

Kaupunginjohtajan toimialan ja konserni- ja asukaspalveluiden toimialan ympäristöohjelma vuosille 2013-2016

Päämäärä 1	Arjen toimintatapojen muuttaminen: Arjen toimintatapojen muuttamisen päämäärään sisältyy laajamittainen toimintatapojen sopeuttaminen ilmastomuutoksien tuomiin haasteisiin eri tavoin.							
	Tavoite	Toimenpide	Mittari	Aikataulu	Vastuutaho	Toteutus	Raportointi 2016	
1.1	Ympäristökriteerien käyttö hankinnoissa	Tarjouskilpailuissa otetaan huomioon ympäristökriteerit (valintaperusteena tai ehdottomana edellytyksenä). Hyödynnetään mm. Motivan ja Julia-projektin ympäristökriteereitä.	vuosittainen vertailu	Hankintakeskuksen järjestämistä tarjouskilpailuista vuosittaisen arvosta laskettuna 50 %:ssa käytetään ympäristökriteerejä vuonna 2013. Vuosina 2014-2016 ympäristökriteerejä käytetään 60% tarjouskilpailuissa.	hankinta	virkatyö		Hankintakeskuksen tarjouskilpailuissa n. 60% käytetään jo tällä hetkellä ympäristökriteerejä.
		Tietoteknisten laitteiden hankinnoissa (leasing) huomioidaan tuotteiden ympäristökuormitus tuotteen koko elinkaaren ajalta (tuotanto, käyttö ja kierrätys)	kansainvälisten ympäristökriteerien käyttö	2013-2016	tietohallinto	virkatyö		mukana green it tai energy star 3, 4 tason vaatimukset
		Vantaan Valon ja Vantaan Koutsin keittiöpajalla huomioidaan ympäristönäkökohdat raaka-aineiden hankinnassa, jätteiden synnyn ehkäisyssä ja jätteiden lajittelussa. Kirjataan toiminnan periaatteet ja perehdytetään kaikki työntekijät ja talon käyttäjät niihin.	Raportointi toimenpiteistä	2013-2016	työllisyyspalvelut	virkatyö		Raaka-aineiden hankinta suoritetaan nykyisin suuremmissa erissä, jolloin pakkausjätettä syntyy kymmenesosa aiemmasta. Ylijääneitä ruoka-aineita jatkojalostetaan. Jätteiden lajittelu on erinomaisesti hoidettu. Työntekijät on perehdytetty toiminnan periaatteisiin.
1.2	Kertakäyttötavutusta luopuminen henkilöstötiloissa	Tulosityksiköt sitoutuvat korvaamaan kahvihuoneiden ja taukotiilojen kertakäyttötavutukset kestotavaroilla.	Tulosalueiden hankintatilausten seuranta	Kertakäyttöstavutusten ostoja tulisi vähentää 20 % vuonna 2013, vuosina 2014-2016 kertakäyttöstavutusten hankintaprosentti tulisi olla nolla.	Kaikki tulosalueet ja hankinta	virkatyö		Kertakäyttöstavutusten käyttö on harvinaista, henkilöstötiloissa siirrytty lähes kokonaan kestotavutuksiin.
1.3	Kierrätys, jätteen ja sähkönkulutuksen vähentäminen	Tavoitteena on, että jokaisessa yksikössä kierrätetään paperi, pahvi, bio- ja energiajäte ym.	Seuranta tulosalue tasolla vuosittain	Vuoteen 2015 mennessä kaikki tulosalueet kierrättävät paperin, pahvin, bio- ja energiajätteen ym.	kaikki tulosalueet	virkatyö		Kaupungin kierrätyspalveluiden kilpailuttaminen ja HSY:n paikallisten jäteasetusten mukainen uusi toiminta ovat selkiyttäneet tilannetta. HSY erilliskerää kaupungilta kartongin, biojätteen ja sekajätteen.
		Pienennetään sähkön ja lämmön kulutusta. On selvitetävä, onko ilmastoinnin ja lämmityksen lisääminen/käyttö tarpeen, sammuttaa valot ja tietokoneet kun niitä ei käytetä (työpäivän päätteeksi).	Kulutustietojen seuranta tilakeskuksen tietojen mukaan vuosittain	2013-2016	kaikki tulosalueet	virkatyö		Kaupungintalolla sähkön kulutusta on laskettu ohjelmalla ilmastointia uudelleen (poissa päältä arkisin klo 19.00 jälkeen sekä viikonloppuisin). Huonelämpötiloja säädetään kiinteistöhuollon toimesta. Sähkön kulutuksen seurannassa on haasteita seurantaraporttien teknisistä syistä sekä toimialojen toimipisteiden monimuotoisuuden (vuokra ja omistus) vuoksi.
		Työllisyyspalveluiden työpaikoilla toteutetaan kalusteiden kierrätys- ja korjauspalvelua. Selvitetään toiminnan järjestäminen osana työllistämistoimenpiteitä. Etsitään aktiivisesti uusia mahdollisuuksia ja työmuotoja. Luodaan pysyvät rakenteet yhteistyölle kaupunkitasolla.	Sopimukset yhteistyökumppaneiden kanssa.	2013-2016	työllisyyspalvelut	virkatyö		Kierrätys on osa pajojen toimintaa. Uusia mahdollisuuksia pohditaan.

		Työpajoilla käytetään kierrätysmateriaalia ja kehitetään niiden uusiokäyttöä. Selvitetään mahdollisuudet lisätä kierrätysmateriaalin käyttöä ja selvitetään yhteistömahdollisuutta kierrätyskeskuksen kanssa.	Seurataan kierrätysmateriaalien osuutta suhteessa tehtyihin materiaalihankintoihin	2013-2016	työllisyys-palvelut	virkatyö		Kierrätysmateriaalia käytetään paljon Komeetta-pajalla. Käsiyöpajoilla lähes kaikki materiaali on saatua tai kierrätettyä. Talossa on vaatteiden kierrätyspiste, johon kaikki kaupungin työntekijät voivat lahjoittaa vaatteita.
1.4	Ympäristöystävällinen työmatkaliikkuminen	Kannustetaan ympäristöystävälliseen työmatkaliikkumiseen muun muassa työmatkaseleiden muodossa. Luodaan motivoivia kannustimia esim. työmatkapyöräilyyn. Työajalla pyritään liikkumaan julkisilla (matkakortit), jalan ja pyörällä. Henkilöajoneuvojen käyttöä vähennetään.	Seteleiden käyttöä seurataan vuosittain (vuonna 2012 käytettyjen seteleiden määrä 38 000 kpl)	2013-2016	kaikki tulosalueet	virkatyö		Työmatkaseleitä jaettiin vuonna 2013 / 49 688 kpl, vuonna 2014 / 56 055 kpl (+ 13%) ja vuonna 2015 60 917 kpl (+ 8,6 %). Työmatkaseleiden määrä on neljän vuoden aikana, vuodesta 2012 kasvanut 61 %. Lisäksi kaupungintalon virkapyörä on käytävissä.
Päämäärä 2 Ympäristötietoisuuden vahvistaminen: Ympäristötietoisuuden vahvistamisella tarkoitetaan niin henkilöstön, kuntalaisten kuin yhteistyökumppaneiden ymmärryksen lisäämistä ympäristöasioissa. Ympäristötietouden lisääminen parantaa ilmastonmuutokseen sopeutumista.								
	Tavoite	Toimenpide	Mittari	Aikataulu	Vastuutaho	Toteutus	Raportointi	
2.1	Ympäristötiedon tarjoaminen asukkailla yleistajaisesti ja helposti	Kaupungin asukkaille ja henkilöstölle suunnattua viestintää ja markkinointia siirretään systemaattisesti verkkoon. Tällä tavoitellaan painotuotteiden määrän vähentämistä. Sähköisessä tuotannossa kiinnitetään huomiota sen luettavuuteen eri välineillä ja estetään mahdollisuuksien mukaan tulostaminen. Elinkeino- ja palvelujen viestintä tarjoaa viestinnänkanavia käyttöön: vantaa.fi, Avain/intra. Teema-artikkeleja verkkoon ja julkaisuihin: asukaslehti, henkilöstölehti.	Toteutetaan kaupungin ympäristöviestintäsuunnitelman mittareita ja ympäristöviestinnän vuosikelloa osaltaan	2013-2016	elinkeino-palvelut / viestintä	virkatyö		Asukas- ja henkilöstölehtien määrä on vakiintunut, useita uusia julkaisuja vain verkossa. Tilattavissa lehdistä on osin siirretty verkkojulkaisuihin (Kauppalehti, Helsingin Sanomat). Ympäristötietoutta jaetaan kaikissa omissa medioissa suunnitellusti. Vantaa saavutti Reilun kaupan kaupungin arvoinen alkuvuodesta 2015. Elinkeino- ja palveluiden tulosalueella työskentelee osa-aikainen reilun kaupan koordinaattori asian edistämisen vuoksi.
		Ympäristöpalveluista tiedotetaan asukkaille Vantaa-infoissa, tarjotaan ympäristöneuvontaa (muun muassa julkinen liikenne, kierrätys, jätteet, ilmanlaatu). Vantaa-infoissa henkilökunnalle järjestetään koulutusta ympäristöneuvontaan.	HSY:n ja Ympäristökeskuksen tiedotusmateriaalia on saatavilla Vantaa-infoissa.	2013-2016	kuntalais-palvelut, yhteis-palvelu	virkatyö		HSY:n ja Ympäristökeskuksen tiedotusmateriaalia saatavilla Vantaa-infoissa. HSY:n materiaaleja jaettu aiempaa aktiivisemmin sosiaalisessa mediassa ja internetissä.
			Vantaa-infoissa koulutettujen määrä.	2013-2016	kuntalais-palvelut, yhteis-palvelu	virkatyö		Panostettu koulutukseen Vantaa-infoissa.
2.2	Ympäristöjärjestelmien käyttöönotto kaupungin liikelaitoksissa ja tytäryhtiöissä	Ympäristöjärjestelmää (esim. Ekokompassi, energiascanus) noudattavien kaupungin liikelaitosten määrää kasvatetaan	Ympäristöjärjestelmää noudattavien kaupungin liikelaitosten ja tytäryhtiöiden määrää	2013-2016	konserni-palvelut	virkatyö		Yhtiöiden hallintoelimet koulutettiin syksyllä 2014. Konsernipalveluiden Kielotie 14:n kiinteistössä on kaupungin ensimmäinen Ekokompassi-ympäristöjohtamisjärjestelmä. Järjestelmän rakentaminen on aloitettu myös työterveysliikelaitoksessa ja pelastuslaitoksessa.
2.3	Vaikuttaminen yhteistyökumppaneiden ja yhteisöjen ympäristötietoisuuteen	Yhteisöille myönnettäviin avustuksiin vaatimus ympäristökriteerien täyttymisestä. Avustushakemuksissa vaaditaan selvitys ympäristöasioiden huomioonottamisesta toiminnassa.	Hakemuksiin ohjeistus (ja lomakkeisiin tarkemmat kysymykset)	2013-2016	kuntalais-palvelut / avustustiimi	virkatyö		Avustushakemuksissa selvitys ympäristöasioiden huomioonottamisesta toiminnassa.
		Palveluntuottajia ohjeistetaan kestävän kehityksen mukaiseen palveluntuottamiseen. Kestävän kehityksen mukaisen toiminnan ohjeistus sisällytetään sopimukseen	Kaikkiin uudistettuihin sopimuksiin on sisällytetään kestävän kehityksen mukainen ohjeistus.	Ohjeistuksia lisätään sopimusten päivittämisen ja uusien sopimusten yhteydessä.	kaikki tulosalueet	virkatyö		Etenee sitä mukaan kun uusia sopimuksia tehdään tai vanhoja uusitaan.
		Uudet työntekijät perehdytetään kaupungin- ja työyksikön ympäristötoimintaan	Perehdytysoppaaseen lisätään ympäristöasiat	2013	ympäristö-keskus ja henkilöstö-keskus	virkatyö		perehdytysopas päivitetty 9/2013

2.4	Henkilöstön perehdyttäminen ja kannustaminen ympäristövastuulliseen toimintaan	Työntekijöiden tietoisuutta toimialan ympäristöohjelmasta lisätään, siten että ympäristöohjelma käsitellään vuosittain tulosalueen johtoryhmässä ja työpaikkakokouksissa. Seuranta ja raportointi toimialan tapahtuu johtoryhmän ja lautakunnan kautta. Kaupunginjohtajan toimialan ja konserni- ja asukaspalveluiden toimialan ympäristöohjelmasta raportoidaan kaupunginhallitukselle koko kaupungin kattavan ohjelman yhteydessä.	Johtoryhmät ja työpaikkakokoukset joissa ympäristöohjelma on käsitelty (% kaikista)	2013-2016	kaikki tulosalueet	virkatyö		n. 80 %
		Henkilöstöä kannustetaan kehittämään materiaali- ja energiatehokkuutta mm. InnoLa-laatupalkintokilpailuun osallistumalla	Materiaali- ja energiatehokkuuden kehittämiseen liittyvien kajan ja konsaksen hakemusten määrä InnoLa-laatupalkintokilpailussa	2013-2016	talous-suunnittelu, kaikki tulosalueet	virkatyö		InnoLan 75 ideasta 19 koski materiaali- tai ympäristötehokkuutta. Ympäristönäkökohdat huomioidaan seuraavan valtuustokauden strategian valmistelussa.
2.5	Esimiesten ympäristöjohtamisen osaamista lisätään	Esimiesten koulutustarjottimella on mahdollisuus osallistua ympäristöjohtamisen koulutukseen	Ympäristöjohtamiskoulutus on lisätty tarjottimelle ja käynnistetty	2014	ympäristö-kesus henkilöstö-keskus	virkatyö		Ympäristöjohtaminen on uusien esimiesten valmennuksessa mukana. Koulutustarjottimella ei ole ollut ympäristökoulutusta omiana koulutuksenaan.

Päämäärä 3 Materiaali- ja energiatehokkuuden parantaminen: Materiaali- ja energiatehokkuutta parannetaan hyödyntämällä teknologista kehitystä ja päivittämällä ohjelmistoja ja laitteita nykypäivän standardeja vastaaviksi.

	Tavoite	Toimenpide	Mittari	Aikataulu	Vastuutaho	Toteutus	Raportointi	
3.1	Työ- ja toimintatapojen sähköistyminen	Tulostamisen ja mapittamisen sijaan siirrytään sähköiseen arkistointiin, aina kun mahdollista. Esityslistat ja kokousmateriaalit jaetaan ainoastaan sähköisessä muodossa. Henkilökunnalle voidaan järjestää koulutusta teknologian tehokkaampaan hyödyntämiseen työssä.	Astan käyttöönoton seuranta	Asta otetaan käyttöön kaupungilla asteittain alkaen vuoden 2013 alusta	tietohallinto, kuntalais-palvelut	Osa olemassa olevaa hanketta / virkatyö		Astan käyttöönotto on toteutunut.
		Sähköisen kilpailuttamisjärjestelmän Cloudian käytön laajentaminen	Seurataan Cloudian käytön laajenemista vuosittain	2013-2016	hankinnat ja tietohallinto	Osa olemassa olevaa hanketta / virkatyö		Sähköiset hankinnan työvälineet ovat jo laajasti käytössä.
		Siirtyminen sähköisiin toimintatapoihin yhdessä laitepolitiikan kanssa (kannettavat tietokoneet) mahdollistaa myös erilaiset toimintamallit esim. liikkuvan työskentelyn tai etätöyön	Laitepolitiikan päivittäminen ja sähköisen asiointin ja itsepalvelun lisääminen	2013-2016	tietohallinto ja kaikki tulosalueet	virkatyö		Etätöyöpäivien tekeminen on muuttunut normaalksi työnteon tavaksi usealla tulosalueella. Etätöyön kulttuurin kehittämistä jatketaan.
		Apuri, Click-hanke, Sade-hanke Sähköinen asiointi (eServices): Sähköisellä asiointilla tarkoitetaan organisaation palvelujen käyttämistä tieto- ja viestintätekniikan keinoin toteutetuilla vuorovaikutusvälineillä.	Seurataan avustus-hakemusten ja yhteydenottojen määrää vuosittain	Vuoteen 2015 mennessä	tietohallinto, kuntalais-palvelut, kaikki tulosalueet	Osa olemassa olevaa hanketta / virkatyö		Sähköisen asiointin palveluiden kehittäminen jatkuu. Apuri-hanke ei toteutunut suunnitellussa muodossaan.
		Sähköisen henkilöstöhallinnon itsepalveluiden käyttöönotto ja niiden tehostaminen. Jätetään pois paperiset palkkalipukkeet.	Seurataan sähköisen henkilöstöhallinnon itsepalveluiden kehittymistä vuosittain	palvelut kehittyvät ja palveluiden käyttäjämäärää seurataan, sähköiset palkkalipukkeet otettu käyttöön 1.1.2014 koko kaupungin henkilöstön osalta	henkilöstö-keskus	Osa olemassa olevaa hanketta / virkatyö		Siirrytty sähköiseen henkilöstöhallintoon.
3.2	Tulostamisen vähentäminen	Tietohallinnon ohjausryhmässä maaliskuussa 2012 vahvistettujen "Tulostamisen linjaukset Vantaan kaupungilla" -periaatteiden mukaisesti siirrytään kokonaistulostamiseen, joka mahdollistaa turvatulostamisen, tulostamisen raportoinnin ja seurannan sekä oheislaitteiden ja tulostustarvikkeiden vähentämisen	Kokonaistulostaminen mahdollistaa tulostamisen seurannan yksikkötasolla ja myöhemmin henkilötasolla	Kilpailutus tehty ja sopimustoimittaja valittu. Tavoitteena vähentää tulosteiden, oheistulostimien ja tarvikeostojen määrää jokaista 10 %:lla. Vuonna 2014 tavoitteena vähentää tarvikeostojen määrää 20%.	tieto- hallinto ja hankinta-keskus	Osa olemassa olevaa hanketta / virkatyö		Sopimuksen käyttöönoton myötä muuttaa toimintatapoja kohti vähäisempää tulostamisen tarvetta. Tulostuspalvelut uudistetaan ja yhtenäistetään vuoden 2016 aikana.

3.3	Etäneuvottelujen käyttöönotto	Microsoft Lync käyttöönoton (tavoite 2013 aikana) jälkeen etäneuvottelun käyttäminen mahdollisimman laajamittaisesti ja näin ollen vähentää mahdollisuuksien mukaan toimipisteiden välistä liikkumista. Lync mahdollistaa mm. etäneuvottelut, materiaalien työstämisen yhteistyössä eri toimipisteistä sekä pikaviestimisen.	seurataan etäneuvottelujen määrän kasvua	2013-2016	tietohallinto	Osa olemassa olevaa hanketta / virkatyö	 PLUS	Edennyt hyvin jo osaksi normaalia työnteon tapaa.
-----	-------------------------------	--	--	-----------	---------------	---	---	---