

Kurzinfo 3b

Bestandsaufnahme / UMWELTBILANZ

Grundlagen und Vorgehensweise, Stand 22.03.2021, © BUE 2021

Wozu?

Das **Fundament des Grünen Gockel** ist das Erfassen aller Daten im Umweltbereich, um eine fundierte Aussage über die Umweltauswirkungen der Gemeinde machen zu können. Die zusammengetragenen Daten bilden die sogenannte **Umweltbilanz**.

Nach der erstmaligen Erhebung wird diese Umweltbilanzierung jährlich fortgeschrieben. Nur durch dieses kontinuierliche Festhalten aller sog. Umweltkennzahlen kann man mit den Jahren erkennen, ob die durchgeführten Maßnahmen die erwartete Wirkung entfalten. Die Bestandsaufnahme ist also dreierlei: Eine **Erstellung der Umweltbilanz**, eine **Beschreibung der bilanzierten Entwicklungen** (nach der ersten Erhebung/Validierung) und ein **wichtiges Instrument zur eigenen Kontrolle**.

Was wird erfasst?

Der grundlegende und erste Schritt ist die Festlegung, welche Gebäude Teil der Umweltbilanz und somit des Umweltmanagements in der Gemeinde sein sollen (**Systemgrenzen**). Zudem umfasst die Umweltbilanz auch Aspekte, die sich nicht auf die Gebäude beziehen, wie die folgende Zusammenstellung zeigt:

- **Alles, rund um die Gebäude:** z.B. die Grundstücksfläche, versiegelte Flächen (Zufahrten und Wege), die naturnahe Fläche (ökologisch wertvolle Freiflächen z.B. Trockenmauern, Obstwiesen, Dachbegrünungen), die beheizte Nutzfläche (können ggf. über das BUE recherchiert werden) und die Art der Heizung sowie der Warmwasserbereitung. Als Leitfaden kann hierfür die Checkliste G (= Gebäude) im Handbuch GG dienen. Das Ausfüllen der Checkliste ist freiwillig. Weitere Informationen zu Ihren Gebäuden finden sich z.B. auch in den Dokumentationen des Liegenschaftsprojektes. Fragen Sie Ihre Gemeindeleitung danach!
- **Alles, was man messen kann (direkte Umweltaspekte)**, z.B. mit Hilfe entsprechender Zähler: Heizenergie, Strom, Wasser, PV-Ertrag, Verkehr, Abfallaufkommen, Papierverbrauch oder gar die Nutzungsstunden der Gebäude bzw. Räume (letztere sind freiwillig). Bei der Erfassung dieser Daten hilft Ihnen das extra hierfür entwickelte Computerprogramm Avanti (siehe: **3a Kurzinfo Starten mit Avanti**).

Nach EMAS ist die Umweltbilanz mindestens der letzten 3 Jahre zu erheben und (in der Umwelterklärung) abzubilden. Sollte dies nicht möglich sein, sollten Sie dies entsprechend vermerken bzw. in Ihrer Umwelterklärung kurz erläutern.

- **Alles, was nicht so genau zu messen ist (indirekten Umweltaspekte):**
Beschaffung: Wer kauft in unserer Gemeinde ein? Was für Produkte werden regelmäßig eingekauft? Nach welchen Kriterien wird eingekauft bzw. Aufträge vergeben? Was für ein Essen gibt es in der Kita?

Kommunikation/Öffentlichkeitsarbeit: Wie erzählen wir innerhalb und außerhalb der Gemeinde von unseren Aktivitäten zum Thema Umwelt?
Schulungen/Fortbildungen: Wie verbessern wir unser Wissen?
Reinigung: Wer reinigt unsere Gebäude? Womit werden unsere Gebäude gereinigt? Sind in den Reinigungsmitteln Gefahrstoffe enthalten?
Recht und Sicherheit: Halten wir alle rechtlichen Vorgaben für den Umweltschutz (Arbeits- und Brandschutz) ein?

- **Alles, rund um die Natur draußen:** Was können wir für die Verbesserung des Naturschutzes und der Artenvielfalt tun? Eine Liste aller sogenannten **Umweltaspekte** nach EMAS und dem Grünen Gockel (messbar = direkter Aspekt, schwer messbar = indirekter Aspekt) finden Sie am Ende dieser Kurzinfo.

Checklisten

Um sich mit den genannten indirekten Umweltaspekten auseinanderzusetzen gibt es **vorbereitete Checklisten**. Durch diese wird gewährleistet, dass Sie zum jeweiligen Aspekt nichts Grundlegendes übersehen (und gegenüber dem Gutachter/Revisor auskunftsfähig sind). Bitte füllen Sie die Checklisten bestmöglich aus und legen Sie sie bei Ihren Unterlagen bzw. im Handbuch ab bzw. erfassen Ihre Daten parallel ggf. auch in Avanti. Die Checklisten sollen Sie unterstützen und sind freiwillig!

Pflicht, Kür und Aufwand?

Die erstmalige Erfassung der oben beschriebenen Umweltbilanz macht den größten zeitlichen Anteil bei der Einführung des Grünen Gockels aus. Deshalb ist es sinnvoll, möglichst frühzeitig damit zu beginnen. Zugleich besteht eine große Herausforderung darin, nicht alles auf einmal anzugehen. Es gibt daher eine Art Minimal-Paket, welches in der unten abgebildeten Übersicht als „Pflicht“ bezeichnet wird. Folgerichtig gibt es auch die „Kür“. Diese Umweltaspekte müssen zwar erfasst werden, jedoch genügt in den ersten Jahren eine kurze qualitative Beschreibung dieser Aspekte. Nach der ersten Bilanzierung wird der Aufwand für die Folgejahre deutlich geringer, je mehr Routine Sie als Team und Gemeinde aufgebaut haben.

Bitte beachten Sie darüber hinaus auch die **Kurzinfos zu den spezifischen Themenfeldern** der Bestandsaufnahme (Starten mit Avanti, Mobilität, Beschaffung, Recht und Sicherheit).

Wie oft messen?

Beginnen Sie so bald wie möglich, mit dem Aufschreiben von Zählerständen. Die Minimalanforderung beim Grünen Gockel sind sogenannte Jahresverbräuche, die aus den Abrechnungen entnommen werden können. Ein Wert pro Jahr erlaubt Ihnen jedoch erst nach frühestens einem weiteren Jahr, Veränderungen im Verbrauch zu erkennen. **Um solche Trends schneller und besser verstehen zu können, empfehlen wir dringend eine monatliche Erfassung,** zumindest für die ersten Jahre und für alle regelmäßig genutzten Gebäude. Bitte beachten Sie, dass auch die Aufschriebe oder Fotos der abgelesenen Zählerstände beim Besuch des Umweltgutachters einsehbar sein müssen.

Wer macht was?

Verteilen Sie die wiederkehrenden Aufgaben im Umweltteam und vergessen Sie dabei nicht, dass diese auch an Andere in der Gemeinde delegiert werden können (z.B. Kirchdiener/in,

Hausmeister/in, Pfarramtssekretär/in, Pfarrer/in, usw., sofern diese nicht ohnehin im Umweltteam sind).

Wichtig: Ihre/Ihr **Grüner Gockel-Lotsin/Lotse** steht Ihnen gerade bei der **Bestandsaufnahme beratend zur Seite!** Bitte wenden Sie sich frühzeitig an sie/ihn, wenn etwas unklar ist oder wenn es Probleme gibt. Daneben stehen auch wir vom BUE Ihnen immer gerne unterstützend zur Verfügung. **Melden Sie sich lieber früher denn später!**

Umweltaspekte (Datenerfassung in Avanti und/oder einer Checkliste)

	Aspekt	Was?	Wie oft?	Anmerkungen
DIREKTE UMWELTASPEKTE	P Beheizte Nutzflächen ¹	m ²	einmalig zu Beginn	→ <i>Avanti/Checkliste G</i> ... und bei Anbau, Verkauf, usw.
	P Grundstücksfläche	m ²	einmalig zu Beginn	→ <i>Avanti/Checkliste G und A</i> ... und bei Verkauf, usw.
	P versiegelte Fläche	m ²	einmalig zu Beginn	→ <i>Avanti/Checkliste A</i> ...und bei Veränderungen, usw.
	P naturnahe Fläche	m ²	einmalig zu Beginn	→ <i>Avanti/Checkliste A</i> ... und bei Veränderungen, usw.
	K (Personen-) Nutzungsstunden	h	jährlich	→ <i>Avanti</i> sehr sinnvoll, aber u.U. kompliziert, bitte mit Lotse/in klären
	P Heizenergie	Zählerstand kWh, MWh, m ³ , kg, Liter, Ster	monatlich ²	→ <i>Avanti</i> selten genutzte Gebäude oder solche mit sehr geringem Verbrauch: jährlich
	P Strom	Zählerstand in kWh oder MWh	monatlich ²	→ <i>Avanti</i> selten genutzte Gebäude: jährlich
	P Wasser	Zählerstand in m ³	monatlich ²	→ <i>Avanti</i> selten genutzte Gebäude oder unzugängliche Zähler: jährlich
	P PV-Ertrag	kWh	jährlich	→ <i>Avanti</i> Einspeisung oder Eigenverbrauch?
	P Verkehr	km	jährlich	→ <i>Avanti /Checkliste 3c</i> Nur Fahrten, die im Auftrag der Gemeinde durchgeführt werden. OHNE Fahrten zum/vom Arbeitsplatz, aber MIT Gemeindereisen, etc.
	P Abfall	Liter, kg	jährlich	→ <i>Avanti</i> gemäß lokaler Mülltrennung
	P Papierverbrauch	Blatt, kg	jährlich	→ <i>Avanti</i> Kopierpapier und Gemeindebriefe; „zur Not“ genügen Schätzwerte
	INDIREKTE UMWELTASPEKTE	P Gefahrstoffe/ Reinigung	variabel	zu Beginn, dann alle 2-3 Jahre
P Recht & Sicherheit		variabel	jährlich	→ <i>Rechtsscheck</i> <i>Formulare 3e und Checkliste 3e</i> Wichtige Stichworte: Protokolle zu Begehungen Arbeitssicherheit, Elektro-Check nach DGUV V3, Baugenehmigung ab Baujahr ca. 1950, ggf. Öltanks...
K Kommunikation/ Öffentlichkeitsarbeit		variabel	„Dauer-aufgabe“	→ <i>Checklisten K und Ö</i> Tipps: Infobrett, Gemeindefest, Gottesdienst, Mitarbeitertreffen
K Einkauf/ Beschaffung		% Kosten/ variabel	möglichst jährlich nachhaken	→ <i>Checkliste E</i> Pflicht: Zumindest Sachstand klären, und kurzen Text formulieren.
K Wissen/ Fortbildung		Anzahl MA.../ variabel	„Dauer-aufgabe“	→ <i>Checkliste W</i> Tipp: Schulungsprogramm BUE
K Artenvielfalt/ Außenflächen	sehr variabel	„Dauer-aufgabe“	→ <i>Checkliste A</i> Außenflächen, Pflanzbeete, Kirchturm, etc.	

P = Pflicht, K = Kür; ¹ liefert BUE, sofern Daten vorhanden; ² formaler Hinweis: die Minimalanforderung GG/EMAS ist der Jahresverbrauch. Die monatliche Erfassung wird jedoch dringend empfohlen, um Verbrauchsänderungen schnell erkennen zu können. Die jährliche Erfassung nur wählen, wenn die monatliche nicht leistbar ist! Bitte auch die handschriftlichen Ableselisten/Fotos der Zählerstände für den Gutachterbesuch aufbewahren.