**„Maßnahmenblatt“ zur Charakterisierung der Maßnahme**(Das Maßnahmenblatt wird Bestandteil des Energie- und Klimaschutzprogramms (=EKP))

**Allgemeines**

|  |  |
| --- | --- |
| **Stand / Bearbeiter** |  |
| Bezeichnung der Maßnahme |  | Im EKP?Als Nummer: |  |
| Handlungsfeld |  | Nummer |  |
| Ebene |  | Verbundene Maßnahmen (Nummern) |  |
| Beschreibung(wenn möglich Meilensteine) |  |
| Technologie / Ansatz |  |
| Weitere Akteure |  |
| Laufzeit |  (Monat / Jahr, Beginn) | Erstkontrolle(Datum) |  (Monat / Jahr) |
|  (Monat / Jahr, Ende) |
| Verantwortlichkeiten1. Maßnahmenverantwortlicher
2. Kontrollverantwortlicher
 | 1. 2.  | Rückmeldung zwecks Fehlerfrüherkennung an:  |  |

**Daten**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Energieverbrauch (kWh/a) |  (Status Quo / Jahr) |  (Zieljahr) |
| Energiekosten (EUR) |  (Status Quo / Jahr) | (Zieljahr, nicht inflationiert) |
| CO2-Emissionen (t CO2/a) | (Status Quo / Jahr) |  (Zieljahr, ohne Änderung des spezifischen CO2-Emissionsfaktors) |
| Energieeffizienzinvestition (EUR) |  [XXX], davon [YYY] Förderung |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kriterien** | Wert | Punkte | Gewichtung | Gew. Punkte |
|
| Energieeffizienzinvestition (Eigenanteil)30 Punkte: <= 5.000 €, 20 Punkte: <= 10.000 €, 10 <= 50.000 €, 0 Punkte: >50.000€ | EUR |  | 20 % |  |
| Energiekosteneinsparung30 Punkte: > 10.000 €/a, 20 Punkte: <= 10.000 €/a, 10 <= 5.000 €/a, 0 Punkte: <=1.000 €/a | EUR/a |  | 20 % |  |
| Amortisation 30 Punkte: < 3 Jahre, 20 Punkte: <= 7 Jahre, 10 <= 20 Jahre, 0 Punkte: > 20 Jahre | a |  | 20 % |  |
| CO2-Einsparung 30 Punkte: > 500 t/a, 20 Punkte: <= 500 t/a, 10 <= 100 t/a, 0 Punkte: <=10 t/a | t/a |  | 20 % |  |
| Zeitl. Mehraufwand (Gesamtlaufzeit)30 Punkte: < 50 h, 20 Punkte: <= 250 h, 10 <= 500 h, 0 Punkte: >=500 h | h |  | 4 % |  |
| Umsetzungsgeschwindigkeit30 Punkte: < 3 Monate, 20 Punkte: <= 9 Monate, 10 <= 15 Monate, 0 Punkte: >= 15 Monate | Monate |  | 4 % |  |
| Bestehende Notwendigkeit 30 Punkte: zwingend, 20 Punkte: absehbar, 10 Punkte: gering, 0 Punkte: keine. |  |  | 4 % |  |
| Öffentlichkeitswirkung30 Punkte: hoch, 20 Punkte: mittel, 10 Punkte: gering, 0 Punkte: keine. |  |  | 4 % |  |
| Sonstige Effekte30 Punkte: hoch, 20 Punkte: mittel, 10 Punkte: gering, 0 Punkte: keine. |  |  | 4 % |  |
| **Summe:** | **100 %** |  |

**Erläuterung zum „Maßnahmenblatt“ zur Charakterisierung der Maßnahme**

**Allgemeines**

**Stand / Bearbeiter**: Zur Nachvollziehbarkeit der Erstellung und nachfolgender Änderungen.

**Bezeichnung der Maßnahme:** Ein aussagekräftiger Kurztitel.

**Im EKP? Als Nummer:** Ist die Maßnahme im EKP aufgenommen (ja / nein)? Welche Nummer hat sie dort? Ergänzung der Nummerierung um einen handlungsfeldbezogenen Buchstaben z.B. G1, S2, V3.

**Handlungsfeld**: Gebäude (G), Stromnutzung (S), Verkehr (V), Energiesysteme (E) , Öffentlichkeitsarbeit (Ö).

**Nummer**: Eindeutige Zuordnung – identisch mit Nummer in der Maßnahmenliste (Nutzwertanalyse).

**Ebene**: Ist die Maßnahme organisatorisch (z.B. Datenerfassung), operativ (z.B. Einsparung von Energie) oder strategisch (z.B. Konzepterstellung)? Zutreffendes bitte eintragen.

**Verbundene Maßnahmen**: Die Nummern von Maßnahmen, deren (Nicht-)Durchführung diese Maßnahme beeinflussen, sind hier anzugeben.

**Beschreibung**: Mit der Charakterisierung der Maßnahme soll diese für Dritte nachvollziehbar dargestellt werden. Dabei ist nach Möglichkeit auf Meilensteine in der Umsetzung einzugehen.

**Technologie / Ansatz**: Stichpunktartige Benennung der anzuwendenden Technologien oder Ansätze. Zum Beispiel „Contracting“, „Heizung“, „Schulung“

**Weitere Akteure**: Kurze Nennung der wesentlichen an der Umsetzung beteiligten Akteure.

**Laufzeit**: Start- und Enddatum.

**Verantwortlichkeiten**: 1. Maßnahmenverantwortlicher: Welche Person hat die Verantwortung für die Maßnahme? 2. Kontrollverantwortlicher: Welche Person wurde mit der Durchführung von Begehungen oder Kontrollbesuchen zwecks Qualitätssicherung und Fehlerfrüherkennung beauftragt?

**Erstkontrolle**: Ein Termin für die erste Begehung ist schon im Voraus (etwa sechs bis acht Wochen nach dem vorgesehenen Maßnahmenbeginn) zu planen und hier anzugeben.

**Rückmeldung zwecks Fehlerfrüherkennung an:** Die in dem eingerichteten Verfahren zur Früherkennung von Problemen benannte Person ist hier als Ansprechperson anzugeben, sofern es sich nicht ebenfalls um die/den Maßnahmenverantwortlichen handelt. Grundsätzlich gilt, dass der/die Maßnahmenverantwortliche/r und der Energie- und Klimaschutzkoordinator ebenfalls immer bzgl. der Rückmeldung von eventuell auftretenden Problemen zu informieren ist.

**Daten**

Die Zielwerte (rechte Spalte) müssen mit den heutigen Werten (Status Quo) direkt vergleichbar sein. Das bedeutet u.a. ohne Inflationierung bei den Energiekosten sowie ohne die Änderung des spezifischen CO2-Emissionsfaktors. Werden Kennwerte angegeben, die nicht dem vorgegebenen Format entsprechen (z.B. MWh/a statt kWh/a) so ist dies zu kennzeichnen und beim Ausfüllen der weiteren Felder zu beachten. Mit Energieeffizienzinvestition sind die energieeffizienzbedingten Mehrkosten, die ggf. nur einen Teil der Gesamtinvestition ausmachen, gemeint.

**Kriterien**

Anhand der Kennwerte und Charakterisierung der Maßnahmen wird deren erwartete Wirkung an dieser Stelle in einer Übersicht festgehalten. Die Abstufungen, nach denen die Punkte vergeben werden, sind 30, 20, 10 und 0 Punkte. Grundsätzlich gilt, 30 ist der Höchstwert, 0 ist der niedrigste Wert. Einem hohen Wert entspricht eine hohe Punktzahl, wenn es sich um die Wirkung der Maßnahme handelt. Einem niedrigen Wert entspricht eine hohe Punktzahl, wo es sich um den Aufwand für die Realisierung der Maßnahme handelt. Die Punkte werden anschließend mit der Gewichtung multipliziert und ergeben damit die gewichteten Punkte. In der Summe ergibt sich eine Gewichtete Gesamtpunktezahl, die die Einschätzung der Bedeutung dieser Maßnahme ermöglicht. Die Kriterien **Eigenanteil, Energiekosteneinsparung, Amortisation, CO2-Einsparung** werden mit jeweils 20 % gewichtet, die Kriterien **Zeitl. Mehraufwand, Umsetzungsgeschwindigkeit, Bestehende Notwendigkeit, Öffentlichkeitswirkung und Sonstige Effekte** jeweils mit 4 % gewichtet.

Bei den hier benannten Kriterien sowie den Punktezahlen, Schwellenwerten für deren Vergabe und der Gewichtung handelt es sich um Vorschläge, die zur besseren Abbildung der örtlichen Bedürfnisse geändert werden können.

***Hinweis: Die Daten der einzelnen Maßnahmenblätter werden in der Liste zur Erfassung, Priorisierung und Kontrolle der Maßnahmen zusammengeführt.***

**Terminerfassung zur Kontrolle der Maßnahmenumsetzung**

|  |
| --- |
| **1 Vom Kontrollverantwortlichen auszufüllen!** |
| **Datum / Bearbeiter:** |  |  |
| Durchgeführt von / Kurzbeschreibung |  |
| **2 Vom Maßnahmenverantwortlichen auszufüllen!** |
| Auswirkung / Vorgehen bis zum nächsten Termin |  |
| **Nächster Termin / Bearbeiter:** |  |  |

|  |
| --- |
| **1 Vom Kontrollverantwortlichen auszufüllen!** |
| **Datum / Bearbeiter:** |  |  |
| Durchgeführt von / Kurzbeschreibung |  |
| **2 Vom Maßnahmenverantwortlichen auszufüllen!** |
| Auswirkung / Vorgehen bis zum nächsten Termin |  |
| **Nächster Termin / Bearbeiter:** |  |  |

|  |
| --- |
| **1 Vom Kontrollverantwortlichen auszufüllen!** |
| **Datum / Bearbeiter:** |  |  |
| Durchgeführt von / Kurzbeschreibung |  |
| **2 Vom Maßnahmenverantwortlichen auszufüllen!** |
| Auswirkung / Vorgehen bis zum nächsten Termin |  |
| **Nächster Termin / Bearbeiter:** |  |  |

**Erläuterung zum „Maßnahmenblatt“ zur Kontrolle der Maßnahmenumsetzung**

**1 Vom Kontrollverantwortlichen auszufüllen!**

Es ist zunächst eine **Kurzbeschreibung** des Kontrollgangs (Methodik, Ergebnisse) mit dem **Datum** **(mit Kürzel des jeweiligen Bearbeiters)** anzugeben. Ist eine Aktion erforderlich, so kann ein Vorschlag zur Korrekturmaßnahme gemacht werden.

**2 Vom Maßnahmenverantwortlichen auszufüllen!**

Abhängig von den Ergebnissen des Kontrollgangs ist die erwartete **Auswirkung** auf die Maßnahmenumsetzung einzutragen.

Eventuell sind Korrekturmaßnahmen notwendig. Je nach Umfang ist ggf. im Rahmen einer Sitzung der Arbeitsgruppe über das weitere Vorgehen zu entscheiden. Kleinere Abweichungen können von dem Maßnahmenverantwortlichen in eigener Verantwortung geklärt und Korrekturmaßnahmen ergriffen werden.

Anschließend ist das **Datum (mit Kürzel des jeweiligen Bearbeiters)** des Folgekontrolltermins einzutragen.

Bei größeren Maßnahmen empfiehlt es sich, Kontrolltermine etwa vierteljährlich durchzuführen.

Weitere Terminerfassungsblöcke sind bei Bedarf bis zum endgültigen Abnahmetermin anzulegen.

Der Energie- und Klimaschutzkoordinator ist immer über die Ergebnisse der Kontrolltermine sowie das abgestimmte Vorgehen zu informieren.

