

UMWELTSCHUTZ IN WUPPERTAL

Umweltmanagementhandbuch

3. Ausgabe

2006

Herausgeber: Oberbürgermeister der Stadt Wuppertal
Ressort Umweltschutz
42269 Wuppertal
Tel. 0202 563-5781

Umweltmanagementhandbuch Version 13.12.2006

Inhalt

A. Allgemeiner Teil

0. Vorwort	4
1. Rahmenbedingungen und Chronologie des Umweltmanagementsystems in Wuppertal	5
2. Aufbau und Geltungsbereich des Handbuchs	5
3. Ziele und Verantwortlichkeiten	6
4. Umweltbilanzen – Maßnahmenprogramme – Audits	7
5. Information – Schulung	8
6. Verzeichnis technischer Anlagen	9

B. Standards für den betrieblichen Umweltschutz¹

1. Betriebliche Abfallwirtschaft	10
2. Umweltfreundlicher Einkauf und Vergaben	12

C. Anlagen

15

- a) Anlagen
- b) mitgeltende Unterlagen
- c) Abkürzungen

¹ Standards zur betrieblichen Mobilität und zum umweltfreundlichen Bewirtschaften, Unterhalten, Sanieren und Errichten von Gebäuden sind in Planung

A. Allgemeiner Teil

0. Vorwort

Die Stadtverwaltung hat sich verpflichtet, Umweltschutz in allen Geschäften und Geschäftsbereichen wahr zu nehmen. Zu diesem Zwecke wurde ein Umweltmanagementsystem eingerichtet. Internationale Normen wie EMAS und die DIN ISO 14001 sind die Maßstäbe, an denen wir uns dabei orientieren.

Mit der vorliegenden 3. Ausgabe des Umweltmanagementhandbuchs dokumentiert die Stadt Wuppertal ihren Willen, ihrer Vorbildrolle als öffentliche Verwaltung gerecht zu werden. Sie sieht im Umweltschutz besonders strenge Maßstäbe an sich selbst gesetzt, weil sie als Ordnungs- und Genehmigungsbehörde Vollzugs- und Überwachungsaufgaben gegenüber Bürgerinnen und Bürgern sowie Unternehmen und Institutionen wahrnimmt. Als Mitglied der „Europäischen Kampagne zukunftsbeständiger Städte und Gemeinden“ und als Unterzeichnerin der „Wuppertaler Umweltinitiative“, deren Mitglieder sich ebenfalls an den genannten internationalen Standards ausrichten, will sie darüber hinaus dazu beitragen, dass Erfahrungen mit einer am Ziel der Nachhaltigkeit orientierten Unternehmensführung gefestigt und verbreitet werden.

Das Umweltmanagementhandbuch richtet sich in erster Linie an die Leitungskräfte der Stadtverwaltung Wuppertal, da es deren umweltbezogene Führungs- und Gestaltungsaufgaben beschreibt. Darüber hinaus dient es dem Rat der Stadt, Bürgerinnen und Bürgern sowie interessierten Fachkreisen als Information über die Ausrichtung des Handelns der Stadtverwaltung. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadtverwaltung dient es als Handlungsgrundlage, durch die die einschlägigen Unternehmensziele konkretisiert und praktisch anwendbar gemacht werden.

Unser Ziel ist die kontinuierliche Verbesserung unseres Handelns. Dazu sind wir auf die Kritik und die Mithilfe aller Interessierten und Betroffenen angewiesen.

Peter Jung
Oberbürgermeister

Harald Bayer
Beigeordneter

1. Rahmenbedingungen und Chronologie

Mit finanzieller Förderung der Deutschen Bundesstiftung Umwelt wurde 1995/96 das Umweltmanagement der Stadtverwaltung mit den Anforderungen der Öko-Audit-Verordnung abgeglichen; die Ergebnisse dieses Projektes wurden in einem Praxisratgeber veröffentlicht. Mehrere Leistungseinheiten unterzogen sich anschließend einem Öko-Audit:

Stadtbetrieb Jugend & Freizeit	- Validierung am 12.03.99
Stadtbetrieb Weiterbildung, Bachstr. 15	- Validierung am 31.08.00
Ressort Vermessung, Katasteramt und Geodaten	- Validierung am 31.08.00 Rezertifizierung am 27.02.04 nach Umweltauditgesetz (auf Grundlage von EMAS ²)

Am 04.03.02 beschloss der Verwaltungsvorstand, das Umweltmanagementhandbuch (UMHB) als Arbeitsgrundlage einzuführen. Aufbau, Betrieb und regelmäßige Überprüfung des Umweltmanagementsystems dienen den Zielen:

- ⇒ die Effizienz zu steigern und
- ⇒ Ressourcen zu sparen,
- ⇒ vorbildlich und rechtssicher zu handeln sowie
- ⇒ die Stadt Wuppertal zu profilieren.

2. Aufbau und Geltungsbereich

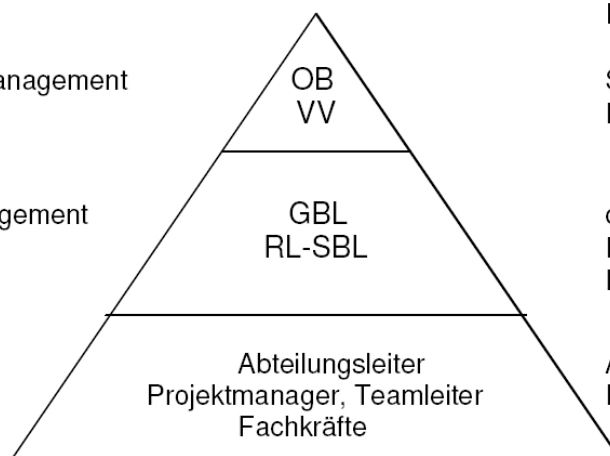
Das Umweltmanagementhandbuch regelt Verfahren und Verantwortlichkeiten für Umweltschutzaufgaben der Stadtverwaltung Wuppertal. In Teil B enthält es Standards für das umweltorientierte Handeln der Stadt. Das UMHB ist für alle Bereiche der Stadtverwaltung und für die Eigenbetriebe gültig. Seine Festlegungen richten sich in erster Linie an die Führungskräfte, die dafür zu sorgen haben, dass die Ziele und Standards des Umweltschutzes in die Verfahrens- und Arbeitsanweisungen in ihrem Zuständigkeitsbereich Eingang finden und dort angewandt werden. Die stufenweise Konkretisierung und Operationalisierung folgt den allgemeinen Grundsätzen für die Führungsorganisation der Stadtverwaltung Wuppertal.

Aufgaben:

- Strategisches Management

- operatives Management

- operative Ebene



Instrumente:

Strategische Ziele und Leitlinien
Managementsysteme

quantitative Ziele, Organisation
Maßnahmenprogramme
Dienst-, Verfahrensanweisung

Arbeitsanweisungen
Maßnahmen

² Verordnung (EG) Nr. 761/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 19. März 2001 über die freiwillige Beteiligung von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für das Umweltmanagement und die Umweltbetriebsprüfung (**ECO Management and Audit Scheme**)

3. Ziele und Verantwortlichkeiten

3.1 Umweltleitlinien

Die Umweltleitlinien der Stadt Wuppertal sind Richtschnur für das Handeln auf allen Ebenen der Stadtverwaltung. Das Ressort Umweltschutz ist verantwortlich für die Entwicklung und Fortschreibung der Umweltleitlinien. Der Geschäftsbereichsleiter 1.1 legt den Entwurf nach Vorbereitung in der Umweltkonferenz dem Verwaltungsvorstand und dieser dem Rat zur Beschlussfassung vor. Derzeit sind analog die Umweltleitlinien in der vom Rat der Stadt Wuppertal am 28.11.98 einstimmig beschlossenen Fassung anzuwenden.³

3.2 Strategische Ziele für die Aufgaben der Stadt Wuppertal

Die Umweltschutzaufgaben der Stadt werden unterschieden in solche des betrieblichen Umweltschutzes, die auf die direkten Umweltwirkungen unserer Geschäftstätigkeit zielen, und solche Aufgaben, die indirekte Umweltwirkungen auf das Stadtgebiet und darüber hinaus haben. Für diese Aufgaben hat der Rat der Stadt das strategische Ziel „Verringerung des Umweltverbrauchs und der Umweltbelastung“ mit dem Handlungsschwerpunkten

- Fortschreibung und Umsetzung des CO₂-Minderungsprogramms
- Gewässerschutz
- Förderung umwelteffizienter Unternehmen und zukunftsfähiger Produkte und
- umweltorientierte Ausrichtung der Stadtverwaltung
- (Ratsbeschlüsse vom 17.03.04 und 19.07.04)

vorgegeben.

3.3 Verantwortlichkeiten

Oberbürgermeister und Verwaltungsvorstand

Die Führung der Stadtverwaltung obliegt dem Verwaltungsvorstand unter Leitung des Oberbürgermeisters⁴. Seine Gesamtverantwortung umfasst alle durch Gesetze und Verordnungen sowie durch Beschlüsse des Rates der Stadtverwaltung übertragenen Umweltschutzaufgaben und alle umwelterheblichen Aufgaben der Stadtverwaltung. Der Geschäftsbereichsleiter 1.1 vertritt als Mitglied des obersten Führungsorgans die Ziele und Aufgaben des Umweltschutzes im Verwaltungsvorstand. Er ist dem Oberbürgermeister gegenüber verantwortlich für eine zweckmäßige und ordnungsgemäße Organisation. Ebenso trägt er Verantwortung für Einhaltung und Durchsetzung sämtlicher in diesem Handbuch dokumentierten Strukturen und Abläufe als auch für die Umweltleitlinien des Unternehmens.

Verantwortung der Führungskräfte

Die Verantwortung für die Wahrnehmung der Ziele und Aufgaben des Umweltschutzes liegt für ihren jeweiligen Verantwortungsbereich bei den Führungskräften auf allen Hierarchieebenen. Insbesondere obliegt ihnen die Ziel- und Ressourcenverantwortung für die Umsetzung des Umweltschutzes. Die Leiter/innen der umweltrelevanten Ressorts und Stadtbetriebe bestellen die Umweltbeauftragten ihrer Leistungseinheiten und stellen deren angemessene Ressourcenausstattung (Beauftragung, Qualifizierung, Arbeitszeit usw.) sowie deren regelmäßige Teilnahme an den Umweltkonferenzen sicher. Die Aufstellung von Umweltbilanzen und -programmen können ggfs. in Stufen in den Zielvereinbarungen verankert werden, die mit dem zuständigen Geschäftsbereichsleiter zu vereinbaren sind.

³ vgl. Anlage 1: Umweltleitlinien

⁴ vgl. Anlage 2: Organigramm

Umweltbeauftragte

Die Umweltbeauftragten sind für die Organisation von Betrieb und Umsetzung der vereinbarten Elemente des Umweltmanagementsystems verantwortlich. Umweltbeauftragte werden auf den Ebenen Gesamtunternehmen sowie von denjenigen Ressorts, Stadt- und Eigenbetrieben bestellt, deren Tätigkeit von besonderer Umweltrelevanz ist. Es sind dies folgende:

Ressorts: 102 / 103 / 104 / 208

Stadtbetriebe: 202 / 206 / 209 / 215 / 303 / 304 / 402

Eigenbetriebe: APH / ESW / GMW / KIJU ⁵.

Der Leiter des Ressorts Umweltschutz ist gleichzeitig Umweltbeauftragter der Stadtverwaltung. Er ist dem Verwaltungsvorstand verantwortlich für die Erfüllung der strategischen Ziele und für Funktion und Betrieb des Umweltmanagementsystems. Darüber hinaus leitet er die bei Bedarf stattfindende Umweltkonferenz. Die Umweltbeauftragten der Ressorts, Stadt- und Eigenbetriebe werden von deren Leitern ernannt und mit einem zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Zeitbudget ausgestattet. Den Umweltbeauftragten obliegt im Auftrag ihrer Führung die Organisation der Umsetzung unternehmensverbindlicher Ziele, Standards und Regeln im Umweltschutz. Sie wirken an der Aufstellung des Arbeitsprogramms ihrer Leistungseinheiten mit und nehmen an den Umweltkonferenzen teil. Die Verantwortung der Führungskräfte für die Durchsetzung aller Maßnahmen zum Schutz der Umwelt bleibt von dieser Beauftragung unberührt.

Umweltkonferenz

Die Umweltbeauftragten der umwelterheblichen Leistungseinheiten kommen bei Bedarf im Rahmen einer Umweltkonferenz zusammen, um den Stand der Umweltbilanzen, der Korrektur- und Maßnahmenpläne und ihre Umsetzung zu erörtern und um Informationen über die Fortentwicklung des Umweltschutzes und der Organisation des Umweltschutzes zu erhalten. Zwischen den Terminen der Umweltkonferenz werden die Leistungseinheiten über das Intranet, die Umweltbeauftragten per Mail über aktuelle Entwicklungen informiert.

Verantwortlichkeiten im betrieblichen Umweltschutz

Die Aufgaben des betrieblichen Umweltschutzes obliegen weder allein der Führungskraft noch dem/der Umweltbeauftragten, sondern einerseits den fachlich Zuständigen, andererseits allen Mitarbeitern/innen und auch allen Nutzern und Nutzerinnen eines Gebäudes.⁶

4. Umweltbilanzen – Maßnahmenprogramme – Audits

Umweltbilanzen, Maßnahmenprogramme und Audits sind Instrumente der internen Steuerung mit dem Ziel einer effizienten Nutzung von Ressourcen. Sie können auf die jeweiligen Leistungseinheit angepasst sowie schrittweise aufgestellt und fortgeschrieben werden. Bei diesem schrittweisem Vorgehen sollte der Schwerpunkt zunächst auf offenkundig besonders umweltwirksame Objekte, Produkte oder Tätigkeiten gelegt werden und in ein Gesamtkonzept eingebettet sein.

Umweltbilanz

⁵ vgl. Anlage 3: Umweltbeauftragte der Ressorts und Betriebe

⁶ vgl. Anlage 4: Verantwortlichkeiten im betrieblichen Umweltschutz

Die unter Punkt 3.3 (Umweltbeauftragte) aufgeführten Leistungseinheiten erstellen im Rahmen ihrer allgemeinen Berichterstattung Umweltbilanzen auf der Basis des als Anlage beigefügten Umweltbilanzrahmens⁷. Wo aus Gründen der Datenerhebung und Datenverfügbarkeit Schätzungen und qualitative Angaben gemacht werden müssen, ist dies kurz zu begründen.

Um Parallelerhebungen zu vermeiden, soll auf vorhandene Datengrundlagen (z.B. Anlagevermögen aus NKF) zurückgegriffen werden. Zentral vorgehaltene Daten können von der jeweiligen Leistungseinheit (z.B. GMW, R404) in einer vorher abgestimmten Form abgerufen werden. Die Leistungseinheiten entscheiden dabei in eigener Verantwortung, welche Daten aggregiert und welche Daten objekt- bzw. produktbezogen dargestellt werden. Auf der Grundlage der Umweltbilanz sind die Umweltauswirkungen zu bewerten⁸.

Das Ressort Umweltschutz unterstützt auf Wunsch die Leistungseinheiten bei der Erstellung der Umweltbilanz und bei der Bewertung der Umweltauswirkungen.

Maßnahmenprogramme

Auf der Basis der Bewertung der Umweltauswirkungen werden Maßnahmen vorgeschlagen. Die Führungskräfte verantworten die Aufnahme oder Zurückstellung der vorgeschlagenen Maßnahmen in das Arbeitsprogramm der Leistungseinheit. Maßnahmen, die andere Leistungseinheiten (z. B. GMW) betreffen, sind mit diesen zu vereinbaren. Abweichungen von gesetzlichen Erfordernissen sind in jedem Fall unverzüglich zu beheben. Die Arbeitsprogramme geben Auskunft über

- die für die einzelnen Maßnahmen Verantwortlichen und die daran Beteiligten,
- den Zeitrahmen bzw. den geplanten Abschlusstermin,
- die erforderlichen und mit Verabschiedung des Programms bereitgestellten Mittel.

Die Maßnahmen des Arbeitsprogramms, die Umweltbelastungen und den Verbrauch natürlicher Ressourcen reduzieren und/oder der Erfüllung umweltrechtlicher Anforderungen dienen, bilden das Umweltprogramm der Leistungseinheit.

Audits

Die Geschäftsbereiche, Ressorts, Stadt- und Eigenbetriebe können durch vom Ressort Umweltschutz zur Verfügung gestellte Auditoren Funktionsweise und Wirksamkeit ihres Umweltmanagements überprüfen lassen (interne Umweltprüfung). Es sollen auf der Basis einer Umweltbilanz Aussagen gemacht werden zur:

- Anwendung und Wirksamkeit des Umweltmanagementsystems,
- Qualität des betrieblichen Umweltschutzes,
- Qualität der Umweltdienstleistungen.

Die Beseitigung festgestellter Abweichungen von bindenden rechtlichen Erfordernissen und die übrigen realisierbaren Maßnahmen sind zu dokumentieren. Über den Stand der Umsetzung ist zu berichten, Verzögerungen und andere Abweichungen sind zu begründen.

5. Information – Schulung

Die Ziele des Umweltschutzes, die Elemente des Umweltmanagements und die Leistungen der Stadt Wuppertal im Umweltschutz werden auf den Webseiten der Stadt Wuppertal (www.wuppertal.de) dargestellt.

Die Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist ein Kernelement der Personalentwicklung. Die Planung und Durchführung von Inhouse-Schulungen und interner Fortbildungsmaßnahmen obliegt der Kommunalen Fortbildung im Geschäftsbereich

⁷ vgl. Anlage 5: Umweltbilanzrahmen

⁸ vgl. Anlage 6: Bewertung der Umweltauswirkungen

Zentrale Dienste. Der Informations- und Qualifizierungsbedarf wird mit den Umweltbeauftragten im Rahmen der Umweltkonferenz erörtert.

Informationsfluss

Die für die Stadtverwaltung geltenden internen Regelungen und Verzeichnisse werden im Intranet (<http://s4014043/scripts/dienstanweisungen>) gesammelt und zur Einsicht bzw. zum Herunterladen bereit gehalten. Die Leistungseinheiten regeln intern, wie die Mitarbeiter/innen auf neue oder überarbeitete interne Regelungen hingewiesen oder in diesen unterwiesen werden.

Das vorliegende Umweltmanagementhandbuch ist eine solche interne Regelung und fällt unter die Kategorie „verbindliche Standards und Regeln“; seine jeweils aktuelle Version steht im Intranet. Änderungen des Umweltmanagementhandbuchs beschließt der Verwaltungsvorstand. Über den Inhalt der Veränderungen werden die Leistungseinheiten per Protokoll des Verwaltungsvorstandes, per Rundschreiben oder über einen aktuellen Hinweis im Intranet informiert.

6. Verzeichnis technischer Anlagen

Die Leistungseinheiten führen ein Verzeichnis der in den von ihnen genutzten Gebäuden und Räumen untergebrachten sowie der im NKF erfassten Anlagen. Dieses Verzeichnis kann Bestandteil des allgemeinen Inventarverzeichnisses sein.

Aus dem Verzeichnis muss hervorgehen:

- welche technischen Anlagen genehmigungs- und überwachungsbedürftig sind,
- für welche technischen Anlagen Kontrollen und/oder Regelprüfungen gefordert sind und Wartungsbücher geführt werden,
- wo und bei wem die entsprechenden Genehmigungen, Prüfberichte und Wartungsbücher vorliegen und durch wen verfolgt werden (Verantwortliche),
- durch wen und zu welchen Terminen Überwachungen und Prüfungen durchgeführt worden sind und durchgeführt werden müssen (Prüfintervalle),
- Einsatz- und Hilfsstoffe mit Sicherheitsdatenblättern.

Technische Anlagen im Sinne dieser Verfahrensanweisung sind insbesondere alle genehmigungs- und überwachungsbedürftige Anlagen, ortsverbundene und bewegliche Maschinen, Elektrogeräte, Fahrzeuge, Leitern, Rolltore.

B. Standards für den betrieblichen Umweltschutz

1. Betriebliche Abfallwirtschaft

Vorbemerkung

Die Abfallentsorgung in der Stadtverwaltung Wuppertal basiert – wie in privatwirtschaftlich geführten Unternehmen auch – auf einer Vielzahl gesetzlicher Regelungen von Bund (u. a. Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz, KrW-/AbfG), Land (z. B. Landesabfallgesetz, LAbfG NW) und Stadt (Abfallwirtschaftssatzung).

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.

Das Abfallrecht gibt eine eindeutige und bindende Zielhierarchie vor:

1. Vermeiden
2. Verwerten
3. Beseitigen

Diese Zielhierarchie ist zwar durch Zumutbarkeit eingeschränkt; das enthebt aber nicht der beweislastpflichtigen Prüfung, welche Alternativen untersucht und verworfen worden sind. Auch bei dieser Prüfung hat die Stadt eine Vorbildfunktion.

Abfallarten

Das Abfallrecht unterscheidet zwischen gefährlichen und nicht gefährlichen Abfällen, wobei letzteres nochmals in überwachungsbedürftige und nicht überwachungsbedürftige Abfälle unterteilt wird. Leistungseinheiten, bei deren Aufgabenwahrnehmung gefährliche oder nicht gefährliche aber überwachungsbedürftige Abfälle anfallen, haben die Einhaltung der geltenden Regelungen nachzuweisen. Dies umfasst insbesondere

- die strikte Getrennthaltung und ggfls. den sorgfältigen Umgang mit solchen Abfällen (Arbeitssicherheit),
- ein lückenloses Nachweisverfahren und
- die Dokumentation der angefallenen Mengen und ihrer schadlosen Entsorgung.

Jede Abfallart wird durch eine Abfallschlüsselnummer (AVV) kategorisiert; die Wuppertaler Abfallwirtschaftssatzung regelt, welche Entsorgungswege jeweils rechtmäßig und ortsnah verfügbar und somit auch zu nutzen sind.

Bereitstellen von Abfallsammelbehältern, Einsammeln und Transportieren

Die Abfallwirtschaftsgesellschaft mbH Wuppertal (AWG) ist mit der Bereitstellung von Behältern sowie dem Einsammeln und Transportieren des darin gesammelten Abfalls beauftragt; das GMW ordert die Behälter und rechnet die Entsorgungskosten mit den Leistungseinheiten ab.

Die Entsorgung von zwei Abfallarten, die in allen Leistungseinheiten anfallen, verursachen die höchsten Kosten:

- Die Entsorgung des Restabfalls ist erheblich teurer als die Verwertung der separat erfassten „Wertstoffe“ Papier/Pappe, Glas und Leichtstoffverpackungen (LVP). Deshalb liegt es im unmittelbaren Interesse der Leistungseinheiten, dass das bereitgestellte Restabfallbehältervolumen sowie die Leerungshäufigkeit bedarfsgerecht sind. Ungenutztes Behältervolumen ist genau so teuer wie genutztes!

- Datengeschütztes Papier: Die Kosten für diesen Entsorgungsweg sind erheblich höher als für sonstiges Altpapier, deshalb ist dieser ausschließlich für diejenigen Papierabfälle zu nutzen, die tatsächlich schützenswerte Daten enthalten.

Die Verantwortung für eine sachgerechte Abfalltrennung und deshalb für eine Minimierung der Kosten für die interne Abfallentsorgung liegt bei jedem/r einzelnen Mitarbeiter/in! Jede/r hat also die seit Jahren etablierten Sammelsysteme entsprechend zu nutzen, und zwar für

- Altpapier → Container
- Leichtstoffverpackungen (LVP) → Gelbe Tonne
- datengeschütztes Papier → separate (verschlossene) Container
- Glas → öffentliche Depot-Container

Besondere Abfallstoffe, besondere Abfallmengen, Entrümpelung und Sperrmüll

- Büromöbel und sonstiges Inventar: Ist die Abgabe an interne – oder evtl. auch externe Nutzer – zur Weiterverwendung nicht möglich, beauftragt das GMW die AWG mit der Abholung (Sperrmüll).
- Für Sperrmüll in Schulen stellt der Zentraleinkauf (401.10) Container bereit.
- Metallregale und -schränke: Um eine Verwertung sicherzustellen, ist der örtliche Schrotthandel zu beauftragen.
- Geräte mit elektr(on)ischen Bauteilen: Ist eine Reparatur nicht möglich, erfolgt die Abfuhr der weißen Ware (Kühlgeräte, Herde etc.) im Rahmen der Sperrmüllentsorgung (→ GMW). Alle anderen Elektrogeräte können direkt bei der GESA gGmbH abgegeben werden, die im Rahmen der Umsetzung des Elektro- und Elektronikgerätegesetzes (ElektroG) die Übergabestelle der Stadt Wuppertal betreibt. Ggfls. kann mit der GESA die Abholung vereinbart werden.
Achtung: Seit März 2006 ist eine Entsorgung von Elektrogeräten (besonders auch die der Kleingeräte) zusammen mit dem Restabfall untersagt!
- Leere Toner- und Tintenkartuschen: In der Regel ist eine Wiederbefüllung mind. einmal möglich. Bestehen Lieferverträge und feste Vereinbarungen mit Lieferanten, soll die Rücknahme und Wiederbefüllung auf vertraglichem Wege geregelt werden. Kleinmengen können in die im Eingang des Rathausneubaus und des Verwaltungshauses Elberfeld befindlichen Sammelbehälter gegeben werden.
- Gebrauchte CDs: Sammelbehälter für gebrauchte CDs stehen in den Eingangsbereichen des Rathausneubaus und des Verwaltungshauses Elberfeld.
- Bioabfälle sollen nach Möglichkeit auf dem Grundstück kompostiert werden (Schulen, Kindergärten usw.). Falls dies nicht möglich ist, kann über das GMW eine kostenpflichtige Biotonne der AWG geordert werden.

Vertragsgestaltung

Fragen der Vertragsgestaltung zu den Eigenschaften beschaffter Materialien und Güter (Reparaturfähigkeit, Recyclingfähigkeit, Rücknahmeverpflichtungen usw.), die erhebliche Auswirkungen auf Umfang und Zusammensetzung der anfallenden Abfälle haben, werden in B 2 „Leitfaden umweltfreundlicher Einkauf und Vergaben“ behandelt.

2. Umweltfreundlicher Einkauf und Vergaben

Vorbemerkung

Die Kaufkraft öffentlicher Institutionen in Europa ist immens: Die öffentliche Hand wendet jährlich rund 1,5 Billionen € für die kommunale Beschaffung auf, was etwa 16 % des BIP der Europäischen Union entspricht – daraus ergibt sich eine erhebliche Marktmacht. Diese soll auch von der Wuppertaler Stadtverwaltung dazu genutzt werden, ihrer Vorbildfunktion gerecht zu werden und durch die Entscheidung für umweltfreundliche Produkte und Dienstleistungen wesentlich dazu beizutragen, auf Nachhaltigkeit bedachte Wirtschaftsbranchen zu unterstützen. Dies hat zum einen eine Signalwirkung, zum anderen werden durch Ressourcenschonung und Abfallvermeidung auch Steuergelder eingespart.

Die 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.

Den rechtlichen Rahmen für einen umweltfreundlichen Einkauf bilden – auch bei der formpflichtigen Vergabe öffentlicher Aufträge – die EU-Richtlinie vom 31.03.2004, die VOL A, der § 37 des Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz des Bundes und der § 2 im Landesabfallgesetz⁹. Auch die Umweltleitlinien der Stadt Wuppertal beschreiben den Handlungsrahmen, innerhalb dessen die Stadt ihrer Vorbildfunktion gegenüber anderen Unternehmen und privaten Haushalten nachprüfbar nachkommen sollte.

Geltungsbereich

Die Verfahrensanweisung gilt für alle Beschaffungen innerhalb der Stadtverwaltung einschließlich der Eigenbetriebe, also für alle in den Leistungseinheiten eingesetzten Betriebs- und Hilfsstoffe, für Möbel, elektrische Geräte, IT-Geräte, Fahrzeuge usw. Sie gilt nicht für das Errichten, Unterhalten und Sanieren von Gebäuden, also auch nicht für Materialien, die fest mit einem Gebäude verbunden sind. Dieser Bereich wird gesondert und in Zuständigkeit des Eigenbetriebs Gebäudemanagement auf der Grundlage des vom Rat der Stadt beschlossenen Leitfadens für ökologisches Bauen (26.10.1996) geregelt.

Organisation und Verantwortlichkeiten

Die Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen erfolgt bisher dezentral in den Leistungseinheiten. Sukzessive werden alle katalogfähigen Produkte und Leistungen in ein sogenanntes „Elektronisches Ausschreibungs- und Vergabesystem“ übernommen. Durch die Einführung dieser zentralisierten elektronischen Beschaffung beim Ressort Allgemeine Dienste ergeben sich neue, hervorragende Möglichkeiten zur Förderung der Beschaffung nachhaltiger Produkte. Diese sind in der *„Dienstsanweisung über die Vergabe von Lieferung und Leistungen – Vergabeordnung L – , die Aufgaben des*

⁹ So heißt es im § 2 des LAbfG NRW:

1. Die Dienststellen des Landes, die Gemeinden und Gemeindeverbände ... sind verpflichtet, durch ihr Verhalten zur Erfüllung der Ziele des § 1 Abs. 1 beizutragen. Insbesondere haben sie bei der Gestaltung von Arbeitsabläufen, der Beschaffung oder Verwendung von Material und Verbrauchsgütern, bei Bauvorhaben und sonstigen Aufträgen Erzeugnisse zu berücksichtigen, die sich durch Langlebigkeit, Reparaturfreundlichkeit und Wiederverwendbarkeit oder Verwertbarkeit auszeichnen, im Vergleich zu anderen Erzeugnissen zu weniger und/oder schadstoffärmeren abfälle führen oder aus Reststoffen oder Abfällen hergestellt sind.
2. Dritte zu einer Handhabung entsprechend Nr. 1 zu verpflichten, wenn sie diesen ihre Einrichtungen oder Grundstücke zur Verfügung stellen.

Zentraleinkaufs und Einführung der Elektronischen Ausschreibung und Vergabe“ in §§ 3,4 verbindlich geregelt und beschrieben.

Da nicht alle Beschaffer/innen in den Leistungseinheiten Umweltexpert/innen sein können und müssen, fungiert das Ressort Umweltschutz als Ansprechpartner und Berater. Zur Definition von Umweltkriterien werden die einschlägigen Richtlinien der EU, des Umweltbundesamtes u. a. Institutionen herangezogen. Das Ressort Umweltschutz erhält die Befugnis, als sogenannter Info-User die laufenden Bestellungen innerhalb der Verwaltung einzusehen und gegebenenfalls beratend auf die Einhaltung der einschlägigen Umweltkriterien hinzuwirken.

Für die Einhaltung des Ziels „Umweltfreundlich Einkaufen“ und der dazu im Einzelnen erlassenen Regelungen sind die jeweiligen Führungskräfte im Rahmen ihrer Ressourcen- und Ergebnisverantwortung zuständig. Sie können die Einhaltung der Regelungen und Verfahren auf die mit Beschaffungen beauftragten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter delegieren, müssen aber im Rahmen des internen Controllings die Einhaltung überwachen. Mit der im Zuge der Verwaltungsreform 1994/95 eingeführten dezentralen Ressourcenverantwortung wurde die bis dahin übliche zentrale Bedarfsprüfung und Beschaffung aufgegeben und durch die interne Dienstleistung des Ressorts Allgemeine Dienste ersetzt. Danach bleiben die Finanzmittel in der Verantwortung der Ressorts und Stadtbetriebe, werden aber z. T. vom Ressort Allgemeine Dienste verwaltet, um das dort vorhandene Know-how zu nutzen und die erzielbaren Mengenrabatte auszuschöpfen. Die für die Beschaffung von Büromöbeln verfügbaren Finanzmittel werden vom Ressort Allgemeine Dienste zentral bewirtschaftet. Die zentrale Beschaffung ist – sowohl als interner Dienstleister als auch als verfügungsberechtigte Dienststelle – für die Einhaltung der Umweltkriterien verantwortlich. Dezentrale Beschaffungsstellen sind verpflichtet, die Kriterien des umweltfreundlichen Beschaffens zu berücksichtigen und deren Anwendung transparent zu machen.

Ausschreibung – Vergabe

Beschaffungen und Vergaben sind wesentlich zur Realisierung der Umweltleitlinien der Stadt. Die Ziele und Gesichtspunkte des umweltfreundlichen Beschaffens sind somit auch den relevanten Zulieferern und Auftragnehmern der Stadt bekannt zu machen. Darüber hinaus gibt der Umgang mit Umweltaspekten bei Lieferanten und Auftragnehmern wichtige Aufschlüsse darüber, ob diese Aspekte bei den angebotenen Produkten und Dienstleistungen abgeprüft und systematisch entwickelt werden.

Anforderungen an Produkte

Produkte werden von den Herstellern kontinuierlich weiterentwickelt und auch im Hinblick auf ihre Umweltfreundlichkeit verbessert. Es ist deshalb Aufgabe der Auftraggeber/innen und Beschaffer/innen, sich einen Überblick über die aktuell besten Produkt- und Gebrauchseigenschaften zu verschaffen und diese Kriterien bei der Vergabe zur berücksichtigen. Das Ressort Umweltschutz kann bei Recherchen und Entscheidungen als interner Dienstleister um Unterstützung gebeten werden. Bei sicherheitsrelevanten Produkten sollten auch immer Sicherheitsdatenblätter angefordert werden: sie ermöglichen den Produktvergleich und die gefahrlose Verwendung. Um mögliche Konflikte mit dem Ziel des freien Warenverkehrs zu vermeiden, gibt die Stadt Wuppertal keine eigenen Umweltkriterien vor, sondern nutzt die eingeführten Umweltkriterien der EU und des Bundes¹⁰ Außerdem können im Internet umfangreiche, produktbezogene Datenbanken konsultiert werden¹¹.

¹⁰ insbesondere das Produktzeichen „Blauer Engel“ (s. www.blauer-engel.de) und das Handbuch „Umweltfreundliches Beschaffen“ – herausgegeben vom Umweltbundesamt – in der jeweils aktuellen Ausgabe (verfügbar bei der zentralen Beschaffungsstelle und bei 106.14). Aktuelle Informationen sind unter www.beschaffung-info.de zu finden.

¹¹ z. B. „European green Procurement Database“ unter

C. Verzeichnis der Anlagen, der mitgeltenden Unterlagen und der Abkürzungen

a. Anlagen

- Anlage 1: Umweltleitlinien der Stadtverwaltung Wuppertal
- Anlage 2: Organigramm der Stadtverwaltung Wuppertal Umweltbeauftragte der Ressorts und Stadtbetriebe
- Anlage 3: Umweltbeauftragte der Ressorts und Betriebe
- Anlage 4: Verantwortlichkeiten im betrieblichen Umweltschutz
- Anlage 5: Umweltbilanzrahmen
- Anlage 6: Bewertung der Umweltauswirkungen
- Anlage 7: Dokumente zum Wuppertaler Umweltschutz

b. Mitgeltende Unterlagen

Ratsbeschlüsse sowie Berichte an den Rat der Stadt und seine Gremien

- Ratsbeschluss zur Verwaltungsreform und zur Einführung der Gemeinschaftsaufgaben, darunter Umweltschutz, vom 20.06.94 (Drs.-Nr. 819/94)
- Organisation der Gemeinschaftsaufgabe Umweltschutz – Ratsbeschluss vom 14.09.94 (Drs.-Nr. 3556/94)
- Modellprojekt „Umweltmanagement in der Stadtverwaltung Wuppertal – Modellhafte Durchführung eines Umweltaudits“ – Abschluss und Ergebnisse des Projektes (Drs.-Nr. 1909/98 – Ratsbeschluss vom 22.03.98)
- Rahmenumwelterklärung 2000 – Drs.-Nr. 3041/00 – Umweltausschuss vom 30.08.00
- Abfallwirtschaftssatzung der Stadt Wuppertal vom 13.12.1999 in der jeweils aktuellen Fassung

Rechtliche Grundlagen und interne Richtlinien

- Richtlinie 92/50/EWG (Dienstleistungsaufträge)
- Richtlinie 93/36/EWG (Lieferaufträge)
- Richtlinie 93/37/EWG (Baufaufträge)
- Richtlinie 93/38/EWG (Sektorenaufträge)
- Interpretierende Mitteilung der Kommission über das auf das öffentliche Auftragswesen anzuwendende Gemeinschaftsrecht und die Möglichkeiten zur Berücksichtigung von Umweltbelangen bei der Vergabe öffentlicher Aufträge (KOM (2001) 274 endgültig)
- EU-Verordnung über die freiwillige Beteiligung von Organisationen an einem Gemeinschaftssystem für das Umweltmanagement und die Umweltbetriebsprüfung (EMAS)

•

Umwelterklärungen

- Umwelterklärung des Stadtbetriebs Jugend & Freizeit, pdf
- Umwelterklärung des Stadtbetriebs Weiterbildung, pdf
- Umwelterklärung des Ressorts Vermessung, Katasteramt und Geodaten, pdf
- Rahmenumwelterklärung 2000, pdf

Dienstanweisungen (vgl. Intranet)

- Brand- und Zivilschutzordnung für die Stadt Wuppertal vom 27.04.1987
- Dienstanweisung über den Brandschutz vom 24.01.02
- Dienstanweisung zur Durchführung der Verordnung über gefährliche Stoffe (Gefahrstoffe) – Neufassung – ohne Datum
- Schriftgutordnung der Stadt Wuppertal vom 01.07.1991
- Dienstanweisung zur Wahrnehmung von Unternehmerpflichten vom 08.07.98

c. Abkürzungen

AA	Arbeitsanweisung
AL	Abteilungsleiter/in
DIN	Deutsche Industrienorm
EV	Ergebnisverantwortung
EMAS	ECO Management and Audit Scheme
GA	Gemeinschaftsaufgabe
GBL	Geschäftsbereichsleiter/in
HR	Hauptreferent/in
ISO	International Organisation for Standardization
LE	Leistungseinheit
MA	Mitarbeiter/in
OB	Oberbürgermeister/in
RL	Ressortleiter/in
SBL	Stadtbetriebsleiter/in
UB	Umweltbeauftragter
UEP	Umwelterheblichkeitsprüfung
UMHB	Umweltmanagementhandbuch
UMS	Umweltmanagementsystem
UVP	Umweltverträglichkeitsprüfung
VA	Verfahrensanweisung
VO	Verordnung
ZV	Zielverantwortung
ESW	Eigenbetrieb Straßenreinigung Wuppertal
GMW	Eigenbetrieb Gebäudemanagement Wuppertal

Anlage 1: Umweltleitlinien

gemäß einstimmigem Beschluss des Rates der Stadt Wuppertal vom 28.11.98

- 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 Qualitätsmerkmal. 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-

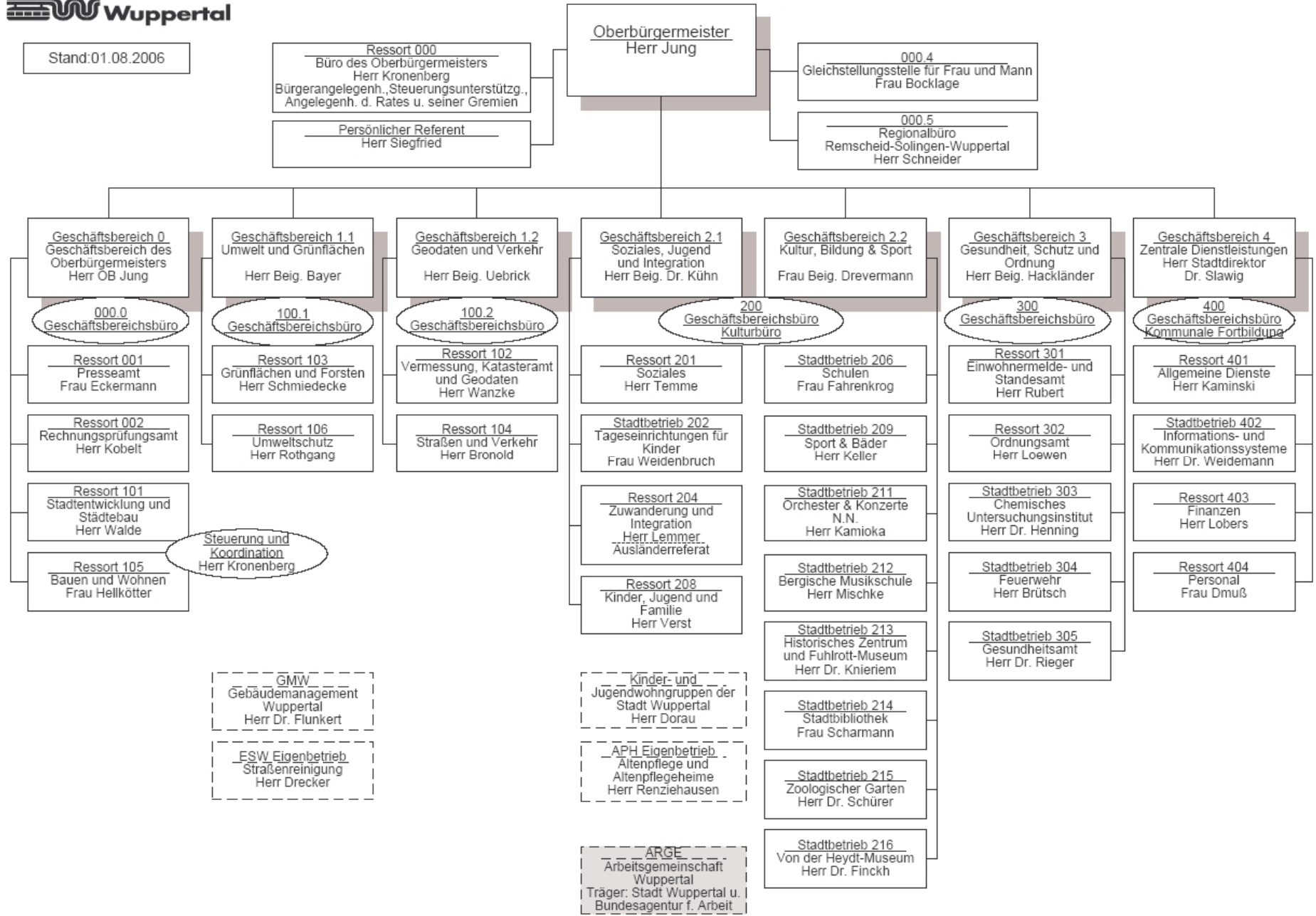
und Überwachungsbehörde tätig. Darüber hinaus ist ihr Handeln unmittelbar und mittelbar umweltwirksam. So kommt der Stadtverwaltung eine Vorbildfunktion im Umweltschutz zu, der sie bewusst, nachvollziehbar und dauerhaft gerecht werden will. Vorrangig gilt dies für das Bauen, das Bewirtschaften von Gebäuden, 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.

Anlage 2: Organigramm der Stadtverwaltung Wuppertal



Stand: 01.08.2006



Anlage 3: Umweltbeauftragte der Ressorts und Betriebe
Stand 22.09.2006

Umweltbeauftragte der umwelterheblichen Ressorts und Betriebe

R 102	Herr Kreuter
R 103	Herr Schmiedecke
R 104	Herr Sondermann
SB 202	Frau Wortmann
SB 206	Frau Goos
R 208	Frau Nicolaus
SB 209	Herr Lux
SB 215	Herr Dr. Sliwa
SB 303	Herr Dr. Aust
SB 304	Herr Armbrüster
SB 402	Herr Heinenberg
GMW	Herr Gleim
ESW	Herr Kliewer
KiJu	Herr Rossbach
APH	Herr Erbe

Anlage 4: Verantwortlichkeiten im betrieblichen Umweltschutz

Was? Wer?	Interner Dienstleister	Leistungseinheit	Mitarbeiter/-innen
Immobilien <input type="checkbox"/> Gebäude – Räume <input type="checkbox"/> Haustechnik, Raumwärme <input type="checkbox"/> Hausdienste, Reinigung <input type="checkbox"/> Wasser/Abwasser	GMW ist Eigentümer, sorgt für Funktionsfähigkeit und Umweltstandards im Rahmen vereinbarter finanzieller Ressourcen, stellt Umweltverbräuche in Rechnung.	ist Mieter, stellt Funktions- und Umweltmängel fest und vereinbart Veränderungen und Verbesserungen mit GMW.	beeinflussen durch Nutzung und Regulierung (Ventile, Fenster, Türen) den Energie- und Wasserverbrauch, melden Mängel, beurteilen Reinigungsleistung.
Abfallwirtschaft	AWG stellt und entleert Behälter (GMW für datengeschütztes Papier). Beide gestalten Verträge*. GMW sorgt für Behälterstandorte und Zwischentransport zum Behälter.	zahlt Entgelt, achtet auf die Einhaltung des preisgünstigsten Verwertungs- bzw. Entsorgungsweges, vereinbart Veränderungen mit GMW (Gefäßvolumen, Leerungshäufigkeit).	trennen und bringen Abfälle zu den Sammelbehältern, achten auf Trennqualität (melden entsprechende Mängel).
Möbel	401 beschafft*, lässt warten und reparieren, gestaltet Verträge (z. B. Rücknahmeverpflichtung), bewirtschaftet die Mittel.	definiert Anforderungen, meldet Funktionsmängel, organisiert Entsorgung.	definieren Anforderungen, melden Mängel
Geräte und Maschinen	401 und 402 beschaffen*, lassen warten und reparieren, gestalten Verträge, bewirtschaftet die Mittel.	definiert Anforderungen, beschafft im Einzelfall, meldet Mängel	definieren Anforderungen, melden Mängel
Büromaterial	401 beschafft** und gestaltet Verträge*	beauftragt und zahlt, beschafft im Einzelfall	melden Bedarf und Gebrauchstauglichkeitskritik
Spezialmaterial (z.B. Gefahrstoffe)	-	beschafft nach Anforderung der Geschäfte	melden Bedarf und Mängel, beschaffen im Einzelfall
Küche, Verpflegung	GMW vermietet und unterhält (in baulicher Hinsicht) funktionsfähige Küchen	gestaltet Verträge** (Einkauf bzw. Herstellung der Verpflegung)	nutzen, melden Mängel
Mobilität, Fahrzeuge	404 rechnet Fahrkosten ab, bewirtschaftet Parkplätze. 304 und ESW beschaffen, ESW wartet, repariert und entsorgt Fahrzeuge	entscheidet den Bedarf an Fahrten und Verkehrsmitteln, hat eigene Fahrzeuge oder nutzt Pool bzw. Car-sharing, transportiert ggfls. auch Waren mit Lastfahrzeugen.	reisen, nutzen für Geschäfte und Dienste Ticket 2000 oder Dienstwagen oder eigenes Fahrzeug

***Beschaffen** umfasst auch Alternativen zum Kaufen (wie z.B. Leihen oder Tauschen, Dienstleistung statt Produkt), die Prüfung der Zuverlässigkeit des Lieferanten und der Gebrauchstauglichkeit sowie der Einhaltung von Umweltkriterien (Dauerhaftigkeit, Reparier-, Wiederwendbar- und Wiederverwertbarkeit, Umweltbelastung bei Herstellung und Gebrauch usw.)¹

**** Verträge vereinbaren** umfasst die Auswahl (Zuverlässigkeit, Preiswürdigkeit, Einhaltung ökologischer Kriterien) von Lieferanten und Dienstleistern sowie deren Überwachung und ggfls. Sanktionierung

Abkürzungen: 401=Allgemeine Dienste, 402=Information+Kommunikation, 304=Feuerwehr, 404=personal
 ESW=Straßenreinigung, GMW=Gebäudemanagement, AWG=Abfallwirtschaftsgesellschaft

¹ vgl. B 2. Standards umweltfreundlicher Einkauf und Vergaben

Anlage 5:

Umwelt-Bilanzrahmen

INPUT				
		Daten Mengen/Anteile	Daten Kosten (Euro)	Bemerkungen/Abkürzungen: z = zentral erfassen, d = dezentral erfassen
A) Mitarbeiter				d
Kunden				d, wenn vorhanden bzw. relevant
Bearbeitungsfälle				d, wenn vorhanden bzw. relevant
B) Liegenschaften	genutzte Büroflächen oder Bruttogeschossflächen (m ²) (je nach Datenlage)			Info z.T. vom GMW: Monatsberichte für genutzte Flächen an Leistungseinheiten; APH, ESW, Zoo erfassen Flächen
	<i>versiegelte Flächen (Wege, Plätze) (m²)</i>			<i>d, optional</i>
C) Anlagen (ohne Kfz - siehe G) (Anzahl)				d
	PC (Flach-/Röhrenbildschirme)			Flachbildschirme sind sparsamer; 30-40 kWh/a
	andere Bürogeräte (Drucker / Kopierer / Fax / Scanner)			
	Maschinenbetriebene Geräte (z. B. Motorsägen, .)			NKF
	Mobiliar			Ende 2006 zentral erfasst (NKF)
D) Rohstoffe				
Energie	Strom (kWh) Verbrauch je m ² (gebäudebezogen)			z, Höhe d. Mietnebenkosten und gebäudebezogener Verbrauch (GMW); auf genutzte Fläche umrechnen;
	Heizung: Fernwärme (kWh) Verbrauch je m ² (gebäudebezogen)			
	Heizung: Gas (kWh) Verbrauch je m ² (gebäudebezogen)			
	<i>Verbrauch Benzin, Dienst PKW (l)</i>			<i>d optional</i>
	<i>Verbrauch Diesel, Dienst PKW (l)</i>			
	<i>Verbrauch Gas, Dienst PKW (l)</i>			

Wasser	Trinkwasser (m ³) Verbrauch (m ³) je MitarbeiterIn(MA)			z über GMW (Umlage s. Energie)
E) Betriebsmittel				
	Papier (Anzahl, Blatt)			z, 401, Anzahl aus Rechnungen, Gesamtzahl der Stadtverwaltung, differenziert nach Papierart d
	Kartuschen, Toner (Anzahl)			d, Anzahl bei Administratoren
	Sonstige Betriebsmittel (wenn relevant)			d
F) Gefahrstoffe	Gibt es ein Gefahrstoffkataster? Gibt es einen Gefahrstoffbeauftragten? Wird die Gefahrstoffverordnung umgesetzt?	Ja / Nein Ja / Nein Ja / Nein		 d
G) Verkehr-				
	Dienstfahrten mit PKW			z, 304.6
	Dienst-Kfz (Anzahl) getrennt nach Benzin, Diesel, Gas und Schadstoffklasse			
	ohne KAT/Filter; Diesel/Benzin			
	Euro 1 (E1); Diesel/Benzin			
	Euro 2 (E2); Diesel/Benzin			
	Euro 3 (E3); Diesel/Benzin			
	Euro 4 (E4); Diesel/Benzin			
	Gas			
	Privat anerkannte PKW (Anzahl) davon ohne Rußfilter und KAT (Anzahl)			d, d, Umfrage (Angabe freiwillig) Umfragebogen kann von R 106 geordert werden

	Kilometer-Leistung für Dienstfahrten			
	Dienst-PKW			d, über Fahrtenbuch; <i>optional: Differenzierung nach Diesel, Benzin, Gas, und Schadstoffklasse bei Ermittlung der NOx und Feinstaubemissionen)</i>
	Anerkannt privat PKW			z, 404.11, stellt für die Auswertung Unterlagen des Vorjahres zur Verfügung d, Auswertung kann über R106 angeboten werden
	Privat-PKW			z, 404.11, stellt für die Auswertung Unterlagen des Vorjahres zur Verfügung d, Auswertung kann über R106 angeboten werden
	Nutzung des ÖPNV (Anzahl)			
	<i>Ticket 2000 (ohne private Tickets)</i>			z, 404.11, Gesamtzahl der Stadtverwaltung, d (LE) Umfragebogen kann von R 106 geordert werden (<i>optional</i>)
	ÖPNV-Tickets; Dienstfahrten / Dienstgang			z, 404.11, Gesamtzahl der Stadtverwaltung d (Vorzimmer der LE)
	Dienstreisen (Anzahl)			
	PKW			d, bei der Genehmigung erfassbar
	ÖPNV			d, bei der Genehmigung erfassbar
	Flugzeug			d, bei der Genehmigung erfassbar
	Fahrten Wohnung/Arbeit (Verteilung in %)			
	<i>mit dem PKW</i>			d, <i>optional</i> Umfragebogen kann von R 106 geordert werden
	<i>mit dem ÖPNV</i>			
	<i>zu Fuß, Fahrrad</i>			
	<i>Fahrgemeinschaften, Pendlernetz</i>			

OUTPUT - Produkte			
	Abfallwirtschaft, Entwässerung, Natur und Landschaft, Wasser u. Wasserbau, Umweltplanung u. - beratung, Bodenschutz		z, ab 2008 zu erfassen

OUTPUT			
A) Abfälle			
	Hausmüll		z (Kosten von GMW)
	Wertstoffe (Papier- /Datenschutzcontainer)		z, Kosten von GMW
	Gefährliche Stoffe		d, Angaben hat der betriebliche Abfallbeauftragte
	Sonstige Abfälle (z. B. Produktionsabfälle)		d (wenn relevant)
B) Emissionen			z
Energie			
	Strom; CO ₂ in t 550 g CO ₂ / kWh		
	Heizung; CO ₂ in t Fernwärme 245 g CO ₂ / kWh		
Dienstfahrten mit KFZ	CO ₂ in t Diesel/Benzin: ca. 175 g CO ₂ / km Gas: ca. 130 g CO ₂ / km		Immissionsfaktoren (Quelle UBA 2003)
	<i>Feinstaub in kg (Diesel)</i> <i>ohne KAT = 0,153 g/km</i> <i>E1 = 0,086 g/km / E2 = 0,048 g/km</i> <i>E3 = 0,031 g/km / E4 = 0,017 g/km</i>		<i>d, optional</i> <i>Immissionsfaktoren; Quelle UBA - Österreich</i> <i>2004</i> <i>ohne Gas</i>

Anlage 6:

Bewertung der Umweltauswirkungen

Umweltbereich	Umweltauswirkung Bewertung +++ hoch / ++ mittel / + gering	Handlungsmöglichkeit/ notwendigkeit/ Maßnahme	Wirtschaftlichkeit Kosten/Einsparpotential	Besonderheiten z.B. bes. Risiken
<i>Flächennutzung (optional)</i>				
Heizenergie				
Strom				
Wasser				
Abwasser				
Verkehr Betriebsbedingt <i>Optional:</i> Kundenbedingt Lieferantenbedingt				
Abfälle				
Gefahrstoffe				
Sonstiges: z. B. Betriebsstoffe				
<i>Auswirkungen bei Lieferanten, Dienstleistern (optional)</i>				
<i>überregionale und globale Umweltwirkungen (optional)</i>				

Anlage 7: Dokumente zum Wuppertaler Umweltschutz

0. Agenda 21, Nachhaltigkeit	
Agenda 21: Handlungsprogramm "Zukunftsfähiges Wuppertal" 1999/2000	vergriffen
Wuppertal auf dem Weg zur Nachhaltigkeit, Dokumentation Wuppertaler Agenda 21, Sondersitzung des Rates und Nachhaltigkeitsbericht 2002.	kann angefordert werden
Strategische Steuerung unter dem Leitbild der Nachhaltigkeit. Dokumentation der Sondersitzung des Rates 2003	kann angefordert werden
Nachhaltigkeitsbericht 2004	verfügbar im Ratsinformationssystem der Stadt Wuppertal
1. Umweltmanagement	
Modellvorhaben Umweltmanagement in der Stadtverwaltung Wuppertal. Abschlußbericht zum Pilot-Projekt "Öko-Audit" 1998	vergriffen
Rahmenumwelterklärung und Umwelthandbuch der Stadt Wuppertal	kann angefordert werden
Umwelterklärung des Stadtbetriebes 208	kann angefordert werden
Umwelterklärung des Stadtbetriebes 207	kann angefordert werden
Umwelterklärungen des Ressorts 102	können angefordert werden
2. Zusammenfassende Umweltberichte	
Stadt Wuppertal (Hg.): Umweltschutzbericht 1984. – Wuppertal 1984. ISSN 0721-7935	vergriffen; in Bibliotheken entleihbar
Stadt Wuppertal (Hg.): Umweltschutzbericht 1987. – Wuppertal 1987. ISSN 0721-7935	vergriffen; in Bibliotheken entleihbar
Stadt Wuppertal (Hg.): Geschäftsbericht Umweltschutz 1995. – Wuppertal 1996	vergriffen; in der Stadtbibliothek Wuppertal entleihbar
Stadt Wuppertal (Hg.): Geschäftsbericht Umweltschutz 1996. – Wuppertal 1997	vergriffen; in der Stadtbibliothek Wuppertal entleihbar
Stadt Wuppertal (Hg.): Geschäftsbericht Umweltschutz 1997. – Wuppertal 1998	vergriffen; in Bibliotheken entleihbar
Stadt Wuppertal (Hg.): Geschäftsbericht Umweltschutz 1998. – Wuppertal 1999	vergriffen.
Stadt Wuppertal (Hg.): Geschäftsbericht Umweltschutz 1999. – Wuppertal 2000	kann angefordert werden
Stadt Wuppertal (Hg.): Geschäftsbericht Umweltschutz 2000. – Wuppertal 2001	kann angefordert werden

3. Berichte zu einzelnen Umweltmedien	
Landschaft, Biotope, Wald	
Untersuchungen von Biotopen. – Wuppertal 1987 und 1989	vergriffen
Stadt Wuppertal (Hg.): Faunistische und vegetationskundliche Langzeit-Untersuchungen in ausgewählten Biotopen im Stadtgebiet Wuppertal. – Wuppertal 1993	vergriffen
Stadt Wuppertal (Hg.): Stadtökologischer Planungsbeitrag zum Flächennutzungsplanentwurf der Stadt Wuppertal. – Wuppertal 1994 (12 Karten.)	vergriffen; Karten im Bestands- und Planungsatlas (Kundenzentrum Plankammer)
Stadt Wuppertal (Hg.): Maßnahmenprogramm der Stadt Wuppertal zur Verringerung der neuartigen Waldschäden. – Wuppertal 1992	vergriffen
Stadt Wuppertal (Hg.): Berichte zum Arten- und Biotopschutz, Heft1: Wildnis Wuppertal 2001	noch wenige Exemplare
Biotopverbund Reptilienhabitate 2003	im Ratsinformationssystem der Stadt Wuppertal verfügbar
Landschaftspläne Wuppertal Ost, Gelpe, Nord und West gemäß Beitrittsbeschluss des Rates der Stadt vom 20.12.2004	im Ratsinformationssystem der Stadt Wuppertal verfügbar
Boden	
Stadt Wuppertal (Hg.): Bodenbericht. – Wuppertal 1993	vergriffen; Karten im Bestands- und Planungsatlas (Kundenzentrum Plankammer)
Stadt Wuppertal (Hg.): Bodenbericht Heft 2 – Schadstoffbelastungen auf Kinderspielflächen. – Wuppertal 1996	kann angefordert werden
Stadt Wuppertal (Hg.): Umweltschutz in Wuppertal – Bodenschutz und Flächenverbrauch. – Wuppertal 1997	kann angefordert werden
Stadt Wuppertal (Hg.): Umweltschutz in Wuppertal – Bodenuntersuchungen in Kleingärten. – Wuppertal 2004	kann angefordert werden; Bericht auch über das Ratsinformationssystem verfügbar
Stadt Wuppertal (Hg.): Umweltschutz in Wuppertal – Digitale Bodenbelastungskarten. – Wuppertal 2004	kann angefordert werden; Bericht auch über das Ratsinformationssystem verfügbar
Wasser	
Stadt Wuppertal (Hg.): Dokumentation Wasser-Hearing. – Wuppertal 1988	vergriffen
Stadt Wuppertal (Hg.): Indirekteinleiterbericht. – Wuppertal o.J. (1995)	vergriffen
Stadt Wuppertal (Hg.): Grundwasserbericht Heft 1 – Geologie und Hydrogeologie. Grundwasserregion "südliches Wuppertal". – Wuppertal 1995	vergriffen
Stadt Wuppertal (Hg.): Fließgewässerbericht 1996. – Wuppertal 1996	vergriffen; Karten im Umweltinformationssystem
Stadt Wuppertal (Hg.): Das Wuppertaler	

Bachentwicklungsprogramm und Gewässernutzungskonzept. – Wuppertal o.J. (1997)	
Luftqualität, Stadtklima	
Stadt Wuppertal (Hg.): Klimaanalyse. – Wuppertal 1988. Bearb. von Dipl.Met. Helmut Bangert	vergriffen; Karten im Bestands- und Planungsatlas (Kundenzentrum Plankammer)
Stadt Wuppertal (Hg.): Ermittlung der Luftqualität in Wuppertal mit Flechten als Bioindikatoren. – Wuppertal 1987. Bearb. vom Rhein.-Westf. Techn. Überwachungsverein Essen	vergriffen; Karten im Bestands- und Planungsatlas (Kundenzentrum Plankammer)
Stadt Wuppertal (Hg.): Klima und Luft – Dokumentation Klima-Hearing. – Wuppertal 1990	vergriffen
Stadt Wuppertal (Hg.): Berichte über die Luftqualität – Heft 1, 1988-1990. – Wuppertal 1993	vergriffen
Stadt Stadt Wuppertal (Hg.): Berichte über die Luftqualität – Heft 2, 1989-1993 – Wuppertal 1995	vergriffen
Stadt Wuppertal (Hg.): Berichte über die Luftqualität – Heft 3, Ozonbericht 1996. – Wuppertal 1997	kann angefordert werden
Stadt Wuppertal (Hg.): Berichte über die Luftqualität – Heft 4, 1996-1998. – Wuppertal 1999	kann angefordert werden
Stadt Wuppertal (Hg.): Berichte über die Luftqualität – Heft 5, 2001 – 2002. – Wuppertal 2003	kann angefordert werden
Handlungskonzept Klima/Luft als CD-ROM (2000)	kann angefordert werden
Stadt Wuppertal (Hg.): Ermittlung der Luftqualität in Wuppertal mit Flechten als Bioindikatoren. – Wuppertal 2000.	als PDF-Dokument verfügbar; Karten im Umweltinformationssystem
Berichte über das Luftmessprogramm 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005	Kurzberichte; ab 2003 über das Ratsinformationssystem verfügbar
Energie, Klimaschutz	
Stadt Wuppertal (Hg.): Energie und Umwelt – Anhörung des Umweltausschusses. – Wuppertal 1992	vergriffen; nur noch Belegexemplar
Stadt Wuppertal und Wuppertaler Stadtwerke (Hg.): 4. Bericht der Arbeitsgruppe Örtliches Energieversorgungskonzept. – Wuppertal 1992	vergriffen; nur noch Belegexemplar
Stadt Wuppertal (Hg.): CO ₂ -Minderungskonzept – Zusammenfassung der Teilkonzepte. – Wuppertal 1996	vergriffen; nur noch Belegexemplar
Stadt Wuppertal: Energiegerecht Sanieren in Wuppertal. – Wuppertal o.J. (1999) = Aktion Wärmepass Wuppertal – eine Dokumentation des Energie-Tisch Wuppertal.	vergriffen; nur noch Belegexemplar
European Energy-Award, Bericht der Stadt Wuppertal zum Internen Audit 2002, 2003, 2004, 2005	kann angefordert werden
Abfall	
Stadt Wuppertal (Hg.): Dokumentation Sonderabfall – Hearing. – Wuppertal 1990	nur Belegexemplar
Abfallwirtschaftskonzept 2000	nur Belegexemplar
Abfallbilanzen der Stadt Wuppertal (jährlich, 1992 – 2004)	nur Belegexemplare

