

Umwelterklärung 2000

der Bezirkshauptmannschaft Krems
für den Standort Körnermarkt 1-2/Wiedengasse 4, 3500 Krems a.d.D.



Umweltschutz eine Verpflichtung

Umweltschutz ist für jeden verantwortungsbewusst denkenden Menschen eine Verpflichtung, so auch für die Bezirkshauptmannschaft Krems als Behörde. Als Gewerbebehörde, als Wasserrechtsbehörde, als Naturschutzbehörde und in vielen anderen Bereichen ist es unsere Aufgabe darüber zu wachen, dass die Natur bewahrt und erhalten wird. Selbstverständlich verspürt die Bezirkshauptmannschaft aber auch als Amt diese Verpflichtung und so sind wir stets bemüht, die Auswirkungen unseres täglichen Betriebes wie Heizung, Abwasser, Papierabfall

und vieles mehr nach den Grundsätzen des Umweltschutzes zu regeln.

In der Wirtschaft sind Unternehmen und Betriebe bestrebt, ihre Leistungsfähigkeit durch internationale Zertifizierungen zu belegen. Im Bereich des Umweltschutzes gelten hierfür die Normen ISO 14001 und EMAS.

Sollten aber nicht gerade wir, die Behörden, das vorleben, was wir von den Betrieben fordern? Als die Landesräte Mag. Sobotka und Gabmann vor rund einem Jahr eine Bezirkshauptmannschaft als Pilotprojekt für eine Zertifizierung suchten, haben wir diesen Auftrag gerne angenommen. Nach Monaten intensiver und umfangreicher Arbeit haben wir nun unser Ziel, die Zertifizierung nach ISO 14001 und die Validierung nach EMAS erreicht. Damit wird bestätigt, dass wir im Bereiche des Umweltschutzes (und übrigens auch des Dienstnehmerschutzes) Leistungen in gleicher Qualität und Beständigkeit erbringen wie zertifizierte private Betriebe.

Die Umweltleitlinie der Bezirkshauptmannschaft Krems findet ihren Niederschlag in der vorliegenden Umwelterklärung. Sie ist Maxime unseres umweltrelevanten Handelns im Inneren wie nach außen. Sie ist aber auch ein Instrument der Kommunikation mit dem Bürger. Er hat die Möglichkeit, unser Handeln an der Umwelterklärung zu messen.

Wir werden uns also anstrengen müssen, um dem Ziel, dem wir uns gegenüber der Bevölkerung verpflichtet haben, gerecht zu werden.

Umweltschutz kann kein Dekret aus der Chefetage sein.

Es kann nur funktionieren, wenn jede einzelne Mitarbeiterin und jeder einzelne Mitarbeiter mithilft. Dass dies in der Bezirkshauptmannschaft Krems der Fall ist, dafür danke ich allen Kolleginnen und Kollegen von ganzem Herzen. Bürgerservice ist unser oberstes Prinzip, gemeinsam wird es uns gelingen, den Menschen im Bezirk Krems noch besser, zuverlässiger und rascher zu dienen.

Dr. Gerhard Hetzer

Aus dem Inhalt:

Die Bezirkshauptmannschaft Krems - Beschreibung des Standortes und Abgrenzung des Umwelt- und Sicherheitsmanagementsystems

Seite 3

Unsere Umwelt- und Sicherheitsleitlinie (Umweltpolitik)

Seite 4

Wir über uns/ Die Aufgaben der Bezirkshauptmannschaft Krems

Seite 5

Umwelt- und Sicherheitsorganisation (Organigramm)

Seite 6

Umweltbezogene Aufbauorganisation der BH

Seite 7

Umweltbezogene Ablauforganisation der BH

Seite 7

Beurteilung der wichtigsten Umweltfragen

Seite 11

Umweltprogramm für das Jahr 2000

Seite 13

Gültigkeitserklärung

Seite 16

Umwelterklärung 2000

der Bezirkshauptmannschaft Krems

für den Standort Körnermarkt 1-2/Wiedengasse 4,

3500 Krems a.d.D.

Inhaltsverzeichnis

Umweltschutzeine Verpflichtung...(Vorwort des Bezirkshauptmannes).....	1
Die Bezirkshauptmannschaft Krems.....	3
Beschreibung des Standortes und Abgrenzung des Umwelt- und Sicherheitsmanagementsystems.....	3
Der Standort Körnermarkt 1(+2).....	3
Der Standort Wiedengasse 4.....	4
Unsere Umwelt- und Sicherheitsleitlinie (Umweltpolitik).....	4
Wir über uns/ Die Aufgaben der Bezirkshauptmannschaft Krems.....	5
Umwelt- und Sicherheitsorganisation.....	5
Organisation des Umweltschutzes (Organigramm).....	6
Umweltbezogene Aufbauorganisation.....	7
Oberste Leitung.....	7
Umwelt- und Sicherheitsbeauftragter.....	7
Umwelt- und Sicherheitsteam.....	7
Weitere Funktionen im Umwelt- und Sicherheitsmanagementsystem.....	7
Umweltbezogene Ablauforganisation.....	7
Umwelt- und Sicherheitsmanagementsystem.....	7
Umwelt- und Sicherheitsmanagementdokumentation.....	8
Einbeziehung aller Mitarbeiter.....	8
Schulung und Vorschlagswesen.....	8
Kommunikation.....	8
Gewährleistung der Einhaltung der Gesetze.....	8
Notfallvorsorge.....	9
Auswirkungen auf die Umwelt.....	9
Ein Überblick über die Umweltsituation.....	9
Input.....	9
Output.....	10
Beurteilung aller wichtigen Umweltfragen.....	11
Umweltprogramm für das Jahr 2000.....	13
KVP - Organisation.....	16

Die Bezirkshauptmannschaft KREMS

Beschreibung des Standortes und Abgrenzung des Umwelt- und Sicherheitsmanagementsystems

Der Hauptstandort der Bezirkshauptmannschaft KREMS ist das in der Altstadt von KREMS a.d.D. gelegene Amtsgebäude Körnermarkt 1 (einschließlich der Hausnummer Körnermarkt 2). Weiterhin ist in von der EVN angemieteten Räumlichkeiten in der Wiedengasse 4 seit dem Frühjahr 1999 die Forstabteilung der Bezirkshauptmannschaft KREMS untergebracht. Aufgrund der räumlichen Nähe und der organisatorischen Einbindung der Forstabteilung in die Abläufe der Bezirkshauptmannschaft KREMS werden die beiden beschriebenen Objekte als ein Standort angesehen, in denen ein Umwelt- und Sicherheitsmanagementsystem nach den Vorgaben der EMAS-Verordnung eingerichtet wurde. Für die Bezirkshauptmannschaft KREMS sind 83 Dienstposten systemisiert.

Lageplan des Standortes der Objekte
Körnermarkt und Wiedengasse der Bezirkshauptmannschaft KREMS



Beschreibung der Objekte

Der Standort Körnermarkt 1(+2)

Der überwiegende Teil der Tätigkeiten der Bezirkshauptmannschaft wird im Amtsgebäude am Körnermarkt durchgeführt. Das Gebäude grenzt im Norden an öffentliche Verkehrsflächen des Körnermarktes, im Osten an die öffentlichen Flächen des Dominikanerplatzes an. Südlich vom Standort Körnermarkt befinden sich Grundstücke bzw. Gebäude der Besitzer Andre, Lottersberger, Specht, die Stiebgasse und Teile des Objektes Weber. Im Westen grenzt das Gebäude an das Objekt Weber an. Verkehrsmäßig ist das Gebäude vom Südtirolerplatz aus gesehen über den Stadtgraben und die Schmelzgasse bzw. Stöhr-gasse, Pfarrplatz und die Schlüsselamtsgasse erreichbar. Die Verkehrsflächen im Norden und Osten sind als Kurzparkzonen gewidmet.

8a/2000

Das Gebäude Körnermarkt 1(+2) ist teilweise unterkellert und besitzt eine Bruttogeschossfläche von 3616,46 m² davon sind 3320 m² beheizt. Die Räume umfassen:

- Büroräume mit öffentlichem Parteienverkehr, weiters
- eine Werkstätte
- einen Röntgenraum
- ein medizinisches Labor
- einen Heizraum
- ein Aufenthaltsraum
- einen Raum für die Telefonanlage
- einen Raum für die EDV Server
- Lagerräume für Reinigungsmaterial
- 18 Sanitäranlagen
- sowie einen Müllkontainerraum

Errichtet wurde das Gebäude Körnermarkt 1 ehemals als Lesehof des Stiftes St. Florian im Jahr 1812 und war ursprünglich einstöckig. Das Gebäude ist in mehreren Bauetappen auf den heutigen Stand adaptiert worden. 1813 wurde der Altbau bezogen. Schon 1837 erfolgte eine Aufstockung mit dem 2. Stockwerk. Um 1940 erfolgte der Ausbau des hofseitigen Traktes. 1969 wurde das Nachbargebäude Körnermarkt 2 angekauft und der "Neubau" errichtet. Von 1990 bis 1992 wurde aus Platzgründen das

Dachgeschoss beider Gebäude ausgebaut.

Der Standort Wiedengasse 4

Aus Platzgründen wurden im Frühjahr des Jahres 1999 Räumlichkeiten von der EVN im Gebäude Wiedengasse 4 angemietet und die Forstabteilung der Bezirkshauptmannschaft hier situiert. Die Tätigkeiten der 5 Mitarbeiter umfassen alle Agenden des Forstwesens (ua: Forstschutz, Rodungsbewilligungen, Aufforstung, Waldkataster) sowie Sachverständigentätigkeit für Naturschutzbelange.

Die Forstabteilung ist für eine selbstständige Kanzlei-führung mit den erforderlichen Kopier- und Tele-kommunikationsgeräten (zB Fax) ausgerüstet.

Das Gebäude Wiedengasse 4 ist unterkellert. Die Forstabteilung besitzt eine Bruttogeschossfläche von 90,54 m² davon sind 72,92 m² beheizt.

Die Räume umfassen:

- 4 Büroräume mit öffentlichem Parteienverkehr, weiters
- Registratur und Lagerräume im Keller
- 2 Sanitarräume

Unsere Umwelt- und Sicherheitsleitlinie

(Umweltpolitik)

Ausdruck und Grundlage für das umweltbewusste Handeln der Bezirkshauptmannschaft Krems ist die nachfolgende Umwelt- und Sicherheitsleitlinie. Aus ihr leitet die Bezirkshauptmannschaft konkrete Handlungsgrundsätze, Ziele und Maßnahmen für die Arbeit ab. Die Leitlinie ist nicht statisch. Sie wird regelmäßig im Rahmen des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses auf ihre Gültigkeit und Eignung überprüft.

1. Bekenntnis zum Umweltschutz und zur Sicherheit

Die Bezirkshauptmannschaft Krems bekennt sich zu einer ökologischen Verantwortung gegenüber der Gesellschaft und zukünftigen Generationen. Weiters zu einem umweltbewussten Vollzug der Gesetze und Erfüllung der uns gesetzlich übertragenen Aufgaben. Unser Ziel ist die Schonung der Umwelt durch verantwortungsvolle Ausnutzung der vorhandenen Ressourcen und eine ständige Verbesserung des Umweltschutzes sowie der Sicherheit der Mitarbeiter.

2. Umwelt- und Sicherheitsleistung ständig verbessern

Grundlage unseres verantwortungsbewussten Umganges mit der Umwelt ist die Einhaltung aller umwelt- und sicherheitsrelevanten Gesetze und die Erfüllung aller behördlichen Auflagen. Im Rahmen unserer Möglichkeiten werden wir die Umweltauswirkungen durch den Einsatz der besten verfügbaren Technik – soweit wirtschaftlich vertretbar - verringern und bei jeder Planung auch ökologische Kriterien berücksichtigen.

3. Bürgerservice

Wir bemühen uns um eine möglichst bürgerfreundliche Erledigung unserer Aufgaben durch effiziente und rasche Entscheidung und umfassende Informationen in umweltrelevanten Bereichen.

4. Mitarbeiter motivieren

Es ist uns ein besonderes Anliegen, bei allen Mitarbeitern das Verantwortungsbewusstsein für die Umwelt und die Sicherheit zu heben und sie zu umwelt- und sicherheitsbewusstem Handeln zu motivieren.

5. Ökologisch Einkaufen

Bei der Beschaffung von Ge- und Verbrauchsgütern sowie beim Zukauf von Dienstleistungen berücksichtigen wir, neben qualitativen und ökonomischen Grundsätzen, ökologische Kriterien gleichermaßen.

6. Energie effizient nutzen

Wir fühlen uns zum sparsamen und effizienten Einsatz von Energie verpflichtet. Darüber hinaus sind wir bemüht, unseren Energiebedarf aus umweltverträglichen Energiequellen zu decken.

7. Güter sparsam verwenden

Bei allen unseren Tätigkeiten sind wir bestrebt, mit Gütern jeder Art, insbesondere mit natürlichen Ressourcen wie Trinkwasser, sparsam und schonend umzugehen.

8. Abfall vermeiden

Es ist uns ein Anliegen, bei unseren Tätigkeiten Abfälle nach Möglichkei-

ten zu vermeiden. Unvermeidliche Abfälle sammeln wir getrennt, um eine Wiederverwertung zu ermöglichen.

9. Maßnahmen beobachten

Wir wollen alle Maßnahmen zur Verringerung/ Vermeidung von Umweltbelastungen und Gefährdungen unserer Mitarbeiter in allen unseren Tätigkeitsbereichen beobachten bzw. setzen.

Die Umweltleitlinie wird regelmäßig (einmal jährlich) von der obersten Leitung überprüft und falls notwendig aktualisiert.

Auf Basis dieser Leitlinie werden die Umwelt- und Sicherheitsziele und das Umwelt- und Sicherheitsprogramm gemäß der Vorlage erstellt.

Wir über uns

Die Aufgaben der Bezirkshauptmannschaft Krems

Die Bezirkshauptmannschaft ist eine Bezirksverwaltungsbehörde des Landes, der unterschiedliche Aufgabenbereiche der Bundes- und Landesverwaltung zugewiesen sind.

Für den Vollzug dieser zugewiesenen Aufgaben gliedern sich die Bezirkshauptmannschaften in Abteilungen, für die sämtliche Aufgaben nach ihrem Gegenstand und ihrem sachlichen Zusammenhang aufgeteilt sind.

Die Bezirkshauptmannschaft steht unter der Leitung eines von der Landesregierung bestellten rechtskundigen Behördenleiters, dem Bezirkshauptmann.

Die Bezirkshauptmannschaft umfasst die folgenden Abteilungen:

Abteilung 1:

Vorstandsangelegenheiten, Innerer Dienst, Amtsblatt, Personalverwaltung

Abteilung 2:

Staatsbürgerschaft, Wahlen, Gemeinde

8a/2000

Abteilung 3:

Verwaltungsstrafsachen

Abteilung 4:

Katastrophenschutz, Zivilschutz, Umfassende Landesverteidigung

Abteilung 5:

Kultur, Personenstandswesen, Stiftungen

Abteilung 6:

Schulen, Kindergärten

Abteilung 7:

Gesundheitswesen, Wasseruntersuchungen, Amtsärztliche Zeugnisse

Abteilung 8:

Amtstierärztliche Untersuchungen, Tierschutz, Hundekennzeichnung

Abteilung 9:

Wasserrecht, Naturschutz, Weinbau, Abfallwirtschaft- u. Umweltrecht

Abteilung 10:

Führerscheinausstellung, KFZ-Angelegenheiten, Radfahrerbewilligung

Abteilung 11:

Waffenangelegenheiten, Vereinsgründung, Reisepass, Fremdenpolizei

Abteilung 12:

Gewerbeberechtigungen, Betriebsanlagengenehmigung

Abteilung 13:

Sozialhilfe, Pflegegeld, Pensionistenheime

Abteilung 14:

Forstaufsicht, Rodungsbewilligungen

Abteilung 15:

Jugendwohlfahrt, Mutterberatung, Unterhaltssachwaltschaft, Tagesmütter

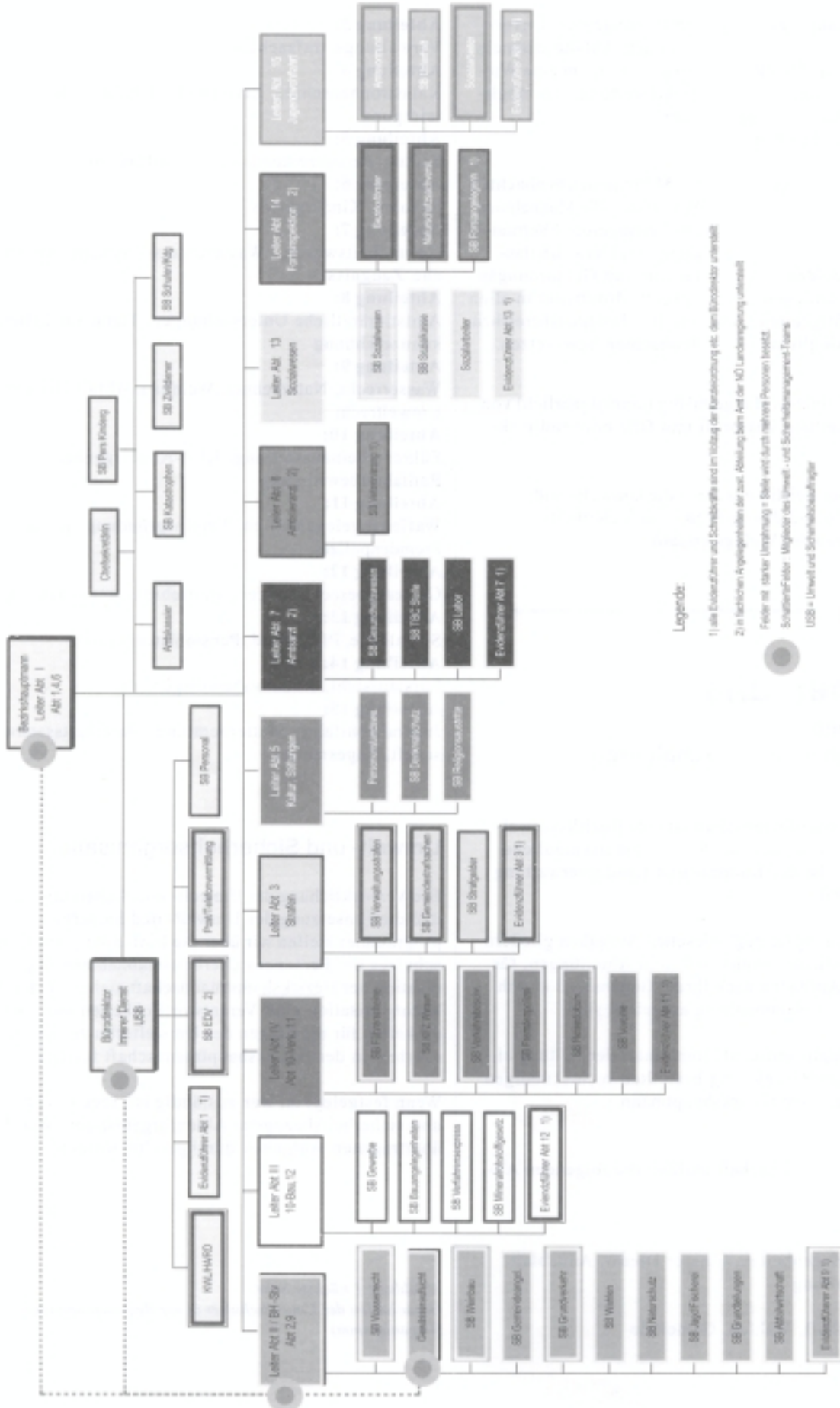
Umwelt- und Sicherheitsorganisation

Die Verwirklichung der Umwelt- und Sicherheitsleitlinie und die Umsetzung des Umwelt- und Sicherheitsprogrammes stellen wir über die Einbindung des Umweltschutzes der Personensicherheitsmaßnahmen in die Organisation der Bezirkshauptmannschaft sicher. In der Aufbauorganisation sind Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten für die Fragen des Umweltschutzes und der Sicherheit in der Bezirkshauptmannschaft festgelegt.

Wenn festgelegt ist **wer** zuständig ist, regelt die umwelt- und sicherheitsbezogene Ablauforganisation, **wie** die übertragenen Aufgaben durchgeführt werden.

Abbildung 1 nächste Seite:

Organisation des Umweltschutzes in der Bezirkshauptmannschaft (Organigramm)



Legende:

- 1) alle Erweiterter und Schwebkräfte sind in folgend der Karrierestufe etc. dem Bürgerkanzler unterstellt
- 2) in fachlichen Angelegenheiten der zugehörigen Abteilung beim Amt der MA-Landesregierung unterstellt
- Freier mit starker Umgrünung = Stelle wird durch mehrere Personen besetzt
- Schwebkraft = Mitglieder des Umwelt- und Schwebkraftmanagement-Teams
- USB = Umwelt und Schwebkraftbeauftragter

”Umweltbezogene” Aufbauorganisation der BH Krems

Oberste Leitung

Der Bezirkshauptmann als Oberste Leitung der Bezirkshauptmannschaft zeichnet für die Agenden des Umweltschutzes und der Sicherheit verantwortlich. Er stellt die notwendigen Ressourcen im Rahmen seiner Möglichkeiten für die Umsetzung der Umwelt- und Sicherheitsleitlinie und des Umwelt- und Sicherheitsprogrammes zur Verfügung und überprüft einmal jährlich die Effizienz des Umwelt- und Sicherheitsmanagementsystems und seiner Instrumente und identifiziert gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit dem Umwelt- und Sicherheitsbeauftragten und unter Mitwirkung des Umwelt- und Sicherheitsteams notwendigen Handlungsbedarf.

Umwelt- und Sicherheitsbeauftragter

Die Pflege und Aufrechterhaltung des Umwelt und Sicherheitsmanagementsystems unterliegt dem Umwelt- und Sicherheitsbeauftragten. Betraut mit dieser Funktion wurde der Bürodirektor der Bezirkshauptmannschaft Krems. Er koordiniert alle Umwelt- und Sicherheitsagenden in der Bezirkshauptmannschaft und ist auch für die Wartung der umwelt- und sicherheitsbezogenen Dokumentation verantwortlich. Einmal jährlich erstellt er den Umwelt- und Sicherheitsbericht für die Oberste Leitung, in dem die notwendigen Informationen zum Stand des Umwelt- und Sicherheitsmanagementsystems dargestellt werden.

Umwelt- und Sicherheitsteam



Abbildung 2: USM Team vrnrl. BH Dr. Hetzer, USB BüDir. Juster, BH-Stv Dr. Widermann, GAO Ing. Deix

8a/2000

Unterstützt wird der Umwelt- und Sicherheitsbeauftragte durch das Umwelt- und Sicherheitsteam, welches sich abteilungsübergreifend zusammensetzt. Ständige Mitglieder des Teams sind der Bezirkshauptmannstellvertreter, der Umwelt- und Sicherheitsbeauftragte selbst und das Gewässeraufsichtsorgan.

Fallweise werden diesem Team zur Beratung in besonderen Sachfragen Mitarbeiter aus speziellen Bereichen z.B. Abteilungsleiter der Gewerbeabteilung, der Amtsarzt oder Mitarbeiter anderer Abteilungen beigezogen.

Weitere Funktionen im Umwelt- und Sicherheitsmanagementsystem

Neben den angeführten Funktionen werden andere zum Teil auch gesetzlich vorgeschriebene Aufgaben z.B. der Brandschutzbeauftragte, Aufzugswärter, etc. von Mitarbeitern der Bezirkshauptmannschaft wahrgenommen. Auf diese Weise wird die umfassende Verankerung des Umweltschutzes und der Personensicherheit in allen Bereichen sichergestellt. Die Koordination und Einbeziehung dieser Aufgaben in das Umwelt- und Sicherheitsmanagementsystem obliegt dem Umwelt- und Sicherheitsbeauftragten.

”Umweltbezogene” Ablauforganisation der BH Krems

Umwelt- und Sicherheitsmanagementsystem

In den Umwelt- und Sicherheitsleitlinien sind der Umweltschutz und die Sicherheitsfragen als integrierter Bestandteil der Tätigkeit der Bezirkshauptmannschaft festgelegt worden. Mittels einer Ablauforganisation wird sichergestellt, dass diese Grundsätze in konkrete Ziele und Verhaltensregeln für alle Mitarbeiter umgelegt werden. So regelt diese Ablauforganisation unter anderem:

- die Beschaffung von umweltgerechten Produkten
- die Sicherstellung einer ständigen Einhaltung der für den Standort der Bezirkshauptmannschaft geltenden umwelt- und sicherheitsrelevanten Rechtsvorschriften
- die jährliche Aktualisierung des Umwelt- und Sicherheitsprogramms
- die regelmäßige Überprüfung des Managementsystems in Internen Audits
- Notfallplanung

Umwelt- und Sicherheitsmanagementdokumentation

Dokumentiert wird all dies in der Dokumentation des Umwelt- und Sicherheitsmanagementsystems, die sich aus dem Managementhandbuch und ergänzenden Unterlagen, wie Stellenbeschreibungen oder Verfahrensanweisungen zusammensetzt.

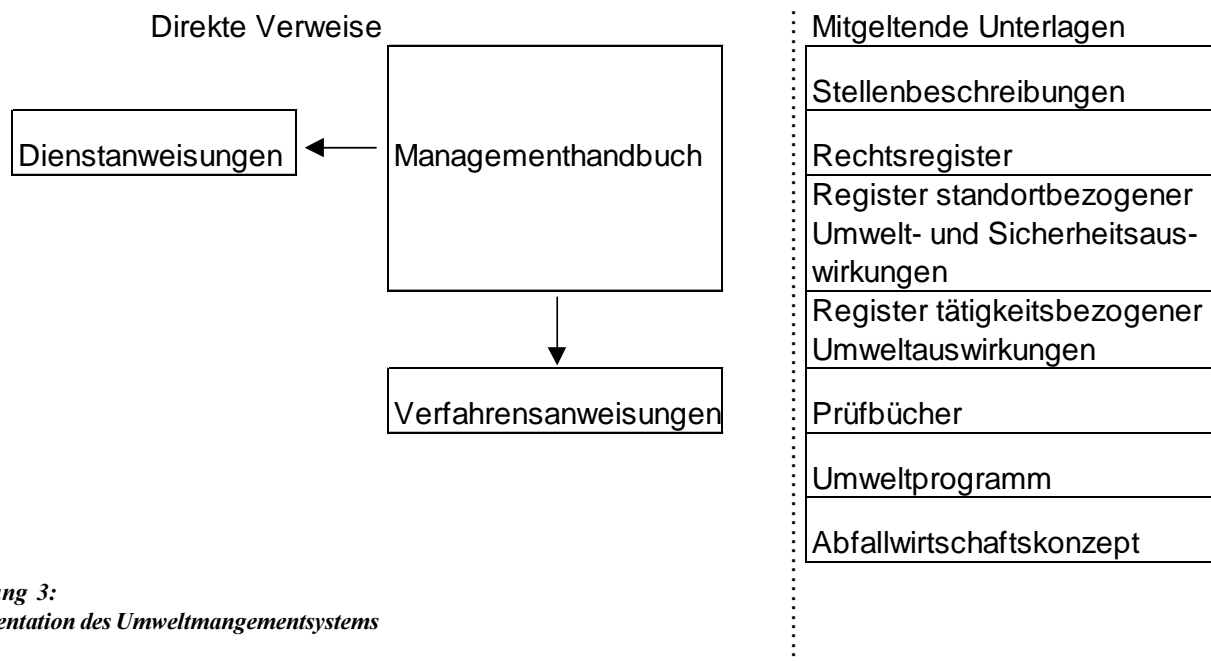


Abbildung 3:
Dokumentation des Umweltmanagementsystems

Einbeziehung aller Mitarbeiter

Über die Festlegung, wie umwelt- und sicherheitsrelevante Tätigkeiten durchgeführt werden, sichern wir die Verwirklichung der Umwelt- und Sicherheitsleitlinie. Wesentlicher Aspekt bei der nachhaltigen Verwirklichung sind die Mitarbeiter der Bezirkshauptmannschaft, die auf allen Ebenen und in allen Bereichen eingebunden werden. Die Bezirkshauptmannschaft fördert aktiv das Verantwortungsbewusstsein der Mitarbeiter in allen Fragen des Umweltschutzes und der inneren Sicherheit und bietet entsprechende Schulungs- und Weiterbildungsangebote an.

Schulung und Vorschlagswesen

Alle Mitarbeiter der Bezirkshauptmannschaft werden über den Aufbau und Ablauf des Umwelt- und Sicherheitsmanagementsystems geschult. Damit wird das Verantwortungsbewusstsein für Themen des Umweltschutzes und das Bewusstsein hinsichtlich relevanter Sicherheitsaspekte gefördert und die Mitarbeiter werden für die Berücksichtigung des Umweltschutzes und die Einhaltung der Sicherheitsvorgaben im eigenen Interesse sensibilisiert.

Darüber hinaus stellt ein Vorschlagswesen sicher, dass alle Mitarbeiter an der aktiven Umsetzung der Umwelt- und Sicherheitsziele beteiligt sind.

Kommunikation

Ein offener und umfassender Dialog motiviert die Mitarbeiter, sich für den Schutz der Umwelt verantwortlich zu fühlen und sich mit den Zielen und dem Aufbau des Umwelt- und Sicherheitsmanagementsystems zu identifizieren. Ein wichtiger Anteil besteht in der internen Kommunikation.

Der Umwelt- und Sicherheitsbeauftragte ist auch für die Koordination der externen Umweltkommunikation zuständig. Er regelt die Abwicklung interner Anfragen sowie Anregungen und Beschwerden. Externe Anregungen und Beschwerden werden über die Beratungs-, Informations- und Beschwerdestelle unter der Aufsicht des Bezirkshauptmann-Stellvertreters bearbeitet.

Zentrales Instrument der externen Kommunikation ist die Umwelterklärung der Bezirkshauptmannschaft. Die gesamte externe Kommunikation wird mit dem Bezirkshauptmann abgestimmt.

Gewährleistung der Einhaltung der Gesetze

Die Wahrung der Gesetze ist die ureigenste Aufgabe der Bezirkshauptmannschaft. Zur Sicherstellung der Einhaltung der umwelt- und sicherheitsrechtlichen Vorschriften werden die gesetzlichen Normen in einem Verzeichnis geführt und aktualisiert.

Notfallvorsorge

Für den Notfall sind seit langem organisatorische und technische Vorkehrungen getroffen. Dazu gehören Dienstanweisungen für Notfälle und Maßnahmen des Brandschutzes.

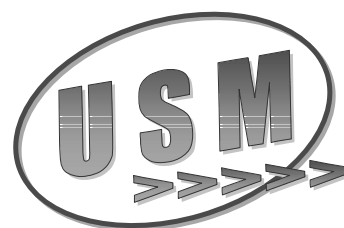
Auswirkungen auf die Umwelt

Einmal jährlich werden die standortbezogenen und die tätigkeitsbezogenen Umwelt- bzw. Sicherheitsauswirkungen ermittelt. Als Grundlage für die Ermittlung der Auswirkungen dienen das Register der standortbezogenen Umwelt- und Sicherheitsauswirkungen (RSU) und das Register der tätigkeitsbezogenen Umweltauswirkungen (RTU) und eine Bewertungstabelle.

Bei allen Änderungen der Gebäudeausstattung, der neuen Tätigkeiten am Standort und neuer Aufgaben der Bezirkshauptmannschaft wird ebenfalls untersucht, ob es bedeutende Umwelt- und Sicherheitsauswirkungen gibt. Aufgrund der ermittelten Auswirkungen werden das RSU sowie das RTU aktualisiert. Dieses System dient der Verfolgung der Effizienz der Maßnahmen und der Kontrolle der erfolgreichen Implementierung des Umwelt- und Sicherheitsmanagementsystems.

Ein Überblick über die Umweltsituation

In der nachfolgenden Übersicht sind die gesamten umweltrelevanten Verbräuche der Bezirkshauptmannschaft angeführt. Diese Rohstoffe, Materialien und Produkte werden auch als Inputs bezeichnet. Entsprechend sind die Abfälle und Emissionen, welche die Bezirkshauptmannschaft verlassen, als Outputs zusammenfassend dargestellt. Als Erhebungszeitraum diente das Jahr 1998.



Input

ENERGIEVERBRAUCH	
Gas (m³)	33.804
entspricht in kWh	338.040
Strom (kWh)	120.987
Benzin (l)	2.148
Diesel (l)	2.090

HILFSSTOFFE	
Wasser (m³)	1.025
Papier (kg)	3.013
Reinigungsmittel (l)	394

Input

Die Bezirkshauptmannschaft erzeugt keine Produkte. Die immaterielle Leistung der Bezirkshauptmannschaft besteht in erster Linie in der Erfüllung der ihr übertragenen Aufgaben. Die angeführten Inputströme sind daher vor allen Dingen für die Unterhaltung des Dienstbetriebes und Pflege des Standortes der Bezirkshauptmannschaft notwendig und ermöglichen die Erbringung der Dienstleistungen. Der Verbrauch der Bezirkshauptmannschaft besteht hauptsächlich aus den Energieträgern für die elektrischen Anlagen und die Heizung und den Kraftstoffverbräuchen der Fahrzeuge. Weiterhin wurden über die Kostenrechnung die weiteren Inputs, wie z.B. Papier erhoben und in Kategorien zusammengefasst. Zum Papier ist noch anzumerken, dass zu 80,4 % Recyclingpapier eingesetzt wurde und wird. Bisher nicht erhoben wurden die durch die Fahrten der Mitarbeiter hin und zur Arbeitsstelle verbrauchten Kraftstoffe.

Output

NICHT GEFÄHRLICHE ABFÄLLE	Schlüssel Nr.	Werte 1999
Biogene Abfallstoffe, getrennt gesammelt (l)	91104	12.000
Hausmüll und hausmüllähnliche Abfälle (l)	91101	24.000
ALTSTOFFE		
Papier und Pappe, beschichtet/Altpapier, Papier und Pappe unbeschichtet (l)	18702/18718	84.000
Kunststoffemalagen (l)	57118	12.000
GEFÄHRLICHE ABFÄLLE		
Batterien unsortiert (kg)	35338	40
Gasentladungslampen (Leuchtstoffröhren) (kg)	35339	0 m ³
Altlacke, Altfarben sofern lösemittel - und/oder schwermetallhaltig, sowie nicht vollausgehärtete Reste in Gebinden (kg)	55502	3

ABWASSER		
Abwasser (m ³)		3574

LÄRMEMISSIONEN		
Lärmemissionen (dB(A))		nicht relevant

ABLUF - VERBRAUCH VON ERDGAS^{1,2}		
Abgasverlust (%) Kessel 1 / Kessel 2	zulässig 13	9,6 / 9,6
CO-Emission (ppm) Kessel 1 / Kessel 2	zulässig 300	0 / 8
Kesselwirkungsgrad Kessel 1 / Kessel 2	>87 %	88,5 / 88,5
CO ₂ (kg)		67.100
No _x (kg)		54
ABLUF - VERBRAUCH VON STROM		
CO ₂ (kg)		97.153
No _x (kg)		122
SO ₂ (kg)		122

Quellen:

- 1 Bundesministerium für wirtschaftliche Angelegenheiten: Energiebericht der Österreichischen Bundesregierung, Wien 1996
- 2 Institut für Energieforschung: Emissionsfaktoren für feste Brennstoffe, Graz 1998

Output

Auf der Outputseite der Bezirkshauptmannschaft stehen einerseits die erzeugten Dienstleistungen, die hinsichtlich ihrer direkten Umweltauswirkungen nicht bewertet werden können und die mit der Tätigkeit einhergehenden Emissionen. Diese bestehen zum größten Teil aus den erzeugten Abfällen als wesentlicher umweltrelevanter Outputart.

Die Abfälle wurden im Rahmen der Erhebungen nicht gewogen, sondern über die erfolgten Entsorgungen der entsprechenden Abfallbehälter als Volumenangabe für das Jahr 1999 hochgerechnet. Eine besondere Position stellen die alten entwerteten Nummerntafeln von KFZ dar, die von der Bezirkshauptmannschaft entgegengenommen werden. (Ab 1999 kein Anfall mehr, da Zulassungsstellen privatisiert wurden.) Für diese konnte über die zahlenmäßige Erfassung und ein durchschnittliches Gewicht eine Entsorgungsmenge in kg angegeben werden. Sie wurden als verunreinigte Eisen- und Stahlabfälle eingestuft. Im Zuge der Einführung des Umwelt- und Sicherheitsmanagementsystems wurde auch ein Abfallwirtschaftskonzept erstellt in dem die Herkünfte und Entsorgungswege der verschiedenen Abfallarten genau dokumentiert wurden. Die entsorgten Papier- und Pappeabfälle wurden zwei Ab-

fallarten zugerechnet. Eine sortenreine Trennung erfolgt nicht. Die Mengenangabe bezieht sich daher auf beide Schlüsselnummern.

Die im Vergleich zum Input mehr als dreifach höhere Abwassermenge erklärt sich aus den über die Dachflächen abfließenden Niederschlägen, die ebenfalls als Abwasser erfasst wurden. Die Belastung des Abwassers wurde nicht ermittelt. Es kann aber angenommen werden, dass sie der eines vergleichbaren Haushaltes entspricht.

Die Emissionen in die Luft wurden unter Verwendung von gängigen Emissionsfaktoren für die verwendeten Energieträger errechnet. Die Beheizung erfolgt durch zwei Gaskessel mit Nennwärmeleistung von jeweils 93 kW. Die Heizungsanlage wird nach der NÖ Bautechnikverordnung 1997 einmal jährlich überprüft. Dabei werden folgende Messungen durchgeführt: Abgasverlust nach ÖNORM M 7510 und CO-Emission. Der Kesselwirkungsgrad muss über 87 % liegen.

Eine durch Lärm verursachte Belastung der Umwelt, die über der eines Haushaltes entsprechender Größe läge, entsteht in der Bezirkshauptmannschaft nicht.

Beurteilung aller wichtigen Umweltfragen

Standortbezogene Beurteilung

Für die Erstellung der betrieblichen Input/Outputbilanz wurden alle Informationen über Energieverbräuche, Stoffverbräuche, Luftemissionen, Abfall, Wasser und Abwässer und weitere relevante Größen gesammelt. Die Analyse der erhobenen Daten gibt einen umfassenden Überblick über die umweltrelevanten Auswirkungen der Bezirkshauptmannschaft Krems. Zu den wichtigen Umweltfragen gehören Energie, Beschaffung und Abfall.

Energie

Die Beheizung erfolgt mit Erdgas von der EVN. Für die Stromversorgung ist ebenfalls die EVN verantwortlich. Für den Hauptanteil am Energieverbrauch ist der Gasheizungskessel verantwortlich. In der Bezirkshauptmannschaft werden über den Energieverbrauch gemäß einer Dienstanweisung Energiebuchhaltung monatliche Aufzeichnungen gemacht. Weiters wird durch tägliches Anpassen der Heizkreise versucht, den Gasverbrauch zu reduzieren. Teil der Erhebungen zur ersten Umweltprüfung war auch eine umfassende Analyse der Energiesituation der Bezirkshauptmannschaft. Die Ergebnisse dieser Untersuchung bildete die Basis für die Umweltziele zum Thema Energieverbrauch.

Beschaffung

Die Bezirkshauptmannschaft gibt bei der Beschaffung umweltfreundlichen Produkten den Vorzug. Der Umwelt- und Sicherheitsbeauftragte hält sich an verschiedene Leitfäden zur umweltgerechten Beschaffung. So liegt beispielsweise beim eingesetzten Papier der Anteil des Recyclingpapiers bei 80%.

	Verbrauch 1999	UmweltKZ	Zahl
Gas	30269 m ³ 302690 kWh	/ m ² / Mitarbeiter	100 kWh/m ² 3026,9 kWh/M
Strom	119035 kWh	/ m ² / Mitarbeiter	35,5 kWh/m ² 1190,4 kWh/M
Benzin	1898 l		
Diesel	2222 l		
Wasser	1025 m ³	/ Mitarbeiter	10250 l/M
Abwasser	3574 m ³		
Papier	3013 kg	/ Mitarbeiter	30,2 kg/M
Anteil Recyclingp.	? 80,4 %		
Reinigungsmittel	394 l	/ m ²	0,12 l/m ²



Abfallsituation

Im Sinne eines aktiven Umweltbewusstseins wurde in der Bezirkshauptmannschaft Krems ein System zur Trennung des Abfalles eingeführt.

Getrennt wird in:

Hausmüllähnlichen Abfall, Papier, Glas, Dosen, Kunststoffe, Biomüll, Gefährliche Abfälle. Die Müllentsorgung erfolgt für den Hausmüllähnlichen Abfall durch die Städtische Müllabfuhr, das Altpapier und die Fotochemie entsorgt eine Firma, die Gefährlichen Abfälle werden zur Deponie Gneixendorf geliefert.

	Schlüssel Nr.	Menge
Altpapiercontainer	18702/18718	84000 l
Kunststoffcontainer	57118	12000 l
Biotonne	91104	12000 l
Container für Hausmüllähnlichen Abfall	91101	24000 l
Gefährlicher Abfall:		
Batterien unsortiert	35338	42 kg
Gasentladungslampen	35339	0 Stk
Altacke, Altfarben sofern Lösemittel - und/oder schwermetallhaltig, sowie nicht vollaushärtete Reste in Gebinde (kg)		3 kg
Fotochemie	52723	299 kg

Wasser/Abwasser

Die Wasserversorgung erfolgt durch Leitungen des Wasserwerkes Krems.
Die gesamten Abwässer werden über die öffentliche Kanalisation der Stadt Krems an der Donau entsorgt. Die Umweltbelastung durch die entstehenden Abwässer ist als gering einzustufen.

Lagerhaltung

Die Lagerung gefährlicher Stoffe (Öle, Lacke, Lösungsmittel) erfolgt in einem eigens dafür eingerichteten "Chemikalienschrank".

Röntgenraum/Labor

Die Erfüllung der für den Betrieb der Röntgenanlage und des Labors vorgegebenen Sicherheitsauflagen sowie die sachgemäße Entsorgung der Abfälle wird regelmäßig kontrolliert; das eingesetzte Personal verfügt über eine einschlägige Ausbildung und unterliegt einer laufenden Fortbildung.

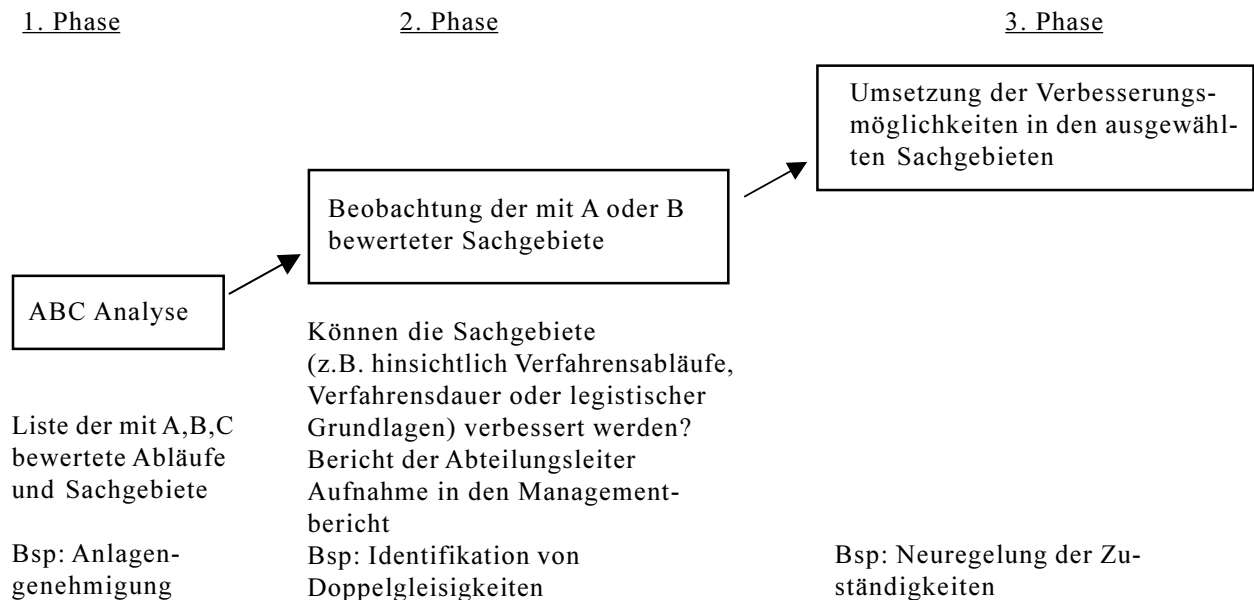
Tätigkeitsbezogene Beurteilung

Die Bewertung für die tätigkeitsbezogenen Umweltauswirkungen basiert auf der im Rahmen des Projektes durchgeführten ABC Analyse. Für die tätigkeitsbezogenen Umweltauswirkungen wurde jeder Aufgabe der relevanten Abteilungen, für die ein Einfluss auf ein Umweltmedium und Gesundheit des Menschen ermittelt wurde, ein A,B, oder C zugeordnet.

Die zugeordneten Buchstaben bedeuten:

A:	Wesentlicher Einfluss der Aufgabe auf das jeweilige Umweltmedium, im Gesetz verankertes direktes öffentliches Schutzinteresse, kann zu einer Verweigerung einer Genehmigung, Bewilligung führen, ev. strafbar.
B:	Merkbarer Einfluss, vom Gesetz nur zu berücksichtigendes Interesse, kann zu keiner Bewilligungsverweigerung führen.
C:	Vom Gesetz nur am Rande berührt.

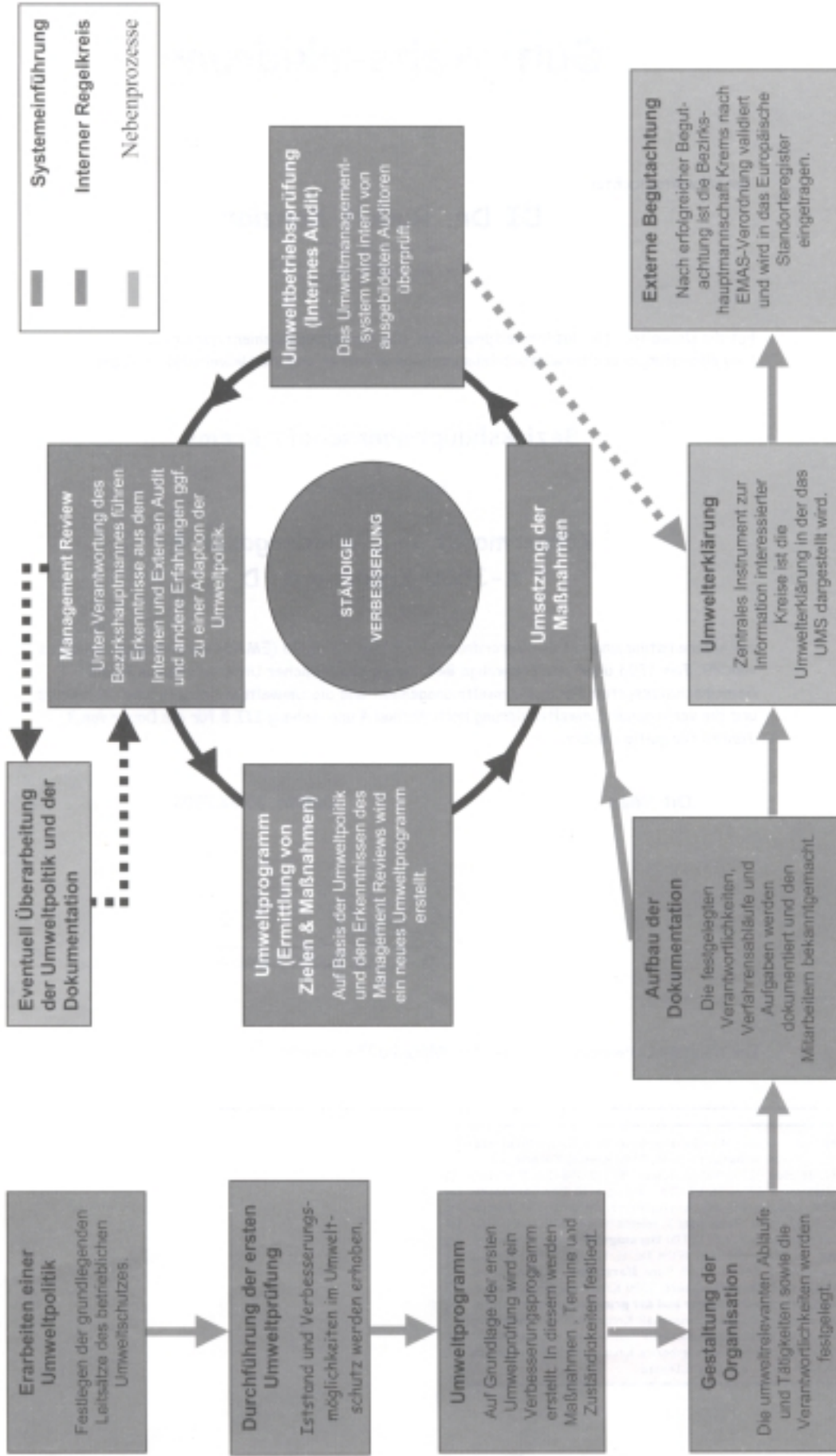
Die kontinuierliche Verbesserung, d.h. Steigerung der Effizienz bzw. Optimierung der Entscheidungsprozesse, geschieht gemäß dem in folgender Abbildung wiedergegebenem Verfahren:



Umweltprogramm für das Jahr 2000

Die 1999 durchgeführten umfassenden Umwelt- und Sicherheitüberprüfungen dienten der Bezirkshauptmannschaft als Grundlage Verbesserungsmöglichkeiten im Bereich des Umweltschutzes und der internen Sicherheit zu identifizieren. Der Schwerpunkt des ersten Jahres ist naturgegeben der Aufbau des Umwelt- und Sicherheitsmanagementsystems und ein Großteil der angeführten Maßnahmen hat dies zum Inhalt.

Umweltpolitik	Umweltziele	Umweltprogramm	Verant.	Bis wann	Ressourcen	Erledigt
Politik	Ziel	Maßnahme				
Energie effizient nutzen	Gasverbrauch um 5 % senken (Basis Jahr 1998)	Im Winter sollte ein Kessel durchlaufen Ab März sollte nur ein Kessel in Betrieb sein beim Lüften immer Heizkörper abdrehen	BD	Laufend	Organisatorisch	
	Kosten für Bereitung des Warmwassers um 15.000 ATS/a senken	Installation eines Wärmemengenzählers Installation einer Solaranlage Einsparungen beim Warmwasserverbrauch	BD	12/2000	Organisatorisch	
	Stromkosten um 5 % senken (Basis Jahr 1998)	Installation von Messgeräten bei Warmwasserboilern, Entfeuchtern und Warmhalteboxen Lichter besser andrehen, PC in Mittagspause abdrehen Bei Erneuerung der Beleuchtung Leuchtstofflampen mit elektronischen Vorschaltgeräten ausrüsten Ersatz der Glühlampen durch Energiesparlampen			15.000/ATS 200.000/ATS	
Glüter sparsam verbrauchen	Leistungskosten um 15.000ATS/a senken Erweiterung der Energiebuchhaltung Aufbau eines Umweltcontrolling-systems	Einführung eines Lastmanagements Monatliches Ablesen der Wärmemengenzähler			40.000/ATS Organisatorisch	
Abfall vermeiden	Ausbau des Rechtsregisters	Vervollständigung der Datengrundlagen und Auswertung Verbesserung der Datenorganisation und Aufbau eines Umweltberichtswe-sens Papierverbrauch senken Schulung der Mitarbeiter über die bessere Trennung, Altpapier od. Restmüll vermindern Schulung von Abfallbeauftragten	Salzer	2001	Organisatorisch	
Umwelleistung Ständig verbessern	Verbesserung der Betreuung der Bürger	Übertragung des Rechtsregisters auf EDV, Information der Mitarbeiter Erarbeitung einer Gefahrenanalyse	BD Dr. Wid. Dr. Fe	2001	Organisatorisch	
Bürgerservice	Mitarbeiterqualifikation Aufbau eines Vorschlagwesens	Integration von Beschwerden und Vorschlägen in das USM	BD	Laufend		
Ökologisch Einkaufen	ökologischen Einkauf der Büromaterialien optimieren	Intensivierung von Schulungen Erstellen einer Liste über die Verbesserungsvorschläge der Mitarbeiter, regelmäßige Information der Mitarbeiter über die Ergebnisse des Vorschlagwesens	BD	2/2000	Organisatorisch	
	Einkauf im Werkstatbereich ökologisieren fremde Dienstleistungen	Vornehmlich Produkte mit dem Umweltzeichen verwenden, neue Computer sollen dem Energie-label 1999 entsprechen Vermeiden von Produkten mit Warnhinweisen, Bei Ausschreibungen Umweltkriterien aufnehmen	BD	Laufend	Organisatorisch	
			BD	Laufend	Organisatorisch	



Gültigkeitserklärung

Der Umweltgutachter

DI Dr. Rudolf Kanzian

Heinestraße 2/12
A-1020 Wien

hat die Umweltpolitik, das Umweltprogramm, das Umweltmanagementsystem, das Umweltprüfungs- und Umweltbetriebsprüfungsverfahren und die Umwelterklärung der

Bezirkshauptmannschaft Krems

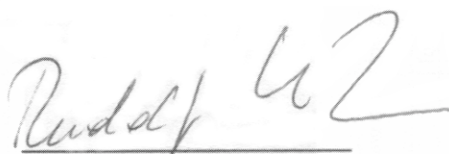
für den Standort

**Körnermarkt 1-2/Wiedengasse 4
A-3500 Krems a.d. D**

auf Übereinstimmung mit der Verordnung (EWG) Nr. 1836/93 (EMAS-Verordnung) des Rates vom 29. Juni 1993 über „die freiwillige Beteiligung gewerblicher Unternehmen an einem Gemeinschaftssystem für das Umweltmanagement und die Umweltbetriebsprüfung“ überprüft und die vorliegende Umwelterklärung nach Artikel 4 und Anhang III B für die Dauer von 3 Jahren für gültig erklärt.

Ort: Wien

Datum: 30.03.2000



Dipl. Ing. Dr. Rudolf Kanzian

Die nächste Umwelterklärung wird im März 2003 vorgelegt.

Impressum: Amtsblatt der Bezirkshauptmannschaft Krems **Medieninhaber:** Bezirkshauptmannschaft Krems, 3500 Krems, Körnermarkt 1, Postfach 47, Telefon 02732/808-0, Telefax 02732/808-208 **Parteienverkehr:** Dienstag 8-12 u. 16-19 Uhr, Freitag 8-12 Uhr **Girokonto:** Kremser Bank - Sparkassen AG, Kontonummer 0000-001297 **Außenstelle** Gföhl, 3542 Gföhl, Hauptplatz 3, Telefon 02716/6326-27, Parteienverkehr jeden Donnerstag von 8 - 11 Uhr **Herausgeber und verantwortl. Schriftleiter:** Bezirkshauptmann WHR Dr. G. Hetzer, 121. Jahrgang, Jahresbezugspreis S 140,-/10,17 Euro **Hersteller:** Malek Druck, Krems **Verlags- und Herstellungsort:** 3500 Krems a.d. Donau **Offenlegung der Eigentumsverhältnisse und der grundlegenden Richtung:** Medieninhaber ist Bezirkshauptmannschaft Krems zu 100 % **Blattlinie:** Informations- und Verlautbarungsschrift amtlicher Kundmachungen (§ 41 [1] AVG) für den Verwaltungsbezirk Krems **Erscheinungs- und Verlagspostamt:** 3500 Krems a.d. Donau

Zulassungsnummer WoGZ 22E