

Herzlich Willkommen beim Energiemanagement!

Wir danken Ihnen sehr, dass Sie sich in und mit Ihrer Kirchengemeinde (KG) für die Bewahrung der Schöpfung einsetzen möchten.

Energiemanagement bedeutet, dass Energie- und Wasserverbräuche erhoben und damit bekannt, unnötiger Verbrauch vermieden, Optimierungspotenzial erörtert, sinnvolle organisatorische und technische Maßnahmen umgesetzt, der Erfolg kontrolliert, dokumentiert und veröffentlicht wird.

Wir streben strukturiert einen wirksamen Klimaschutz mit geringem Aufwand und Kosten an! Der [Fachbereich Gerechtigkeit, Frieden, Bewahrung der Schöpfung](#), kurz „Fachbereich Umwelt“, Hauptabteilung Kirche und Gesellschaft, unterstützt Sie dabei gern.

Prozessablauf und -beschreibung

Zum besseren Verständnis beschreiben wir nachfolgend den organisatorischen Prozessablauf, siehe Abbildung 1, samt empfohlener Vorgehensweise sowie die Verteilung der verschiedenen Rollen.

0. Die **Information** der Kirchengemeinde und des -rats (KGR) über das Energiemanagement¹ (mit bspw. der Software „Grünes Datenkonto“) sollte durch das Verwaltungszentrum (VZ) via Kirchenpflege erfolgen, die eine Beschlussvorlage in KGR einbringt.

1a. Die Kirchenpflege bzw. das VZ **beschließt** in Abstimmung mit dem KGR die Einführung und **Teilnahme am Energiemanagement** und legt die Zuständigkeit der "Kümmerer" (= Energiebeauftragte) und die Durchführung fest.

1b. Alternativ: Der KGR kann ebenso – in Abstimmung mit Kirchenpflege bzw. VZ – eine Einführung und Teilnahme am Energiemanagement beschließen und die Zuständigkeit, die Durchführung sowie den Verantwortungsbereich der "Kümmerer" (= Energiebeauftragter) festlegen.

2. Es sollte eine verbindliche **Kooperation** zwischen Kirchenpflege, Energiebeauftragten aus KGR, Hausmeister (Mesner), evtl. Kiga-Vertretung... – im Idealfall ein legitimiertes "Energieteam" – entstehen und dabei das VZ informiert bleiben.

3. Der Zugang für das Grüne Datenkonto wird durch die Kirchenpflege für die KG beim Fachbereich Umwelt via [umwelt\(at\)bo.drs.de](mailto:umwelt(at)bo.drs.de) beantragt. Es stehen

¹ Um Förderpunkte beim Nachhaltigkeitsfonds (Amtsblatt Nr. 14, 2022) zu erhalten, ist dies gefordert

Text- und Video-Material zum Selbststudium (bspw. Handbuch zum grünen Datenkonto) bereit. Bei Bedarf kostenlose **Schulungen** für Kirchenpflege, Energiebeauftragte, weitere Mitglieder des Energieteams sowie VZ-Mitarbeitende.

4. Der FB Umwelt legt die Nutzenden einmalig zentral mit den notwendigen Schreib- und Leserechten an.

5. Die Kirchenpflege legt **Gebäude, Zähler und Zuordnungen** selbstständig einmalig an.

6. Die Kirchenpflege (ggf. via Energiebeauftragten) erhebt die **Zählerstände monatlich** bzw. Liefermengen und Füllstände entsprechend des Lieferzeitpunkts. Diese Werte trägt sie ins Grüne Datenkonto ein.

7. Die Kirchenpflege (ggf. via Energiebeauftragten) behält die Daten im Blick, **kontrolliert**, erkennt zeitnah Ausschläge, Abweichungen sowie Unstimmigkeiten und forscht (mit Team) nach Gründen. Vergleiche auf Basis von tatsächlichen & witterungsbereinigten Werten der Vorjahre sind möglich.

8. Ein **Energiebericht** kann durch das Grüne Datenkonto leicht und automatisiert erstellt werden. Dieser wird mindestens einmal jährlich im KGR vorgestellt, Konsequenzen erörtert und bei Bedarf Maßnahmen abgeleitet und beschlossen. Zur Kenntnisnahme und Dokumentation – oder um Fördergelder des Nachhaltigkeitsfonds zu erhalten – wird der Bericht an das VZ übersandt.

9. Eine Inanspruchnahme diözesaner **Zuschuss**programme bspw. [Heizungsoptimierung](#), [Beleuchtung](#), [Nachhaltigkeitsfonds](#), etc. ist möglich. Für letzteren wird der Nachweis eines durchgeführten Energiemanagements bspw. via des Energieberichts vorausgesetzt.

Die Punkte 6. bis 9. werden sich über die Jahre wiederholen – hoffentlich auf verbessertem Ausgangsniveau.

Viel Spaß und Erfolg bei der Durchführung wünscht Ihnen der FB Umwelt!

Anmeldung, Kontakt und Information:

Christian Peter Brandstetter,
Diözese Rottenburg-Stuttgart, Hauptabteilung Kirche und Gesellschaft,
Fachbereich Gerechtigkeit, Frieden, Bewahrung der Schöpfung
0711/9791-1083 | [umwelt\(at\)bo.drs.de](mailto:umwelt(at)bo.drs.de)

Der Anhang zeigt das Prozessablauf-Schaubild sowie Aufgaben und Rollen.

Anhang

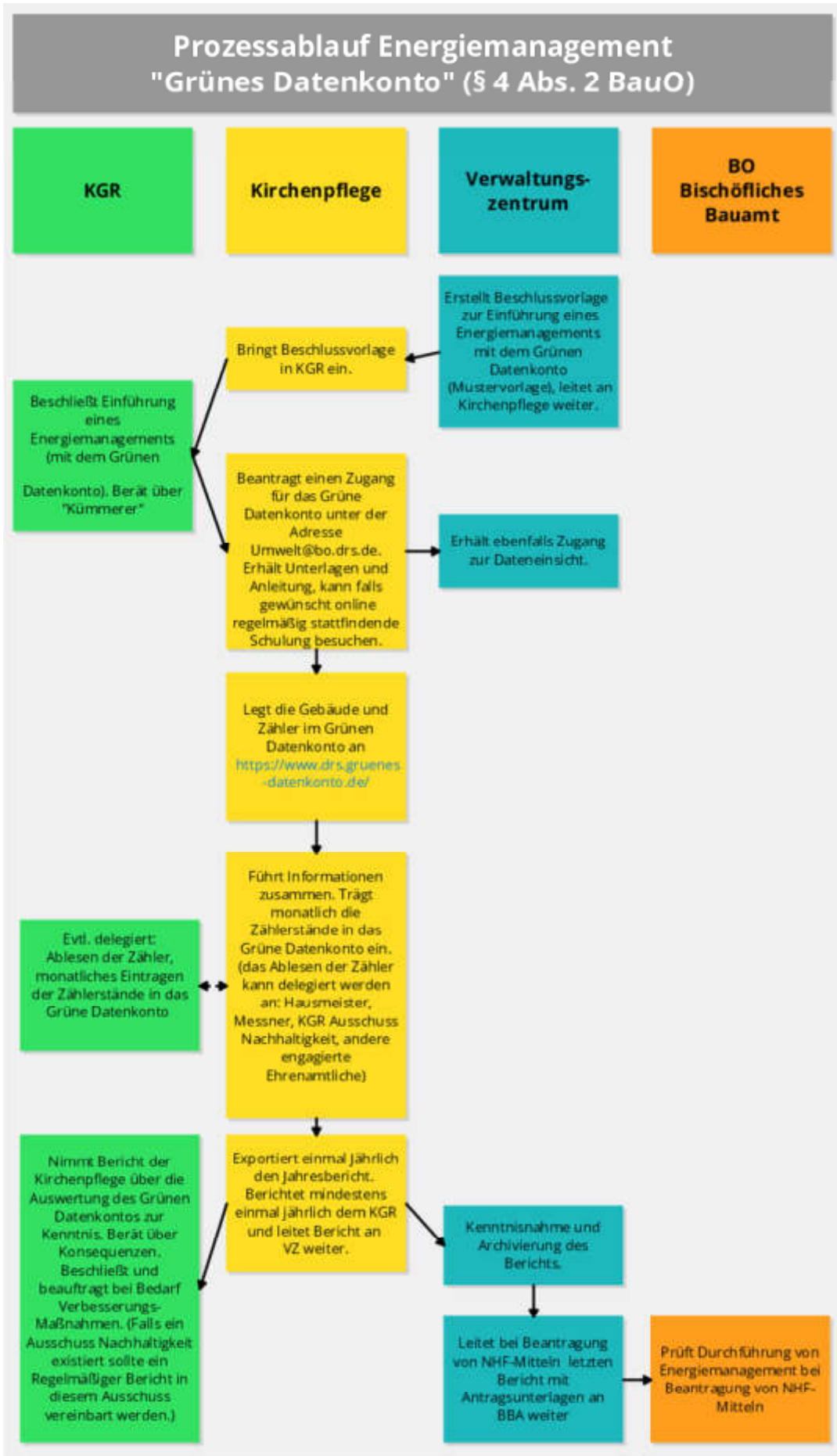


Abbildung 1 Prozessablauf Energiemanagement Grünes Datenkonto

Rollen und Aufgaben

VZ(-Leitung)

- Information der Kirchengemeinden
- Erstellung und Übersendung der Muster-Beschlussvorlage an Kirchengemeinde (via Kirchenpflege)
- ggf. Abklären der Reihenfolge des Starts der Kirchengemeinden
- Meldung an FB Umwelt, um Benutzerkonto anzulegen, mit:
 - Name der Kirchengemeinde, Seelsorgeeinheit und Dekanat
 - Name und Email der Kirchenpflege, ggf. der Energiebeauftragten (Schreibrechte)
 - *Bei Bedarf:* Name und Email weiterer VZ-Mitarbeitende (Leserechte)
- Abfrage zu und Organisation von „regionalen“ Schulungen
- Kenntnisnahme und Archivierung des Berichts
- *Bei Bedarf:* Übersendung des Berichts bei Fördermittelbeantragung

Kirchenpflege

- Bringt Beschlussvorlage in KGR ein
- beantragt den Zugang zum Grünen Datenkonto
- legt Gebäude, Zähler, Zuordnungen an
- bündelt Informationen aus KGR, Energie-Team und VZ
- trägt die Verbrauchswerte monatlich ein
- kontrolliert und hinterfragt Abweichungen
- kann gewisse Aufgaben delegieren an Hausmeister, Ehrenamtliche
- exportiert den Energiebericht
- berichtet mindestens einmal im Jahr den KGR
- übersendet Energiebericht ans VZ

Kirchengemeinderat KGR

- beschließt Einführung des Energiemanagements (Grünes Datenkonto)
- berät über und besetzt Kümmerer (Energiebeauftragte) und Team
- unterstützt bzw. delegiert u.a. bei Datenerhebung und -eingabe
- berät über Konsequenzen aus Energiebericht
- beschließt und vergibt Verbesserungsmaßnahmen

Hausmeister

- stellt Zugangsmöglichkeit zu den Zählern her
- erhebt bei Bedarf monatliche Energiewerte

Kümmerer/Energiebeauftragte / -Team

- informiert KGR
- unterstützt Kirchenpflege (Datenerhebung, Eintragen)
- bewirbt Energiemanagement-Arbeit bei ggf. Jugendvertretung, Interessierte im Ruhestand und bindet sie ins Energie-Team ein