

Formular 11: **Protokoll**

Ergebnisprotokoll des Umweltteams

Am (Datum): 09.02.2009

Von - bis (Uhrzeit): 19.00 Uhr - 21.10 Uhr

In (Ort): 89134 Bermaringen, Jugendräume über dem Kindergarten

Anwesende:

Name	Funktion
Arndt, Thomas (zeitweise)	Pfarrer
Bauer, Waltraud	Mesnerin Bermaringen
Collisi, Sabine	Projektbezogene Mitarbeit
Glas, Egbert	Umweltteam
Heibold, Ulf	Umweltteam
Maldoff, Ute	Umweltteam
Pointinger, Marion	Umweltteam
Röhm, Gerhard	Kirchl. Umweltauditor
Wiezorek, Peter	Umweltteam

Tagesordnung - Besprechungspunkte:

Thema	Inhaltliche Einführung	Gesprächsleitung
Datenerfassung		Hr. Röhm
Ernennung Umweltbeauftragter (Schöpfungsbeauftragter)/Umweltmanager		Hr. Röhm
Sicherheitsdatenblätter		Hr. Röhm
dienstliche Fahrten		Hr. Röhm
Aufgabenverteilung beim Erfassungsbogen		alle
Sonstiges		alle
Termine		

Formular 11: **Protokoll**

Protokoll:

Besprechungspunkt	Ergebnis	Aufgabe (wer/was/wann)
Datenerfassung	<p>Die Daten für die Kirche und den Kindergarten und das Pfarrbüro sind bereits erfasst.</p> <p>Die Wasserabrechnungen für das letzte Jahr sind vorhanden.</p> <p>Die Stromzählerstände sind ab 2004 vorhanden. Die Heizölabrechnungen der letzten Jahre sind vorhanden.</p> <p>A: Bezüglich der Baugenehmigungen muss noch nachgefragt werden</p>	A: von Darl-Späth
Ernennung Umweltbeauftragter (Schöpfungsbeauftragter)/Umweltmanager	<p>Der Umweltbeauftragte / Schöpfungsbeauftragte sind für Bermaringen und Temmenhausen/Tomerdingen getrennt zu benennen, da es 2 getrennte Kirchengemeinderäte gibt.</p> <p>Der Umweltbeauftragte / Schöpfungsbeauftragte hat unter anderem folgende Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Überwachung des Umweltprogramms • Einberufung der Umweltteamsitzungen • Berichte an den Kirchengemeinderat <p>Die Position des Umweltbeauftragten und des Umweltmanager können auch in Personalunion ausgeführt werden.</p> <p>Bis zur nächsten Sitzung sollten diese Positionen mit Namen hinterlegt werden.</p>	derzeit noch kein Handlungsbedarf
Sicherheitsdatenblätter	<p>Fr. Bauer hatte die Sicherheitsdatenblätter für die von ihr erfassten Daten in einer Auswahl dabei.</p> <p>Sämtliche Sicherheitsdatenblätter müssen im grünen Buch nachgewiesen werden.</p> <p>A1: Die Sicherheitsdatenblätter für den Kindergarten und für die Jugendräume müssen noch besorgt. Die Sicherheitsbeauftragte für den Kindergarten (Fr. Späth) wird angesprochen um die erforderlichen Stoffe zu erfassen. Da die Reinigung der Kindergartenräume in Temmenhausen über die Fa. Geiger erfolgt, müssen von dort die entsprechenden Sicherheitsdatenblätter besorgt werden.</p> <p>A2: Die Sicherheitsdatenblätter für die Kirche</p>	<p>A1: Ute Maldoff</p> <p>A2: Peter Wiezorek</p>

Formular 11: **Protokoll**

	in Temmenhausen müssen besorgt werden	
dienstliche Fahrten	<p>Es bestand Uneinigkeit darin welche Fahrten erfasst werden müssen. Es ist die Frage zu klären ob die Fahrten der Erzieherinnen zur Arbeitsstelle erfasst werden müssen.</p> <p>A: Klärung für Fr. Baur, Landeskirche</p> <p>Anbei das Antwort-Mail von Fr. Baur: <i>Hallo Herr Wiezorek, im Punkt "Verkehr" in der Erfassungstabelle werden die "dienstlichen" Fahrten erfasst, konkret: alle Fahrten der Kirchengemeinde, die ersetzt werden, egal ob haupt-, neben- oder ehrenamtlich. Dazu gehören die Fahrten der Erzieherinnen, um Material zu besorgen, ebenso der Pfarramtssekretärin. Die Fahrten der ErzieherInnen zur Arbeitsstelle werden hier nicht erfasst, sonst müssten Sie ja Ihre ErzieherInnen verpflichten, am Kindergarten zu wohnen, um für die Kirchengemeinde wenig CO2 zu erzeugen.</i></p> <p><i>Wenn Sie mal die Grunderfassung hinter sich haben, können Sie die Fahrten der ehren- und hauptamtlichen Mitarbeitenden zu Ihren Einsatzorten erfassen und besprechen. Und überlegen, wie man auch dabei sparen könnte. Vielleicht lässt sich eine Erzieherin ja motivieren, mit dem Rad zur Arbeitsstelle und zurück zu fahren oder die Pfarramtssekretärin fährt mit dem Rad zum einkaufen oder ...</i></p> <p><i>Das wäre was fürs Umweltprogramm. Genauso, wie die Überlegung, wie Eltern motiviert werden können, ihre Kinder zum Kindergarten zu Fuß oder mit dem Rad zu bringen oder abzuholen.</i></p> <p><i>Ich wünsche Ihnen viel spaß bei der Erfassung! Und viele interessante Entdeckungen und Ideen ein freundlicher Gruß Helga Baur</i></p>	A: Peter Wiezorek
Aufgabenverteilung beim Erfassungsbogen	Folgende Aufgabenverteilung für den Erfassungsbogen wurde festgelegt :	

Formular 11: **Protokoll**

	<ul style="list-style-type: none"> • Verkehr: <i>Peter Wiezorek</i> • Abfall: <i>Ute Maldoff</i> • Rechtsaudit: <i>Ulf Heimbald</i> • Papier: <i>Ute Maldoff</i> • Büro: <i>Peter Wiezorek</i> • Küche: <i>Marion Pointinger</i> • Reinigung: <i>Ute Maldoff</i> • Lärm: <i>Marion Pointinger</i> • Beschaffung: <i>Marion Pointinger</i> • Kommunikation: <i>Angelika Reimann</i> 	
Sonstiges	<p>Thomas Arndt: bauliche Änderungen werden über den Bauschuss angestossen.</p> <p>A1: Es muss noch 1 grünes Buch für Ulf Heimbald angeschafft werden.</p> <p>A2: Die erforderlichen Maßnahmen aus der Gebäudebegehung müssen noch in eine To-Do-Liste umgesetzt werden.</p> <p>Ute Maldoff:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Feuerlöscher (Kindergarten und Jugendräume) sind geprüft. • Fenster im Sofaraum sind abgedichtet • Die Steuerung der Nachtabsenkung im Kindergarten funktioniert nicht richtig. Ein Vertreter der Fa. Gaiser kommt und schaut sich die Steuerung sowie einen defekten Heizkörper an. • A3: Es werden für den Kindergarten 4 Thermometer angeschafft. (4 Gruppenräume, Büro, Gang). Die Beschaffung über den Bauausschuss wird angestoßen. 	<p>A1: Gerhard Röhm A2: Peter Wiezorek A3: Ute Maldoff</p>
Termine	<ul style="list-style-type: none"> • nächste Sitzung des Umweltteams: 09.03.2009 19.00 Uhr • Begehung des Kindergarten in Temmenhausen: 09.03.2009 18.00 Uhr 	

Protokolliert von: Peter Wiezorek

Formular 11: **Protokoll**

Datum, Unterschrift: 09.02.2009, *Peter Wixorek*