Rheinland-Pfalz

Aktion PRO Umwelt – KONTRA CO_2:
„Wir sparen Energie und entlasten die Umwelt“

Energiesparen in Liegenschaften des Landes Rheinland-Pfalz
im organisatorischen Handlungsumfeld
Fallbeschreibungen und Einsparmaßnahmen

Vorwort

Obgleich der Gebäudebetrieb durch regeltechnische Systeme weitgehend automatisiert ist, kann dennoch durch individuell sparsamen Umgang mit Energie dem Kostenanstieg und der CO_2-Belastung entgegen gewirkt werden.

Die folgenden Spartipps in Form einer Checkliste richten den Fokus auf das energieeffiziente Handeln der Beschäftigten der staatlichen Verwaltung des Landes Rheinland-Pfalz.

Die Checkliste bietet eine Übersicht an möglichen Energieeinsparmaßnahmen im täglichen Verwaltungshandeln. Sie ist als Orientierungshilfe zu verstehen, die zum freiwilligen Mitmachen anregen soll.
Die Empfehlungen konzentrieren sich zunächst ausschließlich auf **organisatorische Handlungen,** die individuell und ohne Komforteinbußen durchgeführt werden können.

Zentrale betriebsorganisatorische Optimierungspotenziale sind nicht Gegenstand dieser Checkliste. Deren Erschließung obliegt einerseits der jeweiligen hausverwaltenden Dienststelle (hvD) im Rahmen der Betriebsführung, d. h. der erlaubten Einflussnahme auf die zulässigen Betriebsparameter der Gebäudetechnik, andererseits dem Landesbetrieb LBB als Gebäudeeigentümer bzw. beauftragten Dienstleister des Facility Managements. Dieser nicht weniger wichtige Aufgabenbereich wird zeitgleich überprüft, mit dem Ziel, das Aufgabenprofil zu schärfen und nachhaltige Maßnahmen vorzuschlagen. Vorausgesetzt wird dabei, dass die organisatorischen Zuständigkeiten der Ressorts und des Landesbetriebes LBB bei der Ausübung des Facility Managements gewahrt bleiben.

Es wäre schön, wenn wir in der Landesverwaltung Rheinland-Pfalz das vorbildliche Sparverhalten noch intensiver kommunizieren würden.
Über Ihre Anregungen und Wünsche, die Sie bitte unserer Koordinierungsstelle (siehe letzte Seite) mitteilen mögen, würden wir uns sehr freuen.

Dr. Carsten Kühl
Staatsminister der Finanzen

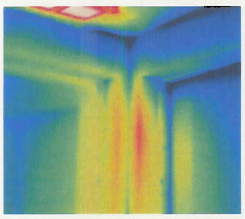
Eveline Lemke
Staatsministerin für Wirtschaft, Klimaschutz, Energie und Landesplanung

Heizung

	Fallbeschreibung	Einsparmaßnahme
☐	Raumtemperatur zu hoch? Z. B. zulässige Raumtemperaturen Büro 20° C Flur 18° C Toiletten 15° C Treppenhäuser 12° C	Raumthermostatventil drosseln
☐	Flurtemperatur höher als 18° C	Bürotüren schließen und Flurthermostatventile ggf. drosseln
☐	Raumbeheizung nicht erforderlich? Z. B. während längerer Abwesenheit (Tagesreisen, Urlaub)	Raumthermostatventil auf Frostschutz stellen
☐	Sind Räume auch außerhalb der Arbeitszeit warm?	Nachtabsenkung bei hvD vorschlagen
☐	Sind Heizkörperventile defekt?	Ersatz bei hvD beantragen
☐	Sind elektrische mobile Heizlüfter vorhanden?	Geräte entfernen
☐	Sind Heizflächen durch Möbel verdeckt?	Möblierung ändern

„Cool bleiben
spart Energie“

Fensterlüftung



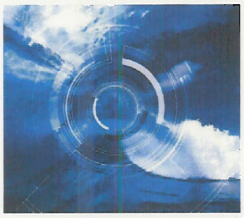
	Fallbeschreibung	Einsparmaßnahme
☐	Erfolgt Raumlüftung durch Fenster?	**Im Winter:** Kurze Stoßlüftung (ca. 5 Min. Fenster vollständig öffnen, bei gleichzeitigem Schließen der Thermostatventile) statt Dauerlüften mit gekipptem Fenster Fenster nach Dienstschluss schließen **Im Sommer:** Mit kühler Morgenluft den Raumtemperaturanstieg verzögern
☐	Geht vom Fenster spürbare Zugluft aus?	Abdichtung bei hvD beantragen
☐	Stehen Fenster in Fluren oder Nebenräumen häufig offen?	Fenster schließen, ggf. aufmerksamer beobachten

Sonnenschutz

	Fallbeschreibung	Einsparmaßnahme
☐	Ist eine Sonnenschutzeinrichtung vorhanden?	Sonnenschutz frühzeitig an heißen Tagen nutzen Sonnenschutz auch während Abwesenheit (z. B. Dienstreise, Urlaub) einsetzen

„Ab und zu tief Luft holen“

Maschinelle Raumlüftung/-kühlung (Klimaanlagen)



	Fallbeschreibung	Einsparmaßnahme
☐	Sind die Anlagen in Betrieb?	Türen und Fenster geschlossen halten
☐	Raumtemperatur zu kühl?	Solltemperatur am Raumregler entsprechend erhöhen
☐	Besprechung/Raumnutzung beendet?	Anlagen ausschalten oder soweit notwendig auf Grundstufe schalten
☐	Reagiert die Anlage nicht auf Sollwertänderungen am Raumregler?	hvD sofort benachrichtigen zwecks Behebung
☐	Sind elektrische mobile Raumluftkühkgeräte vorhanden	Geräte entfernen

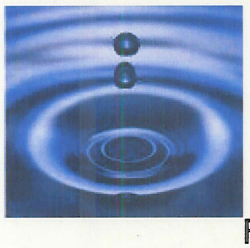
Beleuchtung

	Fallbeschreibung	Einsparmaßnahme
☐	Wird das Büro länger als 15 Minuten verlassen?	Beleuchtung ausschalten
☐	Reicht das Tageslicht aus?	Beleuchtung ausschalten
☐	Brennt häufiger in Räumen und Treppenhäusern Licht, wo selten Personen sind?	Beleuchtung ausschalten und hvD auf Bewegungsmelder ansprechen
☐	Sind Lichtbänder getrennt schaltbar?	Lichtschalter kennzeichnen
☐	Brennt schon zu Dienstbeginn häufiger die Bürobeleuchtung?	hvD informieren, um ggf. Reinigungspersonal zum Ausschalten anzuweisen
☐	Liegt kein fensterorientierter Arbeitsplatz vor?	Arbeitsplatz für hohe Tageslichtnutzung ausrichten

Elektrische Geräte

	Fallbeschreibung	Einsparmaßnahme
☐	Werden Computer für längere Zeit nicht genutzt?	Computer herunterfahren und ausschalten oder zumindest Stromsparmodus aktivieren (nur mit Zustimmung der örtlichen hvD und EDV-Abt.)
☐	Werden Birldschirme und Drucker für längere Zeit nicht genutzt?	Auf Bildschirmschoner verzichten und Gerät ausschalten (nur mit Zustimmung der örtlichen hvD und EDV-Abt.)
☐	Sind Computer, Drucker, Bildschirme, Kopierer überwiegend im Modus Stand by?	Geräte ausschalten, ggf. schaltbare Steckdosenleistungen einsetzen (nur mit Zustimmung der örtlichen hvD und EDV-Abt.)
☐	Können Druckaufträge zusammengefasst durchgeführt werden?	Drucker intensiv nutzen, danach ausschalten (nur mit Zustimmung der örtlichen hvD und EDV-Abt.)
☐	Werden Warmwasserbereiter, Kühl- oder Gefrierschränke nicht genutzt?	Geräte stilllegen
☐	Werden private Kaffeemaschinen/-automaten mit Warmhaltefunktion betrieben?	Geräte stilllegen und durch energieeffiziente Geräte mit Thermoskannen ersetzen

Trinkwasserzapfstellen



	Fallbeschreibung	Einsparmaßnahme
☐	Tropfen Trinkwasserzapfstellen bzw. Toilettenspülungen?	hvD sofort benachrichtigen zwecks Behebung
☐	Schließen Selbstschlussventile nicht mehr oder nur verzögert?	hvD sofort benachrichtigen zwecks Behebung

Aufzug

	Fallbeschreibung	Einsparmaßnahme
☐	Etagenwechsel über 1 bis 2 Geschosse erforderlich?	Treppe benutzen
☐	Kann prinzipiell auf Aufzugnutzung verzichtet werden?	Treppe benutzen

„Bewegen macht munter“

Herausgeber

Ministerium der Finanzen Rheinland-Pfalz
Kaiser-Friedrich-Str. 5
55116 Mainz
Tel. 06131-16-0
E-Mail: Poststelle@fm.rlp.de

Ministerium für Wirtschaft, Klimaschutz, Energie und Landesplanung
Stiftstr. 9
55116 Mainz
Tel. 06131-16-0
E-Mail: Poststelle@mwkel.rlp.de

Koordinierungsstelle im Ministerium der Finanzen

Referat 4523 Gebäude- und Betriebstechnik
Markus Kirch
Tel: 06131-16-4209 | Fax: 06131-16-4115
E-Mail: Markus.Kirch@fm.rlp.de