

**Vorlage
zur Beschlussfassung
für die Bezirksamtssitzung am 05.01.2021**

- 1. Gegenstand der Vorlage:** Einführung der CO₂-neutralen Verwaltung im Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf
- 2. Berichterstatter:** Bezirksstadträtin Schellenberg
- 3. Beschlussentwurf:**
- Das Bezirksamt beschließt, die *CO₂-neutrale Verwaltung* in allen Abteilungen des Bezirksamts einzuführen, umzusetzen und weiterzuentwickeln.
- Dazu setzt das Bezirksamt eine Arbeitsgruppe mit dem Ziel ein, den Prozess zu koordinieren. Ziel ist es Maßnahmen aus dem Maßnahmenkatalog des Senats auszuwählen, diese schrittweise in den entsprechenden Bereichen einzuführen, zu überprüfen und zu verstetigen. Einberufen und geleitet wird die Arbeitsgruppe durch die Klimaschutzmanagerin des Umwelt- und Naturschutzamts.
- Dabei benennt jedes Amt/jede Serviceeinheit mindestens eine Person, die an der Arbeitsgruppe teilnimmt. Die Teilnahme an den Sitzungen ist sicherzustellen, eine Vertretung ist nur in Ausnahmefällen einzusetzen.
- Die Klimaschutzmanagerin, als Leiterin der Arbeitsgruppe, ist verpflichtet, der Senatsverwaltung für Umwelt, Verkehr und Klimaschutz jährlich Bericht zu erstatten. Dem Bezirksamt ist halbjährlich Bericht zu erstatten.
- Die Benennung der Arbeitsgruppenmitglieder soll bis zum 01.02.2021 an die Klimaschutzmanagerin erfolgen.
- 4. Begründung:**
- Gemäß § 7 EWG Bln hat die Senatsverwaltung für Umwelt, Verkehr und Klimaschutz (SenUVK) einen Maßnahmenkatalog für die CO₂-neutrale Verwaltung vorgelegt. Der Senat von Berlin hat am 08.01.2019 diesen Maßnahmenkatalog für die CO₂-neutrale Verwaltung in Berlin beschlossen. Damit sind alle Senatsverwaltungen, Bezirksämter und nachgeordnete Behörden zur Umsetzung verpflichtet, mit dem Ziel, bis 2030 in der Verwaltung CO₂-neutral zu werden. *Handlungsfelder sind vor allem der verwaltungsbezogener Strom- und Ressourcenverbrauch (also elektrische Geräte, Beleuchtung und Beschaffung) sowie die Umstellung der Mobilität des Bezirksamts.* Alle ab 2030 verursachten Emissionen müssen kompensiert werden, d.h. es fallen Kosten an.

- 5. Rechtsgrundlagen:** § 36 Abs. II Buchst. b) + e) BezVG
- 6. Finanzielle Auswirkungen:** Ggfs. Mittel für Investitionen, Veranstaltungen und Schulungen, je nach Maßnahmenauswahl (dann zu berechnen)
- 7. Auswirkungen auf eine nachhaltige Entwicklung:** Eine Reduktion der CO₂-Emissionen wirkt sich positiv auf Klima und Umwelt aus.
- 8. Veröffentlichung (BVV-BNr: 471/V):** ja
- 9. An der Vorlage hat mitgewirkt:**

Maren Schellenberg
Bezirksstadträtin

Maßnahmenplan

CO₂-neutrale Landesverwaltung Berlin

Inhalt

| | |
|--|----|
| 1. Einführung | 3 |
| 2. Kurzübersicht zum Vorhaben | 3 |
| 2.1. Zielstellung | 3 |
| 2.2. Grundlagen | 4 |
| 2.3. Abgrenzung zu anderen Zielstellungen des Berliner Energiewendegesetzes | 4 |
| 3. Basisanforderungen für die Umsetzung einer CO₂-neutralen Verwaltung | 5 |
| 3.1. Benennung einer Ansprechperson | 5 |
| 3.2. Monitoring | 5 |
| 3.3. Kompensation unvermeidbarer Emissionen | 6 |
| 3.4. Mittelanmeldung für Maßnahmenumsetzung und Kompensation | 6 |
| 4. Maßnahmenkatalog | 7 |
| 4.1. Übergeordnete Maßnahmen | 7 |
| 4.2. Verwaltungsspezifische Maßnahmen | 8 |
| 5. Koordination des Umsetzungsprozesses | 10 |
| 6. Anhang: detaillierter Maßnahmenkatalog | 11 |

1. Einführung

Der Klimaschutz gehört zu den zentralen Herausforderungen dieses Jahrhunderts. Um die Folgen des Klimawandels in einem beherrschbaren Rahmen zu halten, ist weltweit eine deutliche Reduzierung der Treibhausgasemissionen erforderlich. Als Hauptstadt und europäische Metropole ist sich Berlin seiner besonderen klimapolitischen Verantwortung bewusst. Klimaschutz ist daher ein wesentlicher Schwerpunkt der energie- und klimapolitischen Zielsetzungen des Landes Berlin. Im Berliner Energiewendegesetz (EWG Bln) werden die klimapolitischen Ziele des Landes Berlin sowie wichtige Maßnahmen zu deren Erreichung festgelegt. Bis zum Jahr 2050 soll Berlin klimaneutral sein, was einer Reduzierung der CO₂-Emissionen Berlins um mindestens 85 % im Vergleich zum Bezugsjahr 1990 bedarf. Über diese gesetzlichen Vorgaben hinaus will das Land Berlin seine Anstrengungen bereits heute verstärken, um bis 2050 eine Reduktion seiner CO₂-Emissionen um 95 Prozent zu erreichen.

Ambitionierte Energie- und Klimapolitik setzt jedoch auch voraus, dass die öffentliche Hand mit gutem Beispiel vorangeht. Daher werden im Gesetz eine Reihe von Vorbildverpflichtungen für den eigenen Wirkungsbereich festgelegt. Unter anderem hat sich das Land das Ziel gesetzt, den Kohlendioxidausstoß der Landesverwaltung bis zum Jahr 2030 weitgehend auszugleichen und diese somit CO₂-neutral zu organisieren. Bindend ist die Verpflichtung zunächst für die unmittelbaren Senats- und Bezirksverwaltungen sowie die Senatskanzlei (nachfolgend: betroffene Verwaltungen). Eine Ausweitung des Umsetzungsprozesses auf die nachgeordneten Einrichtungen ist jedoch sinnvoll und würde die Vorbildfunktion stärken.

Gemäß § 7 EWG Bln ist der Senat verpflichtet, bis Ende 2019 einen Maßnahmenplan vorzulegen, der den Rahmen für einen zielgerichteten Umsetzungsprozess vorgibt. Nachfolgend werden daher entsprechende Handlungsleitlinien dargestellt, die die betroffenen Verwaltungen in die Lage versetzen sollen, das gesetzliche Ziel zu erreichen und bis 2030 weitgehend CO₂-neutral zu agieren.

2. Kurzübersicht zum Vorhaben

2.1. Zielstellung

Für die CO₂-neutrale Verwaltung wird kein quantifiziertes Emissionsminderungsziel beziffert. Vielmehr ist es das Ziel, den CO₂-Ausstoß der Berliner Landesverwaltung bis 2030 zu reduzieren und Bereiche, in denen eine Emissionsminderung technisch nicht möglich ist, auszugleichen. Primär sind dabei Anstrengungen zur Einsparung von Ressourcen zu unternehmen, was durch die im EWG Bln flankierend vorgesehenen Bemühungen zur Veränderung der Energieversorgung hin zu emissionsärmeren Energieträgern (z.B. durch sukzessive Erhöhung des Anteils erneuerbarer Energien im Gebäude- und Mobilitätsbereich) ergänzt wird. Inwieweit dann noch verbleibende, unvermeidbare CO₂-Emissionen zu kompensieren sind und wie dies umzusetzen ist, ist bis spätestens 2030 abschließend festzulegen. Im Sinne der sparsamen Verwendung von Haushaltsmitteln ist grundsätzlich die Möglichkeit der Kompensation als nachrangig gegenüber anderen Maßnahmen anzusehen. Insofern können sich die betroffenen Verwaltungen bei Ihren Bemühungen zur Erreichung des Ziels am Leitmotiv „vermeiden – reduzieren – kompensieren“ orientieren.

Inhaltlich werden von dem Begriff CO₂-neutrale Verwaltung alle zur Schaffung einer ohne CO₂-Emissionen arbeitenden Berliner Landesverwaltung geeigneten Maßnahmen umfasst. Dies können beispielsweise Maßnahmen zur Reduzierung des verwaltungsbezogenen Stromverbrauchs, zur Umstellung des Mobilitätsverhaltens der Beschäftigten oder zur Ressourcenschonung im Büroalltag sein. Dabei sollen die CO₂-Minderungspotenziale in allen geeigneten Bereichen systematisch erschlossen werden. Die in dieser Vorlage abgebildeten Maßnahmenvorschläge sind somit nicht abschließend, sondern bilden einen offenen Auswahlkatalog, der auf unterschiedlichen Ebenen ansetzt und bis 2030 um zusätzliche geeignete Maßnahmen zu ergänzen ist. Dabei können weitere Vorschläge aus allen Bereichen der Verwaltung oder von externen Quellen kommen. Es ist Aufgabe der für Klimaschutz zuständigen Senatsverwaltung, solche zusätzlich entwickelten Maßnahmen der gesamten Landesverwaltung zur Kenntnis zu bringen und in diesem Zusammenhang einen entsprechenden Austausch unter den Verwaltungen zu organisieren (siehe hierzu Kapitel 5). Ziel ist eine breite Akzeptanz und Identifikation mit dem Umsetzungsprozess innerhalb der Berliner Landesverwaltung.

2.2. Grundlagen

Zur Erstellung des vorliegenden Maßnahmenplans wurde unter Federführung der Senatsverwaltung für Umwelt, Verkehr und Klimaschutz und mit Unterstützung von externen Dienstleistern ein umfänglicher Beteiligungsprozess unter Einbeziehung aller betroffenen Verwaltungen initiiert und durchgeführt. Dieser war von einer positiven Resonanz geprägt und sicherte die Entwicklung eines breitgefächerten und praxisnahen Maßnahmenspektrums, das die spezifischen Belange und Rahmenbedingungen der Berliner Landesverwaltung berücksichtigt. Die umfängliche Beteiligung der Beschäftigten wurde auf mehreren Ebenen sichergestellt: durch Workshops in den Verwaltungen, durch einen per E-Mail versandten Fragebogen sowie durch eine online-Beteiligungsplattform. Diese intensive Einbindung der Beschäftigten soll die zukünftige Umsetzung der entsprechenden Maßnahmen durch die einzelnen Verwaltungen fördern.

Im Rahmen dieses Projektes wurde zudem eine Methodik für die Erstellung einer CO₂-Bilanz der Berliner Landesverwaltung entwickelt und eine beispielhafte CO₂-Startbilanz für das Jahr 2015 ermittelt. Diese Startbilanz besitzt jedoch aufgrund der für das Basisjahr nur ungenügend vorliegenden und wenig belastbaren Daten (insbesondere im Bereich der Mobilitätsemissionen) lediglich informellen Charakter und bildet nicht die Basis für einen zukünftigen Soll-Ist-Abgleich. Vielmehr dient die entwickelte Bilanzierungsmethodik als Grundlage für das künftige Monitoring der einzelnen Verwaltungen und damit auch für die spätestens ab 2030 erforderliche Kompensationsberechnung.

2.3. Abgrenzung zu anderen Zielstellungen des Berliner Energiewendegesetzes

Unter § 8 EWG Bln ist das Ziel definiert, bis 2050 den Primärenergieverbrauch der öffentlichen Gebäude um 80 % gegenüber dem Stand von 2010 zu reduzieren. Dazu ist für alle Gebäude der Senats- und Bezirksverwaltungen (inkl. der von der Verwaltung genutzten Gebäude) ein portfolioübergreifender Sanierungsfahrplan zu erstellen sowie ein Energiemanagement einzurichten und zu betreiben. Vor diesem Hintergrund werden gebäudebezogene Sanierungsmaßnahmen nicht im Rahmen der CO₂-neutralen Verwaltung berücksichtigt. Gleiches gilt für die Nutzung von Solarenergie, da hierzu in § 16 EWG Bln entsprechende Verpflichtungen für die betroffenen Verwaltungen enthalten sind. Die

gebäudebezogenen Emissionen sind somit nicht kompensationsrelevant, auch wenn sie in der CO₂-Bilanz informell aufgeführt werden.

3. Basisanforderungen für die Umsetzung einer CO₂-neutralen Verwaltung

Die nachfolgenden Abschnitte befassen sich zunächst mit der Schaffung von Voraussetzungen und der Festlegung allgemeiner Aufgaben, die unabhängig von der Umsetzung von Einzelmaßnahmen von allen betroffenen Verwaltungen zu berücksichtigen sind.

3.1. Benennung einer Ansprechperson

Die betroffenen Verwaltungen benennen nach Verabschiedung des vorliegenden Senatsbeschlusses eine Ansprechperson, die zentral für die Koordination des Umsetzungsprozesses in den jeweiligen Verwaltungen zuständig ist. Die Kontaktdaten sowie eventuelle zukünftige Änderungen sind der für Klimaschutz zuständigen Senatsverwaltung zu übermitteln. Zu den Aufgaben zählen die Information innerhalb der Verwaltung, die Einholung von Freigaben bzw. Koordination ggf. erforderlicher Beschlüsse der Hausleitung für die Umsetzung einzelner Maßnahmen, die Identifikation der für die Umsetzung geeigneten / federführenden Fachbereiche sowie die regelmäßige Abfrage des Umsetzungsstandes bei den verantwortlichen Stellen. Nicht zuletzt ist die regelmäßige Anmeldung ausreichender Haushaltsmittel für die Maßnahmenumsetzung sicherzustellen.

Die Ansprechperson ist im Rahmen der hausinternen zentralen Koordination zudem für die fristgerechte Erstellung und Übermittlung des jährlichen Monitorings (siehe Kapitel 3.2) sowie für sonstige übergeordnete Abstimmungen mit der für Klimaschutz zuständigen Senatsverwaltung (als federführende Verwaltung für den Gesamtprozess der CO₂-neutralen Landesverwaltung) verantwortlich.

Aufgrund dieser koordinierenden Funktion sowie der übergeordneten (politischen und haushaltstechnischen) Bedeutung des Themas sollte die Ansprechperson nach Möglichkeit im Querschnittsbereich angesiedelt sein (z.B. Stabsstelle oder zentrale Dienste).

3.2. Monitoring

Um eine Steuerung des Umsetzungsprozesses zu ermöglichen, ist von allen betroffenen Verwaltungen ein kontinuierliches Monitoring einzurichten. Dazu ist ein jährlicher Monitoringbericht zu erstellen, der eine Übersicht über die umgesetzten bzw. begonnenen Maßnahmen aus dem Maßnahmenkatalog gemäß Kapitel 4 sowie eine Beschreibung möglicher zusätzlich Maßnahmen beinhaltet. Dabei ist der Umfang der konkreten Aktivitäten kurz darzustellen.

Zur Unterstützung der betroffenen Verwaltungen bei der Erstellung der jährlichen Monitoringberichte und zur besseren Vergleichbarkeit werden von der für Klimaschutz zuständigen Senatsverwaltung entsprechende Dateivorlagen für die Erfassung und Auswertung der begonnenen und umgesetzten Maßnahmen sowie für die Erstellung einer jährlichen Emissionsbilanz zur Verfügung gestellt.

Ergänzt wird der Monitoringbericht durch eine jährliche Bilanz der CO₂-Emissionen (wobei die hierfür erforderlichen Berechnungsgrundlagen ebenfalls von der für Klimaschutz zuständigen Senatsverwaltung bereitgestellt werden).

Laut § 7 EWG Bln ist dem Abgeordnetenhaus alle 5 Jahre ein Gesamtbericht zum Umsetzungsstand der CO₂-neutralen Verwaltung vorzulegen. Die Federführung hierfür liegt bei der für Klimaschutz zuständigen Senatsverwaltung, die dazu ein entsprechendes Gesamtmonitoring aufbauen wird. Das Gesamtmonitoring fasst die Ergebnisse der Monitoringberichte aller betroffenen Verwaltungen zusammen. Dazu sind diese jährlich bis zum 30.06. der für Klimaschutz zuständigen Senatsverwaltung zu übermitteln.

3.3. Kompensation unvermeidbarer Emissionen

Gemäß § 7 EWG Bln sind unvermeidbare Emissionen zu kompensieren. Hierunter sind alle Emissionen zu verstehen, die von der Verwaltung verursacht werden. (Gebäudebezogene Emissionen fallen wie in Kapitel 2.3 erläutert nicht darunter, da ein klimaneutraler Gebäudebestand bis 2030 aus heutiger Sicht nicht realistisch erscheint und daher § 8 EWG Bln eine Zielperspektive für die Reduzierung der gebäudebezogenen Emissionen bis 2050 vorsieht.) Um den zu kompensierenden Emissionsanteil möglichst gering zu halten, sollten ergänzend zur Umsetzung geeigneter Maßnahmen (siehe Kapitel 4) bevorzugt emissionsfreie Angebote Dritter in Anspruch genommen werden (wie der Bezug von Ökostrom durch das Land Berlin oder die Nutzung der Deutschen Bahn im Fernverkehr, da dieser derzeit vom Unternehmen bereits emissionsfrei angeboten wird). Die Kompensation der verbliebenen, unvermeidbaren Emissionen kann sowohl durch bereits genutzte Instrumente (Klimaschutzabgabe für Dienstflüge), als auch durch die Nutzung von Kompensationsangeboten entsprechender Anbieter (z.B. Kauf von Emissionszertifikaten) erfolgen. Alternativ kann unter Berücksichtigung von diesbezüglichen Entwicklungen zukünftig auch eine neue Kompensationsstrategie entwickelt werden (analog zur Klimaschutzabgabe für Dienstflüge).

Die zu kompensierende Menge an CO₂-Emissionen wird in der jährlichen CO₂-Bilanz im Rahmen des Monitorings separat ausgewiesen. Bis spätestens 2030 ist unter Berücksichtigung diesbezüglicher Entwicklungen eine abschließende Festlegung über die Art der Kompensation zu treffen.

3.4. Mittelanmeldung für Maßnahmenumsetzung und Kompensation

Grundsätzlich liegt die Verantwortung für die Umsetzung von Maßnahmen zur Erreichung einer CO₂-neutralen Verwaltung bei den betroffenen Verwaltungen. Dementsprechend sind diese eigenverantwortlich für die rechtzeitige Anmeldung ausreichender Haushaltsmittel zur Umsetzung einzelner Maßnahmen sowie zur Kompensation unvermeidbarer Emissionen zuständig. Im Rahmen des Umsetzungsprozesses ist zu prüfen, ob hierzu die Einrichtung eines entsprechenden separaten Haushaltstitels sinnvoll ist. (Eine erste Orientierung zur Notwendigkeit einer Mittelanmeldung können die Maßnahmenbeschreibungen im Anhang geben, in denen u.a. unverbindliche qualitative Aussagen zu möglicherweise entstehenden Umsetzungskosten enthalten sind.)

Maßnahmen, deren Umsetzung in den Zuständigkeitsbereich einer anderen Verwaltung bzw. der Berliner Immobilienmanagement GmbH (BIM) fällt, sind von der betroffenen Verwaltung bei festgestelltem Bedarf bei der für die Umsetzung zuständigen Verwaltung bzw. der BIM anzumelden. Die Entscheidung über eine Umsetzung der Maßnahmen und eine Einstellung entsprechender Mittel liegt jedoch bei der mittelbewirtschaftenden Stelle, so dass die betroffene Verwaltung aus der Maßnahmenanmeldung keinen Anspruch auf Umsetzung ableiten kann.

Maßnahmen in (extern) angemieteten Gebäuden sind im Hinblick auf ihre Amortisations- oder Nutzungsdauer mit der voraussichtlich verbleibenden Mietdauer abzugleichen.

4. Maßnahmenkatalog

Die betroffenen Verwaltungen sind in der Auswahl der aus Ihrer Sicht geeigneten Maßnahmen frei. Sie haben sich dabei eigenverantwortlich an dem gemäß § 7 EWG Bln fixierten Ziel einer weitgehend CO₂-neutral zu organisierenden Verwaltung zu orientieren und geeignete Maßnahmen zu identifizieren und umzusetzen. Im Rahmen des jährlichen Monitorings haben die betroffenen Verwaltungen den Umsetzungsstand zu dokumentieren (siehe Kapitel 3.2). Der nachfolgende Maßnahmenkatalog stellt ein Grundgerüst an möglichen Maßnahmen dar, die für die Zielerreichung herangezogen werden können und bietet damit eine orientierende Hilfestellung. Bei sukzessiver Umsetzung dieser Maßnahmenvorschläge sowie geeigneter Ergänzung durch zusätzliche Maßnahmen ist bis 2030 mit einer deutlichen Reduzierung der kompensationsrelevanten verwaltungsbezogenen Emissionen zu rechnen, so dass der zu kompensierende Emissionsanteil auf ein Minimum reduziert werden kann.

Die nachfolgend dargestellten Maßnahmenvorschläge werden einerseits unterteilt in zentral umzusetzende (übergeordnete) Maßnahmen und dezentral verwaltungsspezifisch umzusetzende Maßnahmen. Andererseits können die Maßnahmenvorschläge vier verschiedenen Wirkungsbereichen zugeordnet werden:

- Organisation und Kommunikation,
- Energieverbrauch im Gebäude,
- Mobilität,
- Beschaffung und Ressourcenverbrauch.

Die Grenzen zwischen diesen Wirkungsbereichen sind jedoch fließend, so dass viele Maßnahmenvorschläge in mehreren Bereichen wirken. Die hier vorgenommene Clusterung dient somit lediglich als erste Orientierung. Zudem wirken diverse Maßnahmen auch in Kombination mit anderen, worauf bei der Umsetzung zu achten ist.

4.1. Übergeordnete Maßnahmen

Bei den nachfolgend aufgeführten Maßnahmen handelt es sich um zentrale Aktivitäten, die von der für Klimaschutz zuständigen Senatsverwaltung federführend zu initiieren und umzusetzen sind. Dazu sind bei Bedarf die betroffenen Verwaltungen einzubeziehen, entsprechende Beschlüsse herbeizuführen und die für eine Umsetzung erforderlichen Haushaltsmittel einzustellen.

- Kommunikationsstrategie und Intranetauftritt CO₂-neutrale Verwaltung
- Motivationsprogramme zum klimaschonenden Verhalten entwickeln
- Entwicklung einer Mobilitätskampagne für die Verwaltung
- Aufbau eines verpflichtenden Mobilitätsmanagements
- Mobilitätsportal: Carsharing & Fahrgemeinschaften ermöglichen und fördern
- Ausbau des zentralen Beschaffungswesens bei relevanten Produktgruppen
- Zentrales Vermittlungssystem für wiederverwertbare Produkte

Bei einigen Maßnahmen handelt es sich um die Schaffung eines (modularen) Angebotes für alle betroffenen Verwaltungen, das diese bei der Umsetzung entsprechender verwaltungsspezifischer Maßnahmen nutzen können. Zur Einbeziehung der übrigen Verwaltungen sind daher bei Bedarf entsprechende Projektangebote zu formulieren oder Unterlagen und Arbeitsmaterialien bereitzustellen. (Dies wird in der näheren Maßnahmenbeschreibung im Anhang dargestellt.)

4.2. Verwaltungsspezifische Maßnahmen

Neben den zentralen Maßnahmen hat jede betroffene Verwaltung in eigener Zuständigkeit spezifische Maßnahmen umzusetzen, um die verwaltungsbedingten CO₂-Emissionen zu reduzieren. Der vorliegende Maßnahmenkatalog dient dabei als Unterstützung, wobei die Maßnahmen bei Bedarf an die spezifischen Belange der jeweiligen Verwaltung anzupassen sind und nicht alle Maßnahmenvorschläge in jeder Verwaltung sinnvoll sind.

Bei den Maßnahmenvorschlägen kann es sich um einmalige (z.B. technische) Maßnahmen handeln, oder um Aktivitäten die regelmäßig bzw. wiederkehrend durchzuführen sind, um einen dauerhaften Erfolg sicherzustellen. Ziel wiederkehrender Aktivitäten sollte es sein, entsprechende Prozesse in das gewohnheitsmäßige Handeln zu überführen und damit rein temporäre Einsparungen bzw. Rebound-Effekte zu vermeiden.

Es wird empfohlen, zum Beginn des Umsetzungsprozesses einen Beschluss der jeweiligen Hausleitung hinsichtlich einer (zumindest kurzfristigen) Umsetzungsstrategie herbeizuführen. Dieser soll hausintern die übergeordnete Bedeutung des Themas vermitteln, den Umsetzungsstart erleichtern und die Anmeldung von Haushaltsmitteln für den Umsetzungsprozess sicherstellen. Dazu sind die für die laufende Legislaturperiode geeigneten Maßnahmen zu identifizieren.

4.2.1. Bereich Organisation und Kommunikation

Der Bereich „Organisation und Kommunikation“ stellt ein Bindeglied zur Vernetzung der Beschäftigten und der konkreten Aktivitäten (auch anderer Wirkungsbereiche) innerhalb der Verwaltung dar. Eine erfolgreiche Umsetzung von Maßnahmen in diesem Wirkungsbereich wird daher maßgeblich für die Zielerreichung sein.

Dem Bereich „Organisation und Kommunikation“ können die folgenden Maßnahmenvorschläge zugeordnet werden, die im Anhang näher beschrieben werden:

- Leitungsebene als Vorbild in Sachen Klimaschutz
- Ansprechperson CO₂-neutrale Verwaltung
- Motivationsprogramme zum klimaschonenden Verhalten umsetzen
- Verhaltenskodex CO₂-Neutralität
- Mobilitätskampagne umsetzen

4.2.2. Bereich Energieverbrauch im Gebäude

Im Bereich Energieverbrauch sind Maßnahmen zusammengefasst, die den nutzungsspezifischen Gebäudeenergieverbrauch im Fokus haben. Dabei handelt es sich um den Verbrauchsanteil, der vom Nutzer maßgeblich beeinflussbar ist. (So ist z.B. der Stromverbrauch für die Beleuchtung oder die Büroausstattung vom Nutzerverhalten abhängig, die Grundbeheizung eines Gebäudes oder der Stromverbrauch für gebäudetechnische Anlagen ist hingegen von der Verwaltungsnutzung weitgehend

unabhängig.) Die Maßnahmen dienen somit der Einsparung von Energie im Verwaltungsalltag.

Dem Bereich „Energieverbrauch im Gebäude“ können die folgenden Maßnahmenvorschläge zugeordnet werden, die im Anhang näher beschrieben werden:

- Beleuchtungsstrategie
- Beleuchtungssteuerung und LED in öffentlichen Bereichen
- LED-Arbeitsplatzbeleuchtung
- Energiemanagement für Serverräume
- Energiemanagement der IKT am Arbeitsplatz
- Einheitliche Vorgaben zur Nutzung verbrauchsintensiver privater Elektrogeräte
- Einrichtung / Ausstattung von Teeküchen

4.2.3. Bereich Mobilität

Die im Mobilitätsbereich vorgeschlagenen Maßnahmen beziehen sich nicht ausschließlich auf die Dienstgänge und Dienstfahrten / Dienstreisen, sondern beziehen bewusst auch darüber hinausgehende Angebote für Beschäftigte mit ein. Auch wenn die Emissionen, die auf dem Arbeitsweg der Beschäftigten anfallen, nicht in die Bilanzierungsgrenzen der CO₂-Bilanz der Verwaltungen fallen, sind die damit verbundenen Auswirkungen nicht zu vernachlässigen und sollten daher nach Möglichkeit perspektivisch ebenfalls reduziert werden.

Dem Bereich Mobilität können die folgenden Maßnahmenvorschläge zugeordnet werden, die im Anhang näher beschrieben werden:

- Umsetzung eines zentralen Mobilitätsmanagements
- Umstellung des Fuhrparks auf CO₂-neutrale Fahrzeuge
- Stärkung des Job-Tickets für die Beschäftigten
- Dienstreisen CO₂-neutral gestalten
- Nutzung von Video- und Telefonkonferenzarbeitsplätzen
- Anschaffung von Pedelecs / E-Rollern
- Steigerung der Attraktivität der Fahrradnutzung für Beschäftigte

4.2.4. Bereich Beschaffung und Ressourcenverbrauch

Ähnlich wie im Bereich Mobilität lassen sich auch die (Einspar)Effekte der nachfolgend aufgeführten Maßnahmenvorschläge nicht direkt in den CO₂-Bilanzen der Verwaltungen abbilden. Nichtsdestotrotz dient ihre Umsetzung dem Leitgedanken einer klimaneutralen Verwaltung.

Dem Bereich Beschaffung und Ressourcenverbrauch können die folgenden Maßnahmenvorschläge zugeordnet werden, die im Anhang näher beschrieben werden:

- Nutzung des zentralen Beschaffungswesens für Produkte mit Klimarelevanz
- Schulung / Monitoring der Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt (VwVBU)
- Teilnahme an einem zentralen Vermittlungssystem für wiederverwertbare Produkte
- Dienstanweisung zu Ressourcenverbrauch und Abfalltrennung
- Reduzierung des Papierverbrauchs

- CO₂-neutrale Veranstaltungen
- Vegetarisches und saisonales Angebot in Kantinen

5. Koordination des Umsetzungsprozesses

Für die Umsetzung geeigneter Maßnahmen zur Erreichung des Zieles einer CO₂-neutral zu organisierenden Verwaltung sind die betroffenen Verwaltungen selbst verantwortlich. Um einen kontinuierlichen Erfahrungsaustausch zu gewährleisten und eine zielorientierte Weiterentwicklung des Maßnahmenkataloges bis 2030 sicherzustellen, um die übergeordneten Maßnahmen abstimmen und umsetzen zu können, sowie nicht zuletzt aufgrund der im EWG Bln enthaltenen Berichterstattungspflicht gegenüber dem Abgeordnetenhaus ist jedoch eine zentrale Koordination des Umsetzungsprozesses sinnvoll.

Die Federführung hierfür liegt bei der für Klimaschutz zuständigen Senatsverwaltung. Diese richtet eine Steuerungsgruppe unter Beteiligung der betroffenen Stellen ein und koordiniert den regelmäßigen Erfahrungsaustausch sowie die für die Umsetzung der übergeordneten Maßnahmen erforderlichen Abstimmungen. Ziel ist die Optimierung der Maßnahmenumsetzung in den einzelnen Verwaltungen und damit des Gesamtprozesses. Ergänzend können im Rahmen der Steuerungsgruppe die jährlichen Monitoringberichte vorbereitet und Fragen zur Bilanzierung diskutiert werden (inkl. einer bedarfsweisen Anpassung der entsprechenden Berichts- bzw. Dateivorlagen).

Die federführende Senatsverwaltung sichert zudem den bundesweiten Austausch zum Thema CO₂-neutrale Verwaltung und speist relevante Erfahrungen in die Steuerungsgruppe ein.

Prioritäre Themen der Steuerungsgruppe sind die Abstimmung einer geeigneten Kommunikationsstrategie (Maßnahme Ü 1) sowie der Aufbau eines verpflichtenden Mobilitätsmanagements (Maßnahme Ü 4).

6. Anhang: detaillierter Maßnahmenkatalog

Nachfolgend werden die im Kapitel 4 dargestellten Maßnahmenvorschläge näher beschrieben. Dieser Maßnahmenkatalog ist als nicht abschließend zu betrachten, d.h. die darin beschriebenen Maßnahmen können von den betroffenen Verwaltungen im Umsetzungsprozess aktualisiert bzw. auf die jeweiligen Rahmenbedingungen und Anforderungen angepasst werden. Zudem können jederzeit geeignete zusätzliche Maßnahmen umgesetzt werden.

Übergeordnete Maßnahmen

Nr. Ü-1

| | |
|--|--|
| <i>Maßnahmentitel</i> | Kommunikationsstrategie und Intranetauftritt CO₂-neutrale Verwaltung |
| <i>Kurzbeschreibung</i> | Zunächst ist eine zentrale Strategie zur Kommunikation des Themas CO ₂ -neutrale Verwaltung zu erarbeiten, um die Umsetzung bestmöglich vorzubereiten und durch Erhöhung der Wahrnehmung und Akzeptanz zu unterstützen. Über eine Verankerung des Themas CO ₂ -neutrale Verwaltung im Beschäftigtenportal des Landes Berlin können viele Themen bedient werden (z.B. regelmäßige Tipps zum klimafreundlichen Verhalten oder saisonale Hinweise). Des Weiteren werden geeignete sonstige Formate (z.B. Veranstaltungskonzepte oder Druckerzeugnisse) entwickelt, die anschließend auch von den betroffenen Verwaltungen genutzt werden können. |
| <i>Beispielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | Beispielhaft kann auf die breite Kommunikationsstrategie des Bundeslandes Hessen zu den Bemühungen hinsichtlich einer CO ₂ -neutralen Landesverwaltung verwiesen werden. |
| <i>Umsetzungskosten</i> | Es fallen Kosten für die erstmalige Erstellung einer geeigneten Kommunikationsstrategie, für deren Umsetzung, sowie für evtl. erforderliche Überarbeitungen der Strategie bis 2030 an. |

Nr. Ü-2

| | |
|-------------------------|---|
| <i>Maßnahmentitel</i> | Motivationsprogramme zum klimaschonenden Verhalten entwickeln |
| <i>Kurzbeschreibung</i> | Nach dem Vorbild der hessischen Landesverwaltung kann ein Motivationsprogramm für die Beschäftigten des Landes Berlin entwickelt werden. Hierbei soll aus bestehenden Formaten gelernt bzw. diese einbezogen und verstetigt werden (wie z.B. Anstoß Energie). Das Motivationsprogramm kann Workshops, Rundgänge zum Klimaschutz, ggf. Ausstellungen oder Wettbewerbe beinhalten. Ziel ist es, den persönlichen Bezug zum Thema zu stärken. Dazu wird ein Baukastensystem erarbeitet und idealerweise |

| | |
|--|---|
| | <p>entsprechende Rahmenverträge mit externen Anbietern zur Umsetzung abgeschlossen, auf die von den einzelnen Verwaltungen zurückgegriffen werden kann. Dabei soll das Angebot Anpassungen an die jeweiligen verwaltungsspezifischen Besonderheiten und Wünsche zulassen. Auch soll diese Maßnahme mit der „Mobilitätskampagne für die Verwaltung“ verknüpft werden (siehe Maßnahme Ü-3).</p> <p>An diese Maßnahme sollte ein regelmäßiger Austausch der Verwaltungen untereinander sowie im bundesweiten und ggf. internationalen Kontext gekoppelt werden. Hierzu sind die jeweiligen Ansprechpersonen einzubeziehen.</p> |
| <i>Beispielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | Nutzermotivationsprogramme wurden bisher in einzelnen Projekten wie Anstoß Energie, workE, save@work punktuell umgesetzt. |
| <i>Umsetzungskosten</i> | Es fallen Kosten für die erstmalige Entwicklung von geeigneten Angeboten („Baukasten“) sowie für evtl. erforderliche Überarbeitungen bis 2030 an. |

Nr. Ü-3

| | |
|--|---|
| <i>Maßnahmentitel</i> | Entwicklung einer Mobilitätskampagne für die Verwaltung |
| <i>Kurzbeschreibung</i> | <p>Analog zur bzw. im Rahmen der Kommunikationsstrategie sollte eine zentrale Kampagne zu Mobilitätsthemen entwickelt werden. Die darin erarbeiteten Angebote können zentral über ein „Baukastensystem“ angeboten, von den Verwaltungen unterschiedlich zusammengesetzt und von den Verwaltungen genutzt werden.</p> <p>Im Rahmen der Kampagnenumsetzung werden zudem die Erfahrungen aus der Einführung von Elektrofahrzeugen in den Fuhrparks und der Schaffung der notwendigen Ladeinfrastruktur aufbereitet und verbreitet (u.a. auch durch Abstimmung mit Landesbetrieben, die bereits über mehrjährige Erfahrungen mit dem Einsatz von Elektrofahrzeugen verfügen).</p> |
| <i>Beispielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | Eine vergleichbare Maßnahme wurde z.B. im Bezirk Lichtenberg umgesetzt. |
| <i>Umsetzungskosten</i> | Es fallen Kosten für die erstmalige Entwicklung von geeigneten Kampagnenangeboten sowie für evtl. erforderliche Überarbeitungen und Aktualisierungen bis 2030 an. |

Nr. Ü-4

| | |
|-------------------------|--|
| <i>Maßnahmentitel</i> | Aufbau eines verpflichtenden Mobilitätsmanagements |
| <i>Kurzbeschreibung</i> | Für die Berliner Verwaltung ist zentral ein Mobilitätsmanagement und -controlling aufzubauen. Ziel ist es, belastbare Grundlagendaten zu erhalten, um u.a. für die CO ₂ -Bilanz die |

| | |
|--|---|
| | <p>Emissionen aus dem Segment Mobilität valide abschätzen zu können. Hierzu gehören mehrere Schritte:</p> <p>1) Entwicklung eines Konzepts zur Minimierung und Substitution von Mobilitätsemissionen als Agenda einer verwaltungsübergreifenden Arbeitsgruppe, die sich mit dem betrieblichen Mobilitätsmanagement beschäftigt. Alle relevanten Ressorts sind in dieser Arbeitsgruppe beteiligt, um die Möglichkeiten zur Energieeinsparung im Bereich Dienstreisen und Fuhrpark zu eruieren und umzusetzen. Aufgabe der Arbeitsgruppe ist die Erarbeitung eines Grundlagenerfassungs-Konzeptes, mit dem das Mobilitäts- und Dienstreiseverhalten der Beschäftigten des Landes und der Bezirke erfasst werden kann.</p> <p>2) Auf Basis des Konzeptes ist ein geeignetes Controlling-Tools zur belastbaren und vergleichbaren Erfassung der (Emissionen aus) Mobilität nach einem einheitlichem Standard zu entwickeln.</p> |
| <i>Beispielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | Wird bisher nicht umgesetzt. |
| <i>Umsetzungskosten</i> | Ggf. fallen Beratungskosten für eine externe fachliche Begleitung der Konzepterstellung sowie zur Entwicklung eines geeigneten Controlling-Tools an. |

Nr. Ü-5

| | |
|--|--|
| <i>Maßnahmentitel</i> | Mobilitätsportal: Carsharing & Fahrgemeinschaften ermöglichen und fördern |
| <i>Kurzbeschreibung</i> | Zur Optimierung der dienstlich bedingten Mobilität kann ein entsprechendes online-Portal (idealerweise mit entsprechender App) entwickelt werden. Dieses Mobilitätsportal dient dazu, Standorte von Dienstfahrzeugen und Fahrrädern weiterzugeben, um so ein verwaltungsinternes Mobilitätssharing zu ermöglichen. Es könnten z.B. auch Dienstfahrten und Anfahrten zur Arbeit mit dem PKW mit der Anzahl der freien Plätze und Fahrtzeiten eingegeben werden. |
| <i>Beispielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | Die Maßnahme wird in der Verwaltung bisher nicht umgesetzt. Die städtischen Unternehmen BSR, BWB und BVG haben eine entsprechende Initiative im Infralab gestartet – ein Know-how-Transfer wäre sinnvoll. |
| <i>Umsetzungskosten</i> | Unter der Annahme, dass das Mobilitätsportal eine Verkleinerung des Fuhrparks zur Folge hat, wäre eine kostenneutrale Umsetzung denkbar. |

Nr. Ü-6

| | |
|---|--|
| <i>Maßnahmentitel</i> | Ausbau des zentralen Beschaffungswesens bei relevanten Produktgruppen |
| <i>Kurzbeschreibung</i> | Das zentrale Beschaffungswesen soll im Rahmen der vom Senat beschlossenen (Senatsbeschluss vom 03.07.2018) Strukturen gestärkt und auf weitere relevante Produktgruppen (z.B. Fahrzeuge) ausgebaut werden. Dabei ist auf eine klarere Darstellung sowie Zuordnung von Produkten und deren Klimarelevanz zu achten. Ergänzt werden soll dies mit einer Verpflichtung des Einkaufs klimafreundlicher Produkte gemäß der Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt (VwVBU) über die zentrale Vergabeplattform des Landes Berlin. Diese Maßnahme stellt eine sinnvolle Ergänzung zu diversen Maßnahmen im Bereich Mobilität, Beleuchtung, IT-Ausstattung und Elektrogeräte dar. |
| <i>Bespielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | Es gibt im Bereich der Informationstechnologie sowie für Papier und Druckdienste eine zentrale Beschaffung beim ITDZ. Das Landesverwaltungsamt bietet zudem eine Möglichkeit für Logistikservice und verschiedene Sammelbestellverfahren. |
| <i>Umsetzungskosten</i> | keine |

Nr. Ü-7

| | |
|---|---|
| <i>Maßnahmentitel</i> | Zentrales Vermittlungssystem für wiederverwertbare Produkte |
| <i>Kurzbeschreibung</i> | Aufbau eines zentralen Vermittlungssystems für gebrauchte Produkte, wie z.B. Möbel, Ordner, IT, Büroausstattung (In Mecklenburg-Vorpommern ist z.B. in der Landeshaushaltsordnung vorgeschrieben, dass gebrauchte Produkte weiter zu nutzen sind. Sie werden i.d.R. im verwaltungsinternen Webshop kostenfrei angeboten. Falls sie dort nicht abgenommen werden, können sie auf dem freien Markt verkauft oder an Sozialkaufhäuser verschenkt werden.) |
| <i>Bespielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | In Ansätzen vorhanden: <ul style="list-style-type: none"> • In einzelnen Verwaltungen können ausgemusterte Geräte für den Privatgebrauch erworben werden. (Ein zentrales Gebrauchtwarenhaus existiert nicht mehr.) (Zudem ist das Wuppertal Institut derzeit vom Land Berlin damit beauftragt, ein neues Konzept hierzu zu erstellen.) |
| <i>Umsetzungskosten</i> | Idealerweise kostenneutral durch Einsparungen im Einkauf (genauere Aussage nach Vorliegen des Konzeptes des Wuppertal Institutes). |

Bereich Organisation und Kommunikation

Nr. 1-1

| <i>Maßnahmentitel</i> | Leitungsebene als Vorbild in Sachen Klimaschutz | | |
|---|---|-----------------|------|
| <i>Kurzbeschreibung</i> | Die Vorbildfunktion der Verwaltung soll nach außen und innen durch die Hausleitungen gelebt und unterstützt werden. Hierzu sind verschiedene Aktivitäten möglich. So können die Senatorinnen und Senatoren, Staatssekretärinnen und Staatssekretäre, Bezirksbürgermeisterinnen und Bezirksbürgermeister sowie Stadträtinnen und Stadträte sich aktiv beteiligen und die Beschäftigten darüber informieren (z.B. im Intranet). Die Teilnahme an zumindest einer Veranstaltung pro Jahr zur CO ₂ -Neutralität wäre ein entsprechendes Signal. Weitere Aktionen sind denkbar. Auch kann Klimaschutz als ein Teil des Verwaltungsleitbilds benannt werden. Aus diesem Verwaltungsleitbild lässt sich der CO ₂ -Verhaltenskodex herleiten (siehe hierzu Maßnahme 1-4). | | |
| <i>Bespielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | Die Maßnahme wurde bisher nicht konsequent umgesetzt. Eine Strategie gibt es hierfür bisher nicht. Einzelne Hausleitungen sowie Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter setzen sich bereits für das Thema ein. | | |
| <i>Umsetzungskosten</i> | keine | | |
| <i>Umsetzungskategorie</i> | wiederkehrende Maßnahme | | |
| <i>Indikator für den Umsetzungsstand</i> | Anteil der Führungskräfte, die sich an entsprechenden Aktivitäten beteiligen | <i>Zielwert</i> | 80 % |

Nr. 1-2

| <i>Maßnahmentitel</i> | Ansprechperson CO₂-neutrale Verwaltung | | |
|-------------------------|---|--|--|
| <i>Kurzbeschreibung</i> | <p>Es wird eine Person je Verwaltung ernannt, die alle Maßnahmen rund um die Umsetzung der CO₂-neutralen Verwaltung koordiniert.</p> <p>Daneben werden auf Gebäude- oder/und Verwaltungseinheitsebene Beschäftigte gesucht, die durch Schulungen und geeignetes Material dazu befähigt werden, gering- und nicht-investive Maßnahmen zur Einsparung von CO₂ und Energie zu identifizieren und gemeinsam mit den Beschäftigten durch entsprechende Befugnisse umzusetzen. Zur Erfassung von Energieverbräuchen sowie der Beleuchtungssituation werden mobile Messkoffer zentral angeschafft, die über ein Leihsystem den Energiebeauftragten, den Klimaschutzbeauftragten oder den Ansprechpersonen der CO₂-neutralen Verwaltung zur Verfügung gestellt werden.</p> <p>Die zentrale Ansprechperson wird zudem die Beschäftigten</p> | | |

| | | | |
|---|---|-----------------|--|
| | regelmäßig über den Fortgang des Prozesses zur CO ₂ -neutralen Verwaltung zu informieren (z.B. über Newsletter, Mailings oder eine entsprechende Intranetseite mit Informationen zu Best-Practice-Beispielen, Terminen für Schulungen und Workshops oder zur aktuellen CO ₂ -Bilanz). | | |
| <i>Bispielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | keine | | |
| <i>Umsetzungskosten</i> | Es können Kosten anfallen für die Beschaffung von Messkoffern oder für die Beauftragung von Schulungen. | | |
| <i>Umsetzungskategorie</i> | kontinuierliche Maßnahme | | |
| <i>Indikator für den Umsetzungsstand</i> | Anzahl der Ansprechpersonen | <i>Zielwert</i> | Für 50 % der Gebäude wurde eine Ansprechperson benannt |

Nr. 1-3

| | | | |
|---|--|-----------------|--|
| <i>Maßnahmentitel</i> | Motivationsprogramme zum klimaschonenden Verhalten umsetzen | | |
| <i>Kurzbeschreibung</i> | <p>Um den Beschäftigten im Arbeitsalltag Klimaschutzaspekte näher zu bringen, um mit Unterstützung motivierter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Energiesparprojekte und ggf. diesbezügliche Wettbewerbe durchzuführen oder um hausintern die klimatechnischen Auswirkungen des Verwaltungshandelns auszuwerten und darzustellen, sollen entsprechende (extern betreute) Projekte zur Schulung und Nutzermotivation umgesetzt werden. Hierzu kann auf das gemäß Maßnahme Ü-2 entwickelte Baukastensystem (und ggf. Rahmenverträge) zurückgegriffen werden, das an die verwaltungsspezifischen Bedürfnisse anzupassen ist.</p> <p>Eine Ergänzung/Weiterentwicklung der im zentralen Angebot enthaltenen Projektformen sowie ein Austausch hierzu unter den Verwaltungen ist anzustreben.</p> | | |
| <i>Bispielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | Wurde von verschiedenen Bezirks- und Senatsverwaltungen in einzelnen Projekten wie Anstoß Energie und workE bereits punktuell umgesetzt. | | |
| <i>Umsetzungskosten</i> | In Abhängigkeit von der Aktivitätsauswahl fallen Kosten für die Beauftragung entsprechender Dienstleister an. | | |
| <i>Umsetzungskategorie</i> | wiederkehrende Maßnahme | | |
| <i>Indikator für den Umsetzungsstand</i> | Anzahl der durchgeführten Projekte und Teilnehmerquote | <i>Zielwert</i> | 50 % der Beschäftigten werden durch das Angebot erreicht |

Nr. 1-4

| <i>Maßnahmentitel</i> | Verhaltenskodex CO₂-Neutralität | | |
|--|---|-----------------|-------------------------------|
| <i>Kurzbeschreibung</i> | <p>Beschäftigte erhalten Informationen zu den Klimaschutzstandards in der Berliner Verwaltung und den damit verbundenen Verhaltenshinweisen. Dafür wird ein Merkblatt erstellt, das neuen Beschäftigten zum Start Ihrer Tätigkeit übergeben wird. Gleichzeitig werden alle Beschäftigten z.B. über das Intranet auf diesen Verhaltenskodex hingewiesen.</p> <p>Zur Vermittlung eines Verhaltenskodex CO₂-Neutralität gehört es ebenfalls, die Klimarelevanz des eigenen Handelns sowie des genutzten Gebäudes oder der genutzten Gegenstände sichtbar zu machen. Die Sichtbarmachung dieses CO₂-Status wird auf verschiedenen Ebenen umgesetzt. Zum einen kann ein digitales Infoboard in den Verwaltungen auf den CO₂-Status des Gebäudes hinweisen, zum anderen sollte das Thema CO₂-Neutralität innerhalb der einzelnen Verwaltungseinheiten / Gebäude regelmäßig thematisiert werden (z.B. durch Integration in bestehende Termine oder als gesonderter Termin). Hierfür ist ein fester Turnus festzulegen. Neben der Vermittlung entsprechender Informationen (durch die Ansprechperson für die CO₂-neutrale Verwaltung) werden mit den Beschäftigten laufende Projekte und Aktivitäten der CO₂-neutralen Verwaltung diskutiert. Im Mittelpunkt des Verhaltenskodex sollte das CO₂-sparende Verhalten der Beschäftigten stehen. Ergänzend kann die Aufmerksamkeit für das CO₂-sparende Verhalten auch durch andere Formen der Visualisierung (z.B. Raumthermometer mit Hinweisen zur optimalen Raumtemperatur und zum energiesparenden Lüften) bzw. Wissensvermittlung (z.B. Energiespartipps) geweckt werden.</p> | | |
| <i>Beispielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | vergleichbare (Teil-)Aktivitäten innerhalb der Berliner Verwaltung bekannt (z.B. BA Lichtenberg) | | |
| <i>Umsetzungskosten</i> | <p>Es können Kosten für die Erstellung eines einheitlichen Merkblattes für alle Gebäude (Design und Druck sowie konzeptionelle Fremdleistungen) entstehen.</p> <p>Zudem ist eine externe Beratung und Moderation der Runden denkbar (falls notwendig und gewünscht), die ebenfalls Kosten verursacht.</p> | | |
| <i>Umsetzungskategorie</i> | wiederkehrende Maßnahme | | |
| <i>Indikator für den Umsetzungsstand</i> | Verbreitung des Verhaltenskodex | <i>Zielwert</i> | alle Beschäftigten informiert |

Nr. 1-5

| | | | |
|---|--|-----------------|--|
| <i>Maßnahmentitel</i> | Mobilitätskampagne umsetzen | | |
| <i>Kurzbeschreibung</i> | Im Rahmen einer Kampagne oder Mobilitätswoche in der Verwaltung können verschiedene Aspekte der CO ₂ -armen bzw. CO ₂ -neutralen Fortbewegung kommuniziert werden (z.B. zu den Themen: ohne Auto zur Arbeit fahren, spritsparendes Fahren lernen, Nutzung und Test von E-Mobilität, Einführung in Sharingkonzepte). Die entsprechenden Angebote werden u.a. zentral über ein „Baukastensystem“ angeboten (siehe hierzu Maßnahme Ü-3) und dann je Verwaltungseinheit unterschiedlich zusammengesetzt. | | |
| <i>Bispielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | Eine vergleichbare Maßnahme wurde z.B. im Bezirk Lichtenberg umgesetzt. | | |
| <i>Umsetzungskosten</i> | Es fallen Kosten für die Beauftragung einzelner Kampagnenangebote an. | | |
| <i>Umsetzungskategorie</i> | wiederkehrende Maßnahme | | |
| <i>Indikator für den Umsetzungsstand</i> | Reduzierung des Kraftstoffverbrauchs und damit der CO ₂ -Emissionen | <i>Zielwert</i> | Spezifischer Kraftstoffverbrauch des Fuhrparks um 10 % reduziert |

Bereich Energieverbrauch im Gebäude

Nr. 2-1

| <i>Maßnahmentitel</i> | Beleuchtungsstrategie | | |
|---|--|-----------------|---|
| <i>Kurzbeschreibung</i> | Eine Beleuchtungsstrategie für die Verwaltungsgebäude soll eine Klammer um die vielen erforderlichen Einzelmaßnahmen schaffen. Dazu ist ein Fahrplan für die Umrüstung der Leuchtmittel und der Steuerungstechnik auf moderne, effiziente Systeme zu erarbeiten. Ergänzend können bei Bedarf weitere relevante Aspekte aufgegriffen werden (z.B. die Entwicklung standardisierter Raumkonzepte oder Handlungsempfehlungen zur korrekten Nutzung von künstlicher Beleuchtung). Diese Maßnahme wird ergänzt durch die Maßnahmen 2-2 und 2-3. | | |
| <i>Bespielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | Maßnahmen im Bereich der Beleuchtungssanierung werden regelmäßig punktuell umgesetzt. | | |
| <i>Umsetzungskosten</i> | Ggf. entstehen externe Beratungskosten (sofern intern keine Kapazitäten für die Ausarbeitung eines entsprechenden Umrüstungsfahrplanes vorhanden sind). | | |
| <i>Umsetzungskategorie</i> | einmalige Maßnahme (bei Bedarf in Abhängigkeit vom technischen Fortschritt zu aktualisieren) | | |
| <i>Indikator für den Umsetzungsstand</i> | Anteil an LED-Beleuchtung und Beleuchtungssteuerung | <i>Zielwert</i> | 80 % der genutzten Fläche sind mit bedarfsgerechter Beleuchtung und effizienten Leuchtmitteln ausgestattet. |

Nr. 2-2

| <i>Maßnahmentitel</i> | Beleuchtungssteuerung und LED in öffentlichen Bereichen | | |
|---|---|-----------------|---|
| <i>Kurzbeschreibung</i> | Die Beleuchtung in öffentlichen Bereichen (wie z.B. Fluren, WC's, Teeküchen) soll außerhalb der Nutzungszeiten zentral bspw. durch Pförtnerinnen, Pförtner oder Sicherheitspersonal abschaltbar sein. Zusätzlich sollen die technischen Möglichkeiten für die Installation von LED-Beleuchtungstechnik sowie von Präsenz- oder Bewegungsmeldern geprüft werden. | | |
| <i>Bespielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | Die Maßnahme wird vereinzelt bereits umgesetzt. | | |
| <i>Umsetzungskosten</i> | Die Umsetzung kann aus investiven Kosten bzw. Bauunterhaltungsmitteln oder ggf. einschlägigen Fördermitteln finanziert werden. | | |
| <i>Umsetzungskategorie</i> | einmalige Maßnahme | | |
| <i>Indikator für den Umsetzungsstand</i> | Anteil der ausgestatteten Fläche | <i>Zielwert</i> | 80 % der relevanten Fläche bedarfsgerecht schaltbar |

Nr. 2-3

| <i>Maßnahmentitel</i> | LED-Arbeitsplatzbeleuchtung | | |
|---|--|-----------------|-----|
| <i>Kurzbeschreibung</i> | Vorhandene ineffiziente Leuchtmittel (Glühlampen, Halogenlampen) oder Arbeitsplatzleuchten werden systematisch durch LED-Leuchtmittel bzw. entsprechende Leuchten ersetzt. Hierzu wird zunächst eine Bestandsaufnahme durchgeführt und anschließend ein Umsetzungsplan erarbeitet. Zur Erschließung von Synergieeffekten (z.B. bei der Beschaffung) bietet sich auch eine verwaltungsübergreifende Kooperation an. | | |
| <i>Bispielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | wird punktuell bereits umgesetzt (einzelne Arbeitsplätze sind mit LED-Beleuchtung ausgestattet – bisher jedoch ohne ein Gesamtkonzept.) | | |
| <i>Umsetzungskosten</i> | Es fallen Kosten in Abhängigkeit von der Anzahl auszustattender Arbeitsplätze an. | | |
| <i>Umsetzungskategorie</i> | einmalige Maßnahme | | |
| <i>Indikator für den Umsetzungsstand</i> | Anteil der Arbeitsplätze mit ineffizienter Beleuchtung | <i>Zielwert</i> | 0 % |

Nr. 2-4

| <i>Maßnahmentitel</i> | Energiemanagement für Serverräume | | |
|---|---|-----------------|-------------------|
| <i>Kurzbeschreibung</i> | <p>Serverräume werden häufig ineffizient und zu stark gekühlt. Eine Anhebung der Raumtemperatur in Serverräumen sowie die sukzessive Umrüstung auf effiziente Kühlmethoden hat eine Reduzierung des Energiebedarfs zur Folge.</p> <p>Bei der Beschaffung neuer Servertechnik und der Gestaltung der Serverarchitektur ist der Aspekt der Energieeffizienz zwingend zu beachten (bei Bedarf durch die Vorlage einer entsprechenden Lebenszykluskostenbetrachtung).</p> <p>Des Weiteren kann die zukünftig geplante Zentralisierung beim ITDZ zur Energieverbrauchsreduzierung beitragen.</p> | | |
| <i>Bispielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | Die Maßnahme wird bereits zum Teil umgesetzt, z.B. im Rathaus Zehlendorf. | | |
| <i>Umsetzungskosten</i> | Die ggf. erforderliche Umstellung auf effiziente Kühlmethoden kann aus investiven Kosten bzw. Bauunterhaltungsmitteln oder ggf. einschlägigen Fördermitteln finanziert werden. | | |
| <i>Umsetzungskategorie</i> | einmalige Maßnahme | | |
| <i>Indikator für den Umsetzungsstand</i> | Standard des Servermanagements in den Gebäuden | <i>Zielwert</i> | nicht abschätzbar |

Nr. 2-5

| | | | |
|--|---|-----------------|---------------------|
| <i>Maßnahmentitel</i> | Energiemanagement der IKT am Arbeitsplatz | | |
| <i>Kurzbeschreibung</i> | <p>Das Energiemanagement bei der Informations- und Kommunikationstechnik am Arbeitsplatz umfasst alle Geräte, die zur digitalen Arbeitsplatzausstattung gehören. Für die Einrichtung und Nutzung der Geräte wird ein Verwaltungsstandard entwickelt. Hierzu gehören u.a. die Einstellung, Aktivierung und Einweisung in die energie- und ressourcensparende Nutzung aller Geräte (Energiesparmodus, Ruhezustand, Standarddruck doppelseitig, ...). Hinzu kommt die Vermeidung von Standby-Stromverbrauch außerhalb der Nutzungszeiten durch den Einsatz und die Nutzung von Kippschalter-Steckdosenleisten oder Master-Slave-Steckdosenleisten in Abstimmung mit der IT-Abteilung.</p> <p>Zudem wird perspektivisch auf die Anschaffung von stand-alone-PC's (zugunsten von thin-clients oder Laptops) sowie auf den Einsatz von Arbeitsplatzdruckern (zugunsten von zentralen Multifunktionsgeräten) verzichtet. Lediglich in Bereichen, in denen der Einsatz von Arbeitsplatzdruckern ausreichend begründet werden kann, gibt es Ausnahmegenehmigungen. (In Bereichen mit Publikumsverkehr kann z.B. die Nutzung eines Zentraldruckers über Code oder Chipkarte realisiert werden.)</p> | | |
| <i>Beispielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | Die Maßnahme wird punktuell umgesetzt (bei einzelnen Verwaltungen und für einzelne Geräte) und sollte Teil der Digitalisierungsstrategie sein. | | |
| <i>Umsetzungskosten</i> | Es können Kosten für die Beschaffung von Kippschalter-Steckdosenleisten etc. anfallen. | | |
| <i>Umsetzungskategorie</i> | einmalige Maßnahme | | |
| <i>Indikator für den Umsetzungsstand</i> | Anzahl stand-alone-PC's und Arbeitsplatzdrucker | <i>Zielwert</i> | Reduzierung um 50 % |

Nr. 2-6

| | | | |
|-------------------------|--|--|--|
| <i>Maßnahmentitel</i> | Einheitliche Vorgaben zur Nutzung verbrauchsintensiver privater Elektrogeräte | | |
| <i>Kurzbeschreibung</i> | <p>Die Maßnahme wird in enger Abstimmung mit den Maßnahmen 1-3 und 2-7 durchgeführt. In den Verwaltungen ist eine Vielzahl privater Haushaltsgeräte zu finden, von denen einzelne Geräte wie z.B. Kühlschränke oder Kaffeefullautomaten energieintensiv sind. Häufig handelt es sich hierbei um zu Hause ausgemusterte Geräte, die energetisch ineffizient sind. Hier kann eine Dienstanweisung zur Anmeldung von Elektrogeräten (und zum Ausschluss nicht gewünschter Geräte) sinnvoll sein, um den damit verbundenen Stromverbrauch zu reduzieren.</p> | | |
| <i>Beispielhafte</i> | Der Umgang mit privaten Elektrogeräten ist in den Verwaltungen bisher unterschiedlich geregelt. Grundsätzlich gilt, dass für | | |

| | | | |
|--|---|-----------------|---|
| <i>vergleichbare Aktivitäten</i> | alle Geräte Prüfsiegel für ortsveränderliche elektrische Geräte erforderlich sind und daher ein Überblick zur Anzahl der Geräte vorliegen müsste. In wenigen Verwaltungen, wie z.B. Neukölln oder Lichtenberg, gibt es Dienstanweisungen bzw. Vorgaben für private Elektrogeräte. | | |
| <i>Umsetzungskosten</i> | keine | | |
| <i>Umsetzungskategorie</i> | einmalige Maßnahme | | |
| <i>Indikator für den Umsetzungsstand</i> | Energieeffizienzstandard der Elektrogeräte | <i>Zielwert</i> | ausschließliche Nutzung von Geräten mit jeweils bestem Standard |

Nr. 2-7

| <i>Maßnahmentitel</i> | Einrichtung / Ausstattung von Teeküchen | | |
|---|--|-----------------|--|
| <i>Kurzbeschreibung</i> | Diese Maßnahme ist in Ergänzung zur Maßnahme 2-6 zu betrachten. Durch die Schaffung von Teeküchen (sofern dies baulich möglich ist) mit hocheffizienten Elektrogeräten kann die Nutzung von ineffizienten privaten Geräten am Arbeitsplatz reduziert bzw. vermieden werden. Bei bestehenden Teeküchen ist ein Austausch alter Kühlschränke und sonstiger Küchengeräte unter dem Aspekt Nachhaltigkeit (d.h. unter Berücksichtigung des Alters und der Energieeffizienzklasse) zu prüfen. Weiterhin sind evtl. noch vorhandene Warmwasserboiler/ Kleinspeicher zu entfernen bzw. bei nachgewiesenem Warmwasserbedarf gegen Durchlauferhitzer auszutauschen. | | |
| <i>Bespielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | Teeküchen gibt es bereits in vielen Gebäuden. In der Senatsverwaltung für Finanzen wurde sogar ein vorbildhafter Pausenraum mit einer kompletten Küchenzeile eingerichtet. | | |
| <i>Umsetzungskosten</i> | Die Schaffung von Teeküchen mit hocheffizienten Elektrogeräten bzw. der sukzessive Austausch alter Kühlschränke verursacht Kosten (die jedoch nach Ablauf der Lebensdauer ohnehin anfallen). Für die Demontage der Boiler und Montage der Durchlauferhitzer fallen ebenfalls Kosten an. | | |
| <i>Umsetzungskategorie</i> | einmalige Maßnahme | | |
| <i>Indikator für den Umsetzungsstand</i> | Energiestandard der Küchengeräte | <i>Zielwert</i> | nur Geräte mit höchster Energieeffizienzklasse |

Bereich Mobilität

Nr. 3-1

| <i>Maßnahmentitel</i> | Umsetzung eines zentralen Mobilitätsmanagements | | |
|---|---|-----------------|------------------|
| <i>Kurzbeschreibung</i> | Zur Erhöhung der Transparenz der dienstlichen Mobilität sowie zur Steigerung des Bewusstseins hierfür wird das im Rahmen der Maßnahme Ü-4 entwickelte zentrale Controlling-Tool zur belastbaren und vergleichbaren Erfassung der (Emissionen aus) Mobilität nach einem einheitlichem Standard angewendet. | | |
| <i>Bispielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | Wird bisher nicht umgesetzt. | | |
| <i>Umsetzungskosten</i> | keine | | |
| <i>Umsetzungskategorie</i> | kontinuierliche Maßnahme | | |
| <i>Indikator für den Umsetzungsstand</i> | Datengüte der mobilitätsbedingten CO ₂ -Emissionen | <i>Zielwert</i> | Datengüte > 0,95 |

Nr. 3-2

| <i>Maßnahmentitel</i> | Umstellung des Fuhrparks auf CO₂-neutrale Fahrzeuge | | |
|---|--|-----------------|-------|
| <i>Kurzbeschreibung</i> | Der bestehende Fuhrpark und die dazugehörige Infrastruktur werden sukzessive bei Neuanschaffungen auf Elektrofahrzeuge bzw. Fahrzeuge mit alternativen (CO ₂ -neutralen) Kraftstoffen umgestellt. Beim Betrieb von Elektrofahrzeugen ist zu beachten, dass für die Ladevorgänge ausschließlich Strom aus erneuerbaren Energiequellen verwendet wird. Insbesondere ist auch im Zusammenhang von Gebäudesanierungen auf die Schaffung der technischen Voraussetzungen für eine Ladeinfrastruktur zu achten. | | |
| <i>Bispielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | Vereinzelt in der Umsetzung: in einzelnen Bezirken bzw. Senatsverwaltungen wurden/werden Ladeinfrastrukturen geschaffen und Elektrofahrzeuge getestet. Zudem ist ein Erfahrungsaustausch mit BVG und BSR denkbar, da diese bereits PKW-Elektroflotten betreiben. | | |
| <i>Umsetzungskosten</i> | In Abhängigkeit von der Größe des Fuhrparks fallen Mehrkosten für Elektrofahrzeuge an, wobei ggf. Fördermittel genutzt werden können und die Fahrkosten evtl. geringer ausfallen. | | |
| <i>Umsetzungskategorie</i> | kontinuierliche Maßnahme | | |
| <i>Indikator für den Umsetzungsstand</i> | Anteil (teil)elektrisch betriebener bzw. mit alternativem Kraftstoff betriebener Fahrzeuge im Fuhrpark | <i>Zielwert</i> | 100 % |

Nr. 3-3

| | | | |
|---|--|-----------------|--|
| <i>Maßnahmentitel</i> | Stärkung des Job-Tickets für die Beschäftigten | | |
| <i>Kurzbeschreibung</i> | Die Beschäftigten erhalten für das Firmenticket "VBB Umweltkarte" einen im Vergleich zum Status Quo erhöhten Zuschuss, der einen verstärkten Anreiz für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel darstellen soll. Neben einer voraussichtlichen Reduzierung der Nutzung von Privat- und Dienstfahrzeugen (für den Arbeitsweg und Dienstfahrten) stellt die Maßnahme eine Steigerung der Arbeitgeberattraktivität dar. | | |
| <i>Bespielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | Bislang wird in Berlin ein Rabatt von 5 % gewährt. (Land Hessen finanziert z.B. die kompletten Kosten) | | |
| <i>Umsetzungskosten</i> | Je nach Nutzung des Angebotes und Höhe des Zuschusses fallen entsprechende laufende Kosten an. | | |
| <i>Umsetzungskategorie</i> | kontinuierliche Maßnahme | | |
| <i>Indikator für den Umsetzungsstand</i> | Reduzierung der dienstlichen PKW-Fahrkilometer | <i>Zielwert</i> | |

Nr. 3-4

| | | | |
|---|--|-----------------|-------|
| <i>Maßnahmentitel</i> | Dienstreisen CO₂-neutral gestalten | | |
| <i>Kurzbeschreibung</i> | Ähnlich wie die Regelung zur Klimaschutzabgabe für Dienstflüge wird eine Vorgabe zur Klimaneutralität von sonstigen Dienstreisen erstellt. Ein erster Schritt ist die Vorgabe, die Bahn als Standardverkehrsmittel innerhalb von Deutschland zu nutzen. (Ab Januar 2018 werden alle ICE, IC und EC-Züge durch Ökostrom angetrieben.) Somit sind nur noch Reisen mit Regionalzügen zu kompensieren. In einem zweiten Schritt können CO ₂ -neutrale Hotels (idealerweise zentral) gelistet und wenn möglich für notwendige Übernachtungen als „prioritär zu nutzen“ vorgegeben werden. Alternativ können Übernachtungsemissionen kompensiert werden. | | |
| <i>Bespielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | Klimaschutzabgabe für Dienstflüge | | |
| <i>Umsetzungskosten</i> | Es fallen Kosten für die Kompensation von Regionalverkehr und Bahnreisen außerhalb Deutschlands an. | | |
| <i>Umsetzungskategorie</i> | kontinuierliche Maßnahme | | |
| <i>Indikator für den Umsetzungsstand</i> | innerdeutsche Dienstreisen ohne CO ₂ -Ausstoß bzw. kompensiert | <i>Zielwert</i> | 100 % |

Nr. 3-5

| | | | |
|---|--|-----------------|------------------------------------|
| <i>Maßnahmentitel</i> | Nutzung von Video- und Telefonkonferenzen | | |
| <i>Kurzbeschreibung</i> | In relevanten Gebäuden werden die technischen Möglichkeiten für die Durchführung von Video- und Telefonkonferenzen geschaffen. Vor der Beantragung einer Dienstreise ist in Abstimmung mit den anderen Teilnehmern des geplanten Termins zu prüfen, ob alternativ die Nutzung einer Video- oder Telefonkonferenz möglich ist. Somit können Dienstreisen und ggf. auch PKW-Dienstfahrten minimiert bzw. vermieden werden. | | |
| <i>Bispielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | Vereinzelt wird die entsprechende Technik bereits genutzt. | | |
| <i>Umsetzungskosten</i> | In Abhängigkeit von der bereits vorhandenen technischen Ausstattung können zusätzliche Kosten anfallen. | | |
| <i>Umsetzungskategorie</i> | einmalige Maßnahme | | |
| <i>Indikator für den Umsetzungsstand</i> | Anteil Gebäude mit für Video- und Telefonkonferenzen ausgestatteten Arbeitsplätzen | <i>Zielwert</i> | 100 % der relevanten Dienstgebäude |

Nr. 3-6

| | | | |
|---|--|-----------------|--|
| <i>Maßnahmentitel</i> | Anschaffung von Pedelecs / E-Rollern | | |
| <i>Kurzbeschreibung</i> | Zur Reduzierung der Anzahl der PKW-Dienstfahrten (und damit PKW-Emissionen) durch die Beschäftigten wird in den Verwaltungen ein entsprechender Fuhrpark mit Pedelecs und/oder Elektro-Rollern aufgebaut. Hierzu ist vorab eine verwaltungsinterne Bedarfsabschätzung anzustellen, um die Beschaffung belastbar planen zu können. Parallel sind diverse Detailfragen wie die Organisation der Ladevorgänge und Reparaturen, oder die Ausgabe von Fahrradhelmen, Warnwesten sowie Schlüsseln / Schlösser zu klären. | | |
| <i>Bispielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | Die Maßnahme wird bereits vereinzelt umgesetzt (z.B. Anschaffung von Pedelecs in Charlottenburg-Wilmersdorf oder der SenWiEnBe). | | |
| <i>Umsetzungskosten</i> | Die Beschaffung von Pedelecs / E-Rollern verursacht zunächst Kosten. Unter der Annahme, dass der PKW-Fuhrpark dementsprechend verkleinert werden kann, entstehen jedoch keine Mehrkosten gegenüber dem Status quo. | | |
| <i>Umsetzungskategorie</i> | einmalige Maßnahme | | |
| <i>Indikator für den Umsetzungsstand</i> | Ausstattung mit Pedelecs / Elektro-Rollern | <i>Zielwert</i> | An allen zentralen Verwaltungsstandorten Pedelecs / Elektro-Roller vorhanden |

Nr. 3-7

| | | | |
|---|--|-----------------|--|
| <i>Maßnahmentitel</i> | Steigerung der Attraktivität der Fahrradnutzung für Beschäftigte | | |
| <i>Kurzbeschreibung</i> | <p>Zur Förderung des Radverkehrs werden an Dienstgebäuden zusätzliche (ggf. überdachte) Fahrradstellplätze geschaffen. Sofern erforderlich erfolgt dies zu Lasten von PKW-Stellplätzen. Dies erhöht die Attraktivität der Nutzung umweltfreundlicher Verkehrsmittel. Zur Strukturierung ist eine gebäudeübergreifende Strategie unter Festlegung einer Mindestanzahl von Fahrradstellplätzen je Dienstgebäude zu erarbeiten.</p> <p>Ergänzend können mit (zentral vom Land vertraglich gebundenen) Betreibern von Fahrradverleihsystemen Verträge abgeschlossen werden, die eine kostenfreie (dienstliche) Nutzung von Leihfahrrädern für Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung ermöglicht (als Alternative für Dienstfahrten mit dem PKW). In Absprache mit dem Betreiber der Systeme können dazu an Dienstgebäuden zusätzliche Stationen eingerichtet werden.</p> | | |
| <i>Bespielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | Wird in Berlin bislang nicht strukturiert umgesetzt. | | |
| <i>Umsetzungskosten</i> | Bei der Errichtung von Fahrradstellplätzen fallen (Bau)Kosten an. Beim Abschluss von Rahmenverträgen mit Betreibern von Fahrradverleihsystemen fallen laufende Kosten an. | | |
| <i>Umsetzungskategorie</i> | einmalige Maßnahme | | |
| <i>Indikator für den Umsetzungsstand</i> | Reduzierung der dienstlichen PKW-Fahrkilometer | <i>Zielwert</i> | |

Bereich Beschaffung und Ressourcenverbrauch

Nr. 4-1

| | | | |
|---|--|-----------------|---|
| <i>Maßnahmentitel</i> | Nutzung des zentralen Beschaffungswesens für Produkte mit Klimarelevanz | | |
| <i>Kurzbeschreibung</i> | Das zentrale Beschaffungswesen soll gestärkt und auf weitere relevante Produktgruppen (z.B. Fahrzeuge) ausgebaut werden. Dabei ist auf eine klarere Darstellung sowie Zuordnung von Produkten und deren Klimarelevanz zu achten. Ergänzt werden soll dies mit einer Verpflichtung des Einkaufs über die zentrale Plattform des Landes Berlin, mit Vorrang für klimafreundliche Produkte (gemäß der Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt, VwVBU). Diese Maßnahme stellt eine sinnvolle Ergänzung zu diversen Maßnahmen im Bereich Mobilität, Beleuchtung, IT-Ausstattung und Elektrogeräte dar. | | |
| <i>Bespielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | Es gibt im Bereich der Informationstechnologie sowie für Papier und Druckdienste eine zentrale Beschaffung beim ITDZ. Das Landesverwaltungsamt bietet zudem eine Möglichkeit für Logistikservice und verschiedene Sammelbestellverfahren. | | |
| <i>Umsetzungskosten</i> | Es fallen keine direkten Kosten an. | | |
| <i>Umsetzungskategorie</i> | kontinuierliche Maßnahme | | |
| <i>Indikator für den Umsetzungsstand</i> | Monetären Anteil der zentralen VgV/VOL-Beschaffung steigern | <i>Zielwert</i> | 70 % des Beschaffungsvolumens über zentrale Plattform |

Nr. 4-2

| | | | |
|---|---|--|--|
| <i>Maßnahmentitel</i> | Schulung / Monitoring der Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt (VwVBU) | | |
| <i>Kurzbeschreibung</i> | Alle Beschaffer sollen konsequent die VwVBU anwenden. Da es derzeit kein Monitoring der Anwendung der VwVBU gibt, ist unklar, ob die VwVBU durchgehend angewandt wird. Dies soll überprüft werden und in Folge dessen Schulungen zur Steigerung der Berücksichtigung der VwVBU durchgeführt werden. Bei Umsetzung der Maßnahme 4-1 ist nur das zentrale Beschaffungswesen zu schulen und Spezialisierungen auf Produktgruppen sind möglich. | | |
| <i>Bespielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | In Ansätzen vorhanden: <ul style="list-style-type: none"> • Schulungen über die Verwaltungsakademie • inhouse Schulungen bei den Bezirksamtern (z.B. zur nachhaltigen Holzbeschaffung) | | |
| <i>Umsetzungskosten</i> | Bei Beauftragung von Schulungen fallen Kosten an. | | |
| <i>Umsetzungskategorie</i> | kontinuierliche Maßnahme | | |

| | | | |
|--|--|-----------------|---|
| <i>Indikator für den Umsetzungsstand</i> | über Monitoring zu ermitteln, jährlicher Monitoringbericht | <i>Zielwert</i> | 70 % der Beschaffer beschaffen nach VwVBU |
|--|--|-----------------|---|

Nr. 4-3

| | | | |
|---|--|-----------------|---|
| <i>Maßnahmentitel</i> | Teilnahme an einem zentralen Vermittlungssystem für wiederverwertbare Produkte | | |
| <i>Kurzbeschreibung</i> | Teilnahme an dem gemäß Maßnahme Ü-7 eingerichteten zentralen Vermittlungssystem für gebrauchte Produkte, wie z.B. Möbel, Ordner, IT, Büroausstattung. Ziel ist es, gebrauchte Produkte weiter zu nutzen bzw. Dritten zur Nutzung zur Verfügung zu stellen. | | |
| <i>Bispielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | In einzelnen Verwaltungen können ausgemusterte Geräte für den Privatgebrauch erworben werden. | | |
| <i>Umsetzungskosten</i> | keine | | |
| <i>Umsetzungskategorie</i> | kontinuierliche Maßnahme | | |
| <i>Indikator für den Umsetzungsstand</i> | Nachnutzungsquote ausgemusterter Geräte | <i>Zielwert</i> | 30 % der ausgemusterten und gebrauchstauglichen Produkte werden wiederverwendet |

Nr. 4-4

| | | | |
|---|--|--|--|
| <i>Maßnahmentitel</i> | Dienstanweisung zu Ressourcenverbrauch und Abfalltrennung | | |
| <i>Kurzbeschreibung</i> | In einzelnen Verwaltungen ist kein Mehrweggeschirr verfügbar und keine klare Trennung des Abfalls vorgesehen. Abfallvermeidung setzt voraus, dass Einweggeschirr und unnötiger Verbrauch an Ressourcen wie z.B. Papier vermieden wird. Hierfür ist es wichtig, dass es eine entsprechende Dienstanweisung zum Ressourcenschonung gibt und eine Handlungsanweisung zur Abfalltrennung kommuniziert wird. Ergänzend müssen mit Reinigungsfirmen die entsprechenden Abläufe abgestimmt werden (bzw. bereits in die Reinigungsausschreibungen integriert werden). Die Maßnahme ist Teil der Maßnahme 1-4 und steht in Verbindung mit der 4-5. | | |
| <i>Bispielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | Wird bereits in vielen Verwaltungen umgesetzt. | | |
| <i>Umsetzungskosten</i> | In Abhängigkeit vom aktuellen Standard können geringe Kosten für die Anschaffung unterschiedlicher Abfallbehälter und Mehrweggeschirr anfallen, sowie für die Erweiterung der Reinigungsverträge. | | |

| | | | |
|--|---|-----------------|-------|
| <i>Umsetzungskategorie</i> | einmalige Maßnahme (nachzuhalten) | | |
| <i>Indikator für den Umsetzungsstand</i> | vorhandene Trennsysteme in den Gebäuden / Mehrweggeschirr als Standardausstattung | <i>Zielwert</i> | 100 % |

Nr. 4-5

| | | | |
|---|--|-----------------|------|
| <i>Maßnahmentitel</i> | Reduzierung des Papierverbrauchs | | |
| <i>Kurzbeschreibung</i> | <p>Gemeinsam mit den Beschäftigten sollen einzelne Aktivitäten zur Einsparung von Papier abgestimmt und z.B. als Arbeitsanweisung implementiert werden. Hierzu können folgende Standards gehören: die elektronische Ablage gemäß E-Akte ist dem Ausdruck vorzuziehen; externe Mailsignaturen, die den Hinweis enthalten, dass durch den Verzicht auf das Drucken der Mail CO₂-Emissionen vermieden werden können; bei notwendigem Ausdruck gilt beidseitiger Schwarz-Weiß-Druck als Standardeinstellung im System. Die Maßnahme ist mit der Maßnahme 2-5 zu kombinieren, um Doppelaufwand zu vermeiden.</p> <p>Zur Einsparung des Papierverbrauchs zählt ebenfalls die Reduzierung von Papierumläufen / Pendelmappen auf das notwendige Maß. (So können z.B. bis zur Einführung der elektronischen Unterschrift Pendelmappen lediglich auf ein Inhaltsverzeichnis zu den entsprechenden Dokumenten sowie die Unterschriftenliste reduziert werden. Die Ablage der Dokumente soll zentral im Intranet erfolgen.)</p> | | |
| <i>Bispielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | Die Maßnahme wird punktuell bereits umgesetzt. (wird zudem unterstützt durch den Prozess der Digitalisierung bis zum Jahr 2022 und der damit verbundenen Einführung der E-Akte in der Berliner Verwaltung) | | |
| <i>Umsetzungskosten</i> | keine | | |
| <i>Umsetzungskategorie</i> | kontinuierliche Maßnahme | | |
| <i>Indikator für den Umsetzungsstand</i> | Reduzierung des jährlichen Papierverbrauchs | <i>Zielwert</i> | 20 % |

Nr. 4-6

| | | | |
|-------------------------|--|--|--|
| <i>Maßnahmentitel</i> | CO₂-neutrale Veranstaltungen | | |
| <i>Kurzbeschreibung</i> | Veranstaltungen der Berliner Verwaltung sollen zukünftig CO ₂ -neutral ausgerichtet werden. Hierzu sind verschiedene Aspekte wie das Catering, die Anreise der Teilnehmer und Referenten sowie der für die Veranstaltung notwendige Ressourcenverbrauch zu berücksichtigen. Hierfür kann der entsprechende Leitfaden des Umweltbundesamtes herangezogen werden. | | |

| | | | |
|---|---|-----------------|-------|
| <i>Bespielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | Wurde im Rahmen des Projektes „Erstellung eines Maßnahmenplans CO ₂ -neutrale Verwaltung“ erstmalig berücksichtigt (zudem gibt es bereits Erfahrungen beim BMUB sowie in einigen Bundesländern). | | |
| <i>Umsetzungskosten</i> | In Abhängigkeit vom aktuellen Veranstaltungsstandard entstehen ggf. höhere Kosten. | | |
| <i>Umsetzungskategorie</i> | kontinuierliche Maßnahme | | |
| <i>Indikator für den Umsetzungsstand</i> | Anteil CO ₂ -neutraler Veranstaltungen | <i>Zielwert</i> | 100 % |

Nr. 4-7

| | | | |
|---|--|-----------------|--|
| <i>Maßnahmentitel</i> | Vegetarisches und saisonales Angebot in Kantinen | | |
| <i>Kurzbeschreibung</i> | Für den Fall, dass in Verwaltungsgebäuden noch Kantinen betrieben werden, sollte darauf hingewirkt werden, dass durch attraktive Angebote der Fleischkonsum gesenkt und sukzessive der Anteil vegetarischer bzw. veganer Gerichte erhöht wird. Gleichzeitig sollen eine Überprüfung der derzeit beschafften Produkte und eine Veränderung des Essenangebotes hin zu fairer, regionaler Küche erfolgen. Hierzu sind bei Bedarf die Verträge mit den Kantinenbetreibern entsprechend anzupassen. | | |
| <i>Bespielhafte vergleichbare Aktivitäten</i> | Positives Beispiel: Studierendenwerk Berlin | | |
| <i>Umsetzungskosten</i> | keine | | |
| <i>Umsetzungskategorie</i> | kontinuierliche Maßnahme | | |
| <i>Indikator für den Umsetzungsstand</i> | Anteil vegetarischer und regionaler Gerichte | <i>Zielwert</i> | 50 % der Gerichte bei allen Kantinenbetreibern |

Gesamtübersicht Maßnahmenvorschläge

| Nr. | Maßnahmentitel |
|--|---|
| <i>Übergeordnete Maßnahmen</i> | |
| Ü-1 | Kommunikationsstrategie und Intranetauftritt CO ₂ -neutrale Verwaltung |
| Ü-2 | Motivationsprogramme zum klimaschonenden Verhalten entwickeln |
| Ü-3 | Entwicklung einer Mobilitätskampagne für die Verwaltung |
| Ü-4 | Aufbau eines verpflichtenden Mobilitätsmanagements |
| Ü-5 | Mobilitätsportal: Carsharing & Fahrgemeinschaften ermöglichen und fördern |
| Ü-6 | Ausbau des zentralen Beschaffungswesens bei relevanten Produktgruppen |
| Ü-7 | Zentrales Vermittlungssystem für wiederverwertbare Produkte |
| <i>Bereich Organisation und Kommunikation</i> | |
| 1-1 | Leitungsebene als Vorbild in Sachen Klimaschutz |
| 1-2 | Ansprechperson CO ₂ -neutrale Verwaltung |
| 1-3 | Motivationsprogramme zum klimaschonenden Verhalten umsetzen |
| 1-4 | Verhaltenskodex CO ₂ -Neutralität |
| 1-5 | Mobilitätskampagne umsetzen |
| <i>Bereich Energieverbrauch im Gebäude</i> | |
| 2-1 | Beleuchtungsstrategie |
| 2-2 | Beleuchtungssteuerung und LED in öffentlichen Bereichen |
| 2-3 | LED-Arbeitsplatzbeleuchtung |
| 2-4 | Energiemanagement für Serverräume |
| 2-5 | Energiemanagement der IKT am Arbeitsplatz |
| 2-6 | Einheitliche Vorgaben zur Nutzung verbrauchsintensiver privater Elektrogeräte |
| 2-7 | Einrichtung / Ausstattung von Teeküchen |
| <i>Bereich Mobilität</i> | |
| 3-1 | Umsetzung eines zentralen Mobilitätsmanagements |
| 3-2 | Umstellung des Fuhrparks auf CO ₂ -neutrale Fahrzeuge |
| 3-3 | Stärkung des Job-Tickets für die Beschäftigten |
| 3-4 | Dienstreisen CO ₂ -neutral gestalten |
| 3-5 | Nutzung von Video- und Telefonkonferenzarbeitsplätzen |
| 3-6 | Anschaffung von Pedelecs / E-Rollern |
| 3-7 | Steigerung der Attraktivität der Fahrradnutzung für Beschäftigte |
| <i>Bereich Beschaffung und Ressourcenverbrauch</i> | |
| 4-1 | Nutzung des zentralen Beschaffungswesens für Produkte mit Klimarelevanz |
| 4-2 | Schulung / Monitoring der Verwaltungsvorschrift Beschaffung und Umwelt (VwVBU) |
| 4-3 | Teilnahme an einem zentralen Vermittlungssystem für wiederverwertbare Produkte |
| 4-4 | Dienstanweisung zu Ressourcenverbrauch und Abfalltrennung |
| 4-5 | Reduzierung des Papierverbrauchs |
| 4-6 | CO ₂ -neutrale Veranstaltungen |
| 4-7 | Vegetarisches und saisonales Angebot in Kantinen |

