

## Kurzinfo 1a

---

# BEGINNEN mit dem GRÜNEN GOCKEL

Grundlagen und Vorgehensweise, Stand 27.02.2023, © BUE 2023

---

### Was bereits geschehen sein sollte: Entscheidung, Beschluss und Anmeldung

Um Ihrem Kirchengemeinderat bzw. Ältestenkreis eine **Entscheidung, für oder gegen** den Grünen Gockel zu ermöglichen, stellt das BUE das kirchliche Umweltmanagement sehr gerne dem KGR/ÄK persönlich vor. Melden Sie sich hierzu bitte bei uns und wir vereinbaren gemeinsam einen Termin in Ihrer Gemeinde. Auch umweltinteressierte Gemeindeglieder können sich bei dieser Vorstellung über die bevorstehenden Aufgaben informieren und hierbei gar für das Umweltteam gewonnen werden.

**Die Teilnahme am Grünen Gockel muss durch den KGR/ÄK formell beschlossen werden!** Eine Kopie des Protokollauszuges zu diesem Beschluss wird in den Unterlagen zum Grünen Gockel abgelegt (... sozusagen das erste Dokument auf dem Weg zur Zertifizierung).

Zunächst übersenden Sie bitte das **Formular 1a Anmeldung, Personen und Grunddaten** an das BUE. Wir übersenden Ihnen dann wiederum ein **Begrüßungsanschreiben**. Das Anschreiben wird zur Kenntnis auch an das Dekanat, das VSA/die EKV und die/den Bezirksarchitekt/in gesendet, damit diese über das Engagement und den Status Ihrer Gemeinde informiert sind.

Das BUE fragt einen Grünen Gockel-Lotsen bzw. eine Lotsin in Ihrer Nähe an und stellt den Kontakt zu Ihrer Gemeinde her. In der Regel meldet sich die Lotsin/der Lotse zunächst bei der oder dem Umweltbeauftragten und ein erstes Treffen wird vereinbart.

**Bitte beachten:** Um auch Gemeinden mit weniger als 1.000 Gemeindegliedern den Aufbau des Grünen Gockel zu ermöglichen ist es notwendig, dass sich diese „kleinen“ Gemeinden mit mind. einer weiteren Gemeinde zusammentun, um mit einem gemeinsamen Umweltteam das Umweltmanagement aufzubauen (Aufwand in der Betreuung und Gutachter-/Validierungskosten wären sonst zu hoch)!

### Zuständigkeiten

Möglichst bereits mit bzw. bald nach dem Beschluss zur Teilnahme, wird eine Person als **Umweltbeauftragte/r durch den KGR/ÄK berufen**. Die Person muss nicht teil des KGR/ÄK sein. Eine spezielle Qualifikation ist nicht erforderlich. Die/der Umweltbeauftragte der Gemeinde ist Ansprechpartner/in für das BUE und leitet das Umweltteam. Das Team und der/die Umweltbeauftragte arbeitet im Auftrag des KGR/ÄK, dass dieses Ziel der Gemeinde quasi an das Team delegiert hat. **Der KGR/ÄK, die Pfarrerin/der Pfarrer und das Pfarramt unterstützen das Team dauerhaft bei der Umsetzung.**

Das **Umweltteam** besteht aus mindestens zwei Personen (badischer Durchschnitt: 5 Personen). Es koordiniert die Einführung des Grünen Gockels, gibt ihm ein Gesicht und füllt ihn mit Leben. Zu den regelmäßigen Aufgaben des Umweltteams gehören: Dokumentation des Managements, Umsetzen und delegieren von Projekten/Maßnahmen, beraten des KGR/ÄK in Umweltfragen, Datenerfassung (monatlich), Teamsitzungen (drei bis viermal

jährlich), Umwelterklärung aktualisieren (jährlich), internes Audit/Management Review (jährlich).

Ihr/e **Grüner Gockel-Lotse/in** ist Berater/in in allen fachlichen Fragen des Umweltmanagements und begleitet Sie auf dem Weg bis zur Erst-Validierung. Um diese Beratungsleistung zu honorieren, erhalten die Lotsen von der Gemeinde eine Aufwandsentschädigung von pauschal **25 € pro Umweltteamtreffen**. Auch die jeweils entstandenen Fahrkosten werden von den Lotsen in Rechnung gestellt und von der Gemeinde erstattet.

### Handbuch GG und Dokumentation

Besonders wichtig für das Funktionieren des Grünen Gockels und für die Zertifizierung Ihrer Gemeinde ist die **Dokumentation der bearbeiteten Sachverhalte**. Bitte vergessen Sie daher nicht, Ihre Arbeitsergebnisse stets zu dokumentieren und strukturiert abzulegen (d.h. Sie sollten wissen, wo diese zu finden sind). Nähere Informationen finden Sie in der **Kurzinfo 1b Dokumentation des Umweltmanagements**. Diese Dokumentation stellt das **Handbuch Grüner Gockel** dar.

Die Vorlagen bzw. Materialien aus dem BUE, wie Kurzinfos, Formulare und Checklisten, sind in 10 thematische Arbeitsschritte gegliedert. Gemäß diesen 10 Punkten haben wir Ihnen eine digitale Ablage vorbereitet, Sie finden diese „vorgedachten“ Dateiordner im digitalen Handbuch GG, welches Sie auf dem USB-Stick erhalten haben.

Die Verwendung dieser Struktur ist keine Pflicht, hat sich aber als digitale Dokumentation des Umweltmanagements bewährt.

### Alle Unterlagen, stets aktuell im Internet

Auf der Internetseite der Landeskirche unter [www.ekiba.de/klimaschutz&tschoepfung/material](http://www.ekiba.de/klimaschutz&tschoepfung/material) gibt es den Bereich „**Grüner Gockel**“. Hier finden Sie, immer aktuell, alle wichtigen Unterlagen für Ihr Umweltmanagement.

Bitte beachten Sie, dass wir die Materialien (Kurzinfos, Formulare, Checklisten) regelmäßig an die Entwicklungen der EMAS-Verordnung anpassen. Über Aktualisierungen informieren wir Sie über den **Newsletter des BUE**.

### Unterstützung durch das BUE

Auf Grund der räumlichen Nähe, steht Ihnen „Ihre/Ihr“ „**Lotsin/Lotse als Prozessberater im Umweltmanagement**“ unterstützend bis zur ersten Validierung zur Seite. Aber auch wir aus dem **BUE** sind von Anfang an für Sie da und helfen ihnen gerne weiter, wenn Ihnen etwas unklar erscheint. Schreiben Sie uns einfach eine kurze Nachricht oder rufen Sie uns an!

Darüber hinaus werden wir vom BUE uns ab und an bei Ihnen melden, z.B. zur jährlichen Übersendung des aktualisierten Rechtscheck oder später, um das erste interne Audit mit Ihnen durchzuführen und um Ihnen ggf. anstehende Gutachtertermine mitzuteilen bzw. diese mit Ihnen abzustimmen.

Wir wünschen Ihnen an dieser Stelle nochmals einen guten Start und viel Spaß bei den bevorstehenden Aufgaben sowie viele fleißige Helfer für die Umweltarbeit in Ihrer Gemeinde!