

Umwelterklärung 2004

**Ressort Vermessung,
Katasteramt und Geodaten
Große Flurstraße 10
Stadt Wuppertal**

Stadtverwaltung Wuppertal
Ressort Vermessung, Katasteramt und Geodaten
Große Flurstr. 10
42275 Wuppertal
Tel: (02 02)5 63-54 04
Fax: (02 02)5 63-81 58

Umwelterklärung 2004 – Ressort Vermessung, Katasteramt und Geodaten, Standort Große Flurstraße 10

Herausgeber:



Stadtverwaltung Wuppertal
Ressort Vermessung, Katasteramt und Geodaten
Leitung: Holger Wanzke
Große Flurstraße 10, 42275 Wuppertal
Tel.: (02 02)5 63-54 04
Fax: (02 02)5 63-81 58

Konzeption und Bearbeitung:

Bodo Christ
Umweltbeauftragter des Ressorts
Vermessung, Katasteramt und Geodaten
Tel.: (02 02)5 63-59 54
Fax: (02 02)5 63-84 85

Wichtige Personen und Anschriften
des Umweltmanagements der
Stadtverwaltung Wuppertal:

Beigeordneter Harald Bayer
Geschäftsbereichsleiter 1.1
Umwelt, Grünflächen und Geodaten
Große Flurstraße 10, 42275 Wuppertal
Tel.: (02 02)5 63-53 22

Erwin Rothgang
Ressortleiter Umweltschutz und
Leiter der Umweltkonferenz der Stadtverwaltung
Große Flurstraße 10, 42275 Wuppertal
Tel.: (02 02)5 63-59 15

Cordula Brendel
Umweltmanagementbeauftragte des
GB 1.1 Umwelt, Grünflächen und Geodaten
Große Flurstraße 10, 42275 Wuppertal
Tel.: (02 02)5 63-54 78
Fax: (02 02)5 63-84 53

Gebäudemanagement Wuppertal:

Christian Gleim
Energie- und Umweltmanagement
GMW – FB3
Neumarktstr. 40, 42103 Wuppertal
Tel.: (02 02)5 63-59 45

Druck:

Stadt Wuppertal, Februar 2004
auf Recycling-Papier, Auflage: 50

Internet:

<http://umweltschutz.wuppertal.de>

Inhaltsverzeichnis

Kapitel	Seite
Vorwort der Ressortleitung	3
1. Einleitung	4
1.1 Hintergründe	4
1.2 Änderungen der Rahmenbedingungen für das Umweltmanagement in der Stadtverwaltung Wuppertal	4
2. Beschreibung des Ressorts Vermessung, Katasteramt und Geodaten	5
2.1 Standort, Personalstärke, Aufgaben	5
2.2 Projektteam Öko-Audit	7
3. Umweltpolitik und Umweltziele	8
3.1 Die Umweltleitlinien des Unternehmens Stadtverwaltung und des Ressorts 102 ..	8
3.2 Wesentliche Leitlinien und Umweltziele des Ressorts 102	9
4. Umweltmanagementsystem	10
4.1 Umweltmanagementsystem der Stadtverwaltung	11
4.2 Umweltmanagementsystem des Ressorts 102	12
4.2.1 Umweltschutzorganisation	13
4.2.2 Dokumentation des Umweltmanagementsystems	13
5. Ergebnisse der Audits (Umweltbilanzzahlen)	14
5.1 Energieverbrauch	14
5.1.1 Strom	14
5.1.2 Fernwärme (für Heizung und Warmwasser)	15
5.2 Wasser / Abwasser	16
5.2.1 Wasserverbrauch	16
5.2.2 Abwasserbelastung	16
5.3 Anfallende Abfallmengen und Abfalltrennung	16
5.4 Raumluft, Arbeitsbedingungen, Gesundheitsschutz	17
5.5 Papierverbrauch	18
5.6 Umweltfreundliche Beschaffung	18
5.7 Betriebsinduzierter Verkehr	19
5.8 Umweltinformation und Umweltwissen	22
5.9 Bereitstellung von Geodaten in digitaler Form	22
6. Umweltprogramm	23
6.1 Liste der Ziele aus dem Jahr 2000	23
6.2 Neues Managementprogramm Umweltschutz R 102 für das Jahr 2004	25
7. Audit-Beteiligte und Abkürzungen	26
8. Freigabe der internen Umwelterklärung und Gültigkeitserklärung	27

Vorwort der Ressortleitung

Der Umweltschutz nimmt in unserer Gesellschaft zu Recht einen hohen Stellenwert ein. Wir alle sind gefordert, unseren Beitrag zur Erhaltung der Umwelt für die Zukunft zu leisten. Aus diesem Grund hat sich auch das Ressort Vermessung, Katasteramt und Geodaten der Stadt Wuppertal verpflichtet, in seinem Verhalten und bei der Erfüllung seiner Aufgaben die Umweltbelastungen so gering wie möglich zu halten.

Schon im Jahr 2000 hat sich das Ressort an dem EG-Öko-Audit beteiligt und seine vielfältigen Bemühungen im Bereich des Umweltschutzes einer Überprüfung durch einen externen Gutachter unterzogen. Das Ressort mit seiner umfangreichen technischen Ausstattung empfindet sich auch als Vorreiter für andere Ressorts und Betriebe in der Stadtverwaltung sowie für private Betriebe mit ähnlichem Aufgabenfeld.

Mit der vorliegenden Konsolidierten Umwelterklärung will das Ressort sein Engagement im Umweltschutz nachweisen und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie der Öffentlichkeit darlegen. Durch das Umweltmanagement der Stadtverwaltung sowie die Umweltpolitik und die Umweltziele des Ressorts wurde ein verbindlicher Rahmen geschaffen, der die systematische umweltschonende Erledigung der fachlichen Aufgaben gewährleisten soll. Das Ressort verpflichtet sich, die selbst gesteckten umweltpolitischen Ziele zu realisieren und deren Umsetzung regelmäßig zu überprüfen.

Ein umweltbewusstes Handeln unseres Ressorts bedeutet eine Kostenreduktion durch Einsparung von Energie, Abfallvermeidung, Reduzierung des Wasserverbrauchs, umweltfreundliche Beschaffung, Reduzierung der CO₂-Belastung, Optimierung des Chemikalienmanagements und Reduzierung des Papierverbrauchs. Gleichzeitig wollen wir eine Vorbildfunktion übernehmen und zum Nachahmen anregen.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Ressorts sind aufgerufen, ihre Aufgaben unter Beachtung des Umweltschutzes zu erfüllen und sich durch Einbringen neuer Ideen für Verbesserungen einzusetzen. Durch die Vorlage dieser Umwelterklärung ist außerdem die Grundlage geschaffen für einen lebendigen und offenen Dialog mit der Öffentlichkeit, zu der wir herzlich einladen.

Holger Wanzke
Leiter des Ressorts 102

1. Einleitung

1.1 Hintergründe

Die Beurteilung des Umweltmanagementsystems und die Validierung der Umwelterklärung des Ressorts Vermessung, Katasteramt und Geodaten mit dem Standort Große Flurstraße erfolgte erstmalig am 30. August 2000 durch den unabhängigen Gutachter Dr.-Ing. Jan Uwe Lieback, GUT Zertifizierungsgesellschaft für Managementsysteme mbH, Heidelberger Straße 64 a, 12435 Berlin.

Gemäß EMAS war die nächste Rezertifizierung des Standortes spätestens zum 30. August 2003 vorgesehen. Im Jahr 2001 wurde ein internes Audit durchgeführt und eine Vereinfachte Umwelterklärung veröffentlicht, die im Jahr 2002 bestätigt wurde.

Die vorliegende konsolidierte Umwelterklärung 2004 bezieht sich auf den Zeitraum vom 31. August 2001 bis zum 31. Dezember 2003 und fasst die Ergebnisse des Öko-Audits für die Öffentlichkeit zusammen.

1.2 Änderungen der Rahmenbedingungen für das Umweltmanagement in der Stadtverwaltung Wuppertal

Am 19.03.2001 verabschiedete das europäische Parlament und der Rat die „Verordnung (EG) Nr. 761/2001 über die freiwillige Beteiligung von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für das Umweltmanagement und die Umweltbetriebsprüfung (EMAS)“, kurz EMAS II.

Diese Novellierung löst die seit 1993 geltende Öko-Audit-Verordnung (EMAS I) ab und wird Grundlage bei einer Rezertifizierung im Jahre 2004. Mit Inkrafttreten der EMAS II-Verordnung ist der Standort „Ressort Vermessung, Katasteramt und Geodaten“ in das EMAS II - Register überführt worden. Die vorliegende konsolidierte Umwelterklärung wurde nach den Kriterien von EMAS II erarbeitet.

Am 04.07.2001 veröffentlichte die EU-Kommission die „Interpretierende Mitteilung über das auf das öffentliche Auftragswesen anwendbare Gemeinschaftsrecht und die Möglichkeiten zur Berücksichtigung von Umweltbelangen bei der Vergabe öffentlicher Aufträge (KOM (2001) 274)“. Diese Mitteilung zeigt die Möglichkeiten des geltenden Vergaberechts für eine optimale Berücksichtigung des Umweltschutzes bei der Vergabe öffentlicher Aufträge. Die EU-Vergaberichtlinie für öffentliche Auftraggeber löst diese Regelungen in Kürze ab. Das internationale Klimabündnis, dem Wuppertal seit 1991 angehört, setzt sich dabei erfolgreich für die Berücksichtigung ökologischer und sozialer Kriterien ein.

Zu den weiteren Veränderungen in der Stadtverwaltung, die das Umweltmanagement beeinflussen werden, gehört die Einführung eines **Rats-Information-Systems**, das für den Rat, seine Ausschüsse und für die Verwaltungsführung bestimmte Dokumente verstärkt elektronisch zur Verfügung stellen soll. Dies zieht eine Neuordnung des Dokumenten-Managements nach sich. Wir erhoffen uns dadurch eine deutliche Reduzierung des Papierverbrauchs, des Kopier- und Druckaufwandes in der Verwaltung.

Im Juli 2001 trat außerdem eine neue verwaltungsinterne Vergabe-Ordnung für die Beschaffung von Kraftfahrzeugen in Kraft, die - wie bei anderen Vergaben auch - Umweltbelange zur Grundlage der Beschaffung vorsieht.

2002 wurde in der Stadtverwaltung das novellierte Umweltmanagementhandbuch eingeführt.

2003 wurden schließlich auf Initiative des Ressorts 102 die gegenüber herkömmlichen PC-Bildschirmen deutlich energiesparenderen und ergonomischeren Flachbildschirme als Beschaffungsstandard eingeführt.

2. Beschreibung des Ressorts Vermessung, Katasteramt und Geodaten

2.1 Standort, Personalstärke, Aufgaben

Das Ressort Vermessung, Katasteramt und Geodaten (R 102) ist nach der Reform des Unternehmens Stadtverwaltung Wuppertal aus dem traditionellen Vermessungs- und Katasteramt hervorgegangen. Es ist auf 2 Etagen des Rathaus-Neubaus Große Flurstraße 10 im Zentrum von Wuppertal-Barmen auf 2.562 m² Fläche untergebracht. Der Rathaus-Neubau, der den überwiegenden Teil der Ressorts der Geschäftsbereiche 1.1 und 1.2 beherbergt, stammt aus dem Baujahr 1981.

Geschäftsgegenstand des Ressorts sind insbesondere alle raum- und grundstücksbezogenen Daten, Nachweise, Karten und Luftbilder analoger und digitaler Form, die das Unternehmen Stadtverwaltung durch staatlichen Auftrag – vor allem für die Daseinsvorsorge (Untere Katasterbehörde, Gutachterausschuss u.a.) – nach den Erfordernissen von Politik, Verwaltung, Wirtschaft, Recht und Wissenschaft aktuell bereitzustellen hat. Dazu zählen auch Dokumentationen von Planungsergebnissen sowie Dienstleistungen für die Herstellung von raumbezogenen Grundlagen, die Koordinierung raumbezogener Daten und die vermessungstechnische Betreuung baulicher Maßnahmen.

Zum Selbstverständnis des Ressorts gehört es, dass wir uns darum kümmern, dass

- alle Kundinnen und Kunden durch Auskunft, Beratung und Verkauf von raumbezogenen Basisinformationen, der Dokumentation von Ergebnissen der Planung und deren ständige öffentliche Auslegung (**Kundenzentrum Plankammer/Katasterauskunft**) betreut werden,
- die exakte geometrische Festlegung und Erfassung aller gestaltenden, planerischen und baulichen Maßnahmen auf der Oberfläche des Stadtgebietes möglich wird (**Geodätische Grundlagenvermessung**),
- alle Grundstücksgrenzen, Liegenschaften und die charakteristische Topographie im Stadtgebiet im Sinne der Eigentumsgarantie des Grundgesetzes gesichert nachgewiesen werden (**Staatliches Liegenschaftskataster**),
- eine einheitliche Raumbezugsbasis als Integrationsplattform der raumbezogenen Fachinformationssysteme aller Geschäftsbereiche (**MERKIS**) geführt wird und dazu notwendige Normen und Standards definiert werden. Die Erhebung geographischer Daten soll koordiniert werden, sodass Doppelarbeit vermieden wird und die Stadt Wuppertal auf diesem Gebiet wirtschaftlich arbeitet (**Datengewinnung**),
- die Anwenderinnen und Anwender im Bereich der **Geographischen Informationsverarbeitung** im Gesamtunternehmen unterstützt sowie die **Bürokommunikation** und der **Tul-Einsatz** im Geschäftsbereich 1 koordiniert werden,
- raumbezogene Grundlagen (Vermessung, Daten, Karten) in analoger und digitaler Form für Planung, Umweltschutz, Leitungsdokumentation, Objekte, Abgaben/Steuern u. a. m. (**Raumbezogene Daten**) erfasst, dokumentiert und bereitgestellt werden,

- der **Einheitliche Raumbezug** für alle statistischen Daten des Unternehmens (Kleinräumige Gliederung, Straßennamen, Straßenschlüssel, Hausnummern, Gebäude) geführt wird,
- die Transparenz auf dem Grundstücksmarkt (**Richtwerte, Grundstücksmarktbericht, Gutachten**) hergestellt und erhalten bleibt,
- die grundstücksbezogenen kommunalen Nachweise wie Gebäudebeschreibungen, Baulastennachweis und Benennung von Grundstücken und Gebäuden (**grundstücksbezogene kommunale Kataster**) sicher dokumentiert werden,
- die kartographischen und reprotechnischen Serviceleistungen zur Unterstützung von Prozessen im Unternehmen Stadtverwaltung (**Kartographie, Repro/Plot und Mikrographie**) schnell, flexibel und kostendeckend erledigt werden,
- Grundlagedaten für Untersuchungen, die im Vorfeld der Aufstellung von Ratsbeschlüssen benötigt werden (**Untersuchungskosten**), bereitgestellt werden.

Das folgende Tabelle zeigt vereinfacht die Organisation des Ressorts mit den besonderen Umweltproblemen:

Org. Nr.	Bezeichnung	Anschrift	Personalstärke Stellen à 38,5 Std.	Besondere betriebliche Umweltprobleme
102.RL	Ressortleiter (mit Sekretariat)	Große Flurstr. 10, 42269 Wuppertal 1. Etage	2	
102.00	Ressortmanagement	wie oben 1. Etage	6	Ökologische Beschaffung
102.01	Geschäftsstelle des Gutachter- ausschusses	wie oben 1. Etage	7	Papierverbrauch
102.02	Projektmanager	wie oben 2. Etage	1	Papierverbrauch
102.03	Manager Tul/GIS	2. Etage	1	
102.04	Fachreferent	2. Etage	1	
102.1	Abteilung Stadtvermessung	wie oben 1. Etage	33	CO ₂ -Emission, Energieverbrauch
102.2	Abteilung Liegenschaftskataster und Stadttopographie	wie oben 1. Etage 2. Etage	39	Papierverbrauch, Energieverbrauch
102.3	Abteilung Informa- tionsverarbeitung und Kartographie	wie oben 2. Etage	56	Chemikalienmanagement, Energieverbrauch
Gesamt:			146	

Das Ressort Vermessung, Katasteramt und Geodaten zählte im Dezember 2003 146 Mitarbeiter/innen, darunter 29 Teilzeitkräfte. Das entspricht 135 Vollarbeitszeitverhältnissen.

Im Schwerpunkt sind die Mitarbeiter/innen des Ressorts Vermessung, Katasteramt und Geodaten in Vermessungsberufen ausgebildet. Ausnahmen finden sich in den Bereichen Ressortmanagement und DV-Organisation. Hier handelt es sich teilweise um ausgebildete Verwaltungskräfte und einzelne DV-Kräfte.

2.2 Projektteam Öko-Audit

Das Projektteam Öko-Audit des Ressorts 102 besteht in der Besetzung:

Bodo Christ	Umweltbeauftragter des Ressorts 102
Heiko Krohm	Gefahrstoffbeauftragter R 102
Uwe Schäfen	Sicherheitsbeauftragter Außendienst R 102
Uwe Meiswinkel	Sicherheitsbeauftragter Innendienst R 102
Hans Schuster	Zuständiger für elektronische Geräte R 102

Weitere Zuständigkeiten mit Umweltrelevanz:

Burkhard Kreuter	Ressortmanager und Zuständiger für Beschaffung R 102
Uwe Meiswinkel	Zuständiger für Chemikalienmanagement R 102

Seit der Zertifizierung 2000 bestand die Aufgabe des Projektteams vor allem aus der Überwachung Durchführung der im Managementprogramm geplanten Maßnahmen bis zu dem vorgegebenen Termin.

Nachfolgende **organisatorische Maßnahmen** wurden im Ressort 102 seit der ersten Umweltprüfung 2000 durchgeführt und führten zu umweltrelevanten Änderungen. Diese Maßnahmen bewirkten bereits entweder **direkt** oder **indirekt** Entlastungen der Umwelt (siehe Nr. 3).

- Abbau der Druckerei im September 2001 und Einrichtung eines DV-Schulungsraums an gleicher Stelle (Auswirkung: Rückgang belasteter Abwässer und toxischer Mittel)
- Bei Ersatzbeschaffung der Mess-Kw Umstellung von Benziner auf Dieselfahrzeuge (Auswirkung: geringere CO₂-Belastung)
- Online-Bereitstellung von Karten und Daten über WuNDa/DK (**Wuppertaler Navigations- und Datenmanagementsystem/Digitaler Kartenatlas**) - Auswirkung: Verringerung des Kundenverkehrs und dadurch geringere CO₂-Belastung
- Verstärkter E-Mail-Einsatz anstelle von papierzehrenden Vervielfältigungen (Auswirkung: Verringerung des Papierverbrauchs)
- Hinweise in den Produkten des Ressorts auf Erreichbarkeit städtischer Einrichtungen und Freizeitziele mit dem ÖPNV (z. B. „Die Freizeitkarte Wuppertal“)
- Beteiligung des Ressorts an dem Projekt „Umstellung Gebührenmaßstab Niederschlagswasser“ (Auswirkung: Beitrag für Anregung zur Entsiegelung von Bodenflächen und zur vermehrten Dachbegrünung) – Projektabschluss im Jahr 2004
- Die im Bereich des Service-Center Repro- und Plotservice im Jahre 2001 begonnene Umstellung von analogen Vervielfältigungsmaschinen (Druckmaschine, Reprokamera, Filmentwicklungsmaschine, Lichtpausmaschine, Folienkopie u. a.) auf digitale Reprogeräte wird 2004 mit der letzten Phase des Abbaus von analogen Maschinen und deren Ersatzbeschaffung sowie der Installation der neuen Technologie abgeschlossen (Auswirkung: Abschaffung von umweltbelastenden Folien, Filmen und Chemikalien).

Positiv ist zu vermerken, dass die Einführung des Umweltmanagementsystems von den Mitgliedern des Projektteams aktiv begleitet wurde und auch eine große Bereitschaft bei den Mitarbeiter/innen des Ressorts erkennbar war, was in zahlreichen Verbesserungsvorschlägen und im täglichen Arbeitsverhalten zum Ausdruck kam.

3. Umweltpolitik und Umweltziele

3.1 Die Umweltleitlinien des Unternehmens Stadtverwaltung und des Ressorts 102

Als Mittel der Integration des Umweltschutzes in die Politik der Stadtverwaltung wurden Umweltleitlinien am 28.11.1998 vom Rat beschlossen und sind im **Umweltmanagementhandbuch 2002** festgelegt. Sie gelten für die gesamte Stadtverwaltung und stellen die umweltbezogenen Gesamtziele und Handlungsgrundsätze auf der Grundlage aller einschlägigen Umweltvorschriften dar.

- | | |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 Unternehmensziel und Führungsaufgabe | Umweltschutz ist Unternehmensziel. Ihn zu verantworten ist ein kontinuierlicher Prozess. Das Unternehmen Stadtverwaltung sieht daher Umweltschutz als wichtige Führungsaufgabe an und stellt sicher, dass er in allen betrieblichen Funktionen und auf allen Ebenen in konkrete Ziele und Verhaltensregeln umgesetzt wird. |
| 2 Umweltschutz als Gemeinschaftsaufgabe | Umweltschutz ist Gemeinschaftsaufgabe im Unternehmen Stadtverwaltung (Ratsbeschluss vom 20.06.94). Mit Ratsbeschluss vom 14.09.94 hat sich das Unternehmen dazu verpflichtet, Umweltschutz in allen Geschäften und Geschäftsbereichen wahrzunehmen und zur Unterstützung ein Managementsystem Umweltschutz einzurichten. Umweltorientiertes Management ist ein Schlüsselfaktor für eine umweltverträgliche Entwicklung. Strategien, Programme und Maßnahmen für die umweltverträgliche Durchführung der Unternehmenstätigkeit werden entwickelt. Das Managementsystem Umweltschutz ist daher integrierter Bestandteil der Unternehmensstruktur der Stadtverwaltung. |
| 3 Faktensteuerung und Berichtswesen | Das Unternehmen Stadtverwaltung betreibt auch für den Umweltschutz Faktensteuerung und regelmäßiges Berichtswesen (Audits), um erreichte Fortschritte zu dokumentieren, Schwachstellen zu erkennen und die notwendigen Maßnahmen zu veranlassen. |
| 4 Qualifizierung und Personalentwicklung | Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist umweltgerechtes Verhalten und Verantwortungsbewusstsein ein Qualifikationsmerkmal. Die Führungskräfte fördern dies im Rahmen der Qualifizierung und würdigen Engagement und besondere Leistungen im Umweltschutz im Rahmen der Personalentwicklung. |
| 5 Vorherige Folgenabschätzung | Die Folgen für die Umwelt werden vor Beginn einer Tätigkeit oder eines neuen Projektes, einer neuen Maßnahme sowie bei Planung oder Beschaffung geprüft. |
| 6 Produkte und Dienstleistungen | Das Unternehmen Stadtverwaltung hat sich verpflichtet, nur Produkte oder Dienstleistungen zu entwickeln, bereitzustellen und zu verwenden, von denen keine unverträglichen Auswirkungen auf die Umwelt ausgehen und die sparsam im Verbrauch von Energie und natürlichen Ressourcen sind und sich für Wiederverwendung, Recycling oder gefahrlose Entsorgung eignen. |
| 7 Kundeninformation und Bürgerbeteiligung | Die Information und Beratung von Kundinnen und Kunden sowie Öffentlichkeit über Möglichkeiten und Notwendigkeiten des Umweltschutzes, insbesondere bei den von der Stadt veranlassten Maßnahmen, ist wichtige Aufgabe des Unternehmens Stadtverwaltung. |
| 8 Vorbildfunktion | Die Stadtverwaltung wird im Umweltschutz als Genehmigungs- und Überwachungsbehörde tätig. Darüber hinaus ist ihr Handeln unmittelbar und mittelbar umweltwirksam. So kommt der Stadtverwaltung eine Vorbildfunktion im Umweltschutz zu, der sie bewusst, nachvollziehbar und dauerhaft gerecht werden will. Vorrangig gilt dies für das Bauen, das Bewirtschaften von Gebäuden, das Beschaffungswesen und die betriebliche Abfallwirtschaft. |
| 9 Mindeststandard | Das Unternehmen Stadtverwaltung sieht in der Erfüllung der gesetzlichen Bestimmungen Mindestanforderungen und strebt im gesamten Unternehmen ständige Verbesserungen zum Schutz der Umwelt an. |

10 Nachhaltige Stadtentwicklung

Umweltschutz dient, so Art. 20a des Grundgesetzes, dem Schutz der natürlichen Lebensgrundlagen auch in Verantwortung für den Schutz künftiger Generationen. Innerhalb der staatlichen Aufgabenteilung und im Rahmen ihrer Zuständigkeiten ist es die vornehmliche Aufgabe der Stadt, auch im Umweltschutz für die Einhaltung von Gesetzen und Verordnungen zu sorgen. Umweltschutz ist darüber hinaus eine zentrale Gestaltungsaufgabe der kommunalen Selbstverwaltung und der Stadtentwicklung.

Das Unternehmen Stadtverwaltung stellt in diesem Sinne seine Leistungen aber auch die Stadtentwicklung unter das Leitbild der Nachhaltigkeit: Den heute Lebenden muss ihr Auskommen gesichert werden, ohne dabei das Wohlergehen künftiger Generationen aufs Spiel zu setzen.

11 Natürliche Lebensgrundlagen

Das Unternehmen Stadtverwaltung sieht in einer gesunden Umwelt die Voraussetzung für eine lebenswerte und attraktive Stadt. Es sieht daher seine Aufgabe darin, eine gesunde und reichhaltige natürliche Umwelt zu sichern und zu entwickeln.

12 Wuppertaler Agenda 21 - Handlungsprogramm für ein zukunftsfähiges Wuppertal

Auf der Grundlage der 1992 in Rio de Janeiro von der internationalen Staatengemeinschaft unterzeichneten Agenda 21 hat sich die Stadt Wuppertal verpflichtet, unter Beteiligung der Bürgerinnen, Bürger und Institutionen der Stadt „Handlungsprogramme für Zukunftsbeständigkeit“ zu erarbeiten und umzusetzen.

13 Marketing und strategische Positionierung

Die Umweltqualität wird zunehmend wichtiger für die Standortentscheidungen von Unternehmen und die Wohnortentscheidungen von Menschen. Deshalb nutzt das Unternehmen Stadtverwaltung Aufgaben und Leistungen im Umweltschutz auch zur strategischen Positionierung und für das Marketing der Stadt.

3.2 Wesentliche Leitlinien und Umweltziele des Ressorts 102

Hauptziel ist es, dass das Umweltmanagementsystem (UMS) am Standort weiter in der Praxis umgesetzt wird und lebt, die Mitarbeiter/innen noch intensiver einbezogen werden und das System weiterentwickelt wird.

Durch die regelmäßige Überprüfung der Umweltleistungen des Ressorts werden Input und Output der betrieblichen Stoffströme transparent und bezüglich der Umweltbelastungen überprüfbar. Dabei gelten für das Ressort 102 folgende Leitlinien:

- Umweltschutz ist eine wesentliche Aufgabe des Ressorts.
- Programme, Strukturen und Handlungen müssen vorbildhaft organisiert sein.
- Bei der Planung und Einführung neuer Produkte müssen die ökologischen Standards der einschlägigen Leitfäden beachtet werden. Dies gilt auch für die Beschaffung.
- Lieferanten und Dienstleister müssen bezogen auf den Umweltschutz die vorgegebenen Mindeststandards erfüllen.

Die vorrangigen strategischen Ziele des betrieblichen Umweltschutzes im Ressort 102 sind:

- **Energiebedarf senken**
- **Abfall vermeiden und verwerten**
- **Wasserverbrauch/Abwasser reduzieren**
- **Umweltfreundlich beschaffen (Büromaterial, Geräte)**
- **Betriebsinduzierten Verkehr reduzieren**

Hinzu kommen aufgrund besonderer Aufgaben im Ressort 102 die Ziele

- **Optimierung des Chemikalienmanagements**

Durch die Arbeiten im Repro- und Fotobereich werden Chemikalien (Entwickler- und Fixierflüssigkeit) verwendet, womit besondere Probleme in der umweltfreundlichen Beschaffung und Entsorgung verbunden sind. Durch technologische Umstellungen in diesem Bereich werden zukünftig umweltbelastende Stoffe reduziert (s. a. Nr. 5.3).

- **Reduzierung des Papierverbrauchs durch Einsatz von elektronischen Mitteln**

Wegen der bereits weit fortgeschrittenen Ausstattung des Ressorts mit Computertechnik soll durch Einsatz von elektronischen Mitteln (Internet/Intranet, E-Mail) ein Beitrag zur Senkung des zuletzt ansteigenden Papierverbrauches geleistet werden.

Das Ressort 102 verpflichtet sich, seine Rolle als Vermittler von umweltrelevanten Informationen über die elektronischen Medien (hier: Internet/Intranet und E-Mail) vorbildhaft zu führen (Beispiele: RaumInfo Metadatenbank, WuNDa/DK).

- **Pilotfunktion:** Das Ressort 102 verpflichtet sich, seine Umweltleistungen so zu vollziehen, dass sie Pilotfunktion übernehmen können und andere Ressorts und Stadtbetriebe bei der Einführung ihres UMS von den Erfahrungen profitieren können.

4. Umweltmanagementsystem

Das Umweltmanagementsystem (UMS) regelt im Gesamtmanagement alle umweltrelevanten Bestandteile, wie die Organisationsstruktur, Zuständigkeiten, förmliche Verfahren, Abläufe und Umsetzung der Umweltpolitik. Das übergeordnete UMS der Stadtverwaltung und das der einzelnen Leistungseinheiten (Ressorts/Stadtbetriebe) ist aus den Vorgaben der EMAS-Verordnung und der ISO 14001 abgeleitet.

4.1 Das Umweltmanagementsystem der Stadtverwaltung

Der Aufbau des UMS des Unternehmens Stadtverwaltung ist im **Umweltmanagementhandbuch** der Stadt beschrieben. Hierin werden alle übergeordneten und allgemeinen Belange des UMS geregelt, an denen sich alle Leistungseinheiten zu orientieren haben und in welche sie integriert sind. Einen Überblick vermittelt folgendes Schema:

Organisation des Umweltschutzes bei der Stadt Wuppertal (Stand 12/2003)

Auftraggeber	Rat der Stadt Umweltausschuss							
	Verwaltungsvorstand							
Betreuer des Umweltmanagements	<i>Beigeordneter GB 1.1</i>							
Leiter der Umweltkonferenz	<i>Ressortleiter Umweltschutz</i>							
Geschäftsbereiche	OB	1.1	1.2	2.1	2.2	3	4	Eigenbetriebe
Umweltkonferenz mit Umweltbeauftragten								
Umweltbeauftragte der Ressorts und Betriebe	Büro Oberbürgermeister	Vermessung, Kasteramt und Geodaten	Stadtentwicklung und Stadtplanung	Jugendamt und Soziale Dienste	Schulen	Standesamt, Melde- und Ausländerbehörde	Allgemeine Dienste	Gebäudemanagement Wuppertal (GMW)
	Presseamt	Grünflächen und Forsten	Straßen und Verkehr	Tageseinrichtungen für Kinder	Weiterbildung	Ordnungsaufgaben	Informations- und Kommunikationssysteme	Entsorgungs- und Straßenreinigungsbetrieb (ESW)
	Rechnungsprüfungsamt	Umweltschutz	Baurecht, Grundstücke und Wohnen	Zuwanderung und Integration	Sport & Bäder	Chemisches Untersuchungs-institut	Finanzen	Kinder- und Jugendwohngruppen
	Stadtmarketing und Wirtschaftskommunikation			Jugend & Freizeit	Orchester & Konzerte	Feuerwehr	Personal	Altenpflege- und Altenpflegeheime
					Bergische Musikschule	Gesundheitsamt		
					Historisches Zentrum und Fuhlrott-Museum			
				Stadtbibliothek				
				Zoologischer Garten				
				Von der Heydt-Museum				
Umweltaufgaben der Ressorts und Betriebe	Unternehmenssteuerung Marketing	Umweltplanung umweltbehördl. Aufgaben Landschaft	Planen und Bauen	Gesundheit Jugend	Erziehung Bildung	Gesundheit Ordnungsaufgaben Analytik Havarien	zentraler Einkauf (Öko-)Effizienz	Bauen und Unterhalten von Gebäuden

Die durch den Rat oder den Verwaltungsvorstand eingeführten unternehmensverbindlichen Regeln und Standards für den betrieblichen Umweltschutz gelten für alle Ressorts und Betriebe sowie für alle Aufgaben und Projekte der Stadtverwaltung: beim Beschaffen und bei der Abfallwirtschaft, beim Unterhalten, Sanieren und Bauen sowie bei der Bewirtschaftung von Gebäuden, bei der betriebsbedingten Mobilität. Die Verantwortlichkeiten sind im Umweltmanagementhandbuch und in der „Matrix der Verantwortlichkeiten im betrieblichen Umweltschutz“ dargestellt.

Abb. 1: Schaubild „Umweltmanagementsystem des Unternehmens Stadtverwaltung“

4.2 Das Umweltmanagementsystem des Ressorts 102

Das Ressort 102 ist in das übergeordnete UMS der Stadtverwaltung eingebunden. Die konkreten Abläufe und Verfahren zur Umsetzung des Umweltprogramms einer Leistungseinheit erfordern den Aufbau eines zusätzlichen ressortinternen UMS:

Die Weiterentwicklung des Umweltmanagementsystems und die kontinuierliche positive Entwicklung der Umweltleistungen des Ressorts Vermessung, Katasteramt und Geodaten werden sichergestellt durch:

- Überwachung der Mindeststandards, die sich aus den vom Rat der Wuppertal beschlossenen Leitfäden bzw. Dienstanweisungen ergeben,
- regelmäßige Auditierung der Umweltwirkungen des Ressorts Vermessung, Katasteramt und Geodaten analog Anlage II EMAS VO in Verbindung mit Kapitel 7.2 des Umweltmanagementhandbuches des Unternehmens Stadtverwaltung. Die Umweltwirkungen sollen durch ressortspezifische Erhebungen der Stoffströme einmal jährlich kontrolliert und gegenüber anderen Ressorts abgegrenzt werden,
- Abfassung von jährlichen Berichten für das übergeordnete auf Stadtebene angesiedelte Umweltmanagementsystem,
- Erarbeitung eines Jahresprogramms als Fortschreibung des Managementprogramms Umweltschutz auf der Basis vorhandener Energie- und Verbrauchsdaten,
- Durchführung eines jährlichen Reviews, in dem die bedeutendsten Umweltleistungen auf der Grundlage des Umwelt-Audits reflektiert, bewertet und protokolliert werden. Das Ergebnis des Reviews wird in den Geschäftsbereichsberichten und in einer aktualisierten Umwelterklärung dokumentiert.
- Organisation der Schulung und Beratung der Mitarbeiter/innen in Zusammenarbeit mit der Umweltkonferenz, die zur Einhaltung und Weiterentwicklung der Umweltstandards Schulungsinhalte vorschlägt.

Die betriebliche Praxis "Umweltschutz" wird in den Verfahrensanweisung Umweltschutz für das Ressort Vermessung, Katasteramt und Geodaten beschrieben.

Umweltschutz wird im Unternehmen Stadtverwaltung als Gemeinschaftsaufgabe realisiert. Die Leistungseinheiten auf allen Ebenen sind dafür verantwortlich.

Verantwortlich für die Wahrnehmung des Umweltschutzes sind die Führungskräfte, bezogen auf das Ressort 102 der Ressortleiter. Im Ressort Vermessung, Katasteramt und Geodaten wurde an eine vorhandene Stelle die Aufgabe des Umweltbeauftragten gekoppelt, der gleichzeitig Managementvertreter ist. Er ist für die Durchführung und Wahrnehmung der oben angeführten Aufgaben verantwortlich.

Der Umweltbeauftragte ist im Rahmen seiner Aufgabenerledigung eingebunden in das Management- und Steuerungsteam des Ressorts. Darüber hinaus nimmt er an den wöchentlich stattfindenden Ressortkonferenzen teil und transportiert so die Themenstellung des Umweltschutzes auf die Ebene des Ressorts.

Die Umweltleistungen des Ressorts 102 werden zum Ende des Kalenderjahres überprüft. Voraussetzung dazu ist das Vorliegen von relevanten Verbrauchsdaten des Gebäudemanagements des Unternehmens Stadtverwaltung.

Die Überprüfung erfolgt auf der Grundlage von Prüflisten, in diesem Fall angepasst an die **Checklisten** des Landesamts für Umweltschutz des Landes Baden-Württemberg.

4.2.1 Umweltschutzorganisation

Verantwortlich für die Wahrnehmung des Umweltschutzes ist der Ressortleiter. Die operativen Umweltschutzaufgaben werden von den einzelnen Beauftragten und Zuständigen übernommen, die durch den Ressortleiter bestimmt werden. Der Umweltbeauftragte des Ressorts 102 ist zugleich Managementvertreter. Er steht in direktem Kontakt zur Umweltkonferenz der Stadtverwaltung und hat die Kompetenz, Änderungen im Umweltmanagementsystem im Ressort direkt durchzusetzen. Er ist verantwortlich für die Umsetzung des Umweltschutzes im Ressort und hat die Befugnis, bei akuten Umweltgefahren kurzfristig entsprechende Maßnahmen zu ergreifen. Er erkennt gravierende Abweichungen der in der Verfahrensanweisung, dem Umweltprogramm und der Umwelterklärung getroffenen Vereinbarungen und Vorkehrungen sowie neu auftauchende Umweltprobleme und sorgt für langfristig wirkende Abhilfe.

Für die Bereiche Gefahrstoffe und Sicherheit wurden zusätzlich Beauftragte ernannt (vgl. Abb. 2). Für die Beschaffung ist der Ressortmanager (102.00) verantwortlich. Die Verantwortung für Energie und Abfall liegt beim Umweltbeauftragten.

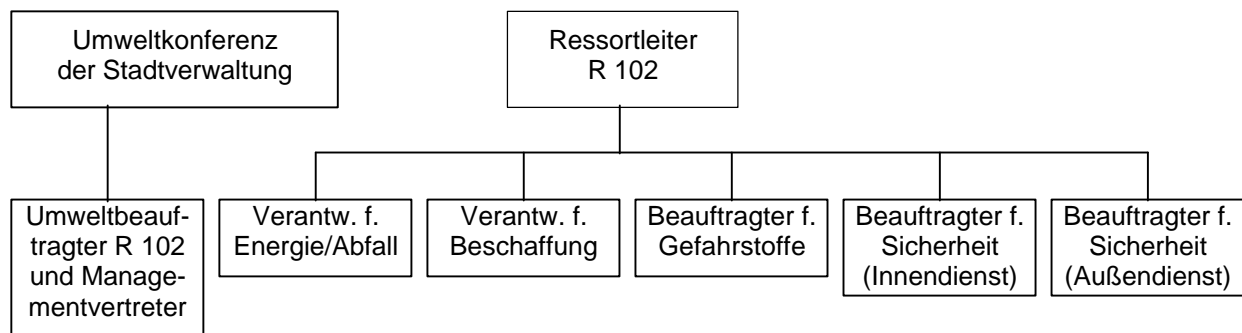


Abb. 2: Die Struktur der Wahrnehmung von Umweltschutzaufgaben beim Ressort 102

Die Wahrnehmung der verschiedenen Aufgaben und Abläufe ist in der **Verfahrensanweisung** des Ressorts 102 geregelt .

4.2.2 Dokumentation des Umweltmanagementsystems

Die einzelnen Bestandteile des UMS sind in einem eigenen Umweltschutz-Handbuch, der „**Verfahrensanweisung des Ressorts 102**“ dokumentiert. Hier werden allgemeine Festlegungen zur Aufbau- und Ablauforganisation des betrieblichen Umweltschutzes, zu den geltenden Rechtsvorschriften und den internen Regelungen und Zuständigkeiten vor Ort beschrieben. Die Aufgaben und Verantwortungen zu den jeweiligen Umweltbereichen werden in Form einer übersichtlichen **Verantwortungsmatrix** geregelt.

Ein weiterer Bestandteil sind die **Merkblätter** mit konkreten Anweisungen auf Arbeitsebene über Abläufe sowie Informationen zu den einzelnen Umweltbereichen, wie Abfall, Energie und Beschaffung. Diese sind als Anhang der Verfahrensanweisung angefügt.

Die Verfahrensanweisung mit allen mitgeltenden Unterlagen werden beim Umweltbeauftragten verwahrt und auf dem Laufenden gehalten. Ein weiteres Exemplar wird im Ressortmanagement des Ressorts 102 aufbewahrt und liegt dort zur Einsicht für alle Mitarbeiter/innen bereit. Aktuelle Informationen erhalten die Mitarbeiter über angebotene Schulungsveranstaltungen sowie regelmäßige Info-Seiten im Intranet.

5. Ergebnisse des Audits (Umweltbilanzzahlen)

Vorbemerkung:

Der städtische Eigenbetrieb „Gebäudemanagement Wuppertal“ (GMW) beauftragt ein externes Reinigungsunternehmen mit der Gebäudereinigung. Die Beschaffung der Reinigungsmittel befolgt die geltenden Umweltkriterien.

Das GMW schloss 2002 mit den Ressorts und Stadtbetrieben Mietverträge ab über die von ihnen genutzten Flächen. Das Ressort 102 hat 2.562 m² gemietet. Die Betriebskosten für Strom, Heizung, Wasser, Abfallentsorgung, Reinigung, Hausmeisterdienste und weitere Leistungen werden anteilig in Rechnung gestellt.

5.1 Energieverbrauch

5.1.1 Strom

Der Stromverbrauch wird aus Kostengründen nur für das gesamte Rathaus gemessen. Der jährliche Verbrauch im Ressort 102 wird nach der gemieteten Fläche berechnet und gibt nur bedingt Aufschluss über eventuelle Einsparbemühungen.

Auf das Ressort 102 entfallen für die Jahre 2000 bis 2003 folgende flächenbezogenen Ressourcenverbräuche:

2000	175 MWh
2001	166 MWh
2002	201 MWh
2003	137 MWh (Januar – November)

Größere Aussagekraft über das mögliche Einsparpotenzial hat weiterhin ein Anfang 2000 durchgeführter Vergleich von Messungen des Stromverbrauchs von 12 Musterbüros vor und nach einer initiierten Verhaltensänderung in der Nutzung stromverbrauchender Geräte durch die Mitarbeiter/innen. Daraus ergab sich nach Hochrechnung für das Ressort ein langfristiges jährliches Einsparpotenzial von ca. 11 % des Stromverbrauchs gegenüber dem Verbrauch von 1999 (ca. 1.000 € p. a.).

Das Gebäudemanagement leitete in der Folge des Audits 2000 einige Energieeinsparmaßnahmen im haustechnischen Bereich ein (z. B. Heizungsregelung, Lüftungsanlagen, Beleuchtung), die z. T. im Rahmen eines Contractings umgesetzt werden. 2003 wurde außerdem ein Brandschutzkonzept im Rathaus umgesetzt und eine Betonsanierung begonnen, die 2004 abgeschlossen wird. Dabei werden auch Risse geschlossen, die gerade in dem vom Ressort 102 genutzten 1. Stock erhebliche Zugerscheinungen und Wärmeverluste verursachen.

Von den Mitarbeitern des Ressorts 102 wurden zahlreiche **Vorschläge** zur Energieeinsparung oder Verbesserung der Lichtverhältnisse eingereicht, die erst nach den laufenden Maßnahmen des Gebäudemanagements abschließend bewertet werden können.

Bisher wurden bei Ersatzbeschaffungen von Bildschirmen bereits 109 **TFT-Bildschirme** für die besonders bildschirmintensiven Arbeitsplätze beschafft, die nur etwa die Hälfte der Energie (max. 55 W) im Vergleich zu den herkömmlichen Bildschirmen (ca. 110 W) verbrauchen. Darüber hinaus sind sie auch gesundheitlich unbedenklicher (höhere Bildschärfe, geringere Strahlungsemission, flimmerfrei) als die herkömmlichen Bildschirme.

Kopierer sind unter den Bürogeräten die größten Stromverbraucher in der Verwaltung. Daher sind für die im Bereich des Ressorts 102 vorhandenen Kopierer automatische Abschaltungen nach Dienstschluss eingerichtet worden.

Messungen des Stromverbrauchs von **Kühlschränken** älterer und neuerer Bauart ergaben, dass durch die Ersatzbeschaffung von Kühlschränken mit moderner Technik eine erhebliche Energieeinsparung erzielt werden kann. Im Durchschnitt wird pro Gerät eine Verringerung des Stromverbrauchs von ca. 40 kWh auf ca. 12 kWh pro Monat erzielt. Von insgesamt 16 Kühlschränken im Ressort ersetzten Mitarbeiter/innen auf eigene Kosten bereits 4 Kühlschränke durch 2 moderne. Ziel bis Ende 2006 ist die weitere Reduzierung der vorhandenen Kühlschränke auf die Hälfte bei gleichzeitiger Beschaffung energiesparender Modelle und damit eine dauerhafte Reduzierung der Stromverbrauchskosten.

Der Stromverbrauch insgesamt konnte nicht wesentlich gesenkt werden, auch nicht der 2000 festgestellte relativ hohe Grundverbrauch im Rathaus. Gerätebezogene Einsparerfolge wurden wahrscheinlich durch die zunehmende PC-Ausstattung der Arbeitsplätze kompensiert. 2003 wurde z. B. allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein Intranetzugang ermöglicht. Die strombezogenen Contractingmaßnahmen im haustechnischen Bereich greifen noch nicht.

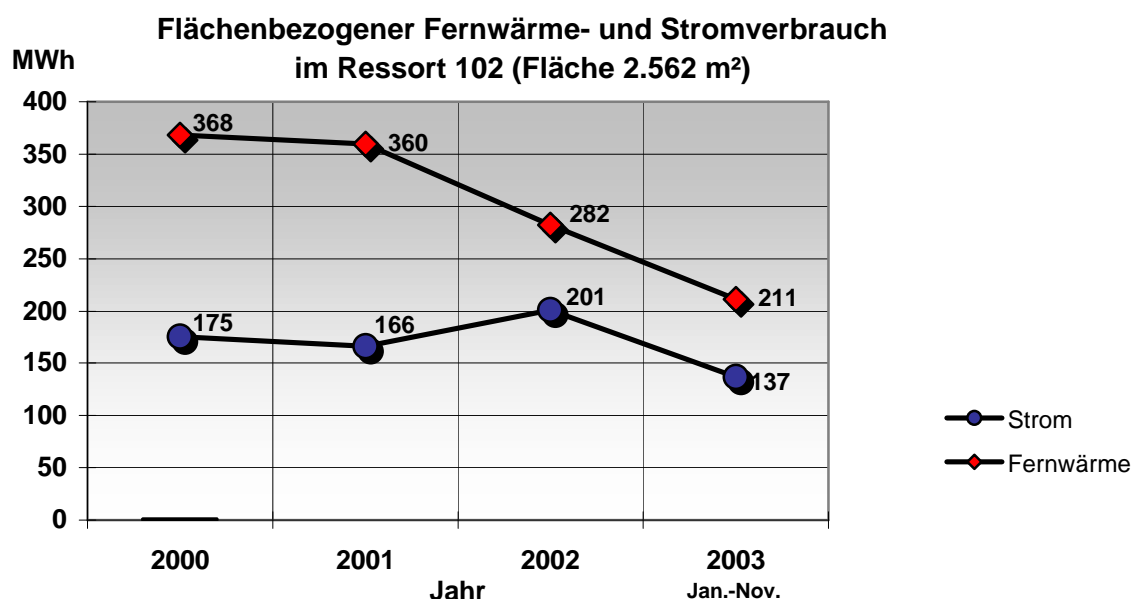
5.1.2 Fernwärme (für Heizung und Warmwasser)

Das Rathaus wird durch Fernwärme aus städtischen Haushalten versorgt. Der Heizenergieverbrauch der Räume des Ressorts 102 ist flächenanteilig errechnet werden, da nur die Daten für den gesamten Rathaus-Neubau zur Verfügung stehen.

2000	368 MWh
2001	360 MWh
2002	282 MWh
2003	211 MWh (Januar – November)

Die vom Gebäudemanagement für Verwaltungsgebäude angestrebte Heizenergiekennzahl von 100 kWh (m² a) wurde in den Jahren 2002 und 2003 unterschritten.

Die zugrundeliegenden Verbräuche sind witterungsbereinigt. Die deutliche Verringerung des Heizenergieverbrauchs ist auf Reparaturarbeiten an der Heizungsregelung (2002/2003) und auf Verhaltensänderungen der Mitarbeiter/innen des Ressorts zurückzuführen.

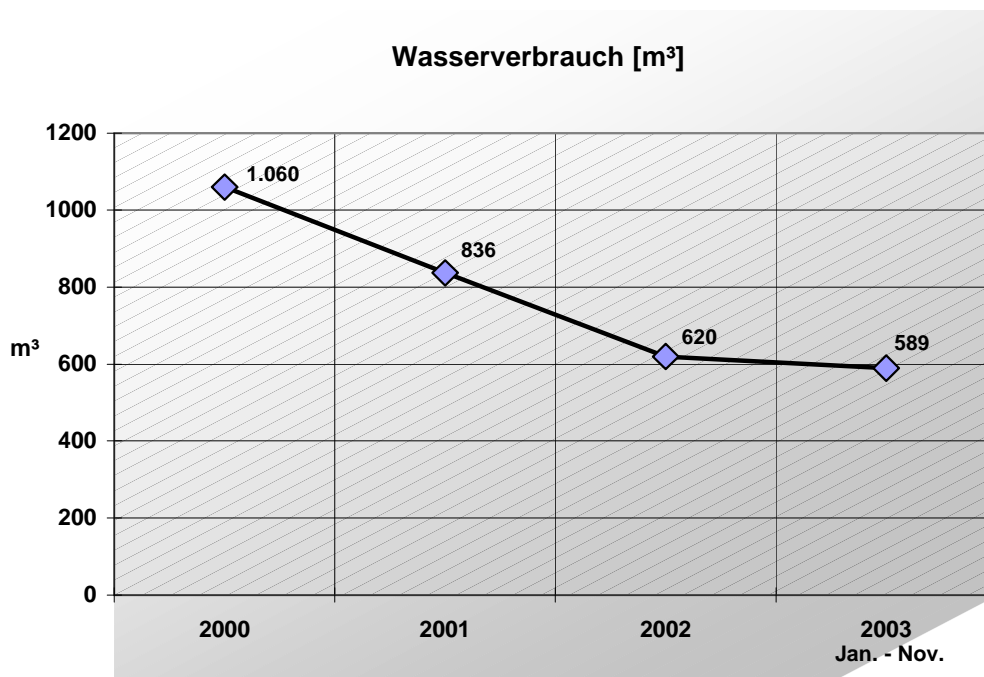


5.2 Wasser/Abwasser

5.2.1 Wasserverbrauch

Im Ressort 102 wurden mangels messtechnischer Erfassung 2000 keine auffälligen Wasserverbräuche festgestellt. Durch die Abschaffung der Druckerei und den Einsatz moderner Technik im Repro-Bereich nach dem letzten Öko-Audit ist jedoch eine erhebliche Reduzierung des Wasserverbrauchs anzunehmen. Der flächenanteilige Wasserverbrauch im Ressort 102 reduzierte sich zwischen 2000 und 2003 nahezu um die Hälfte. Da im gesamten Rathaus-Neubau in den anderen hier untergebrachten Ressorts mit weniger technischen Einrichtungen nicht solche umfassenden Veränderungen wie im Ressort 102 in den letzten Jahren zu verzeichnen waren, kann die Reduzierung des Wasserverbrauchs den technischen Umstellungen im Ressort zugeordnet werden.

2000	1.060 m ³
2001	836 m ³
2002	620 m ³
2003	589 m ³ (Januar – November)



5.2.2 Abwasserbelastung

Vom Ressort 102 werden nur gering belastete Abwässer aus fotografischen Spülprozessen nach vorheriger Neutralisation abgegeben. Dazu wird für die Bereiche Reproduktion, Lichtpauserei und Objektfotografie eine gesonderte Abwasserleitung in ein Abwassersammelbecken geführt. Die Anlage wird regelmäßig gewartet und der im Sammelbecken abgesetzte Schlamm wird durch eine Spezialfirma entsorgt.

5.3 Anfallende Abfallmengen und Abfalltrennung

Für das Ressort ist 2003 ein neuer Gefahrstoffbeauftragter bestellt worden. Er sorgt dafür, dass die Mindeststandards gemäß eines für die Stadt Wuppertal verbindlichen Leitfadens in Bezug auf die Trennung von Abfallfraktionen und die Entsorgung von Sonderabfällen eingehalten werden.

Im Bereich des Ressorts 102, das Räume in der 1. und 2. Etage des Rathaus-Neubaus belegt, befinden sich zwei abschließbare Räume mit Abfallcontainern für den Restmüll, für die DSD-Abfälle (mit dem grünen Punkt), Altpapiercontainer und Behälter für datengeschütztes Altpapier. Außerdem steht noch eine Tonne für den Restmüll und eine für die DSD-Fraktion im Flur der 1. Etage.

Im Bereich des Kundenzentrums Plankammer/Katasterauskunft sind Behälter für Altpapier und für datengeschütztes Altpapier aufgestellt. In beiden Kopiererräumen sind Altpapierbehälter vorhanden. In dem Kopiererraum der 1. Etage befindet sich ein Schredder.

Die Sammelstellen sind mit farbigen Zetteln gekennzeichnet mit nützlichen Hinweisen zu Entsorgungskosten der betreffenden Abfallfraktion.

Die Entsorgung von Restmüll, der DSD-Fraktion, von Altpapier und datengeschütztem Altpapier ist über das GMW zentral geregelt. Daher sind die anfallenden Abfallmengen im R 102 nur anteilig der Mitarbeiterzahl zuzurechnen. Im Berichtszeitraum sind die Mengen konstant geblieben.

Filme und fotografisches Papier werden über die Fa. Rethmann fachgerecht entsorgt. Für die Trennung und Lagerung sind Mitarbeiter/innen des Ressorts 102 zuständig.

Im Mikro- und Reprobereich des Ressorts fallen besonders überwachungsbedürftige Abfälle zur Verwertung bzw. zur Beseitigung an:

Abfall	2001	2002	2003	AVV-Schl.	Entsorger
Ammoniaklösung	0	0	0	07 01 01	Fa. Rethmann
Ammoniumdichromatlösung	0	0	0	07 03 04	Fa. Rethmann
Entwickler auf Wasserbasis	760 l	640 l	1040 l	09 01 01	Fa. Rethmann
Fixierbäder	680 l	540 l	920 l	09 01 04	Fa. Rethmann
Bleich-Fixier-Lösungen	70 l	40 l	20 l	09 01 05	Fa. Rethmann
Anorganische Chemikalien	60 kg	52 kg	0	16 05 07	Fa. Rethmann

Die Empfehlungen aus der Umweltprüfung 2000 bezüglich der festgestellten Mängel

- Keine optimale Lagerung von Fotochemikalien zur Entsorgung
- Fehlendes Abfallnachweisbuch (laut KrW-/AbfG)

wurden umgesetzt.

Alle **Fotochemikalien** werden bis zur Entsorgung durch eine Vertragsfirma in einer umgebauten Außentoilette des Rathauses auf Straßenniveau sicher und für die Mitarbeiter gefahrlos gelagert. Auch der Elektronikschrott wird in diesem umgebauten Raum bis zu seiner Entsorgung zwischengelagert.

5.4 Raumluft, Arbeitsbedingungen, Gesundheitsschutz

Soweit Betriebsanweisungen in den Arbeitsräumen notwendig sind, sind sie dort auch aufgehängt. Dasselbe gilt für Rauch- und Essverbotsschilder in den relevanten Bereichen.

Der Archivräume zur Lagerung von Akten, Filmen und Folien sind allesamt vorschriftsmäßig mit Rauchmeldern ausgestattet.

Der städtische Eigenbetrieb „Gebäudemanagement Wuppertal“ (GMW) beauftragt ein externes Reinigungsunternehmen mit der Gebäudereinigung. Die Beschaffung der Reinigungsmittel befolgt die geltenden Umweltkriterien.

Das GMW schloss 2002 mit den Ressorts und Stadtbetrieben Mietverträge ab über die von ihnen genutzten Flächen. Das Ressort 102 hat 2.562 m² gemietet. Die Betriebskosten für Strom, Heizung, Wasser, Abfallentsorgung, Reinigung, Hausmeisterdienste und weitere Leistungen werden anteilig in Rechnung gestellt.

5.5 Papierverbrauch

Beim Papierverbrauch konnte im zurückliegenden Berichtszeitraum noch keine Entspannung verzeichnet werden. In den Jahren 2001 bis 2003 wurden durch R 102 insgesamt 750.000 Blatt DIN A4 und 30.000 Blatt DIN A3 pro Jahr bereitgestellt, und zwar in den beiden abschließbaren Kopiererräumen der 1. und 2. Etage. Auf diese Papiermengen haben alle Mitarbeiter/innen des Rathaus-Neubaus Zugriff. Sie dienen auch zur Versorgung für die in den Büros vorhandenen Druckern. Zu den Kopiererräumen haben alle Mitarbeiter/innen des Rathaus-Neubaus Zugang, so dass der durch das Ressort 102 verursachte Papierverbrauch nicht quantifizierbar ist. Wegen der zentralen Lage der Kopiererräume versorgen sich vor allem auch die beiden Kundenzentren Bauberatung und Umweltberatung und die Hälfte der 2. Etage aus diesem Papierbestand.

In den letzten vier Jahren wurden folgende Mengen an Papier in den beiden von R 102 auszustattenden Kopiererräumen verbraucht:

Jahr	DIN A4 (grau)	DIN A4 (weiß)	DIN A3 (grau)	DIN A3 (weiß)
2000	750.000	2.500	30.000	---
2001	750.000	2.500	30.000	---
2002	750.000	2.500	30.000	---
2003	750.000	2.500	30.000	---

Das weiße Papier wird nur in den für die dauerhafte Aufbewahrung von Dokumenten notwendigen Fällen beschafft und verbraucht.

Trotz wiederholter Hinweise auf sparsamen Papierverbrauch (z. B. Speicherung von Dokumenten in zentralen Verzeichnissen, Einsatz der Möglichkeit von doppelseitigem Drucken, Offenlegung von umfangreichen Mitteilungen der Fortführung des Liegenschaftskatasters anstelle des Versands an den einzelnen Eigentümer) konnte zwar bisher keine Reduzierung des Papierverbrauchs erreicht werden, aber zumindest eine Stagnation.

5.6 Umweltfreundliche Beschaffung

Büromaterialien und -inventar (Papier, Stifte, Toner, Möbel etc.) werden teilweise zentral durch den Geschäftsbereich 4 (GB 4) - Zentrale Dienstleistungen beschafft. Von diesem wurde in Zusammenarbeit mit der städtischen Umweltberatung der Leitfaden „Ökologisches Beschaffen“ erarbeitet, die durch Ratsbeschluss für die gesamte Stadtverwaltung gültig ist. Ebenso gilt verwaltungsweit die Dienstanweisung über die Vergabe von Lieferungen und Leistungen, Vergabeordnung L, die Umweltkriterien für Leistungen und Produkte festlegt. Bei künftigen Vergaben sollen Lieferanten nach dem Vorhandensein eines UMS bzw. nach der Ausrichtung an besonderen Umweltaspekten befragt werden.

Für die Beschaffung von Spezialmaterial sind Mitarbeiter des Ressorts zuständig. Soweit es bei den Produkten möglich ist, wird der Leitfaden „Ökologisches Beschaffen“ zu Rate gezogen. Die eingesetzten Materialien werden im Rahmen der Beschaffung auf ihre Umweltverträglichkeit geprüft. Soweit möglich werden umweltverbesserte Produkte (z. B. Filmentwickler ohne Hydrochinon) getestet und im laufenden Seriengeschäft eingesetzt.

In manchen Arbeitsbereichen muss aber Material beschafft werden, zu dem keine Empfehlungen in dem Leitfaden enthalten sind. Dies gilt für die Beschaffung von Chemikalien, Fotopapier, Filmen, Plotterpapier, Lichtpausmaterial, Zeichenmaterial, Vermessungsmaterial, optischen Geräten und elektronischen Geräten. Entscheidend bei dem Auswahlverfahren sind Umweltrelevanz, Kosten, Qualität, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit der Produkte.

5.7 Betriebsinduzierter Verkehr

Im Ressort 102 waren zum Jahresbeginn 2003 noch 10 Messfahrzeuge (Transporter) im Außendienst eingesetzt, davon acht Dieselfahrzeuge mit einem durchschnittlichen Verbrauch von 10 - 11 l pro 100 km und zwei Benzin mit einem durchschnittlichen Verbrauch von ca. 18 l Super pro 100 km. Das betriebsbedingte Verkehrsaufkommen im Ressort 102 wird regelmäßig erfasst und dokumentiert. Der größte Anteil bei der CO₂-Emission fällt auf die Benzin mit einem Emissionsfaktor von 300 g CO₂/km; bei den älteren Dieselfahrzeugen wurde mit 240 g CO₂/km und bei den neueren (Baujahr ab 1997) mit 200 g CO₂/km gerechnet.

Im Rahmen umweltfreundlicher Ersatzbeschaffung seit Beginn der Zertifizierung des Ressorts 102 wurden die beiden Benzin im Februar bzw. im September 2003 aus dem Verkehr gezogen. Das hat zu einer erheblichen CO₂-Reduzierung geführt (siehe nachstehende Tabelle). Im Gegensatz zu vorherigen Planungen gehen die Bestrebungen dahin, keine Ersatzbeschaffung für die beiden zuletzt ausgemusterten Mess-Kw durchzuführen. Vielmehr soll durch Aufgabenumverteilung bei 102.11, 102.12 und 102.13 eine noch effektivere Nutzung des jetzt bestehenden Fahrzeugpools erreicht werden. 2001 wurden die Fahrer von Messwagen im kraftstoffsparenden Fahren, sog. „eco-drive“, geschult. Dem dürfte zu verdanken sein, dass trotz erhöhter betriebsbedingter Kilometerleistung im Jahr 2001 der Kraftstoffverbrauch unterproportional stieg.

Art, Kilometerleistungen und CO₂-Emissionen der im Ressort 102 genutzten Fahrzeuge 2000-2003:

2000

Fahrzeug Anzahl	Betriebsstoff	Bauj.	Nutzung	km-Leistung 2000	CO₂-Belast. [kg/km]	CO₂-Belast. [t]
7	Diesel	versch.	Transport	51.283	0,20	11,08
3	Benzin	versch.	Transport	23.165	0,30	6,95
Summe				74.448	Æ 0,24	18,03

2001

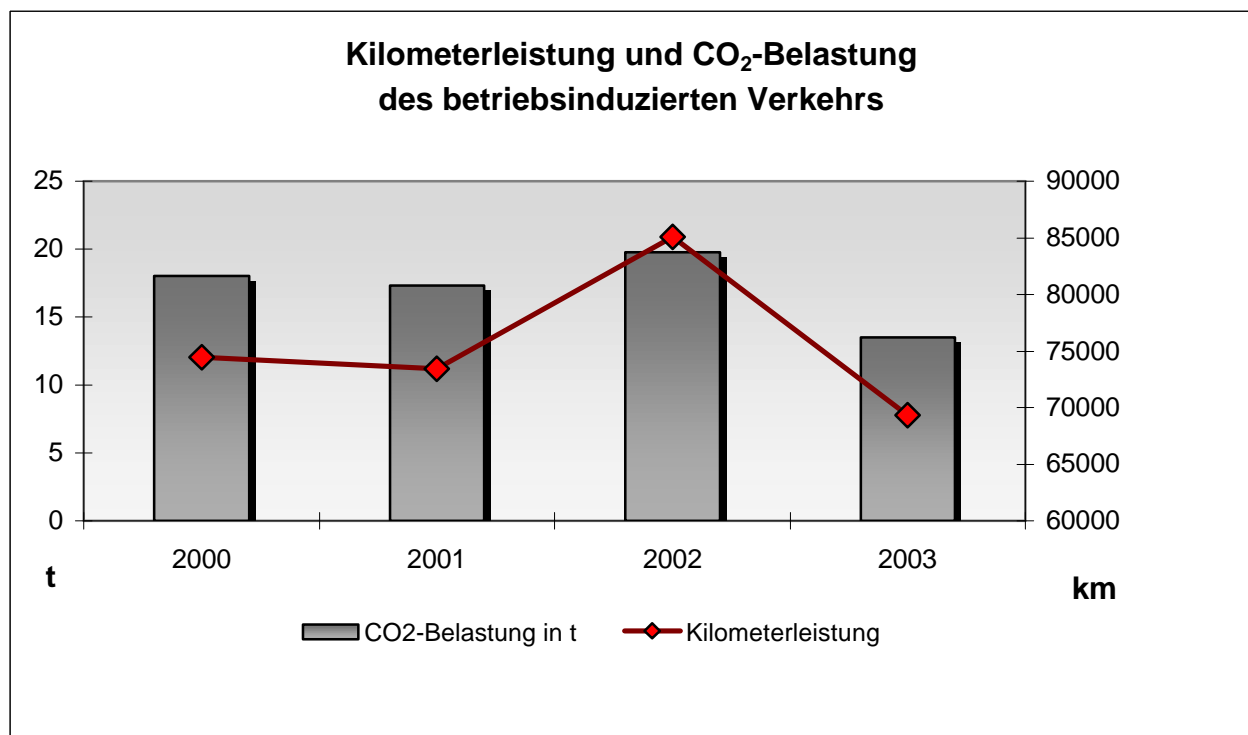
Fahrzeug Anzahl	Betriebsstoff	Bauj.	Nutzung	km-Leistung 2001	CO₂-Belast. [kg/km]	CO₂-Belast. [t]
7	Diesel	versch.	Transport	51.593	0,20	10,77
3	Benzin	versch.	Transport	21.835	0,30	6,55
Summe				73.428	Æ 0,24	17,32

2002

Fahrzeug Anzahl	Betriebsstoff	Bauj.	Nutzung	km-Leistung 2002	CO₂-Belast. [kg/km]	CO₂-Belast. [t]
8	Diesel	versch.	Transport	67.887	0,20	14,62
3	Benzin	versch.	Transport	17.187	0,30	5,16
Summe				85.074	Æ 0,23	19,78

2003

Fahrzeug	Betriebsstoff	Bauj.	Nutzung	km-Leistung 2003	CO ₂ -Belast. [kg/km]	CO ₂ -Belast. [t]
VW-Bus	Benzin	1990	Transport	(bis 8/03) 2.756	0,30	0,83
Ford Transit	Benzin	1991	Transport	(bis 2/03) 1.103	0,30	0,33
VW-Bus	Diesel	1995	Transport	8.619	0,20	1,72
Ford Galaxy	Diesel	1997	Transport	5.365	0,20	1,07
VW-Bus	Diesel	1999	Transport	7.531	0,20	1,51
VW-Bus	Diesel	1999	Transport	10.827	0,20	2,17
VW-Bus	Diesel	2001	Transport	4.905	0,20	0,98
VW-Bus	Diesel	2002	Transport	8.341	0,20	1,67
VW-Bus	Diesel	2002	Transport	6.005	0,20	1,20
VW-Bus	Diesel	2002	Transport	(ab 2/03) 8.767	0,20	1,75
Summe				69.315	0,22	13,52



Von 2000 mit einer CO₂-Belastung von 18,03 t bis zum Jahr 2003 mit einem Wert von 13,52 t CO₂ wurde durch gezieltes umweltbewusstes Handeln, wie Beschaffung verbrauchsärmerer Fahrzeuge, eine **Reduzierung der CO₂-Emission** von **4,51 t CO₂ (= ca. 25 %)** erzielt. Der Durchschnittsverbrauch der Fahrzeuge wurde kontinuierlich gesenkt.

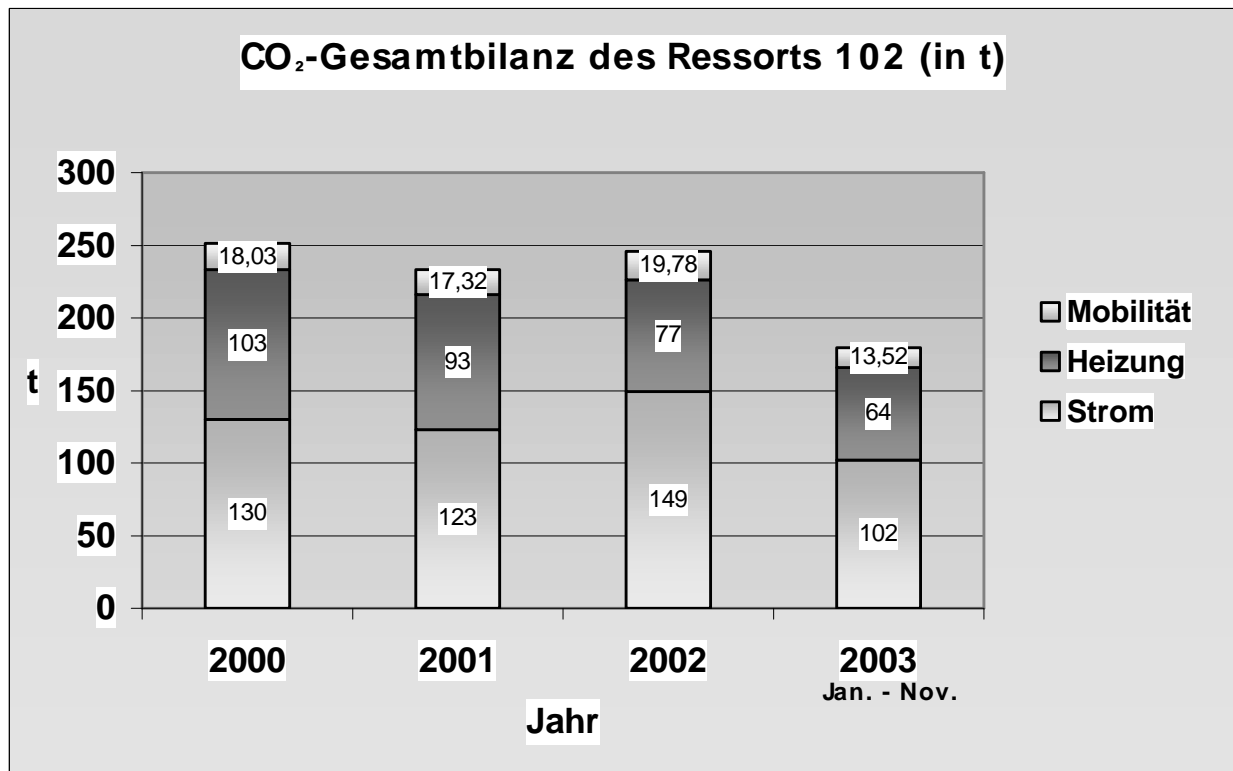
Der Anteil der Mitarbeiter/innen beim Ressort Vermessung, Katasteramt und Geodaten mit Zeittickets des Regionalen Verkehrsverbundes (VRR) liegt mit ca. 60 % (Jobtickets) über dem Durchschnittswert in der Stadtverwaltung von ca. 45 %. Mitarbeitern/innen ohne Zeitticket werden Diensttickets für Dienstfahrten angeboten. Insgesamt können fast 70 % der Mitarbeiter/innen des Ressorts Vermessung, Katasteramt und Geodaten ein Ticket des ÖPNV für private und/oder dienstliche Fahrten einsetzen. Eine weitere Verbesserung dieses Wertes ist nicht zu erwarten.

Um die Kunden des Ressorts 102 (insbesondere die Besucher des Kundenzentrums Plan-kammer/Katasterauskunft) zur Benutzung des ÖPNV zu bewegen, wird in allen Informations-broschüren der Hinweis auf die zu benutzenden öffentlichen Verkehrsmittel aufgenommen. Außerdem ist für 2004 eine Befragung der Besucher des Kundenzentrums begonnen worden, deren Ergebnis in das nächste Umweltaudit einfließen wird.

Mittelfristig wird die CO₂-Belastung auch dadurch reduziert, dass immer mehr Produkte des Ressorts 102 (Karten, raumbezogene Daten) dem Kunden online über Internet zur Verfügung gestellt werden sollen, so dass der persönliche Besuch im Rathaus und damit der evtl. Einsatz eines Kraftfahrzeugs entbehrlich wird.

CO₂-Emissionen der Bereiche Strom, Heizung, Mobilität

Anhand des Indikators CO₂ können die energiebedingten Emissionen des Stroms, der Heizung (Fernwärme) und des betriebsbedingten Verkehrs (Mobilität) miteinander verglichen und deren Umweltrelevanz abgeschätzt werden.



Die mit dem Energieverbrauch und Messwageneinsatz verbundenen CO₂-Emissionen des Ressorts 102 erreichten im Jahr 2000 einen Spitzenwert von 251 Tonnen Kohlendioxid, vor allem bedingt durch einen hohen Heizenergieverbrauch. In den Folgejahren wurde jedoch gerade die heizenergiebedingte CO₂-Belastung deutlich gesenkt. Auch die Messwagen tragen langfristig zur Senkung der CO₂-Emissionen bei. Kritisch ist die anhaltend hohe CO₂-Belastung durch den Stromverbrauch.

5.8 Umweltinformation und Umweltwissen

In den jährlichen Ressortversammlungen für alle Mitarbeiter/innen des Ressorts wird über die Bemühungen des Ressorts im Umweltschutz informiert und zu umweltschonendem Verhalten angeregt und Tipps gegeben.

Im Februar 2002 und Dezember 2003 wurden die Mitarbeiter der Teams 102.331 (Service-Center Mikro) und 102.313 (Service-Center Repro und Plotservice) zum Thema „Gefahrstoffe - Umgang und Kennzeichnung“ durch den Gefahrstoffbeauftragten des Ressorts geschult.

Für den vermessungstechnischen Außendienst wurden im August 2002 und Mai 2003 Sicherheitsbelehrungen durchgeführt.

Die neuen Informationen aus dem Bereich Umweltschutz oder Umweltrecht, die für die Mitarbeiter relevant sind, wurden regelmäßig über die Ressortkonferenz oder Teambesprechungen vermittelt.

5.9 Bereitstellung von Geodaten in digitaler Form

Ein Schwerpunkt des Geodatenmanagements von R 102 besteht in der Bereitstellung von Geobasisdaten und Umweltdaten in digitaler Form über das Internet/Intranet.

Zwei Ziele werden damit verfolgt:

- Die Daten werden digital mit Bildschirm oder Beamer präsentiert. Damit werden weniger analoge Auszüge in Papierform als großformatiger Plot oder Kopien benötigt.
- Die Bereitstellung von Geodaten, auch Umweltdaten im Intranet mit den Möglichkeiten des schnellen Zugriffs an jedem PC-Arbeitsplatz fördert das Wissen über umweltrelevante Sachverhalte und unterstützt Planungsprozesse und Entscheidungen.

Mit zwei Projekten war R 102 in den letzten Jahren bei diesen Entwicklungen federführend:

1. WuNDa: Wuppertaler Navigations- und Datenmanagementsystem als verwaltungsweites Werkzeug, um Geodaten im Intranet der Stadtverwaltung bereitzustellen. Mittlerweile wird WuNDa an 500 Arbeitsplätzen in der Verwaltung eingesetzt.
2. BORIS.NRW: Unter der Internetadresse www.boris.nrw.de werden von 83 Gutachterausschüssen für Grundstückswerte in NRW die Immobilienmarktdaten in Form von Bodenrichtwertkarten und Grundstücksmarktberichten in digitaler Form angeboten. Der Gutachterausschuss in Wuppertal hatte bei diesem Projekt die Leitung übernommen.

6. Umweltprogramm

Als wesentlicher Bestandteil der freiwilligen Teilnahme am EG-Öko-Audit gilt die Festlegung von operativen Zielen, an denen sich das zukünftige Umwelthandeln orientiert und messen lassen kann. Durch die Fortschreibung des bestehenden Umweltprogramms für das nächste Berichtsjahr mit der Festlegung von Terminen und Verantwortlichkeiten wird eine Erfolgskontrolle ermöglicht.

6.1 Liste der Ziele aus dem Jahr 2000

Strategisches Ziel	Operatives Ziel	Umweltprogramm/ Maßnahme	Ergebnis und Stand der Ziele
<u>Energieverbrauch senken</u> . Gesamteinsparziel gegenüber 1999: 11%	Umstellung der Beleuchtung auf Energiesparlampen mit Vorschaltgeräten bzw. moderne Leuchtstoffröhren mit Spiegelrasterleuchten	Detaillierte Ermittlung der Leuchten nach <ul style="list-style-type: none"> • Anzahl • Anschlusswert • Alter Daraus abgeleitet: Austausch in wirtschaftl. vertretb. Rahmen	Ermittlung von Anzahl, Anschlusswert und Alter erledigt, Austausch von Leuchten nur im Einzelfall erfolgt, Maßnahme wird wegen Unwirtschaftlichkeit <i>nicht weiter verfolgt</i> .
	Energetisches Entwicklungskonzept erstellen	Trennung von Stromkreisen im Rahmen des techn. Machbaren; Umsetzung der Maßnahmen aus der Energetischen Grobdiagnose der WSW AG	Maßnahme wird wegen zu hoher Investitionskosten <i>nicht weiter verfolgt</i> .
	Stromverbrauch von Kopierern senken	Etagen-Kopierer nach Feierabend ausschalten (evtl. mit integrierter Schaltuhr versehen); Info über Benutzung der Kopierer	Durch Hinweise in Behelfungen, Anleitungen am Kopierer und Infos über Intranet erledigt
	Elektrozählersituation klären	Eigene Anschlüsse herstellen für die einzelnen Etagen des Rathaus-Neubaus, mind. aber für den gesamten Rathaus-Neubau	Maßnahme wird wegen zu hoher Investitionskosten <i>nicht weiter verfolgt</i> .
	MA zur Änderung des Benutzerverhaltens motivieren	Thermoskannen benutzen anstelle Warmhalteplatte	Durch Hinweise und Infos über Intranet erledigt
		Tipps des E-Fit-Teams zum sparsamen Umgang mit Energie durch Flugblätter, E-Mails und über Intranet	Durch Hinweise in Behelfungen, Flugblätter und Infos über Intranet erledigt ; <i>wird 2004 fortgesetzt</i>
		Hauptschalter für alle Bürogeräte benutzen (standby-Modus verhindern, sleepmode nutzen)	Durch Hinweise und Infos über Intranet erledigt
		PC, Bildschirm und Drucker nur bei Bedarf betreiben	Durch Hinweise und Infos über Intranet erledigt ; <i>wird 2004 fortgesetzt</i>
		E-Fit-Tag: Information und Motivation der Mitarbeiter zum Energiesparen (Verhaltensänderung) durch gezielte Schulung	In 2000 erledigt
	Neubeschaffung umweltschonender Geräte	Alte Kühlschränke durch weniger und umweltgerechte Geräte ersetzen	4 alte durch 2 neue ersetzt; <i>neues Ziel: siehe Umweltprogramm 2004</i>
		TFT-Bildschirme kaufen bei Ersatzbeschaffung	Bis Ende 2003 insgesamt 109 TFT-BS beschafft; <i>neues Ziel: siehe Umweltprogramm 2004</i>

Strategisches Ziel	Operatives Ziel	Umweltprogramm/ Maßnahme	Ergebnis und Stand der Ziele
		Bewegungsmelder in Treppenhäusern/Nebenfluren, Teeküchen und Abfallsammelräumen installieren	Prüfung erledigt ; <i>neues Ziel: siehe Umweltprogramm 2004</i>
<u>Wasser / Abwasser-Situation verbessern</u>	Reduzierung des Wasserverbrauchs um 20 %	Wasserspareinrichtungen in den Toiletten	Maßnahme wird wegen Unwirtschaftlichkeit <i>nicht weiter verfolgt</i> .
		Zur Messung des Wasserverbrauchs Bereinigung der Wasserzählersituation in den Bereichen des Rathaus-Neubaus	Maßnahme wird wegen zu hoher Investitionskosten <i>nicht weiter verfolgt</i> .
	Reduzierung der Abwassermengen um 50 %	Abschaffen der Folienkopie (Astralontechnologie)	Abbau der Folienkopie wurde eingeleitet; <i>neues Ziel: siehe Umweltprogr. 2004</i>
<u>Abfallentsorgung verbessern</u>	Abfall-Logistik und Chemikalienmanagement verbessern	Abfallnachweisbuch führen, Raum für Chemikalienlagerung herrichten und Entsorgungsintervalle vergrößern	Erledigt
<u>Raumluft, Arbeitsbedingungen, Gesundheitschutz verbessern</u>	Arbeitsbedingungen der MA verbessern, Vorbeugung zur Vermeidung von Unfällen	Messungen zur Raumluft und zur Beleuchtung durchführen und entspr. Maßnahmen ergreifen, Gefahrstoffkataster erstellen, Betriebsanweisungen arbeitsplatzbezogen anbringen; Betriebsbegehung veranlassen	In 2000 erledigt
<u>Papierverbrauch reduzieren</u>	Papierverbrauch durch Technikeinsatz und Verhaltensänderung um 10 % verringern	Kopieranweisung zum doppelseitigen Kopieren (Kopiererraum und Intranet); verstärkten Einsatz von Intranet/E-Mail bewirken; regelmäßige Schulungen für verwaltungsinterne Nutzer anbieten; Fachvorträge durch externe Anbieter initiieren	Stagnier. Papierverbrauch, <i>neues Ziel: siehe Umweltprogramm 2004</i>
<u>Umweltfreundliche Beschaffung</u>	Alle Materialien nach ökologischen Kriterien beschaffen	Leitfaden für die Beschaffung von Spezialmaterial erarbeiten; Belehrungen und Hinweise zur Beachtung der Leitfäden	Leitfaden erledigt ; <i>neues Ziel: siehe Umweltprogramm 2004</i>
<u>Betriebsbedingten Verkehr reduz.</u>	Umstieg auf ÖPNV um 10 % steigern, für MA und für Besucher	Daten der Besucher von R 102 erfassen und auswerten, MA zur ÖPNV-Benutzung motivieren	In Vorjahren erledigt ; <i>neues Ziel: siehe Umweltprogramm 2004</i>
	Änderung des Fahrverhaltens der Fahrer von Dienstwagen	Organisation von Eco-Drive-Schulungen, Hinweise für Kunden zur Benutzung des ÖPNV	Erledigt
	CO ₂ -Emission durch Mess-Kfz um 20 % verringern	Bei Beschaffung von Neuwagen Umweltverträglichkeit berücksichtigen	Erledigt
<u>Umweltinformation bereitstellen und Umweltbewusstsein fördern</u>	Kenntnis über Leitfäden bei Beauftragten des Ressorts sicherstellen; energiebewusstes Nutzerverhalten steigern	Durchführung von Schulungen und Workshops	In Vorjahren erledigt ; <i>neues Ziel: siehe Umweltprogramm 2004</i>

6.2 Neues Managementprogramm Umweltschutz R 102 für das Jahr 2004

a) fortgeltende oder ergänzte Umweltziele

Strategisches Ziel	Operatives Ziel	Umweltprogramm/ Maßnahme	Verantwortung/ Durchführung Ziel	Zu erledi- gen bis
<u>Energie- und Wärmeein- sparung; Schonung von Ressourcen</u>		Tipps zum sparsamen Umgang mit Energie (Richtiges Lüften in den Büros, Ausschalten von nicht benötigten Lichtquellen)	UB 102 zusammen mit Umweltberatung durch Umlauf, E-Mails und über Intranet	6/04
		PC, Bildschirm und Drucker nur bei Bedarf betreiben	UB 102 durch Hinweise in Belehrungen, Flugblätter und über Intranet	12/04
	Neubeschaffung umweltschonender Geräte	Alte Kühlschränke durch weniger und umweltgerechte Geräte ersetzen	UB 102 <i>Ersatz von 2 alten durch 1 neues Gerät</i>	12/04
		TFT-Bildschirme kaufen bei Ersatzbeschaffung	UB 102 / 102.03 <i>Weitere 10-20 TFT-BS beschaffen</i>	12/04
		Einbau von Bewegungsmeldern zur Schaltung der Beleuchtung (z. B. in Teeküchen oder Abfallsammelräumen)	UB 102 / GMW <i>Realisierung in 2 Abfallsammelräumen</i>	6/04
	Reduzierung der Abwassermengen und Verringerung des Gefahrstoffpotenzials	Abschaffen der Folienkopie (Astralontechnologie), Ersatz von Reprokamera und Lichtpausmaschine durch digitale Technik	UB 102 <i>Abschluss in 2004</i>	12/04
<u>Papierver- brauch reduzieren</u>	Papierverbrauch durch Technikeinsatz und Verh.änderung um 10 % verringern	Kopieranweisung zum doppelseitigen Kopieren (Kopiererraum und Intranet), Schulungen	UB 102 <i>Fortsetzung der Maßnahmen.</i>	12/04
<u>Umwelt- freundliche Beschaffung</u>	Alle Materialien nach ökologischen Kriterien beschaffen	Belehrungen und Hinweise zur Beachtung der Leitfäden	UB 102 <i>Gemäß Schulungsplan durchführen</i>	6/04
<u>Betriebsbed. Verkehr redu- zieren</u>	Umstieg auf ÖPNV für Kunden fördern	Kunden zur ÖPNV-Benutzung motivieren	UB 102 <i>Umfrage bei Kunden von R102</i>	6/04
<u>Umweltinfor- mation bereit- stellen</u>	Kenntnis über Leitfäden bei Beauftragten sicherstellen; energiebewusstes Nutzerverhalten steigern	Durchführung von Schulungen und Workshops	UB 102 in Verbindung mit 106, Ingenieurbüro und 207 <i>Gemäß Schulungsplan durchführen</i>	12/04

b) neue Umweltziele

Strategisches Ziel	Operatives Ziel	Umweltprogramm/ Maßnahme	Verantwortung/ Durchführung/ Ziel	Zu erledigen bis
<u>Wasser / Abwasser- Situation verbessern</u>		Systematische und nachhaltige Mitarbeiterinformation über das Abfallsammel- und Entsorgungssystem	UB 102 / GMW <i>Gemäß Schulungsplan durchführen</i>	12/04
		Kontinuierlicher Austausch von Arbeitsplatzdruckern durch Netzwerkdrucker	UB 102 / 102.03 <i>Prüfung der Beschaffung weiterer Netzwerkdrucker</i>	06/04

7. Audit-Beteiligte und Abkürzungen

An der Durchführung des Öko-Audits des Ressorts 102 waren folgende Personen beteiligt:

Holger Wanzke	Leiter des Ressorts 102
Cordula Brendel	Umweltbeauftragte der Geschäftsbereiche 1.1 und 1.2
Franz Pölking	Hauptreferent Umweltrecht/Umweltwissen der Stadtverwaltung
Anga Zehnpfennig	Fachreferentin Abfallwirtschaft
Bodo Christ	Umweltbeauftragter des Ressorts 102
Burkhard Kreuter	Ressortmanager und Zuständiger für Beschaffung R 102
Heiko Krohm	Gefahrstoffbeauftragter R 102
Uwe Schäfen	Sicherheitsbeauftragter Außendienst R 102
Uwe Meiswinkel	Sicherheitsbeauftragter Innendienst R 102 und Zuständiger für Chemikalienmanagement R 102
Hans Schuster	Zuständiger für elektronische Geräte R 102

Abkürzungen

AVV	Abfallverzeichnis-Verordnung
BORIS.NRW	Bodenrichtwert-Informationssystem Nordrhein-Westfalen
CO ₂	Kohlendioxid (Treibhausgas)
DIN	Deutsche Industrie-Norm
DSD	Duales System Deutschland
EMAS	Eco Management and Audit Scheme (EG-Öko-Audit-Verordnung)
GMW	Gebäudemanagement Wuppertal
ISO	International Organization for Standardization
kWh/MWh	Kilowattstunde/Megawattstunde
TFT	tin film transistor
MERKIS	Maßstaborientierte einheitliche Raumbezugsbasis für Kommunale Info.systeme
ÖPNV	Öffentlicher Personennahverkehr
R/SB	Ressort/Stadtbetrieb
Tul	Technikunterstützte Informationsverarbeitung
UB	Umweltbeauftragter
UMS	Umweltmanagementsystem
WuNDa/DK	Wuppertaler Navigations- und Datenmanagementsystem/Digitaler Kartenatlas
102	Ressort Vermessung, Katasteramt und Geodaten
103	Ressort Grünflächen und Forsten
106	Ressort Umweltschutz

8. Freigabe der Umwelterklärung und Gültigkeitserklärung

Die Ergebnisse des diesjährigen Umweltaudits war Grundlage einer Managementbewertung und der Erstellung dieser konsolidierten Umwelterklärung. Diese Umwelterklärung wird jährlich durch interne Umweltaudits aktualisiert. Eine neue konsolidierte Umwelterklärung wird nach der nächsten Umweltbetriebsprüfung im Februar 2007 vorgelegt, durch einen unabhängigen Umweltgutachter für gültig erklärt und im Anschluss veröffentlicht.

Das Umweltaudit hat ergeben, dass das Managementsystem im Ressort 102 funktioniert und die für den Prüfungszeitraum gemäß der Umwelterklärung 2000 und der Vereinfachten Umwelterklärung 2001 vorgesehenen Maßnahmen zum größten Teil erfolgreich durchgeführt wurden. Die vom Gutachter im gemeinsamen Prüfungsbericht vom 28.01.2004 festgestellten Abweichungen wurden behoben und die Anregungen weitgehend berücksichtigt.

Wuppertal, den 19. Februar 2004

gez. Harald Bayer

Beigeordneter Harald Bayer
Geschäftsbereichsleiter 1.1
Umwelt, Grünflächen und Geodaten

gez. Holger Wanzke

Holger Wanzke
Leiter des Ressorts Vermessung,
Katasteramt und Geodaten (R 102)

Gültigkeitserklärung

Nach Prüfung der Umweltpolitik der Stadt Wuppertal und der ergänzenden Leitlinien des Ressorts Vermessung, Katasteramt und Geodaten der Stadtverwaltung Wuppertal in 42275 Wuppertal, Große Flurstr. 10, des Umweltprogramms und des Umweltmanagementsystems, der Umweltbetriebsprüfung 2004, der Vereinfachten Umwelterklärung 2001 sowie der Umwelterklärung 2004 erkläre ich diese in Bezug auf die Verordnung (EG) Nr. 761/2001 vom 19. März 2001 für gültig.

Wuppertal, den 27. Februar 2004

GUT – Zertifizierungsgesellschaft für
Managementsysteme mbH
Umweltgutachter D-V-0213

Heidelberger Straße 64 a

12435 Berlin

gez. Lieback

Dr.-Ing. Jan Uwe Lieback
Umweltgutachter D-V-0026