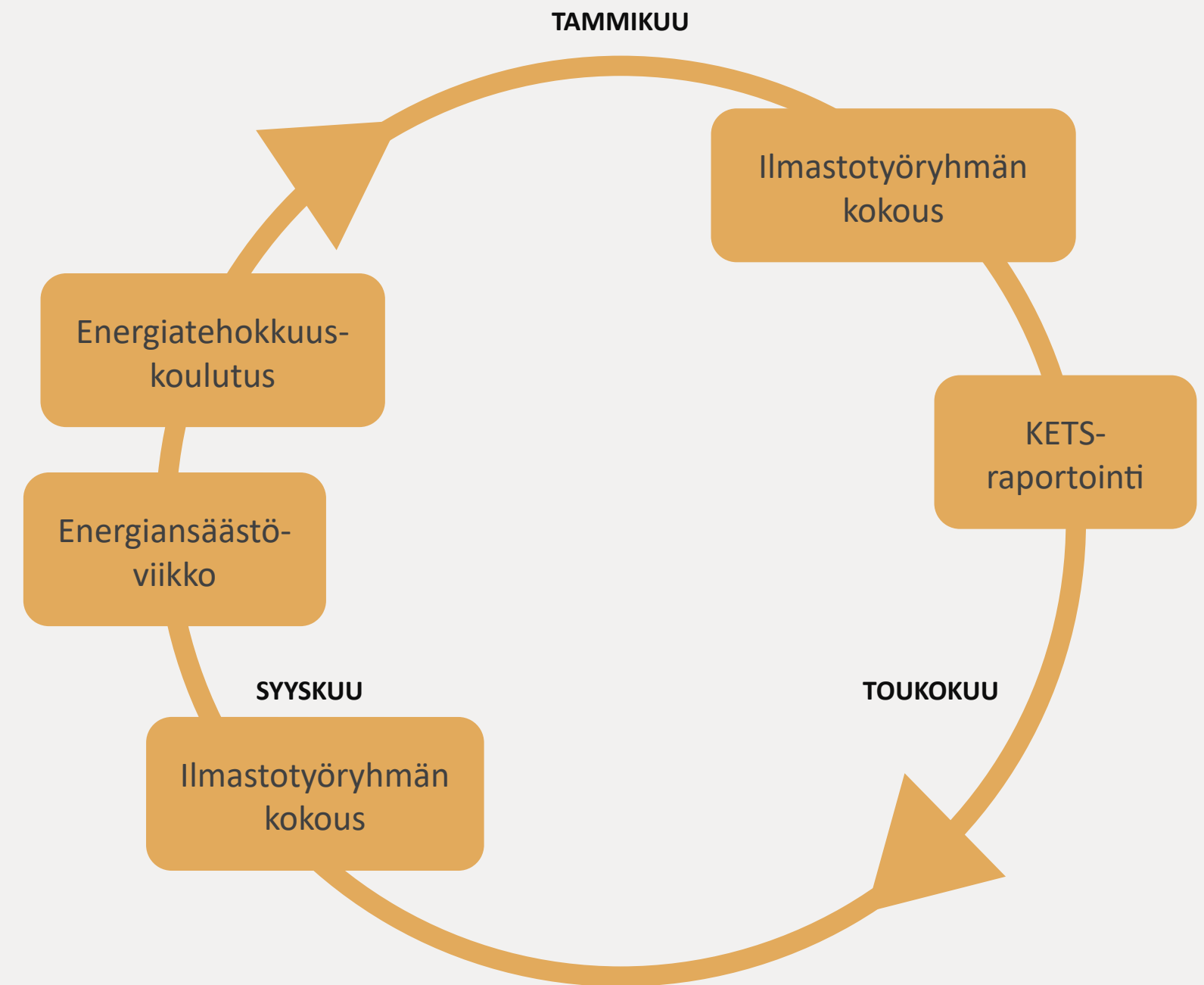


Ilmastotyön organisointi

Ilmastotyön perustana toimii vieressä esitetty vuosikello. Vuosikello auttaa työn organisoinnissa ja tärkeimmät tapahtumat on jaettu eri vuodenaikoihin. Toimenpiteitä toteutetaan ja työstä viestitään ympäri vuoden.

Seuraavalle sivulle on koottu alustava asialista ilmastotyöryhmien kokouksille, kun kokouksia järjestetään kaksi kertaa vuodessa. Kevään kokouksen pääteemana on uusien toimenpiteiden kirjaus sekä priorisointi. Lisäksi varmistetaan, että KETS-raportointiin on tarvittavat resurssit.

Syksyn kokouksessa katsotaan päästökehityksen sekä tavoitteen tilanteet sekä päivitetään ja priorisoidaan kuluvalle vuodelle osoitettujen toimenpiteiden tilanne. Syksyn kokouksessa katsotaan myös energiatehokkuussopimukseen raportoitujen toimenpiteiden säästövaikutukset sekä energiansäästötavoitteen tilanne. Lisäksi keskustellaan tulevasta energiansäästöviikosta.



Työryhmän kokous, kevät

- 1) Kokouksen avaus ja sihteerin valinta
- 2) Edellisen kokouksen muistion läpikäynti
- 3) Toimenpiteiden tarkastus ja päivitys ilmastopolkuun
 - Onko myöhässä olevia?
 - Onko *jatkuvat* toimenpiteet ajan tasalla?
 - Onko uusia kirjattavia toimenpiteitä?
 - Priorisoidaan tärkeimmät, joista sihteeri kirjaa tarvittavat askelmerkit sekä vastuuhenkilöt jotta toimenpiteet edistyvät
- 4) Kuntien energiatehokkuussopimuksen vuosiraportointiin valmistautuminen
 - Varmistetaan, että vastuuhenkilöllä on tarvittava aika ja tiedot raportointiin
 - Keskustellaan, mitä KETS:iin raportoitavia toimenpiteitä toteutettiin edellisvuonna
- 5) Viestintä ja osallistaminen
 - Mitä ilmastoaiheista viestintää toteutetaan tänä vuonna? Onko kampanjoita tai teemapäiviä/-viikkoja? Miten viestitään toteutetuista toimenpiteistä?
- 6) Kokouksen päättäminen

Huom! Sihteeri laatii kokouksesta muistion ja toimittaa työryhmälle kokousten jälkeen. Muistioon kirjataan kokouksessa sovitut asiat ja vastuuhenkilöt.

Työryhmän kokous, syksy

- 1) Kokouksen avaus ja sihteerin valinta
- 2) Edellisen kokouksen muistion läpikäynti
- 3) Kunnan päästökehityksen sekä muiden mittareiden tarkastus ilmastopolusta
 - Missä mennään kokonaispäästöjen sekä tavoitteen osalta?
- 4) Toimenpiteiden tarkastus ja päivitys ilmastopolusta
 - Kuluvan vuoden toimenpiteiden päivitys
 - Priorisoidaan tärkeimmät, joista sihteeri kirjaa tarvittavat askelmerkit sekä vastuuhenkilöt jotta toimenpiteet edistyvät
- 5) Kuntien energiatehokkuussopimuksen tulokset
 - Missä mennään tavoitteen osalta?
 - Millaisia säästövaikutuksia toimenpiteillä oli?
- 6) Viestintä ja osallistaminen
 - Päätetään osallistumisesta sekä toimenpiteistä energiansäästöviikolle. Materiaalia löytyy esimerkiksi Motivan verkkosivuilta tai alueellisilta energianeuvojilta.
 - Sovitaan energiatehokkuustoimenpiteiden viestinnästä. Kuka hoitaa ja milloin?
- 7) Kokouksen päättäminen

Huom! Sihteeri laatii kokouksesta muistion ja toimittaa työryhmälle kokousten jälkeen. Muistioon kirjataan kokouksessa sovitut asiat ja vastuuhenkilöt.