

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:

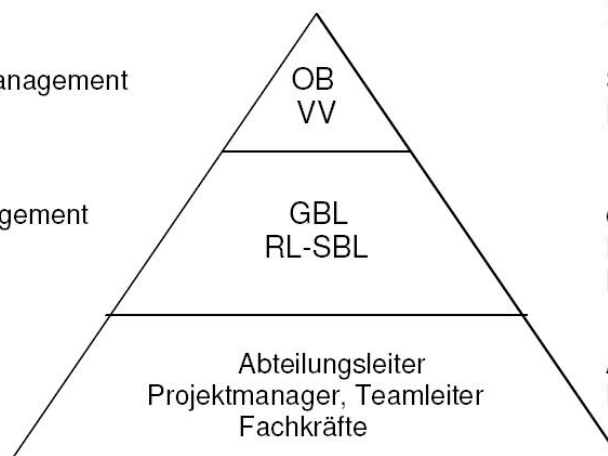
- ⇒ die Effizienz zu steigern und
- ⇒ Ressourcen zu sparen,
- ⇒ vorbildlich und rechtssicher zu handeln sowie
- ⇒ die Stadt Wuppertal zu profilieren.

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 Umweltrechts 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

Die unter Punkt 3.3 (Umweltbeauftragte) aufgeführten Leistungseinheiten erstellen im Rahmen ihrer allgemeinen Berichterstattung Umweltbilanzen auf der Basis des als Anla-

⁵ vgl. Anlage 3: Umweltbeauftragte der Ressorts und Betriebe

⁶ vgl. Anlage 4: Verantwortlichkeiten im betrieblichen Umweltschutz

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

⁷ vgl. Anlage 5: Umweltbilanzrahmen

⁸ vgl. Anlage 6: Bewertung der Umweltauswirkungen

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

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.

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 Umwelleitlinien 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 http://europa.eu.int/comm/environment/green_purchasing/cfm/fo/greenpurchasing/index.cfm.