

Umwelterklärung

2004



Landratsamt München

Herausgeber:
Landratsamt München
Mariahilfplatz 17
81541 München

Ansprechpartner:
Herr Walter Hilger
Umweltmanagementbeauftragter
Tel: 089/6221-2578
Fax: 089/6221-44-2578
e-mail: Walter.Hilger@lra-m.bayern.de

Frau Anne Köster
Öko-Audit-Koordinatorin
Tel: 089/6221-2702
Fax: 089/6221-44-2702
e-mail: Anne.Koesler@lra-m.bayern.de

Titelblatt: Medienzentrum München Land
Dieter Hock

Inhaltsverzeichnis

1.	Vorwort des Landrats	
2.	Aufgaben des Landratsamtes München	Seite 1
3.	Umweltleitlinien	Seite 3
4.	Umweltmanagementsystem	Seite 4
5.	Direkte Umweltaspekte	Seite 6
5.1	Anlagegüter	Seite 7
5.2	Betriebs- und Geschäftsausstattung	Seite 8
5.3	Öffentlicher Personennahverkehr	Seite 10
5.4	Reinigung	Seite 10
5.5	Gefahrstoffe / Notfallplanung	Seite 10
5.6	Energie	Seite 11
5.7	Wasser	Seite 12
5.8	Abfall	Seite 13
5.9	Kantine	Seite 14
6.	Umweltkennzahlen	Seite 14
7.	Indirekte Umweltaspekte	Seite 15
8.	Umweltziele und –programm	Seite 17
9.	Abkürzungen	Seite 23
10.	Begriffsbestimmungen	Seite 24
11.	Gültigkeitserklärung	Seite 24

1. Vorwort des Landrats



Wer sich auf seinen Lorbeeren ausruht, trägt sie an der falschen Stelle!

Diese Lorbeeren haben wir mit der ersten Validierung unseres Umweltmanagementsystems vor 3 Jahren erhalten. Wir wurden als erstes Landratsamt in Bayern nach den Vorgaben der novellierten Öko-Audit-Verordnung validiert. Nachdem die Schwierigkeiten des Aufbaus und der Installierung des Systems gut geschafft waren, haben wir uns zum Ziel gesetzt, das Öko-Audit weiter zu entwickeln. Die vorliegende Umwelterklärung soll zeigen, dass wir uns eben nicht auf unseren Lorbeeren ausgeruht haben, sondern dass das Öko-Audit inzwischen zu einem selbstverständlichen Bestandteil des alltäglichen Handelns geworden ist.

Die systematische Datenerfassung und -fortschreibung hat uns gezeigt, in welchen Bereichen es Potenziale zur Verbesserung gibt. Gerade auch in wirtschaftlich schlechten Zeiten ist das Öko-Audit ein gutes Instrument, um in

Verbindung mit dem Umweltschutz Kosten einzusparen.

Wie Sie der Umwelterklärung aber auch entnehmen können, haben wir, trotz umgesetzter Maßnahmen, nicht in allen Bereichen unsere Ziele erreicht. In der nächsten Zukunft wollen wir deshalb unser verstärktes Augenmerk darauf richten, entsprechende weitere Maßnahmen zu ergreifen, um so zu einer ständigen Verbesserung des Umweltschutzes in unserem Amt zu gelangen.

Um ein derart komplexes System am Leben zu erhalten, waren und sind für uns die Information und Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sehr wichtige Bausteine. Das Öko-Audit ist nicht nur eine Sache von einigen wenigen „Umweltbegeisterten“, sondern kann nur gelingen, wenn möglichst viele darüber Bescheid wissen und mitmachen.

An dieser Stelle möchte ich allen Beteiligten, insbesondere aber dem Öko-Audit-Team, meinen Dank für die erfolgreiche Durchführung dieses Projektes aussprechen.

Um die Ernsthaftigkeit unseres Bemühens für das Öko-Audit auch weiter zu tragen, führen wir auch an der Staatlichen Berufsschule in Riem, deren Sachaufwandsträger der Landkreis München ist, ein Öko-Audit durch und haben gerne die Rolle der fortgeschrittenen Kommune bei dem Modellprojekt „Kommunales Öko-Audit II“ des Bayerischen Landesamtes für Umweltschutz übernommen.

A handwritten signature in black ink, which reads "Heiner Janik". The signature is written in a cursive style.

Heiner Janik
Landrat

2. Aufgaben des Landratsamtes München

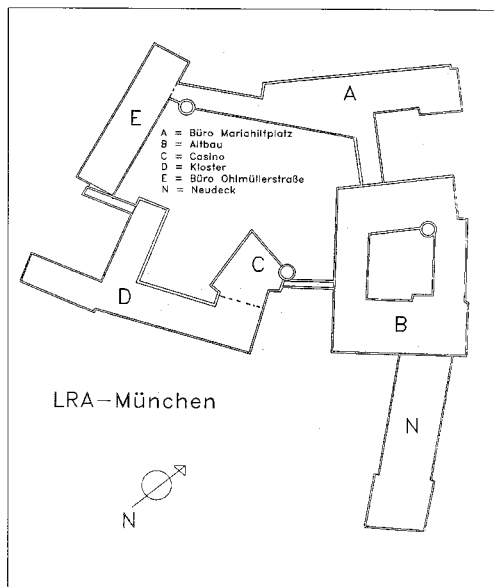


Abb. 1: Gebäudeaufteilung des Landratsamtes München

Das Landratsamt München ist sowohl untere Verwaltungsbehörde des Freistaats Bayern als auch ausführendes Organ der Selbstverwaltungskörperschaft Landkreis München. Das Landratsamt München befindet sich am Marienhilfplatz 17, im Münchner Stadtteil Au. Es verfügt am Standort Marienhilfplatz mit Neudeckflügel über 6 Gebäudeteile. Das Landratsamt wird als Verwaltungs- und Repräsentationsgebäude genutzt. Es enthält, neben den verwaltungstypischen Abteilungen, ein Casino mit Küche, ein Gesundheitsamt mit Labors, eine Feuerwehreinsatz-

zentrale und eine Tiefgarage mit Schutzräumen. Ein Teil des Landratsamtes wird von einem städtischen Kindergarten genutzt.

Ausgelagert sind die Kfz-Zulassungs- und Führerscheinstelle nach Grasbrunn-Neukeferloh, Bretonischer Ring 1 und die Eltern- und Jugendberatungsstelle am Orleansplatz 3.

Im Zuge der Verwaltungsreform sind zum 1. Januar 1996 zwei bis dahin selbständige Behörden in das Landratsamt eingegliedert worden, nämlich das Staatliche Gesundheitsamt München sowie das Staatliche Veterinäramt für den Landkreis München. Sie bilden nun eine Abteilung im organisatorischen Aufbau des Landratsamtes.

Die Aufgaben

Zu den Aufgaben des Landratsamtes München gehören einerseits unter anderem Bau und Trägerschaft von Beruflichen und Sonderschulen, Bau und Unterhalt von 2 Krankenhäusern, Bau und Unterhalt von Kreisstraßen, Abfallbeseitigung, örtliche Trägerschaft der Sozialhilfe, Jugendamt, Unterhaltssicherung, Förderung des öffentlichen Personennahverkehrs, Personal- und Finanzwesen.

Als untere Verwaltungsbehörde des Landes hat das Landratsamt München andererseits auch Aufgaben im Bauwesen, Umwelt- und Naturschutz, Wasserrecht, Verkehrswesen, in der Wohnungsbauförderung, der Kommunalaufsicht und in der Ordnungsverwaltung zu erfüllen.

Die Organisation

Die Aufgaben des Landratsamtes München sind auf 11 Abteilungen (s. Abb. 2) verteilt. Der Leiter des Landratsamtes ist der Landrat. Ihm direkt unterstellt sind eine persönliche Referentin (Syndica), der Pressereferent,

das Rechnungsprüfungsamt und die Gleichstellungsstelle.

Beim Landratsamt München am Standort Mariahilfplatz sind zurzeit 629 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt.

Landratsamt München Organigramm

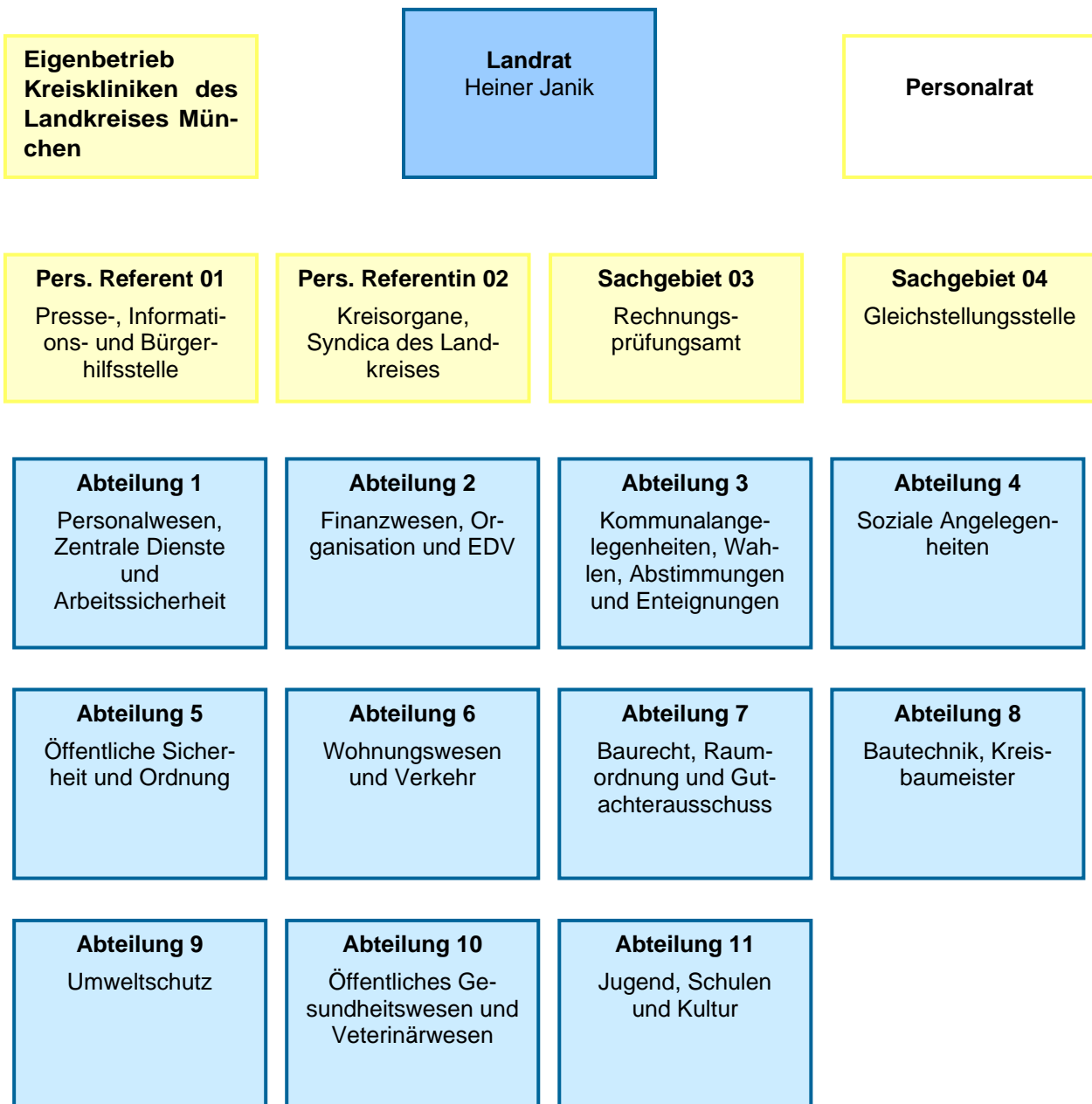


Abb. 2: Organigramm des Landratsamtes München

3. Umweltleitlinien

Nicht nur Gesetze und Verordnungen verpflichten auch das Landratsamt München zum schonenden und sparsamen Umgang mit Naturgütern. Als aktiver Teil unserer Umwelt tragen wir grundsätzlich eine hohe Verantwortung. Als moderner Dienstleister sind wir dabei beispielgebend für unsere Bürgerinnen und Bürger. Über unser Umweltmanagementsystem wollen wir unserer Vorbildfunktion gerecht werden und die Zielsetzungen des globalen Umweltaktionsprogramms Agenda 21 nachhaltig fördern. Aus diesen Vorgaben heraus haben wir folgende Leitlinien entwickelt, die in Zukunft unser Handeln bestimmen werden.

Verbesserung des Umweltschutzes

Das Landratsamt München arbeitet an einer kontinuierlichen Verbesserung des betrieblichen Umweltschutzes. Dazu werden regelmäßig Daten erhoben und bewertet, die Aufschluss über die Umweltauswirkungen unserer Aktivitäten geben. Über die Umsetzung von Umweltzielen und -programmen werden Umweltbelastungen vermieden, beseitigt oder auf das mögliche Mindestmaß verringert. Dabei wird im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten die beste verfügbare Technik eingesetzt und somit ein nachhaltiges Wirtschaften im eigenen Wirkungsbereich ermöglicht.

Einhaltung der Gesetze

Die einschlägigen Umwelt- und Sicherheitsvorschriften werden bei allen Tätigkeiten eingehalten.

Beurteilung neuer Aktivitäten

Soweit neue Tätigkeiten und Aktivitäten Umweltauswirkungen haben können, werden diese, soweit möglich, im voraus ermittelt, analysiert und bewertet.

Vertragsgestaltung

Umwelt- und Sicherheitsaspekte werden bei allen betrieblichen Prozessen, von der Beschaffung, über den Ge- und Verbrauch bis hin zum Recycling oder zur Entsorgung von Produkten, berücksichtigt. Bei der Vergabe öffentlicher Aufträge zur Beschaffung von Gütern, Dienstleistungen sowie Bauleistungen wird die Einhaltung von Umweltstandards gefordert. Vertragspartner werden entsprechend der eigenen Verhaltensweisen beurteilt und angeleitet.

Einbeziehung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aller Ebenen werden über umweltrelevante Vorgänge im Landratsamt München regelmäßig informiert und in den Umweltschutz eingebunden. Aus- und Weiterbildungsangebote fördern das Umweltbewusstsein.

Öffentlichkeitsarbeit

Die Öffentlichkeit wird in regelmäßigen Abständen, durch Veröffentlichung einer Umwelterklärung, über die umweltrelevanten Tätigkeiten und ihre Auswirkungen informiert. Ein offener Dialog und Erfahrungsaustausch wird angestrebt.

Errichtung eines Umweltmanagementsystems und Kontrolle

Über ein Umweltmanagementsystem wird die Einhaltung der Umweltpolitik, der Umweltziele sowie der rechtlichen und sonstigen Vorgaben kontrolliert und gegebenenfalls korrigiert. Über die Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung dieses Systems wird die Anpassung an zukünftige umweltrelevante Entwicklungen sichergestellt.

4. Umweltmanagementsystem

Der Begriff Audit stammt aus dem Englischen und bedeutet Buchprüfung. Demzufolge bedeutet Öko-Audit die Prüfung eines Betriebes nach Umweltgesichtspunkten. Das Öko-Audit ist ein Instrument des freiwilligen betrieblichen Umweltschutzes mit dem Ziel, Umweltschutz mit Kosteneinsparung zu verbinden.

Nachdem es zuerst nur Gewerbebetrieben möglich war, sich an diesem System zu beteiligen, ist dies seit 1998 auch kommunalen Verwaltungen möglich.

Die Öko-Audit-Verordnung oder auch EMAS (Eco-Management and Audit Scheme) ist der Leitfaden zur Einrichtung eines Umweltmanagementsystems. Mit diesem System wird der Umweltschutz im Landratsamt München kontinuierlich verbessert. Darunter sind z.B. die Abfallreduzierung, die Einsparung von Strom, Wasser, Fernwärme und die Reduzierung des Verbrauchs von Büromaterialien zu verstehen.

Zur Umsetzung des Umweltmanagementsystems schreibt die Öko-Audit-Verordnung bestimmte Teilschritte vor. Die Schritte Umweltbetriebsprüfung, Umweltziele und -programm und Umwelterklärung sowie Validierung und Registrierung sind im 3-jährigen Rhythmus zu wiederholen.

Umweltleitlinien

Sie beschreiben die umweltbezogenen Gesamtziele und Handlungsansätze, einschließlich der Einhaltung aller einschlägigen Umweltvorschriften. Die Umweltleitlinien stellen eine schriftlich verankerte Selbstverpflichtung dar, geltendes Recht einzuhalten, einen

kontinuierlichen Verbesserungsprozess durchzuführen und Umweltbelastungen zu verhindern oder zu minimieren.

Umwelt(betriebs-)prüfung

Erster Schritt zur Umsetzung ist die umfassende Bestandserhebung des Ist-Zustandes umweltrelevanter Daten in Form der ersten Umweltprüfung. Später liefern die im maximal 3-jährigem Turnus laufenden Umweltbetriebsprüfungen die notwendigen Daten. Die Ergebnisse dieser Prüfungen dienen dem weiteren Aufbau des Umweltmanagementsystems.

Umweltziele und -programm

Die Umweltziele konkretisieren die allgemeiner gehaltenen Umweltleitlinien des Landratsamtes München. Es kann grundsätzlich zwischen stoff- und energiebezogenen und organisatorischen Zielen unterschieden werden. Über ein Umweltprogramm wird den Zielen ein organisatorischer und zeitlicher Rahmen gegeben.

Umweltmanagementsystem

Für die Umsetzung des Umweltprogramms und der Umweltleitlinien muss ein Umweltmanagementsystem aufgebaut werden. Dies beinhaltet u.a. auch die Erfassung und den Aufbau der erforderlichen Organisationsstrukturen für den Aufbau und den Ablauf, die Kommunikation über das Öko-Audit, die Qualifizierung der Beschäftigten, die Dokumentation des Systems und die Festlegung von Verantwortlichkeiten. Für das Landratsamt München bedeutet dies auch die Bildung eines Öko-Audit-Teams, das sich mit der In-

stallierung und Weiterentwicklung des Öko-Audits befasst und die, nach dem Gesetz vorgegebene Ernennung eines Umweltmanagementbeauftragten. Im Öko-Audit Team sind Kolleginnen und Kollegen aus folgenden Bereichen vertreten:

- Bauabteilung
- Kreiseigener Hochbau
- Personalabteilung
- Zentrale Dienste, Beschaffung
- Umweltschutz
- Kämmerei, Organisation, EDV
- Abfallwirtschaft
- Energieberater
- Personalratsvorsitzender
- Fachkraft für Arbeitssicherheit

Umwelterklärung

Sie ist eine an die Öffentlichkeit gerichtete und in knapper, verständlicher Form geschriebene Broschüre, in der

die Umweltsituation und die Umweltschutzleistungen des Landratsamtes München und die Ergebnisse der Umweltprüfung bzw. der Umweltbetriebsprüfungen beschrieben werden.

Validierung

Ein externer zugelassener Gutachter prüft, ob das Umweltmanagementsystem gemäß den Vorgaben der Öko-Audit-Verordnung eingerichtet worden ist. Dieser Vorgang wird als Validierung bezeichnet.

Registrierung

Aufgrund der validierten Umwelterklärung wird der Standort als Teilnehmer am Öko-Audit von der zuständigen Industrie- und Handelskammer registriert.

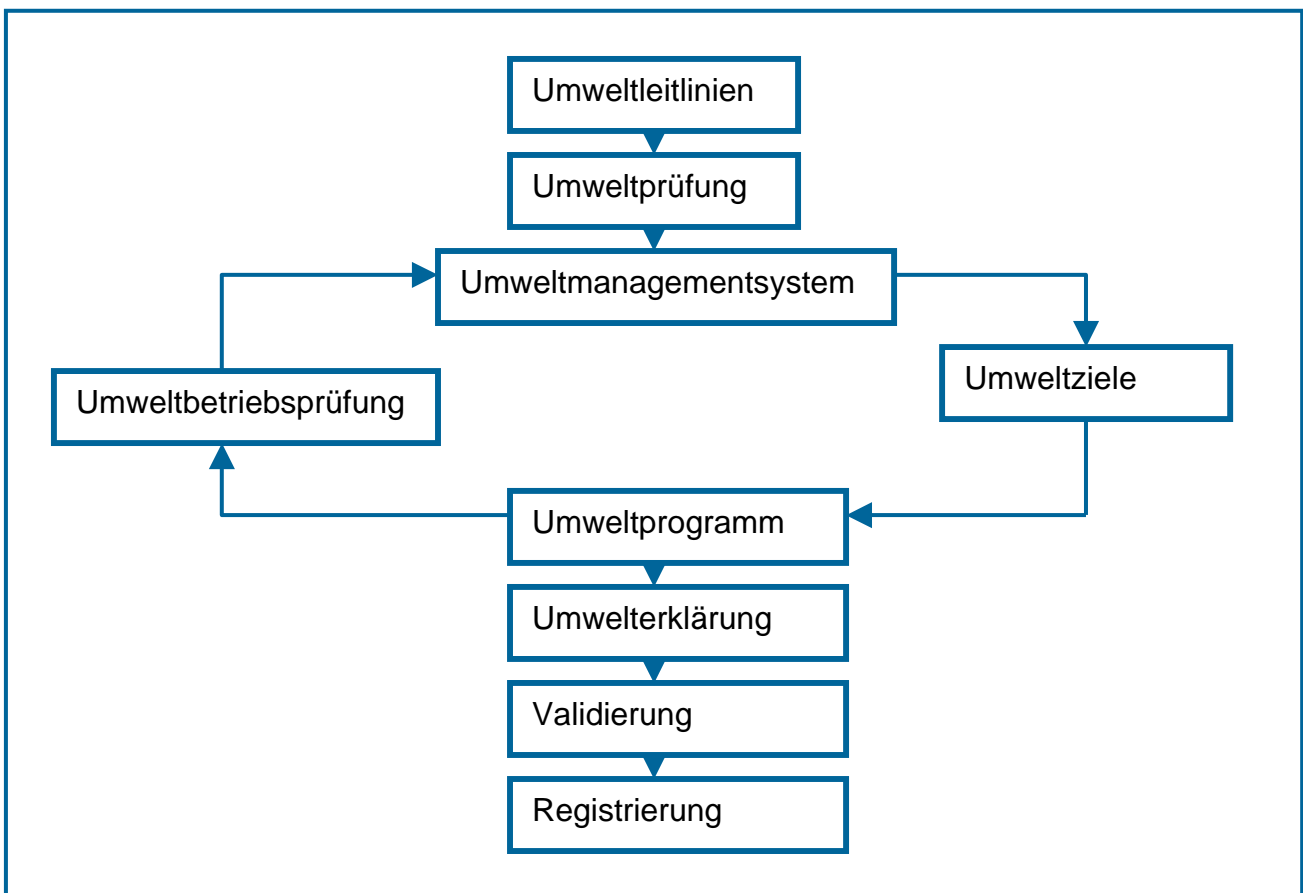


Abb. 3: Systemelemente des Öko-Audits

5. Direkte Umweltaspekte

Die Umweltaspekte (= Umweltauswirkungen) beschreiben die Elemente der Aufgaben des Landratsamtes, welche in Wechselwirkung mit der Umwelt treten können. Unterschieden wird dabei zwischen direkten und indirekten Umweltaspekten

Die direkten Umweltaspekte betreffen Tätigkeiten des Landratsamtes München, deren Ablauf es kontrollieren kann. Es wurden folgende direkte Umweltaspekte ermittelt:

Kontrollierte und unkontrollierte Emissionen in die Luft

Das Landratsamt München erzeugt keine direkten Emissionen in die Luft. Es ist an das Fernwärmenetz der Stadtwerke München angeschlossen. Durch seinen Verbrauch erzeugt es jedoch beim Erzeuger Emissionen.

Durch Brandschutzübungen und Feuerlöschaktionen werden unkontrollierbare Schäden und Emissionen, welche durch eventuelle Notsituationen (Feuer) hervorgerufen werden könnten, vermieden bzw. minimiert.

Kontrollierte und unkontrollierte Einleitungen in Gewässer oder Kanalisation

Das Abwasser wird in die Kanalisation der Stadt München eingeleitet. Eventuell belastetes Wasser (Fette und Öle) läuft vor der Einleitung in die Kanalisation durch Fett- bzw. Ölabscheider. Eine unkontrollierte Einleitung findet nicht statt.

Abfallwirtschaft (insb. gefährliche Abfälle)

Gefährliche Abfälle fallen nur in geringem Maß an und werden ordnungs-

gemäß entsorgt. Es handelt sich dabei um Rückstände aus dem Ölabscheider in der Tiefgarage und dem Fettabscheider in der Küche, Entwickler- und Fixierreste aus dem Fotolabor und Leuchtstoffröhren sowie eventuelle Reste aus dem Arbeitsbereich der Hausmeister und des Kfz-Waschplatzes.

Restmüll, Papier, und Bioabfall fallen in den einzelnen Büros an, werden getrennt gesammelt und ordnungsgemäß entsorgt.

Verkaufsverpackungen werden an zentralen Stellen im Hause gesammelt und über das Duale System Deutschland entsorgt.

Bodenkontaminationen

Es sind keine Bodenkontaminationen oder Altlasten bekannt.

Nutzung von Boden, Wasser, Brennstoffen und Energie sowie anderer natürlicher Ressourcen

Neben dem verwaltungstypischen Wasser- und Energieverbrauch, u.a. Fernwärme, sowie dem Brennstoff für das Notstromaggregat findet kein weiterer direkter Ressourcenverbrauch statt.

Freisetzung von Wärme, Lärm, Geruch, Staub, Erschütterungen und optische Einwirkungen

Eventuell auftretender Lärm durch Bauarbeiten im Landratsamt und die Druckerei sowie eventuelle Gerüche aus der Kantine bewegen sich in vernachlässigbaren Dimensionen. Interessierten Dritten werden nicht tangiert.

Andere örtliche Umwelt- und Gemeinschaftsbelange (z.B. Verkehr auch im Hinblick auf die Mitarbeiter/innen)

Weitere Belange betreffen z.B. Umweltbelastungen, die durch die Kfz-Benutzung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hervorgerufen werden. Fahrten vom und zum Arbeitsplatz werden mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder Privat-Kfz durchgeführt. Dienstreisen erfolgen mit öffentlichen Verkehrsmitteln, Privat-Kfz oder Dienstwagen.

Ermittel- und bewertbare direkte Umweltaspekte werden im folgenden beschrieben.

5.1 Anlagegüter

5.1.1 Grundstück

Die Grundstücksfläche des Landratsamtes München beträgt 12.952 m². Einen Überblick über die Gestaltung der Grundstücksflächen gibt die folgende Tabelle.

	in m ²	in %
Grundstücksfläche	12.952	100
- davon bebaut	7.210	56
- davon begrünt	4.235	32
- davon befestigt	1.507	12

Tab. 1: Aufteilung der Grundstücksfläche

5.1.2 Gebäude

Das Landratsamt München besteht am Standort Mariahilfplatz mit Neudeckflügel aus 6 Gebäudeteilen: Die Neubauteile von 1989/90, der Altbau aus den Jahren 1903 bis 1905 und das ehemalige Paulanerkloster aus der Zeit um 1600. Der angegliederte Neudeckflügel stammt ebenfalls aus den

Jahren 1903 bis 1905. Diese 4 Gebäudeteile dienen dem Verwaltungsbetrieb. Im dem 6. Gebäudeteil sind eine Kantine und eine Cafeteria untergebracht.

Neben den üblichen Büro-, Besprechungs- und Technikräumen befindet sich unter Teilen des Neubaus eine Tiefgarage mit 250 Stellplätzen. Diese kann teilweise als Katastrophenschutzraum für ca. 3000 Personen genutzt werden.

In den Technikräumen sind u.a. die Heizzentrale, Teile der Lüftung und Klimatisierung für die Tiefgarage und die EDV, die Druckerei, der Kfz-Waschplatz, der Ölabscheider, die Technikräume der Hausmeister, die Altpapiercontainer, das Notstromaggregat und Geräte zur Außenanlagenpflege untergebracht.

	in m ²
Erweiterungsbau Landratsamt (Bauteil A, E, Tiefgarage und Kindergarten)	19.760
Büros	10.299
Tiefgarage	9.128
Kindergarten	333
Anbau Kloster (Feuerwehreinsatzzentrale) Cafeteria, Casino, Bauteil C	1.914
unter Erdreich	683
Kloster (Bauteil D)	2.878
Anschlussbau zum Altbau und Treppe 13	600
Ämtergebäude Altbau (Gebäudeteil B)	11.909
Dachgeschoss (seit 2001)	1.675
4. Stock	1.416
5. Stock	259
Neudeckflügel (Bauteil N) Keller, Erdgeschoss und 1. Obergeschoss	3.354
BRUTTOGESCHOSSFLÄCHE	40.415

Tab. 2: Flächennutzung nach Gebäudeteilen

5.2 Betriebs- und Geschäftsausstattung

5.2.1 Elektronische Datenverarbeitung

Seit 1999 sind die Arbeitsplätze so ausgestattet, dass für fast alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Möglichkeit besteht, hausinterne und externe e-mails zu verschicken. Ein großer Teil der Belegschaft kann das Internet nutzen.

Beim Kauf von PC's, Bildschirmen und Druckern wird, soweit dies finanziell und vom Angebot her machbar ist, darauf geachtet, dass Umweltaspekte (geringer Energieverbrauch, Strahlungsarmut bei Monitoren gemäß TCO 99 und 03, wiederbefüllbare Druckerpatronen) berücksichtigt werden.

Alte, aber noch funktionsfähige Geräte werden, falls möglich, an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verkauft. Defekte Geräte werden durch eine Fachfirma abgeholt und recycled.

	1999	2000	2001	2002	2003
PC's	665	665	667	739	700
Monitore	627	665	657	769	700
Drucker	418	420	420	434	430
Scanner	11	15	15	26	12
Notebooks	11	25	40	47	30

Tab. 3: Bestand EDV-Geräte

5.2.2 Sonstige Bürogeräte

Bei der Beschaffung der sonstigen Bürogeräte wurden und werden Umweltaspekte (z.B. Recyclingpapier bei Kopieren) beachtet.

Die Abholung und das Recycling defekter Geräte erfolgt über Fachfirmen.

	1999	2000	2001	2002	2003
Faxgeräte	23	33	44	45	45
Kopierer	18	18	18	18	18
Schreibmaschinen	51	36	28	16	13
Rechenmaschinen	142	105	91	81	79
Diktiergeräte	295	256	249	221	175

Tab. 4: Bestand Sonstige Bürogeräte

5.2.3 Fuhrpark

Der Fuhrpark des Landratsamtes München umfasst 10 Fahrzeuge. Im 2. und 3. Quartal 2003 wurde der Fuhrpark bis auf ein Fahrzeug komplett erneuert. Bei den neuen Fahrzeugen sind 4 diesel- und 6 benzinbetrieben. Bei den alten Wagen waren es zwei Diesel- und 8 Benzinfahrzeuge.

Jahr	Fahrleistung in Kilometern		
	Fuhrpark	Privat-PKW	Summe
1999	136.979	380.852	517.831
2000	127.451	480.361	607.812
2001	135.038	331.790	466.828
2002	151.536	407.380	558.916
2003	164.741	403.987	568.728

Tab. 5: Fahrleistung in Kilometern für Dienstfahrten

Jahr	Kilometer der Fuhrparkwagen	Verbrauch l/100 km Ist-Wert	Verbrauch l/100 km Soll-Wert *	CO ₂ -Emissionen in g/km *
1999	136.979	11,0	k. A.	k. A.
2000	127.451	11,5	k. A.	k. A.
2001	135.038	11,0	k. A.	k. A.
2002	151.536	11,3	k. A.	k. A.
2003	164.741	10,9	7,4	188

Tab. 6: Treibstoffverbrauch pro 100 km und CO₂-Emissionen der Fuhrparkwagen

* = Diese Werte werden als arithmetische Mittelwerte angegeben (Herstellerangaben).

Auch die Fahrten der Bediensteten vom und zum Landratsamt München mit ihrem Pkw müssten mit zu den Umweltauswirkungen Verkehr gerechnet werden. Über die mit diesen Fahr-

zeugen zurückgelegte Kilometerzahl ließe sich zur Zeit aber nur mit unverhältnismäßigem Aufwand eine Aussage machen.

5.2.5 Papier

Der Rückgang im Papierverbrauch resultiert daraus, dass zum einen sehr viel mehr per e-mail und Fax vom oder zum Computer erledigt wird. Zum anderen wird von den Sachgebieten Kämmerei, Organisation, EDV und Zentrale Dienste, Hausverwaltung vieles das früher in Papierform ausgedruckt wurde jetzt in das hauseigene Infontet gestellt. Das betrifft z.B. den Geschäftsverteilungsplan, das Telefonverzeichnis, die Korrekturbelege etc.

Die Briefumschläge und Versandtaschen tragen den „Blauen Engel“ (Recyclingpapierprodukt). Bei den Papierprodukten, die nicht aus Recyclingpapier bestehen, werden TCF (Total Chlorine Free) Papiere verwendet, die chlorfrei gebleicht sind und somit einen Beitrag zum Umweltschutz leisten.

Von 1999 bis 2003 wurden durch den verringerten Papierverbrauch ca. 16.000 Euro eingespart.

	Recycling-Papier	Weißes Papier	Buntes Papier
1999	4.511.500	384.200	624.000
2000	4.782.052	335.270	473.867
2001	4.269.450	303.281	578.247
2002	3.354.655	267.860	218.472
2003	3.069.432	240.840	173.010

Tab. 7: Papierverbrauch in Blatt

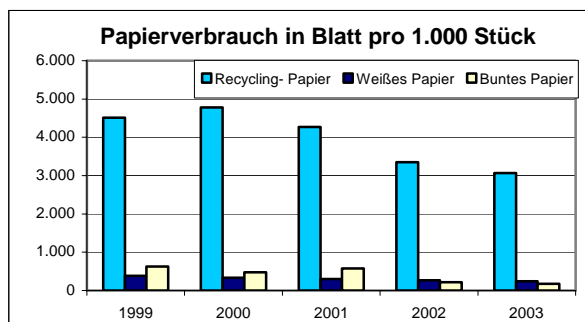


Abb. 4: Papierverbrauch in Blatt pro 1.000 Stück

	Briefumschläge	Versandtaschen
1999	315.500	200.000
2000	298.000	163.000
2001	275.000	108.500
2002	273.000	110.150
2003	230.000	95.800

Tab. 8: Verbrauch von Briefumschlägen und Versandtaschen

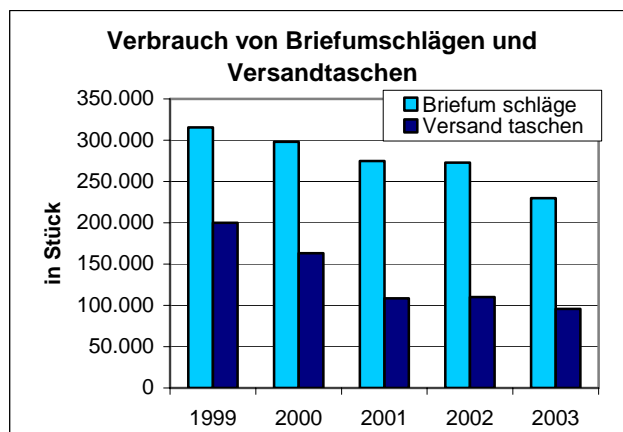


Abb. 5: Verbrauch von Briefumschlägen und Versandtaschen in Stück

5.2.6 Büroartikel

Die Beschaffung der Büroartikel im Landratsamt München ist sehr an ökologischen Kriterien ausgerichtet. So sind alle papierhaltigen Artikel wie z.B. Stenoblöcke, Hängeordner, Aktenordner-Rückenetiketten, Heftstreifen und Ordner aus Recyclingpapier. Farb- und Buntstifte sind unlackiert und Textmarker, Faser- und Kugelschreiber nachfüllbar. Die verwendeten Klebstoffe sind lösungsmittelfrei. Die verwendeten Taschenrechner sind überwiegend solarbetrieben.

	Schreib- geräte/ Minen	Klebstoffe/ Korrektur- mittel	Kopier- folien	Rollen für Rechen- maschinen	Ordnungs- mittel aus Recyc- lingpapier	Sonstige Büromate- rialien	Prospekt- hüllen
1999	13.243	840	4.200	900	68.169	3.695	24.150
2000	12.238	770	4.800	600	53.210	180	19.800
2001	12.170	740	3.400	150	44.544	226	17.400
2002	5.366	767	1.060	115	54.887	130	21.100
2003	6.091	1.165	1.140	225	67.198	42	7.800

Tab. 9: Büroartikelverbrauch in Stück

5.3 Öffentlicher Personennahverkehr

Für Dienstreisen außerhalb des Landkreises München besteht die Vorgabe, dass öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden müssen. Der Landkreis nutzte bis zum Jahr 2003 für Fahrten mit der Bahn das Großkundenabonnement. Nach einer Tarifänderung der Deutschen Bahn war es jedoch nicht mehr rentabel.

Für Dienst-Fahrten innerhalb des Münchner-Verkehrsverbundsystems gibt es für die Beschäftigten in den jeweiligen Vorzimmern der Abteilungsleitungen Streifenkarten. Für Fahrten, die sich auf das Gesamtnetz des Münchner Verkehrsverbundes erstrecken sind in der Personalabteilung 2 Netzkarten vorhanden.

Das Landratsamt München ist umweltfreundlich per Bus und Trambahn zu erreichen. Dies ist auf den Briefbögen aufgedruckt.

	Streifenkarten- verbrauch	Nutzung des Großkundenabos und Bahncard bei Dienstfahrten
1999	2.225	126
2000	1.995	190
2001	2.018	226
2002	1.944	188
2003	1.844	143

Tab.10: Streifenkartenverbrauch und Nutzung von Bahncard und Großkundenabo bei Dienstfahrten

5.4 Reinigung

Die Gebäudereinigung des Landratsamtes München wird per Fremdvergabe durch eine Münchner Reinigungsfirma durchgeführt. Zum 1.6.2003 wurde der Reinigungsvertrag neu ausgeschrieben. Darin ist u.a. die Abfallentsorgung gemäß dem vorhandenen Trennsystem (s. dazu auch Punkt 5.8) und der Einsatz von Reinigungsmitteln nach dem neuesten Stand in Bezug auf die Umweltverträglichkeit festgeschrieben.

5.5 Gefahrstoffe / Notfallplanung

Im Landratsamt München werden in folgenden Bereichen Gefahrstoffe verwendet:

- Kfz-Waschplatz
- Medienzentrum
- Abteilung Öffentliches Gesundheitswesen
- Werkstatt der Hausmeister

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit hat in Zusammenarbeit mit den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Gefahrstoffkataster erstellt. Diese werden regelmäßig aktualisiert. Die „Dienstanweisung zu Sicherheit und Gesundheitsschutz“ regelt u.a. für alle Beschäftigten die Verantwortlichkeiten und den Umgang mit Gefahrstoffen. Diese beinhaltet, dass Sicherheitsdatenblätter für die verwen-

deten Gefahrstoffe vorhanden sind, Betriebsanweisungen erstellt werden und die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter regelmäßig unterwiesen werden.

5.6 Energie

5.6.1 Stromverbrauch

Der Stromverbrauch des Landratsamtes München bezieht sich auf die Bruttogeschossfläche (BGF). Zum Vergleich sind die Stromverbrauchskennwerte der ages-

Studien von 1996 und 1999 (Gesellschaft für Energieplanung und Systemanalyse) für Verwaltungsgebäude angeführt.

Die Umrechnungsfaktoren für die CO₂-Emissionen sind gemäß den Angaben der Stadtwerke München verwendet worden. Die Bruttogeschossfläche hat sich im Jahr 2001 vergrößert, da zu dem Zeitpunkt das Dachgeschoss des Landratsamtes München ausgebaut und bezogen worden ist. Die Hauptabnehmer beim Strom sind die EDV, die Beleuchtung und die Kantine, die täglich ca. 250 Essen ausgibt.

	Strom in kWh	BGF in m ²	Verbrauch in kWh/m ²	CO ₂ -Emissionen in Mg	Umrechnungsfaktor * CO ₂ in g CO ₂ /kWh Endenergie
1999	1.293.680	38.740	33	336	260
2000	1.302.410	38.740	34	339	260
2001	1.310.093	40.415	32	341	260
2002	1.393.270	40.415	34	488	350
2003	1.319.470	40.415	33	462	350

Tab. 11: Stromverbrauch

* = Der Umrechnungsfaktor wird von den Stadtwerken München von Zeit zu Zeit geändert.

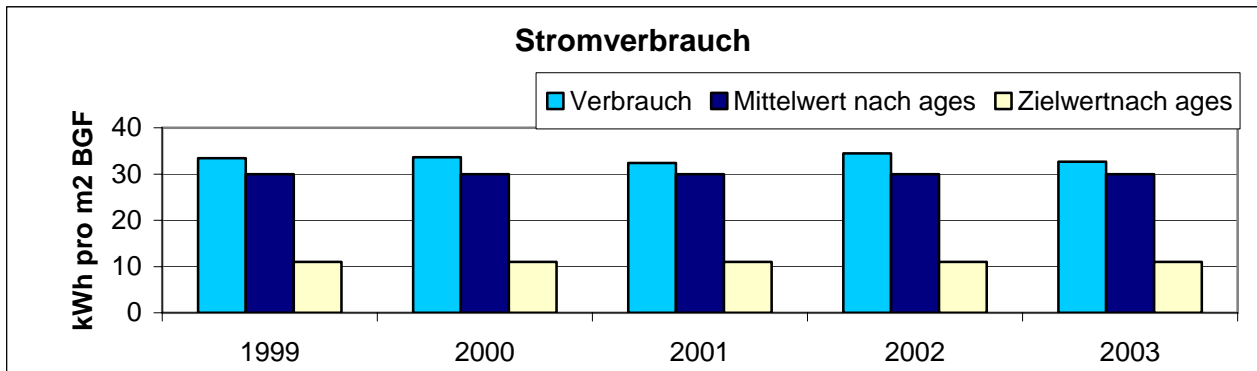


Abb. 6: Stromverbrauch in kWh pro m² Bruttogeschossfläche

5.6.2 Fernwärmeverbrauch

Der Fernwärmeverbrauch des Landratsamtes München bezieht sich auf die Bruttogeschossfläche (BGF). Zum Vergleich sind die Fernwärmeverbrauchskennwerte der ages (Gesellschaft für Energieplanung und Systemanalyse) für Verwaltungsgebäude angeführt. Die Umrechnungsfaktoren für die CO₂-Emissionen sind gemäß den

Angaben der Stadtwerke München verwendet worden. Die Bruttogeschossfläche hat sich im Jahr 2001 vergrößert, da zu dem Zeitpunkt das Dachgeschoss des Landratsamtes München ausgebaut und bezogen worden ist. Die Zahlen der BGF stimmen nicht mit denen vom Stromverbrauch überein, weil die Fläche der Tiefgarage hier nicht enthalten ist, da sie nicht beheizt wird.

	Fernwärme in kWh	BGF in m ²	Verbrauch in kWh/m ²	CO ₂ - Emissionen in Mg	Umrechnungsfaktor * CO ₂ in g CO ₂ /kWh End- energie
1999	2.718.737	29.612	92	514	189
2000	3.245.963	29.612	110	613	189
2001	3.021.473	31.287	97	571	189
2002	3.017.049	31.287	96	603	200
2003	2.984.373	31.287	95	597	200

Tab. 12: Fernwärmeverbrauch

* = Der Umrechnungsfaktor wird von den Stadtwerken München von Zeit zu Zeit geändert.

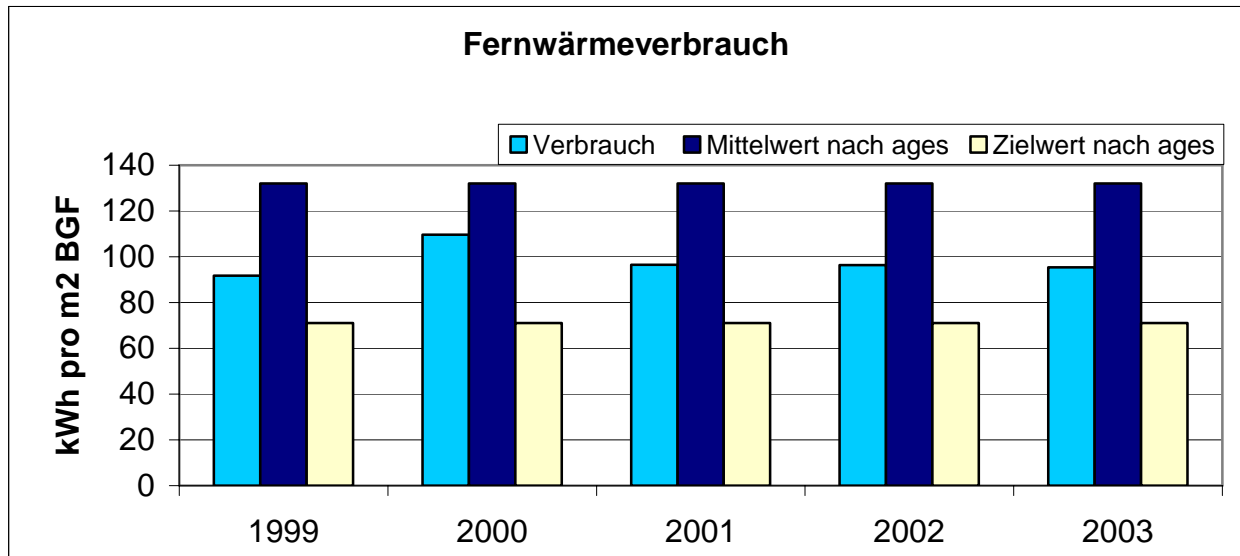


Abb. 7: Fernwärmeverbrauch in kWh pro m² Bruttogeschossfläche

5.7 Wasser

Die vom Landratsamt München verbrauchte Wassermenge bezieht sich zum größten Teil auf die Nutzung im Sanitärbereich und in der Kantine.

Auch beim Wasser wurde die Kennzahl bezogen auf die Bruttogeschossfläche gebildet, um eine bessere Vergleichbarkeit mit anderen Kommunen zu erhalten.

Zum Vergleich sind die Wasserverbrauchskennwerte der ages (Gesellschaft für Energieplanung und Systemanalyse) für Verwaltungsgebäude angeführt.

Die Bruttogeschossfläche hat sich im Jahr 2001 vergrößert, da zu dem Zeitpunkt das Dachgeschoss des Landratsamtes München ausgebaut und bezogen worden ist.

Bei der Zahl für die Bruttogeschossfläche wurde die Tiefgarage nicht mit

einberechnet, da in ihr kein Wasserverbrauch stattfindet.

Der Wasserverbrauch in l/m² liegt erheblich über den Vergleichsdaten der ages-Studien. Die Gründe hierfür sind noch nicht bekannt.

Im ersten Quartal 2004 wurden die Durchlaufmengen der Wasserspülkästen von 9 auf 6 Liter reduziert. Die Wasserspartasten wurden begleitend mit entsprechenden Aufklebern versehen. Seit Anfang 2004 werden die Wasserverbräuche monatlich registriert.

	Wasserverbrauch in m ³	BGF in m ²	Wasserverbrauch in l/m ²
1999	8.098	29.612	273
2000	7.955	29.612	269
2001	8.497	31.287	272
2002	8.599	31.287	275
2003	noch k.A.	31.287	noch k.A.

Tab. 13: Wasserverbrauch

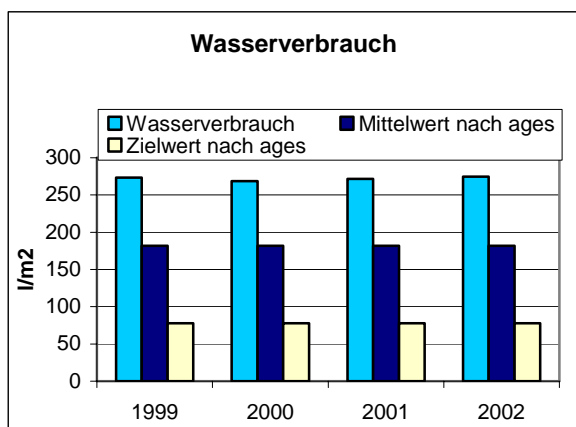


Abb. 8: Wasserverbrauch in l/m² Bruttogeschossfläche

5.8 Abfall

In den Diensträumen erfolgt die Abfalltrennung in Restmüll, Bioabfall und Papier. An 4 zentralen Sammelstellen werden die Verkaufsverpackungsabfälle aus Kunststoff gesammelt und über das Duale System Deutschland entsorgt. Das Reinigungspersonal ist laut Vertrag verpflichtet, die Abfälle auch getrennt in die entsprechenden Sammelcontainer zu entsorgen.

Im Eingangsbereich des Haupteingangs steht ein Behälter für Batterien. Am Mariahilfplatz vor dem Haupteingang befinden sich städtische Container für Glas, Papier, DSD-Abfälle und Metalle. So können die Bediensteten des Landratsamtes wiederverwertbare Stoffe günstig entsorgen.

Das Datenschutzmaterial wird in speziellen Tonnen gesammelt und unter Aufsicht vernichtet. Die sonstigen anfallenden Abfälle werden dem Recycling zugeführt (Elektronikschrott, Sty-

ropor, Papier, Grüngut) oder durch Fachfirmen entsorgt (Restmüll, Problemabfälle).

Eine im Sommer 2001 durchgeführte Restmüllanalyse hatte ergeben, dass die Papierhandtücher einen erheblichen Anteil des Restmüll ausmachten. Im Herbst 2001 wurde deshalb die Anzahl der Biotonnen von 3 auf 14 erhöht, da die Papierhandtücher ab diesem Zeitpunkt nicht mehr über den Restmüll sondern über den Bioabfall entsorgt werden können. Infolgedessen hat sich auch das Restmüllaufkommen reduziert.

Da die Abfälle nicht verwogen werden, werden die Mengen über das vorhandene Tonnenvolumen umgerechnet. Durch die sukzessive Reduzierung des Tonnenvolumens im Bereich Restmüll von 10 auf 5 Behälter können gegenüber dem Jahr 1999 ca. 33.000 Euro eingespart werden.

	Restmüll in kg/MA	Papier in kg/MA	Bioabfall in kg/MA	DSD-Abfälle in kg/MA
1999	96,9	65,9	8,0	0,0
2000	80,0	75,5	7,3	0,0
2001	71,9	76,3	12,4	0,0
2002	71,9	75,8	12,3	1,4
2003	45,5	77,3	12,6	1,4

Tab. 14: Abfallaufkommen der Verwaltung in kg/MA

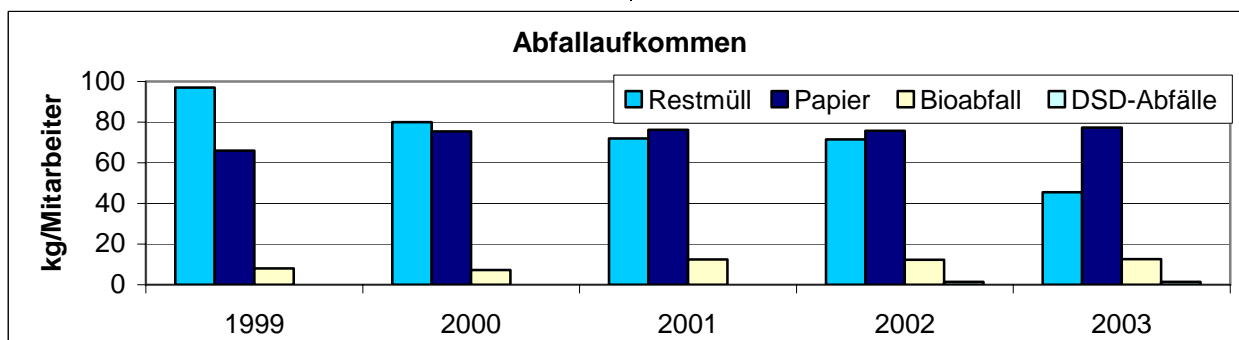


Abb. 9: Abfallaufkommen in der Verwaltung in kg/MA

	Restmüll in Mg	Papier in Mg	Bioabfall in Mg	Grüngut in Mg	E-Schrott in Mg	DSD- Abfälle in Mg	Styropor in Mg	Problemmüll in Mg
1999	57,2	38,9	4,7	2,3	0,3	0,0	0,01	0,38
2000	51,5	48,6	4,7	2,0	5,9	0,0	0,27	0,32
2001	45,8	48,6	7,9	2,2	2,0	0,0	0,12	0,0
2002	45,8	48,6	7,9	0,6	2,0	0,9	0,05	0,0
2003	28,6	48,6	7,9	2,0	1,2	0,9	0,37	0,0

Tab. 15: Abfallaufkommen der Verwaltung in absoluten Mengen in Mg

5.9 Kantine

Zum Landratsamt München gehören eine Kantine (täglich ca. 250 Essen) und eine Cafeteria, die durch einen Caterer bewirtschaftet werden.

5.9.1 Beschaffung und Entsorgung

Je nach Lieferant werden Produkte in Großbinden, Mehrwegbehältnissen und in Packmitteln geliefert. Andere Distributionsvarianten werden bei den geordneten Mengen generell nicht eingesetzt. Die Behältnisse bestehen fast vollständig aus recycelbaren Stoffen.

Seit Anfang 2003 werden die anfallenden Kunststoffverpackungen separat über das Duale System Deutschland entsorgt.

Im Bereich der Cafeteria ist im Herbst 2002 eine Trennstation für Restmüll, Papier und Kunststoffabfälle aufgestellt worden.

Auch die Ausgabe der Lebensmittel im Kantinen- und Cafeteriabereich erfolgt nach ökologischen Kriterien: z.B. Verwendung von Porzellangeschirr und Metallbesteck, keine Miniportionsverpackungen für Kaffeemilch, Zucker, Marmelade etc. Erfrischungsgetränke werden in Pfandflaschen verkauft. Getränke wie Kaffee, Tee und Kakao werden in Porzellantassen ausgegeben.

	1999	2000	2001	2002	2003
Reinigungsmittel in Mg	1,4	1,0	1,0	1,0	1,0
Bioabfall in Mg	9,4	6,2	6,3	6,1	2,9
Speisereste in Mg	3,1	3,1	2,9	2,9	2,5
DSD-Abfälle in Mg	0,0	0,0	0,0	0,0	0,9
Papier in Mg	5,2	4,2	4,2	4,3	3,5
Fettabscheider in m³	30	30	30	30	30

Tab. 16: Abfallaufkommen der Kantine

6. Umweltkennzahlen

Um die Stoff- und Energieströme bewerten zu können, müssen Relationen gebildet werden, die möglichst alle Einflussparameter berücksichtigen.

Diese Umweltkennzahlen können dann entweder in einer Zeitreihe oder – falls vergleichbare Daten vorhanden sind – mit anderen Landratsämtern verglichen werden.

Die erhobenen Absolutzahlen sind dafür aber nur bedingt tauglich. Deshalb ist die Bildung von Kennzahlen sinnvoll, die variable Werte wie die Anzahl der Mitarbeiter/innen und die der Fläche berücksichtigen.

Umweltkennzahlen						
	Einheit	1999	2000	2001	2002	2003
Abfall						
Restmüll	kg/MA	96,9	80,0	71,9	71,0	45,5
Papier	kg/MA	65,9	75,5	76,3	75,8	77,3
Bioabfall	kg/MA	8,0	7,3	12,4	12,3	12,6
DSD-Abfälle	kg/MA	0,0	0,0	0,0	1,4	1,4
Strom						
bezogen auf die Bruttogeschossfläche	kWh/m ²	33	34	32	34	33
CO ₂ -Emissionen	kg/MA	441	404	408	546	1.017
Fernwärme						
bezogen auf die Bruttogeschossfläche	kWh/m ²	92	110	97	96	95
CO ₂ -Emissionen	kg/MA	871	953	896	941	996
Wasser						
bezogen auf die Bruttogeschossfläche	l/m ²	273	269	272	275	noch k.A.

Tab. 17: Umweltkennzahlen

7. Indirekte Umweltaspekte

Die indirekten Umweltaspekte betreffen Tätigkeiten und Dienstleistungen des Landratsamtes München, welche unter Umständen zu wesentlichen Umweltauswirkungen führen können, die das Landratsamt aber nicht immer im vollen Umfang kontrollieren kann. Die folgende Aufzählung gibt nur einen **auszugsweisen** Überblick über die Maßnahmen wieder, die seit der Erstvalidierung in den jeweiligen Bereichen umgesetzt worden sind. Alle umgesetzten Maßnahmen aufzuführen würde den Rahmen der Umweltklärung sprengen.

Entscheidungen im Umweltschutz

- Überwachung von immissionschutzrechtlich genehmigungsbedürftigen Anlagen durch Umweltingenieure
- Scoping-Termine für umweltverträglichkeitsprüfungspflichtige Vorhaben z.B. im Bereich Kiesabbau

- Überprüfung von Chemiebetrieben, Tankstellen Heizölbetrieben und Farben- und Lacklager im Bereich Wasserrecht
- Aufstellung eines Pflege- und Entwicklungsplans für den „Eichelgarten“. Durchführung der Erst- und Beginn der dreijährigen Optimierungspflege im Flora-Fauna-Habitat (FFH)-Gebiet/Landschaftsschutzgebiet „Eichelgarten“ im Forstenrieder Park
- Sukzessive Umsetzung der im Arten- und Biotopschutzprogramm (ABSP) beschriebenen Ziele und Maßnahmen in Zusammenarbeit mit dem Landesamt für Umweltschutz, der Regierung von Oberbayern, einzelnen Gemeinden, dem Landschaftspflegeverband im Südosten des Landkreises München, Naturschutzverbänden und Forstämtern

Entscheidungen der Bauleitplanung

- Auf Bebauungsplanebene wird auf eine möglichst geringe Versiegelung der Flächen geachtet, so z.B. bei der Wahl des Belags für die Stellplätze und deren Zuwegungen, deren Eingrünung und auf die flächensparende Anordnung.
- Auf Flächennutzungsplanebene werden die Aspekte der miteinander unverträglichen Nutzungen wie z.B. Heranrücken einer Gewerbefläche an eine Wohnbaufläche aufgezeigt, mit der Absicht im Vorfeld Konflikte wie aufwendigen oder gar unlösbaren Immissionschutz zu verhindern und gleichzeitig auch eine städtebauliche Qualität im Hinblick auf die Art der Nutzung zu sichern.
- In der Gruppe Grünordnung, Gartenbau und Landschaftspflege wirken fast alle Tätigkeiten auf Schaffung und Erhalt eines möglichst natürlich belassenen bzw. ökologisch naturräumlich neu zu entwickelnden Freiraumes hin. Dabei wird die beste ökologisch verträgliche Lösung im Einzelfall angestrebt.

Einflussnahme auf Auftragnehmer und Lieferanten

- Der Kreistagsbeschluss des Landkreises München vom 20.3.1995 zum ökologischen Bauen ist Bestandteil aller Architekten- und Ingenieurverträge.
- Die im Bereich Beschaffung von Büromaterialien beauftragte Firma ist selbst nach der EMAS-Verordnung zertifiziert.
- Im Bereich Beschaffung von Computern werden Geräte mit der TCO-Norm 2003 gekauft.
- Leere Tonerkartuschen von Druckern werden wiederbefüllt.

Tätigkeiten in der Abfallwirtschaft

- Überwachung von Abbrüchen und Anlagen durch Bau-Kontrolleure
- Beratung von Bürgern, Gemeinden und Gewerbebetrieben zur Abfallvermeidung und –verwertung und –entsorgung
- Der Einsatz von Feuchtsalz im Bereich der Straßenmeisterei bedingt eine erhebliche Verringerung der Salzbelastung.
- Beratung zu Energiefördermaßnahmen
- Durchführung eines Öko-Audits an der Staatlichen Berufsschule München-Land in Riem
- Zusammenarbeit mit der Arbeitsgruppe Agenda-21 des Landkreises München

Vorbeugender und abwehrender Brandschutz

- Durch die Beauftragung und ständige Kontrolle von brandschutztechnischen Einrichtungen in baulichen Anlagen soll ein größerer Brandschaden und damit auch eine größere Umweltbelastung z.B. durch Rauchgase oder Brandzerfallsprodukte reduziert, wenn nicht sogar verhindert werden.
- Bei automatischen Brandmeldeanlagen wird ein Brand schon in seiner Entstehungsphase detektiert, so dass der Nutzer der baulichen Anlage noch mit Selbsthilfelinstrumenten eingreifen könnte. Zumindest aber findet die Feuerwehr bei ihrem Eintreffen einen Entstehungsbrand vor, der mit verhältnismäßig geringen Mitteln gelöscht werden kann. Dies zeigt sich bei mehreren Dutzend Einsätzen pro Jahr im Landkreis München. Dadurch entsteht u.a. auch weniger Brandschutt, der aufwendig ent-

sorgt oder verwertet werden müsste.

Maßnahmen im Bereich öffentliches Gesundheitswesen

- Durchführung von regelmäßigen Kontrollen der Wasserqualität von Isar und Würm.
- Überwachung der Trinkwasserversorgungsanlagen.
- Überwachung der nach der EG-Richtlinie zertifizierten Badesegewässer während der Badesaison.

8. Umweltziele und -programm

Die Umweltziele und das Umweltprogramm konkretisieren die allgemeiner gehaltenen Umweltsleitlinien des Land-

ratsamtes München. Es kann grundsätzlich zwischen stoff- und energiebezogenen sowie organisatorischen Zielen unterschieden werden. Erstere streben eine direkte Reduzierung der Umweltbelastungen an, während letztere sich durch Verbesserungen der Umweltmanagementorganisation indirekt auf die Umweltsituation auswirken. Oftmals ergeben sich aus den Feststellungen der Umweltbetriebsprüfung (s. Kapitel 5) Ansätze für den Zielkatalog. Mit der Unterzeichnung des Umweltprogramms durch den Landrat wird die Erreichung des jeweils bezeichneten Ziels für die Verantwortlichen zur Pflichtaufgabe.

Ziele im Bereich direkte Umweltaspekte			
Ziele	Maßnahmen	Termin	Verantwortlich
Senkung des Papierverbrauchs um 4% bis 2007	- Verstärkt auf papierlosen Schriftverkehr hinwirken.	laufend	SG 1.3 und 2.1
	- Nutzung einseitig beschriebener/bedruckter Papiere als Konzeptpapier, sofern datenschutzrechtlich möglich.	laufend	alle Mitarbeiter/innen
	- Doppelseitiges Kopieren weiter propagieren.	laufend	alle Mitarbeiter/innen
Information und Motivation der Mitarbeiter/innen im Bereich Umweltschutz	- Ergänzung der Infomappen für neue Mitarbeiter/innen im Bereich Öko-Audit.	laufend	SG 8.2 / 1.1
	- Aktualisierung des Angebots im Bereich Umwelt/Öko-Audit im Infonet.	laufend	SG 8.2 / SG 2.1
Verstärkte Einflussnahme im Bereich Umwelt auf Dritte	- Vertragspartner beurteilen.	laufend	SG 1.3 / 2.1 / 8.3 SG 1.3 / 2.1 / 8.3
	- Verträge (z.B. im Bereich der Reinigungsvergabe) nur mit umweltgerecht handelnden Betrieben abschließen, wenn wirtschaftlich vertretbar.	laufend	
Stromsparen 4% bis 2007	- sukzessives Austauschen der Monitore gegen Flachbildschirme	laufend	SG 2.1
	- Einsatz von DELL-PC's mit geringerem Stromverbrauch	laufend	SG 2.1
	- Überprüfung, wo die Flurbeleuchtung auf das vertretbare Mindestmaß reduziert werden kann	ab 1. Quartal 2004	SG 8.2 / SG 1.3 / Abt. 1 (Frau Schöne)

Ziele	Maßnahmen	Termin	Verantwortlich
Fernwärme sparen 5% bis 2007	<ul style="list-style-type: none"> - Umbau der Feuerwehreinsatzzentrale und Umsetzung der Nacht- und Wochenendabsenkung bei der Heizung im Landratsamt - Überprüfung der Heizkörperthermostatventile - Aufforderung der Mitarbeiter/innen nur zum Stoßlüften während der Heizperiode 	<p>1. Halbjahr 2004</p> <p>ab 4. Quartal 2003 laufend</p>	<p>SG 8.3</p> <p>SG 1.3 / SG 8.2</p> <p>SG 8.2</p>
Wasser sparen und damit Abwasserkosten senken Reduzierung des Wasserverbrauchs um 2% bis 2007	<ul style="list-style-type: none"> - Wasserspülkästen auf Dichtigkeit prüfen - Überprüfung der Wasserspülkästen auf ihre Durchlaufmenge und gegebenenfalls Reduzierung auf 6 bis 7 Liter - Wasserspülkästen mit Aufklebern zum Wassersparen versehen 	<p>ab 1. Quartal 2004</p> <p>ab 1. Quartal 2004</p> <p>1. Quartal 2004</p>	<p>SG 8.3</p> <p>SG 8.3</p> <p>SG 1.3 / SG 8.3</p>
Abfälle vermeiden Reduzierung des Abfalls um 5% bis 2007	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse der Restmüllzusammensetzung und Umsetzung entsprechender Maßnahmen Verwertung von altem Mobiliar (Verkauf) - Rücknahme und Recyclingkonzepte von Lieferanten und Anbietern prüfen und in Ausschreibungen mit aufnehmen. - alle Altgeräte sollten zum Recycling gegeben werden können. - Überprüfung ob ausgebauten Stoffe (z.B. Fenster/Türen) einer Verwertung zugeführt werden können. - für Haushaltssatzungen und sonstige Berichte vor dem Druck prüfen, wie viele Exemplare wirklich benötigt werden. - Überprüfung, ob alle bezogenen Zeitungen und Zeitschriften auch wirklich benötigt werden. 	<p>2. Halbjahr 2004</p> <p>laufend</p> <p>laufend</p> <p>laufend</p> <p>laufend</p> <p>laufend</p>	<p>SG 8.2 / SG 1.3</p> <p>SG 1.3</p> <p>SG 1.3 / SG 2.1</p> <p>SG 1.3 / SG 8.3</p> <p>SG 1.3 / SG 2.1</p> <p>SG 1.3</p>
Reinigung (Fremdvergabe!)	<ul style="list-style-type: none"> - Kontrolle der Auftragnehmer über umweltgerechtes Handeln sicherstellen. - Über Verträge sicherstellen, dass das Reinigungspersonal im Bereich Umwelt geschult ist 	<p>laufend bzw. bei Vertragsverlängerung bzw. Neuges-taltung</p>	<p>SG 1.3</p> <p>SG 1.3</p>
Reinigung (Fremdvergabe!)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ökologische Vergabekriterien berücksichtigt werden (z.B. Ausschluss von Inhaltsstoffen über eine Ausschlussliste; Anforderungen an zulässige Inhaltsstoffe) Mehrwegverpackungen für Reinigungsmittel gefordert werden ◆ Reinigungszyklen, Reinigungsverfahren optimiert werden 	<p>laufend</p> <p>laufend</p>	<p>SG 1.3</p> <p>SG 1.3</p>

Ziele	Maßnahmen	Termin	Verantwortlich
Beschaffung	- Bei der Beschaffung überprüfen, ob die Produktauswahl bezüglich der Umweltverträglichkeit, Langlebigkeit, Reparaturfreundlichkeit, Wiederverwendbarkeit und Verwertbarkeit optimiert werden kann (z.B. Vorwegüberprüfung von Datenblättern).	laufend	SG 1.3
	- Beachtung, ob bei der Papierbeschaffung die ökologischen Voraussetzungen verbessert werden können (z.B. 100% Durchforstungs- oder Industrieholz bei holzhaltigem Papier, Umweltschutzpapier aus modernen umweltgerechten Betrieben – Produktion nach modernsten Standards?).	laufend	SG 1.3
	- Bei den Büromaterialien verstärkt die Substitution von Kunststoff durch Papier, Pappe, Karton und Holz anstreben.	laufend	SG 1.3
	- organische Lösungsmittel in Filzstiften substituieren; Radiergummis auf der Basis von Naturkautschuk bevorzugen.	laufend	SG 1.3
	- Bürogeräte sollten, wenn möglich, den blauen Engel aufweisen.	laufend	SG 1.3
	◆ PC: Modularer Aufbau, recyclinggerechte Konstruktion, Ausschluss bestimmter Flammenschutzmittel, Energiesparender Ruhezustand, Strahlungsarm und Lärmmindernd, Hersteller- bzw. Lieferantenrücknahme.	laufend	SG 2.1
	◆ Kopierer: Keine Fotohalbleiter auf der Basis von Selenverbindungen, geringe Ozonemissionen, Ausschluss bestimmter Flammschutzmittel, Lärmarm, Toner ohne gesundheitsgefährdende Stoffe, Herstellerrücknahme und Verwertung.	laufend	SG 1.3
	- Bei den Büromöbeln möglichst Holzwerkstoffe verwenden; zumindest formaldehydarme Produkte einsetzen; auf Langlebigkeit und Reparaturfreundlichkeit achten.	laufend	SG 1.3
- Gestaltung aller Arbeitsplätze unter ergonomischen Gesichtspunkten.	laufend; bei Austausch/Neukauf	SG 1.3 / Abt. 1 (Frau Schöne, Frau), Betriebsärztin Frau Dr. Hasford	
Fuhrpark	- Kraftfahrerschulungen	laufend	SG 1.3
Bauunterhalt	- Verwendung umweltfreundlicher Baustoffe überprüfen und wenn möglich verbessern.	laufend	SG 8.3
	- Zu verwendende Bauprodukte auf Recyclingfähigkeit und Umweltverträglichkeit überprüfen	laufend	SG 8.3

Ziele	Maßnahmen	Termin	Verantwortlich
Wartung	- Wartungsverträge regelmäßig auf ökologische und ökonomische Aspekte überprüfen	laufend	SG 1.3 / SG 8.3 / SG 2.1
Kantine	Verhandlungen mit dem Caterer über: <ul style="list-style-type: none"> ◆ ökologische Vergabekriterien (z.B. Ausschluss von Inhaltsstoffen über eine Ausschlussliste; Anforderungen an zulässige Inhaltsstoffe). ◆ Mehrwegverpackungen für Reinigungsmittel ◆ Optimierung von Reinigungszyklen, Reinigungsverfahren und die Vermeidung von Schmutz. ◆ Überprüfung von Rücknahme und Recyclingkonzepten von Lieferanten und Anbietern und ggf. Aufnahme in Ausschreibungen ◆ Vermehrte Nutzung von ökologisch erzeugten Lebensmitteln und Lebensmitteln aus der Region Ziele im Bereich Energieeinsparung s. unter Punkt „Energieeinsparung“.	laufend laufend laufend laufend laufend	SG 1.1 SG 1.1 SG 1.1 SG 1.1 SG 1.1
Aus- und Weiterbildung im Bereich Umweltschutz (Umweltverhalten der Mitarbeiter/innen fördern)	- Schulungen im Bereich Energie, Abfall, Umweltmanagement durchführen für neue Mitarbeiter/innen und Auszubildende und Anwärter durchführen	einmal pro Jahr	SG 8.2 / SG 1.1
Öffentlichkeitsarbeit	- Erweiterung des Angebots an Umweltinformationen im Internet. u.a. dortige Veröffentlichung der Umwelterklärung.	laufend	SG 8.2 / SG 2.1
Arbeitssicherheit / Notfallvorsorge	- Regelmäßige Übungen im Bereich Brandschutz (Ausbildung/Übung von Brandschutzhelfern). - Alarmübungen (Notfallmaßnahmen) durchführen. - Laufende Überprüfung/Aktualisierung von Betriebsanweisungen für z.B. den Umgang mit Gefahrstoffen. - Erstellung und Pflege des Gefahrstoffkatasters; Prüfung der Stoffe darauf, ob weniger umweltgefährdende Stoffe den gleichen Zweck erfüllen können. - Regelmäßig Erste Hilfe Kurse anbieten.	laufend Jedes Jahr bzw. alle 3 bis 5 Jahre 1 mal jährlich Pflege 1 mal jährlich laufend	Abt. 1 (Frau Schöne) Abt. 1 (Frau Schöne) Abt. 1 (Frau Schöne) Abt. 1 (Frau Schöne) in Zusammenarbeit mit den betroffenen Führungskräften SG 1.1 (Frau Forscht)

Tab. 18: Ziele im Bereich direkte Umweltaspekte

Ziele im Bereich indirekte Umweltaspekte			
Ziele	Maßnahmen	Termin	Verantwortlich
Sachgebiet Tiefbau, Verkehrsplanung und Abfallwirtschaft (SG 8.2)	- Tag der offenen Tür in der Rupert-Egenberger Schule in Unterschleißheim (erste Turnhalle in Deutschland nach Passivhausstandard)	8.10.2004	SG 8.2
	- Durchführung eines Tages der Energie und Biomasseverwertung an der Bioabfallvergärungsanlage in der Gemeinde Brunnthal/Kirchstockach	9.10.2004	SG 8.2
	- Zusammenarbeit mit der Arbeitsgruppe Agenda-21 des Landkreises München	laufend	Abt. 8 / SG 8.2
	- Beratung der Landkreisbevölkerung zum Thema Energiesparen und Förderprogramme	laufend	SG 8.2
	- Abfallberatung für Gewerbebetriebe und Haushalte	laufend	SG 8.2
	- Validierung der Staatlichen Berufsschule München Riem im Rahmen des Öko-Audits	4. Quartal 2004	SG 8.2
	- Datenerhebung an kreiseigenen Gebäuden zur Optimierung der Verbräuche	ab 4. Quartal 2003	SG 8.2 / SG 2.1 / SG 11.3
Sachgebiet Kreiseigener Hochbau (SG 8.3)	- Anbindung der Erwin-Lesch-Schule in Unterhaching an der Geothermienetz der Gemeinde	Ende 2005	SG 8.3
	- Anbindung der Burg Schwaneck in Pullach an das Geothermienetz der Gemeinde	voraus. 2006	SG 8.3
Sachgebiet Brandschutz, Katastrophenschutz, Waffenrecht, Sprengstoffrecht und Jagdgesetze (SG 5.3)	- Gefahrgutaus- und -fortbildung eines Kreisbrandmeisters	laufend	SG 5.3
	- Erfassung von Firmen und Instituten, die mit radioaktiven, gentechnisch veränderten Organismen oder gefährlichen Viren bzw. Bakterien umgehen, regelmäßige Fortschreibung der Daten	laufend	SG 5.3
	- Ausbildung und Ausrüstung des ABC-Zuges	laufend	SG 5.3
	- Gefahrgutaus- und -fortbildung eines Kreisbrandmeisters	laufend	SG 5.3
	- Überwachung der Aufstellung und Fortschreibung betrieblicher Alarm- und Gefahrenabwehrpläne	laufend	SG 5.3
	- Besichtigungen von Betrieben unter dem Gesichtspunkt Brand- und Katastrophenschutz	laufend	SG 5.3
	- Festlegung und Überwachung von Auflagen für Werksfeuerwehren	laufend	SG 5.3

Ziele	Maßnahmen	Termin	Verantwortlich
Abteilung Baurecht, Raumordnung und Gutachterausschuss und Sachgebiet Städtebau, Bauleitplanung, Bauordnung und Grünordnung (Abt. 7 und SG 8.1)	- Aufzeigen der unterschiedlichen Aspekte bei Berührung von Gewerbe- und Wohnbaufläche im Rahmen der Flächennutzungsplanung (z.B. Immissionsschutz) und Verhinderung von Konflikten	laufend	Abt. 7 / SG 8.1
	- bei Bebauungen am Ortsrand Einwirkung auf ausreichende Ortsrandeingrünung	laufend	Abt. 7 / SG 8.1
	- bei Bebauungsplanverfahren Beachtung einer möglichst geringen Versiegelung	laufend	Abt. 7 / SG 8.1
	- bei Ausarbeitung eines städtebaulichen Konzeptes Beachtung, dass die Gebäudeanordnungen mit der Traufseite überwiegend nach Süden ausgerichtet werden, um die bessere Nutzung der Sonnenenergie (z.B. mittels Solarthermie- oder Photovoltaikanlagen) zu gewährleisten.	laufend	Abt. 7 / SG 8.1
	- bei den Bade- und Erholungsgebieten im Landkreis München wird auf ökologisch umweltgerechten Betrieb (z.B. keine Düngung der Rasenflächen, keine Chemieeinsätze, fachgerechte Fischbewirtschaftung, mechanische Reinhaltung des Wassers) geachtet	laufend	Abt. 7 / Gruppe 8.1.4
Sachgebiet Immissionsschutz und Recht der Abfallwirtschaft (SG 9.1)	- Förderung der Kreislaufwirtschaft zur Schonung der natürlichen Ressourcen und Sicherung der umweltverträglichen Beseitigung von Abfällen.	laufend	SG 9.1
	- Nachhaltige Sicherung oder Wiederherstellung der Funktionen des Bodens soweit diese durch Altlasten beeinträchtigt werden.	laufend	SG 9.1
	- Soweit es sich um immissionschutzrechtlich genehmigungsbedürftige Anlagen handelt, integrierte Vermeidung und Verminderung schädlicher Umwelteinwirkungen durch Emissionen in Luft, Wasser und Boden unter Einbeziehung der Abfallwirtschaft, um ein hohes Schutzniveau für die Umwelt insgesamt zu erreichen, sowie Schutz und Vorsorge gegen Gefahren, erhebliche Nachteile und Belästigungen, die auf andere Weise herbeigeführt werden.	laufend	SG 9.1

Ziele	Maßnahmen	Termin	Verantwortlich
Sachgebiet Wasserrecht und Wasserwirtschaft (SG 9.2)	- Durchführung des Erlaubnisverfahrens für das Klärwerk München II in Dietersheim, da der bisherige Bescheid Ende 2004 abläuft	ab 1. Quartal 2004	SG 9.2
	- Neuerhebung von sog. „alten Fällen“, bei denen eine Ortseinsicht mehr als 5 Jahre zurück liegt oder aus der Aktenlage der Betrieb von § 19 g-Anlagen hervorgeht	ab 1. Quartal 2004	Fachkundige Stelle des SG 9.2
	- Überprüfung der Firmen, für die es einen Überwachungsakt gibt	ab 1. Quartal 2004	Fachkundige Stelle des SG 9.2
	- Überprüfung der § 19g-Anlagen der Firmen IABG in Ottobrunn, Michael Huber in Kirchheim und AR-Recycling in Garching	ab 1. Quartal 2004	Fachkundige Stelle des SG 9.2
	- Neuerhebung von Firmen, die Schädlingsbekämpfungsmaßnahmen durchführen	ab 1. Quartal 2004	Fachkundige Stelle des SG 9.2
Sachgebiet Naturschutz, Forstrecht und Landwirtschaftsrecht (SG 9.3)	- Schutz und Pflege der Natur und Landschaft gemäß dem Bundesnaturschutzgesetz und dem Bayerischen Naturschutzgesetz	laufend	SG 9.3

Tab. 19: Umweltziele im Bereich indirekte Umweltaspekte

9. Abkürzungen

Mg = t (Tonne)

kWh = Kilowattstunde

BGF = Bruttogeschossfläche

MA = Mitarbeiter/innen

10. Begriffsbestimmungen

EMAS-Verordnung

EG-Verordnung Nr. 761/2001 2001 über die freiwillige Beteiligung von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für das Umweltmanagement und die Umweltbetriebsprüfung. Besser bekannt unter dem Kürzel „Öko-Audit-Verordnung“ oder „EMAS“ (Eco Management and Audit Scheme). Zielsetzung ist u.a. die Verhütung, Verringerung und Beseitigung von Umweltauswirkungen an ihrem Ursprung sowie die gute Bewirtschaftung von Ressourcen.

Emissionen

Bezeichnung für die von einer ortsfesten oder beweglichen Anlage oder von Produkten an die Umwelt abgegebenen Luft-, Wasser- und Bodenverunreinigungen, Geräusche, Strahlen, Wärme und ähnliche Abgaben.

Öko-Audit

Regelmäßige und systematische Überprüfung auf die Einhaltung der geplanten und festgelegten Verfahren im Umweltbereich.

Validierung

Rechtsgültigkeitserklärung

11. Gültigkeitserklärung

Umwelterklärung

Die nächste konsolidierte Umwelterklärung wird im April 2007 zur Validierung vorgelegt. In den Jahren dazwischen wird eine aktualisierte Umwelterklärung erstellt.

Umweltgutachter / Umweltgutachterorganisation

Als Umweltgutachter/Umweltgutachterorganisation wurde beauftragt:

Dr. Reiner Beer
(Zulassungs-Nr. DE-V-007)
INTECHNICA GmbH
(Zulassungs-Nr. DE-V-0248)
Ostendstr. 181
90482 Nürnberg

Validierung

Nach Prüfung der Umweltpolitik, des Umweltmanagementsystems, der Methodik und Ergebnissen der Umweltprüfung/-betriebsprüfung, der Umweltziele und des Umweltprogramms sowie der Umwelterklärung, erkläre ich die letztere des Landratsamtes München, Mariahilfplatz 17, 81541 München gemäß Verordnung (EG) 761/2001 für gültig.

14.5.2004

Datum



Unterschrift

VALIDIERUNG DER UMWELTERKLÄRUNG



Der akkreditierte Umweltgutachter
(Zulassungs-Nr. D-V-0007)
DR. REINER BEER

bestätigt hiermit, dass das

LANDRATSAMT MÜNCHEN

am Standort

Mariahilfplatz 17, 81541 München

die Anforderungen der Verordnung EG 761/2001 über die freiwillige Beteiligung von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für das Umweltmanagement und die Umweltbetriebsprüfung (EMAS) erfüllt. Die Anforderungen beinhalten die Forderungen der ISO 14001:1996.

Die Umweltpolitik, das Umweltmanagementsystem, Methodik und Ergebnisse der Umweltprüfung/-betriebsprüfung, die Umweltziele, das Umweltprogramm und die konsolidierte Umwelterklärung des Standortes wurden gemäß der Verordnung EG 761/2001 geprüft.

München, 14. Mai 2004



Dr. Reiner Beer
Umweltgutachterorganisation
INTECHNICA GmbH, D-V-0248

Registrierungsurkunde



Landratsamt München

Mariahilfplatz 17

81541 München

Register-Nr. D-155-00192

Die Ersteintragung erfolgte am

2. Februar 2001

Diese Urkunde ist gültig bis zum

30. April 2007

Diese Organisation wendet zur kontinuierlichen Verbesserung der Umwelleistung ein Umweltmanagementsystem nach der EG-Verordnung 761/2001 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 für
München und Oberbayern

München, den 16. Juni 2004

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'H. Alberts'.

Helgo Alberts
Hauptgeschäftsführer i. V.

