling

Bereich Verkehr

Reduktion der Emissionen			
29	Anschaffung eines Dienstfahrrades	05/2004	Herr Sessler

Bereich indirekte Umweltaspekte

Natur- und Landschaftsschutz			
30	Umsetzung der Biotopvernetzungspläne des Arbeitskreises Naturschutz	laufend	AK Naturschutz
31	Umsetzung der Grünordnungspläne	laufend	Herr Walker
32	Rückführung intensiv genutzter landwirtschaftlicher Flächen zu extensiver Bewirtschaftung	laufend	Herr Walker
33	Einrichtung und Weiterführung von Baumpatenschaften	laufend	Frau Kessler
34	Durchführung von Schnittlehrgängen für Baumpaten	laufend	Frau Kessler
35	Prüfung, wo Anpflanzung von Hecken und Sträuchern in der Landschaft sinnvoll ist	laufend	AK Naturschutz
36	Förderung des privaten Streuobstbestandes	laufend	Frau Kessler

Bauleitplanung			
37	Empfehlung beim Wohnungsbau zur Einrichtung von Dachbegrünungen und Zisternen	laufend	Herr Walker
38	Wiederbelebung des alten Ortskerns	laufend	Herr Walker

Bereich Arbeitssicherheit / Notfallvorsorge

Verbesserung der Notfallvorsorge			
39	Überprüfung der Brandvorsorge- und Brandschutzmaßnahmen in Zusammenarbeit mit der örtlichen Feuerwehr	12/2003	Herr Sessler
40	Schulung „Handhabung von Feuerlöschgeräten“ für alle Mitarbeiter	12/2003	Herr Sessler
41	Durchführung von regelmäßigen Notfallübungen	laufend	Herr Sessler
42	Aufbau eines Arbeitssicherheitssystems	06/2004	Herr Sessler

8. Umweltcontrolling

Um eine Rückkopplung zu erhalten zwischen den im Umweltprogramm formulierten Zielvorgaben und den tatsächlich umgesetzten Maßnahmen, muss ein Kontrollinstrument zur Verfügung stehen. Diese Aufgabe wird durch das Umweltcontrolling erfüllt. Instrumente des Umweltcontrollings im Rathaus sind:

- die Datenerfassung und die daraus folgende Bildung von Kennzahlen,
- die Durchführung von internen Audits,

Durch die Datenerfassung erhalten wir Informationen über die stattfindenden Stoff- und Energieströme. Die Informationen werden im ökologischen Kontext (Input-Output-Bilanz) strukturiert und auf der Basis von Umweltkennzahlen aufbereitet. Dies ermöglicht uns eine Beurteilung, ob umgesetzte Maßnahmen auch entsprechend quantifizierbare Auswirkungen nach sich ziehen.

Mit Hilfe der internen Umwelt-Audits wird geprüft, ob die angewandten Methoden und Strukturen unseres Umweltmanagementsystems geeignet sind, die gesetzten Ziele zu erreichen. Die Umwelt-Audits im Rathaus werden im Auditprogramm auf einzelne Auditbereiche über das Jahr verteilt durchgeführt.

Durch die Wahl dieser Maßnahme soll die kontinuierliche Weiterentwicklung des Prozesses im Rathaus unterstützt werden.

9. Gültigkeitserklärung

GÜLTIGKEITSERKLÄRUNG*

Die Umweltpolitik, das Umweltprogramm, das Umweltmanagementsystem,
die Umweltprüfung, die Umweltbetriebsprüfung und die Bewertung
durch die oberste Leitung
des

Rathauses der Gemeinde Gomaringen

am Standort


**72810 Gomaringen
Rathausstrasse 4**

entsprechen den Anforderungen der Verordnung (EG) 761/2001.

Die Daten und Angaben dieser Umwelterklärung sind verlässlich und stellen alle für
die Organisation relevanten und signifikanten Umweltaspekte
adäquat dar.

Die Überprüfung des Umweltmanagementsystem und der Umwelterklärung wurden
am 04.12.2003 abgeschlossen.

Stuttgart, den 05.12.2003



Dr. Hans-Josef Dünnwald
Umweltgutachter



Henning von Knobelsdorff
Umweltgutachter

DEKRA Umwelt GmbH
Umweltgutachterorganisation
Handwerkstr. 15
70565 Stuttgart
Zul. Nr. DE-V-0011

Humboldtstr. 13
53115 Bonn
Zul.Nr. D-V-0090

*Die Gültigkeitserklärung ist ein Prüfvermerk zur Umwelterklärung und darf nicht losgelöst von der selben verwendet werden.

Die nächste konsolidierte Umwelterklärung wird der Registrierstelle bis spätestens
03. Dezember 2006 vorgelegt.

In der Zwischenzeit wird jährlich eine Aktualisierung der Umwelterklärung mit den
wichtigsten Zahlen und Daten, bedeutenden Veränderungen und Informationen
zum Stand der Umsetzung des Umweltprogramms herausgegeben.

10. Ansprechpartner

Wenn Sie noch Fragen zu unserer Umwelterklärung oder zur Durchführung des EMAS-Verfahrens im Rathaus Gomaringen haben, wenden Sie sich bitte an:

Gemeindeverwaltung Gomaringen
Umweltmanagementbeauftragter
Jürgen Sessler
Rathausstraße 4
72810 Gomaringen

Telefon 07072 – 91 55 21
Fax 07072 – 91 55 50
E-Mail: jessler@gomaringen.de
Internet : www.gomaringen.de

Bei der Durchführung des
Verfahrens wurden wir
unterstützt durch die externe
Beratung von:

Institut Prof. Dr. Jäger
Herr Dr. Georg Stenz
Ernst-Simon-Straße 2-4
72072 Tübingen

Impressum

Herausgeber : Rathaus Gomaringen
Rathausstraße 4
72810 Gomaringen
Datum: Februar 2003
Layout: Umweltmanagementbeauftragter

