



Pflichtenheft Energiestadt

Textbausteine und Vorlagen für die Pflichtenhefte
in Verwaltung und Kommissionen

Dezember 2017

Zielsetzung

Energiestadt versteht sich als Qualitätsmanagement-System (QMS) für die Energie- und Klimapolitik von Gemeinden. Neben der Auslösung eines Strategie- und Planungsprozesses sowie konkreter Aktivitäten hat das QMS auch das Ziel, die Energie- und Klimapolitik der Gemeinde von einzelnen Personen und den Wellenbewegungen der Politik loszulösen. Dies bedeutet, dass die Zielsetzungen in den Stellenbeschrieben und die Aktivitäten in den Alltag der Mitarbeitenden integriert werden. Dabei muss das Rad nicht in jeder Energiestadt neu erfunden werden: Die folgende Umsetzungshilfe bietet Textbausteine und Beispiele an, welche von den Städten und Gemeinden übernommen resp. angepasst werden können.

Es handelt sich hierbei um folgende Elemente:

- Organigramm und Abläufe/Prozesse resp. Gremien
- Bausteine für das Pflichtenheft aller sowie spezifisch mit Energiethemen beauftragte Mitarbeitende
- Bausteine für Spesenreglemente
- Bausteine für Stellenausschreibungen
- Bausteine für Energiekommission oder Steuergruppe

Zum Thema Mobilitätsmanagement finden Sie vertiefende Unterlagen beim [Projekt Mobilitätsmanagement](#).

Aktuelle Beispiele von Energiestädten finden Sie auf der [Energiestadt-Website](#) unter dem Stichwort «Instrumente und Beispiele».

Bei Fragen wenden Sie sich als Mitgliedgemeinde des Trägervereins Energiestadt oder als Energiestadt an ihre/n Energiestadt-Berater/in. Für generelle Rückfragen wenden Sie sich an die Geschäftsstelle des Trägervereins Energiestadt (061 965 99 00 oder info@energiestadt.ch).

IMPRESSUM

Herausgeber

EnergieSchweiz für Gemeinden

Arbeitsgruppe

Michela Sormani, Monika Tschannen,
Ursula Gertsch, Sophie Borboën, Sonia Morand

Redaktion und Kontakt

Stefanie Huber, stefanie.huber@enco-ag.ch

Inhaltsverzeichnis

1	Organigramm und Abläufe	4
1.1	Verwendete Begriffe	4
1.2	Organigramm	5
1.3	Arbeitsprozesse	6
2	Textbausteine für Energie-Beauftragte	7
2.1	Pflichtenheft	7
2.2	Stellenausschreibung	9
2	Textbausteine Pflichtenheft Mitarbeitende	10
3.1	Generell für alle Mitarbeitende	10
3.2	Mitarbeitende mit relevanten Aufgaben im Energiebereich	10
4	Textbausteine Spesenreglement (Mobilität)	13
4.1	Öffentliche Verkehrsmittel	13
4.2	Mobility Business CarSharing oder Privatauto	13
4.3	Flugreisen	13
5	Zielsetzungen/-vereinbarungen resp. Leistungsprämien	14
5.1	Zielsetzungen	14
5.2	Generelle Textbausteine Leistungsprämien und Anerkennungen	15
6	Textbausteine für Steuergruppen und Kommissionen	16
6.1	Beispiele von Strategiegruppen	16
6.2	Textbausteine für Pflichtenheft Energiekommission	16

1 Organigramm und Abläufe

1.1 VERWENDETE BEGRIFFE

Die Bezeichnung der unterschiedlichen Gremien ist in jeder Stadt und Gemeinde unterschiedlich. Im Folgenden werden die Begriffe erläutert, welche in diesem Pflichtenheft verwendet werden – sie können an die jeweiligen Bedürfnisse angepasst resp. ersetzt werden.

Exekutive: Die «kommunale Regierung» ist das für Energiestadt zuständige politische Organ. Häufig verwendete Begriffe sind Gemeinde- oder Stadtrat.

Legislative: Die Legislative ist in Gemeinden in der Regel die Gemeindeversammlung, in Städten ein Parlament (häufig Wohnerrat oder auch Gemeinderat/Stadtrat). Die Legislative ist, Energiestadt betreffend, für Budget und Rechnung zuständig, aber gibt auch grössere Projekte frei. Häufig kommen politische Vorstösse auch von der Legislative, die Aktivitäten oder Prozesse rund um Energiestadt anstossen.

Energiebeauftragte: Einige Gemeinden kennen einen Energie-/Umwelt- oder auch Nachhaltigkeitsbeauftragten, welcher die entsprechenden Themen koordiniert und als Ansprechperson für den/die Energiestadt-Berater/in fungiert resp. als ProjektleiterIn. In anderen Gemeinden ist die Projektleitung für Energiethemen in einer Abteilung oder bei einer anderen Funktion angegliedert (bspw. bei der Bauverwaltung, in der Planung oder bei der Standortförderung).

Steuergruppe: Eine Arbeitsgruppe im Sinne einer Strategiegruppe. Diese befasst sich nicht mit konkreten Umsetzungsfragen oder der alltäglichen Koordination, sondern definiert Ziele und Stossrichtungen. Eine Steuer-/oder Strategiegruppe findet sich v.a. in Städten.

Arbeitsgruppe: Wird in diesem Kontext als eine interne Arbeitsgruppe von Verwaltung und Exekutive verstanden, die sich mit Energiestadt-Themen befasst. Sie kann das «Energiestadt-Gremium» sein, wenn der Einbezug von externen Akteuren für Energiethemen anderweitig gewährleistet wird.

Kommission: Wird in diesem Kontext als eine verwaltungsexterne Arbeitsgruppe verwendet, welche sich mit den Energiestadt-Themen befasst und die verschiedenen Akteure in der Exekutive, der Verwaltung und den externen Institutionen (z. B. Energieversorger oder Legislative/Bürgergemeinde) vernetzt. Sie kann das eigentliche «Energiestadt-Gremium» sein, mit sowohl strategischen als auch operativen Aufgaben. Entsprechend der Aufgaben verfügt sie über ein eigenes Budget und/oder Antragsrecht an die Exekutive.

Energiestadt-Berater/-in: Externe Begleitung für den Energiestadt-Prozess und die Zertifizierung. Der/die Berater/-in ist Ansprechperson für Energiebeauftragte sowie das Energiestadt-Gremium. Der/die Berater/-in kann in der Arbeitsgruppe oder Kommission Einsitz nehmen, wenn die Gemeinde dies wünscht.

1.2 ORGANIGRAMM

Energie-, Klima- und Mobilitätsthemen sind in der Organisation der meisten Städte und Gemeinden breit über die Abteilungen gestreut. Energiefragen betreffen auch Schulen, die Werke oder Kommunikation/ Standortförderung. Ein Einbezug aller relevanten Stellen und eine Darstellung in Form eines Organigramms können der Abstützung des Themas deshalb dienlich sein.

Die folgende Darstellung stammt aus dem Projekthandbuch «Energie» der Energiestadt Kreuzlingen und illustriert die breite der Themen und eine mögliche Einbettung.

Organigramm der Projektorganisation

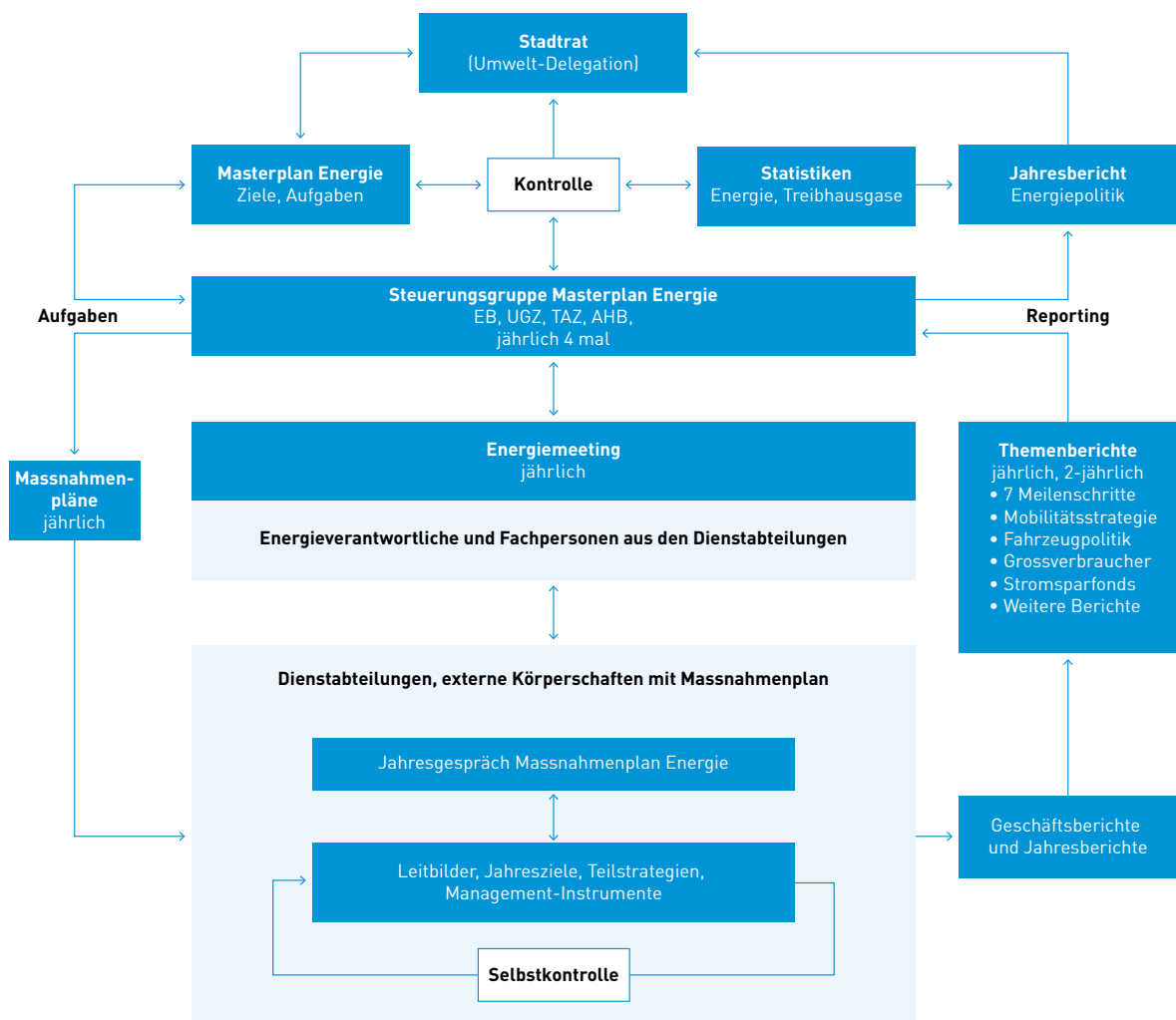


1.3 ARBEITSPROZESSE

Neben einer groben Einbettung in das Organigramm einer Gemeinde kann es sinnvoll sein, die Prozesse von Auftragsvergabe, Durchführung, Reporting, Controlling etc. zu Beginn zu definieren und darzustellen. Dies stärkt die Effizienz der Mitwirkenden und vermeidet Missverständnisse.

Die folgende Darstellung entstammt dem «Masterplan Energie 2012» der Stadt Zürich.

Ablauf und Zuständigkeiten



2 Textbausteine für Energie-Beauftragte

2.1 PFLICHTENHEFT

Der folgende Abschnitt beschreibt die Aufgaben des Energiebeauftragten der Stadt Zürich und zeigt damit das Spektrum der Aufgaben aus einer hohen Warte aus auf. Der Text stammt von der Homepage der Stadt Zürich und der Seite des Energie-Beauftragten.

Der Energiebeauftragte steuert den energiepolitischen Kurs der Stadt Zürich aus gesamtstädtischer Sicht. Er ist vom Stadtrat gewählt und organisatorisch beim Departement der Industriellen Betriebe angesiedelt. Gemeinsam mit weiteren städtischen Fachleuten beobachtet er, inwiefern die energiepolitischen Massnahmen umgesetzt werden und ob sie die Anforderungen an die 2000-Watt-Gesellschaft und das Label Energienstadt erfüllen.

Aufgaben

- Masterplan Energie: Formulierung der energiepolitischen Ziele und regelmässige Überprüfung
- Masterplan Energie: Steuerung und Koordination der Umsetzung der Massnahmen
- Zusammen mit Umwelt- und Gesundheitsschutz Zürich, Tiefbauamt und Amt für Hochbauten
- Energienstadt Zürich: Prüfung der energiepolitischen Massnahmen punkto Anforderungen des Energienstadt-Labels und Durchführung der Rezertifizierung
- Beratung von Dienstabteilungen und Begleitung von Projekten
- Stellungnahmen für den Stadtrat zu energiepolitischen Vorlagen von Bund und Kanton: aktuelle Stellungnahmen der Stadt Zürich
- Federführung bei der städtischen Energieplanung. Diese setzt Rahmenbedingungen für die Energieversorgung von Gebäuden, Arealen und Quartieren.
- Stromsparbeschluss: Leitung des Stromsparfonds und Beurteilung von Fördergesuchen
- Informationen zum Stromsparbeschluss
- Der Energiebeauftragte pflegt den regelmässigen Austausch mit staatlichen und privaten Organisationen im Energiebereich. Im Auftrag des Stadtrats vertritt er dabei die energiepolitischen Anliegen der Stadt Zürich, etwa im Vorstand des Trägervereins Energienstadt oder beim Schweizerischen Städteverband.

Wird die Funktion des Projektleiters Energienstadt resp. der Energiebeauftragten jemandem als Teil seiner Arbeiten zugeschrieben, so können folgende Elemente für das Pflichtenheft verwendet resp. angepasst werden:

Sie/Er ist zuständig für

- das Sekretariat der Energienstadt-Arbeitsgruppe/-Kommission;
- die Umsetzung des Jahres-/Aktivitätenprogramms Energie(-stadt);
- die jährliche Berichterstattung zuhanden Exekutive/Legislative in Zusammenarbeit mit dem/der Energienstadt-Berater/-in;
- interne Koordination von Energie-/Klima-/Umweltthemen;
- externe Koordination mit relevanten Akteuren der Energie-/Klima-/Umweltthemen, speziell den Werken/den Energieversorgungsunternehmen, den Gemeinden in der Region ...;
- Projekte, Anfragen und Stellungnahmen zu Energie-/Klima-/Umweltthemen;
- Vorschläge zu internen Weiterbildungs- und Sensibilisierungsmassnahmen; die Vermittlung von Knowhow, Kontakten oder Unterlagen, die der Umsetzung der Energie-/Klima-/Umweltpolitik dienen; die Weiterleitung von entsprechenden Angeboten an die betroffenen Mitarbeitenden (z. B. regionaler Erfahrungsaustausch Energienstadt zu einem spezifischen Thema);
- die Unterstützung der Kommunikationsverantwortlichen, wenn es um Energie-/Klima-/Umweltthemen geht;
- die Aufarbeitung/Zusammenstellung von energierelevanten Daten für interne und externe Bedürfnisse in Zusammenarbeit mit den relevanten Stellen;
- nimmt an Veranstaltungen und Erfahrungsaustausch von Bund, Kanton, Wirtschaft und EnergieSchweiz teil;
- berücksichtigt in der Begleitung von Projekten Aspekte der Energie-/Klima-/Umweltpolitik und führt eine Qualitäts- und Erfolgskontrolle durch;
- sorgt für die Abgabe von Informationen zu energieeffizientem Bauen und zum Einsatz erneuerbarer Energien sowie Mobilität.

WEITERE MÖGLICHE ELEMENTE

Sie/Er

- wird für interne Projekte als Fachperson für Energie-/Klima-/Umweltthemen beigezogen;
- nimmt regelmässig an den Sitzungen der relevanten Kommissionen teil und vertritt energie-, klima- und umweltrelevante Interessen (entsprechend der Organisation der Gemeinde, u. a. Energiekommission, Umweltschutzkommission, ARA – Kommission, Planungskommissionen, Werkkommission);
- nimmt an regionalen/kantonalen Projekten im Bereiche Energie/Klima/Umwelt teil und beteiligt sich am Erfahrungsaustausch.

Die folgende Beschreibung stammt von der Homepage der Gemeinde Thalwil, welche die 2012 neu geschaffene Stelle des [Energiebeauftragten](#) beschreibt.

Der Energiebeauftragte ist Anlaufstelle für alle Fragen zu Energie, und zwar für Behörden, Verwaltung und Bevölkerung. Den Prozess Energienstadt betreut er fachlich und administrativ, und er führt das Sekretariat der Projektkommission Energie. Eine wichtige Aufgabe besteht in der Umsetzung des kommunalen Energieplans der Gemeinde, dessen Überarbeitung vor dem Abschluss steht. Die Öffentlichkeitsarbeit sowie die Mitarbeit in der Energie-Region Zimmerberg und in der Fachgruppe Energiestädte Zimmerberg als Vertreter der Gemeinde Thalwil sind weitere Schwerpunkte. Er ist auch Anlaufstelle für Gesuche für Beiträge gemäss Förderreglement Nachhaltige Projekte.

2.2 STELLENAUSSCHREIBUNG

Gemäss der obigen Textbausteine in den Pflichtenheften können Elemente daraus in eine Stellenausschreibung für Energie-, Umwelt- oder Nachhaltigkeitsbeauftragte einfließen.

Die nachfolgende Illustration ist ein Auszug aus einer Stellenausschreibung für den – damals neu eingeführten – Energiebeauftragten der Gemeinden Opfikon und Kloten von 2011:

Als Energiebeauftragte/r sind Sie Ansprechperson und Koordinationsstelle Energiefragen in den Städten Kloten und Opfikon. Zu Ihren Aufgaben gehören u.a. die Umsetzung der Jahresprogramme der beiden Energiestädte, die Erreichung des Labels Energienstadt Gold und die Koordination der städtischen Energieplanung. Sie bearbeiten Projekte, Anfragen und Stellungnahmen. Sie sind Auskunftsstelle für Bevölkerung, Verwaltung und Politik und betreiben Informationsarbeit. Sie stehen im Kontakt mit anderen Gemeinden und Fachstellen von Kanton und Bund. Sie beobachten aufmerksam, inwieweit die energiepolitischen Massnahmen umgesetzt werden.

Für diese herausfordernde und gestaltbare Tätigkeit bringen Sie eine Ausbildung/ein Studium Fachrichtung Umwelt, Energie, Ökologie mit und verfügen bereits über fundiertes Fachwissen. Eine nachhaltige Energiezukunft steht bei Ihrer Arbeit im Vordergrund. Projekte führen Sie als Projektleiter von A bis Z selbständig durch. Als leistungs- und kundenorientierte Fachperson denken Sie vernetzt und wissen mit den verschiedensten Anspruchsgruppen umzugehen.

Quelle: damalige Stellenausschreibung

3 Textbausteine Pflichtenheft Mitarbeitende

3.1 GENERELL FÜR ALLE MITARBEITENDE

Sie/Er

- kennt die energie- und klimarelevanten Ziele der Gemeinde und hilft bei deren Erreichung im Rahmen seiner Möglichkeiten und Kompetenzen. Dies bezieht sich einerseits auf die spezifischen Aufgaben (z. B. ökologisches Fahren bei Werkmitarbeitenden), aber auch auf den generellen Arbeitsalltag (z. B. nur wo nötig ausdrucken, Velo statt Auto für kurze Strecken);
- ist verantwortlich, dass er die ihm zur Verfügung gestellten Ressourcen sowohl ökonomisch als auch ökologisch zielführend einsetzt.

Im jährlich stattfindenden Qualifikationsgespräch wird der Beitrag des/der Mitarbeitenden an die Energie- und Klimapolitik geprüft und die Rückmeldungen fliessen in einen koordinierten, kontinuierlichen Verbesserungsprozess.

3.2 MITARBEITENDE MIT RELEVANTEN AUFGABEN IM ENERGIEBEREICH

Entwicklungsplanung, Raumordnung

(in der Regel Abteilung Planung)

Sie/Er ist verantwortlich für die Umsetzung, Überprüfung und Berichterstattung

- des gemeindeeigenen Leitbilds;
- der Energieplanung;
- der Mobilitäts- und Verkehrsplanung;
- von Umwelt- und Biodiversitätsprojekten;
- zu Sensibilisierungs- und Informationsaktivitäten.

Bauwesen

(in der Regel Abteilung Bau)

Sie/Er beachtet energie-/klima-/umweltrelevante Aspekte bei

- Bauberatungen;
- Baueingaben;
- Baukontrollen;
- privatrechtlichen Verträgen;
- und setzt sich für hohe energetische Standards und qualitativ hochstehende Bewirtschaftung ein.

Kommunale Gebäude

(in der Regel Abteilung Bau)

Sie/Er

- ist zuständig für die Erfassung, Auswertung und Berichterstattung zur Energiestatistik kommunaler Liegenschaften;
- kümmert sich um die fortlaufende Betriebsoptimierung haustechnischer Anlagen;
- organisiert regelmässige Weiterbildungen zu energie- und umweltrelevanten Themen für die Hauswarte;
- organisiert Informations- und Sensibilisierungsaktivitäten für die NutzerInnen der kommunalen Gebäude.

Die Hauswarte/Hauswärtinnen

- setzen die Kenntnisse zum Thema Energieeffizienz, Stromsparen und Betriebsoptimierung im Alltag um;
- setzen die Weisungen zum Thema Energie- und Wärmeverbrauch sorgfältig um;
- weisen die NutzerInnen der kommunalen Gebäude auf das Thema Energie (Strom und Wärme) hin, wo sinnvoll und erklären den NutzerInnen bei Gelegenheit die Energieanlagen;
- bilden sich aus eigenem Antrieb oder auf Empfehlung der Vorgesetzten zu Energiethemen weiter;
- nehmen am internen und externen Erfahrungsaustausch teil.

Versorgung, Entsorgung

(je nach Gemeinde beim Werk angesiedelt oder bei einem Energie- /Umwelt- / Nachhaltigkeitsbeauftragten)

Sie/Er

- ist zuständig für das Angebot der Energieberatung (Energieeffizienz, erneuerbare Energien, Förderprogramme, Contracting-Angebote etc.);
- setzt sich für innovative Angebote im Bereich nachhaltiger Energie ein resp. koordiniert diese mit Partnern;
- koordiniert die Umsetzung der Energieplanung mit den relevanten Partnern inner- und ausserhalb des Werks/der Verwaltung;
- ist verantwortlich für die Beratung von Kundinnen und Kunden bei starken Verbrauchsveränderungen von Wasser, Abwasser, Elektrizität und/oder Gas;
- ist verantwortlich für Informationsaktivitäten im Bereich nachhaltige Energieversorgung;
- sorgt dafür, dass auf Strom-, Wasser- und Gasrechnungen der KundInnen Vorjahres- und Durchschnittsverbräuche ausgewiesen werden;
- fördert den Einsatz strom- und wassersparender Geräte und Armaturen.

Mobilität

(wenn keine eigene Stelle, dann in der Regel Abteilung Planung)

Sie/Er

- ist zuständig für die Mobilitätsberatung (u. a. Werbung für öffentliche Verkehrsmittel, Aktionen zur Förderung von Fuss- und Veloverkehr, Eco-Driving sowie von Carsharing);
- setzt sich ein für die Gleichberechtigung aller Verkehrsteilnehmer/innen im Bereich Planung und Vollzug (v. a. Fuss- und Veloverkehr);
- kümmert sich um das Mobilitätsmanagement in der Verwaltung;
- stellt den Mitarbeitenden Nahverkehrsmittel für den Berufsalltag (evtl. auch für den privaten Gebrauch resp. den Arbeitsweg) zur Verfügung (Velo, E-bike u. ä.);
- wertet die Verbräuche der kommunalen Flotte aus und löst nötige Massnahmen aus (z. B. Eco-Drive-Kurse);
- stellt intern und extern Informationen zur Mobilität bereit (u. a. öffentlicher Verkehr, Ortspläne, Velokarten, Car-Sharing).

Interne Organisation

(in der Regel Stabsfunktion/allgemeine Verwaltung)

Sie/Er berücksichtigt energie- und umweltrelevante Interessen bei der

- Beschaffung im Bereich Büromaterial, Bürogeräte, Beleuchtung, Fahrzeuge, Baumaterialien, Brennstoffe, Treibstoffe und Strom, evtl. auch Verpflegung;
- Erstellung von Pflichtenheften;
- Erstellung von Vorlagen für Qualifikationsgespräche;
- Verträgen mit externen Auftragnehmenden.

Sie/Er

- zieht externe Fachpersonen zur Begleitung von Projekten bei;
- beachtet ökologische Kriterien bei der Anlage oder Aufnahme von Geldern.

Kommunikation, Kooperation

(in der Regel kommunikationsbeauftragte Person, allgemeine Verwaltung oder Standortförderung)

Sie/Er

- berücksichtigt die Energie-/Klima-/Umweltpolitik in der Kommunikation gegenüber der Öffentlichkeit;
- organisiert die Durchführung von Veranstaltungen und Aktionen für Schulen, Verwaltung, Gewerbe und Öffentlichkeit zu:
 - Energie- und Wassereffizienz;
 - Einsatz erneuerbarer Energien;
 - Verkehrsberuhigung, Fussverkehr, Förderung des öffentlichen Verkehrs.

4 Textbausteine Spesenreglement (Mobilität)

Die folgenden Textbausteine können als Basis für mobilitätsrelevante Elemente des Spesenreglementes dienen und dem jeweiligen Kontext angepasst werden.

4.1 ÖFFENTLICHE VERKEHRSMITTEL

Grundsätzlich sind für Geschäftsreisen die öffentlichen Verkehrsmittel zu wählen. Für Geschäftsreisen im In- und Ausland sind alle Mitarbeitenden berechtigt, im Zug die 1. Klasse zu benützen. Bei Bedarf wird den Mitarbeitenden ein persönliches Halbtaxabonnement zur Verfügung gestellt. Für Mitarbeitende, die aus geschäftlichen Gründen oft mit der Bahn reisen, kann nach Bedarf ein Generalabonnement ausgestellt werden. InhaberInnen eines Generalabonnements haben nur in strikten geschäftsmässig begründeten Ausnahmefällen Anspruch auf Autoentschädigungen und können in ihrer Steuererklärung keinen Abzug für den Arbeitsweg vornehmen. Im Lohnausweis wird ein entsprechender Hinweis (Kreuz in Feld F) angebracht.

Für Geschäftsfahrten mit Tram oder Bus wird den Mitarbeitenden ein entsprechendes Billett zur Verfügung gestellt. Bei Bedarf kann Mitarbeitenden ein regionales Spezialbillett oder eine Verbundkarte ausgestellt werden. InhaberInnen solcher Fahrausweise können in der Regel keinen Abzug für die Kosten des Arbeitsweges vornehmen. Im Lohnausweis wird ein entsprechender Hinweis (Kreuz in Feld F) angebracht.

4.2 MOBILITY BUSINESS CARSHARING ODER PRIVATAUTO

Grundsätzlich sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Ist dies nicht möglich, kann über die entsprechende Verwaltungsstelle für die verbleibenden Strecken ein Mobility Fahrzeug reserviert werden. Die dafür benötigte Mobility-Card ist bei der gleichen Stelle zu beziehen und nach Gebrauch wieder zu retournieren.

Die Kosten für den Gebrauch des privaten Motorfahrzeuges/Taxis für eine Geschäftsreise werden nur dann vergütet, wenn durch deren Benützung eine wesentliche Zeit- und/oder Kostenersparnis resultiert oder die Verwendung der öffentlichen Verkehrsmittel unzumutbar ist. Wird trotz guter öffentlicher Verkehrsverbindungen das eigene Fahrzeug/Taxi benützt, werden nur die Kosten des öffentlichen Verkehrsmittels vergütet.

Die Kilometerentschädigung für das Privatauto beträgt CHF 0.50.

4.3 FLUGREISEN

Sind durch die Geschäftsleitung bewilligen zu lassen.

5 Zielsetzungen/ -vereinbarungen resp. Leistungsprämien

5.1 ZIELSETZUNGEN

Die meisten Stellenbeschreibungen enthalten heute schon Ziele für die Stelle, die auch in die Vorlagen für Qualifikationsgespräche aufgenommen werden. Diese sollten mindestens um qualitative Energie- und Umweltziele ergänzt werden, besser aber noch um allgemeine oder persönliche quantitative Ziele. Alle Ziele sollten sich aus dem politischen Prozess herleiten lassen resp. von der Energie-/Klima-/Umweltpolitik gestützt sein.

Die Ziele sollten individuell formuliert werden, können aber auch für Gremien übernommen werden. In den folgenden Beispielen wird stellvertretend für solche Gremien der Begriff «Die Kommission» verwendet.

Qualitativ

Sie/Er/Die Kommission

- ist mitverantwortlich, dass die Gemeinde die im Aktivitätenprogramm vorgesehenen Massnahmen umsetzt;
- unterstützt die Exekutive bei der kontinuierlichen Senkung des Wärme-, Strom-, Treibstoff und Wasserverbrauches in der ganzen Gemeinde und in gemeindeeigenen Bereichen, bei der Steigerung des Einsatzes erneuerbarer Energiequellen in der ganzen Gemeinde und in gemeindeeigenen Bereichen;
- ist mitverantwortlich für die Umsetzung des Leitbildes (oder Legislaturprogrammes) der Gemeinde, insbesondere der Bereiche... (Aufzählung der Kapitel aus dem Leitbild, die für die betreffende Stelle relevant sind);
- berücksichtigt in ihrer/seiner Aktivität folgende kantonalen Ziele: ... (Aufzählung der wichtigsten Ziele des Kantons im Bereich Energie).

Quantitativ

Sie/Er/Die Kommission

- ist mitverantwortlich für die Umsetzung der Ziele der kommunalen Energieplanung, insbesondere... (Aufzählung der Ziele aus der Energieplanung, die für die betreffende Stelle/Kommission relevant sind);
- bezieht sich in ihrer/seiner Tätigkeit auf die quantitativen Ziele des Kantons im Bereich Energie und Verkehr, insbesondere... (Aufzählung der wichtigsten quantitativen Ziele des Kantons im Bereich Energie, Wasser und Verkehr).

Durch ihre/seine Tätigkeit trägt sie/er dazu bei, dass die Gemeinde folgende Ziele von EnergieSchweiz bis ... erreicht

- Reduktion der CO₂-Emissionen und des Einsatzes fossiler Energien um xy % zwischen xy und xy;
- Zuwachs des Stromverbrauches um max. xy % zwischen xy und xy;
- Zuwachs des Einsatzes erneuerbarer Energien um xy % des Verbrauches von xy beim Strom und um xy % des Verbrauches von xy bei der Wärmeerzeugung,

5.2 GENERELLE TEXTBAUSTEINE LEISTUNGSPRÄMIEN UND ANERKENNUNGEN

Entspricht dies den Gepflogenheiten der Gemeinde, können quantitative Leistungsziele mit Prämien oder anderweitigen Anreizen kombiniert werden. Im Folgenden finden sich einige Beispiele in Tabellenform als Anregung.

Die folgende Tabelle zeigt einige Beispiele.

Nutzen	Indikator	Verantwortung	Frist	Prämie
Implementierung von geplanten Massnahmen des Aktionsplans	% der fürs ganze Jahr vorgesehenen Massnahmen	Energiekommission/ Energieverantwortliche(r)	31.12.XX
Auswertung der Energiebuchhaltung und des -berichts	Präsentation des Berichts vor der Energiekommission	Gebäudeverantwortliche(r)	01.04.XX	CHF 400.–
Hauswartkurse zum Thema Energie	Zusätzliche Punkte aus dem Massnahmenkatalog Energieschweiz	Hauswartverantwortliche(r)	01.04.XX	CHF 200.– für jede zusätzliche Massnahme
Weiterbildung zum Thema «Änderung des Verhaltens in der Verwaltung»	Massnahmen zur Senkung des Verbrauchs	Energiekommission	16.7.XX	Die realisierten Einsparungen werden dem Budget der Energiekommission hinzugefügt.
Publikationen zu energierelevanten Themen für die breite Öffentlichkeit und die wichtigen Zielgruppen (Standortmarketing)	Anzahl publizierter Artikel im Gemeindeblatt	Kommunikationsverantwortliche(r)	31.12.XX	CHF 500.– zusätzliches Kommunikationsbudget für jeden veröffentlichten Artikel

Statt Prämien können auch Anerkennungen im Energie-/Umwelt- oder Nachhaltigkeitsbereich vergeben werden. Wenn dies den Gepflogenheiten in der Gemeinde entspricht, können Anerkennungen auch im Energie-, Klima- und Umweltbereich eingeführt werden.

Mögliche Beispiele sind:

- Anerkennung des/der effizientesten oder klimaschonendsten Hauswarts/-wärtin/Unterhaltsteams;
- Anerkennungssystem für Eigeninitiative oder Vorschläge, die Energie in der Verwaltung/in den Werken einsparen, den Modalsplit des Arbeitsweges verbessern (z. B. durch Mitfahrinitiativen o. ä.);
- Kampagnen, z. B. Energiewochen in der Gemeinde: Mitarbeitende mit den grössten Einsparungen, Kürung der besten Vorschläge etc..

6 Textbausteine für Steuergruppen und Kommissionen

6.1 BEISPIELE VON STRATEGIEGRUPPEN

In komplexeren Organisationen, v. a. in grösseren Städten, kann es sinnvoll sein, strategische und operative Fragen zu trennen. Im Folgenden einige Beispiele von Beschrieben aus Strategie- resp. Steuergruppen für die Energie- und Klimapolitik der Gemeinde.

Steuerungsgruppe MPE

Die Verantwortung für die Umsetzung des Masterplans Energie obliegt einer Steuerungsgruppe. Sie steht unter der Leitung des Energiebeauftragten und setzt sich zusammen aus Vertreterinnen und Vertretern des UGZ (Abteilung Energie und Nachhaltigkeit), des TAZ (Bereich Verkehrsstrategie), des AHB (Fachstelle Nachhaltiges Bauen) und des ewz (Fachstelle für Unternehmensentwicklung und Nachhaltigkeit).

Der Aufgabenbereich der Steuerungsgruppe umfasst:

- die Steuerung des Umsetzungsprozesses
- die jährliche Aktualisierung und Prüfung der Massnahmenpläne
- die Durchführung des übergeordneten Controllings
- die Grundsätze der Berichterstattung
- die 4-jährliche Aktualisierung des Masterplans Energie
- die Abstimmung mit dem Massnahmenkatalog der räumlichen Energieplanung.

aus dem Masterplan Energie der Stadt Zürich, Version 2016.

6.2 TEXTBAUSTEINE FÜR PFLICHTENHEFT ENERGIEKOMMISSION

Wo eine nicht-verwaltungsinterne Gruppe für die Umsetzung, teilweise auch für die Erarbeitung der Energie-, Klima- und Umweltpolitik zuständig ist, Energie- Klima-/Umweltpolitik zuständig ist, sind häufig öffentlichen Pflichtenhefte verfügbar.

Folgende Punkte sollten in einem Pflichtenheft geregelt werden:

- Aufgabengebiet/Zielsetzungen der Kommission;
- Rolle der Kommission im Energieschweiz-Prozess;
- Kompetenzen (Entscheide/Antragsrecht);
- Budget;
- Zusammensetzung/Wahl;
- Berichterstattung/Reporting.

Die folgende Auswahl führt einige Beispiele auf – weitere finden sich bei den guten Beispielen («Massnahmen») auf der Website von Energienstadt (www.energiestadt.ch).

Die Wahl der Mitglieder erfolgt durch den Gemeinderat

Die Energiekommission ist eine ständige Fachkommission und besteht aus maximal ... stimmberechtigten Mitgliedern und einem beratenden Mitglied:

- 1 Präsident(in)
- 1 Vizepräsident(in)
- 3–5 Kommissionsmitglieder
- Aktuar(in) der Gemeinde (beratendes Mitglied)

Die Energiekommission erarbeitet zuhanden des Gemeinderates das Energieleitbild und den jährlichen Massnahmenplan mit den entsprechenden Positionen im Budget.

Die Energiekommission berät und unterstützt den Gemeinderat bei:

- allen Fragen der Energieplanung, des Energieverbrauchs und der Energieversorgung;
- der Realisierung und der laufenden Überprüfung des Massnahmenplanes der Gemeinde;
- Koordinationsaufgaben und bei der Öffentlichkeitsarbeit im Zusammenhang mit Energiefragen;
- stellt dem Gemeinderat entsprechende Anträge.

Der Gemeinderat kann der Energiekommission weitere Geschäfte zur Begutachtung und Antragstellung vorlegen und Aufträge erteilen.

Die Energiekommission pflegt den Kontakt zum Trägerverein Energienstadt und zu EnergieSchweiz für Gemeinden und besucht nach Möglichkeit deren Tagungen und Veranstaltungen.

Der Energiekommission stehen jährlich die budgetierten Mittel gemäss Jahresplan zur Verfügung. Sie kann jederzeit Auskunft über die Verwendung der budgetierten Mittel geben.

Auszug aus Energiekommission Roggwil, Aufgaben- und Pflichtenheft

**Die Energiekommission besteht aus sieben Mitgliedern.
Es sollen ihr vorwiegend Fachpersonen angehören.**

Die Energiekommission erfüllt folgende Aufgaben:

- Vorberatung und Antragstellung an den Stadtrat betr. Förderprogramme;
- Erarbeitung und Umsetzung der Förderprogramme nach Art. 3 dieses Reglements in Zusammenarbeit mit der Fachstelle Energie;
- Ausrichtung von Beiträgen;
- Fachliche Beratung von Privaten, Behörden und Amtsstellen;
- Die Energiekommission erstattet dem Stadtrat und dem Grossen Gemeinderat über ihre Tätigkeit jährlich Bericht.

Energieglement Stadt Zug vom 11. April 2011

**Die Energiekommission ist eine nichtständige Fachkommission nach
Art. 27 Gemeindeordnung und besteht aus max. 5 Mitgliedern.**

Der Energieberater der Gemeinde nimmt mit beratender Stimme Einsitz in der Kommission. Die Wahl der Mitglieder erfolgt durch den Gemeinderat. Die Energiekommission erarbeitet zuhanden des Gemeinderates das Energieleitbild, den jährlichen Massnahmenplan mit den entsprechenden Positionen im Budget.

Die Energiekommission berät und unterstützt den Gemeinderat bei:

- Fragen der Energieplanung, des Energieverbrauchs und der Energieversorgung;
- Der Realisierung und der laufenden Überprüfung des Massnahmenplanes der Gemeinde;
- Koordinationsaufgaben und bei der Öffentlichkeitsarbeit im Zusammenhang mit Energiefragen und stellt dem Gemeinderat entsprechende Anträge.

Der Gemeinderat kann der Energiekommission weitere Geschäfte zur Begutachtung und Antragstellung vorlegen und Aufträge erteilen.

Die Energiekommission pflegt den Kontakt zum Trägerverein Energienstadt und zu EnergieSchweiz für Gemeinden und besucht nach Möglichkeit deren Tagungen und Veranstaltungen.

Energiekommission Büren an der Aare, Aufgaben- und Pflichtenheft vom 23. März 2010



KONTAKT

Programmleitung EnergieSchweiz für Gemeinden

Kurt Egger, Nova Energie GmbH
Winterthurerstr. 3, Postfach, 8370 Sirnach
Tel. +41 (0)52 368 08 08
Fax +41 (0)52 368 08 18
schweiz@energiestadt.ch

Kontaktstelle Zentralschweiz

LU | UR | SZ | OW | NW | ZG
Jules Pikali, OekoWatt GmbH
Poststrasse 1, 6343 Rotkreuz
Tel. +41 (0)41 768 66 66
Fax +41 (0)41 768 66 61
zentralschweiz@energiestadt.ch

Kontaktstelle Nordwestschweiz

AG | BL | BS | BE | SO | VS d
Monika Tschannen, rundum mobil GmbH
Schulhausstrasse 2, 3600 Thun
Tel. +41 (0)33 334 00 20
Fax +41 (0)33 334 00 29
nordwestschweiz@energiestadt.ch

Kontaktstelle Ostschweiz | Zürich

AR | AI | GL | GR | SH | SG | TG | ZH
Kurt Egger, Nova Energie GmbH
Programmleitung EnergieSchweiz für Gemeinden
Winterthurerstr. 3, Postfach, 8370 Sirnach
Tel. +41 (0)52 368 08 08
Fax +41 (0)52 368 08 18
ostschweiz@energiestadt.ch



EnergieSchweiz ist eine vom Bundesrat ins Leben gerufene Initiative zur Umsetzung der Schweizer Energiepolitik. Das Bundesamt für Energie unterstützt über die Programme von EnergieSchweiz auch Städte, Gemeinden und Areale sowie Regionen finanziell und fachlich in ihrem Engagement für mehr Energieeffizienz und erneuerbare Energien.

Der Trägerverein vergibt das Label «**Energiestadt**» an Städte, Gemeinden und Regionen, die sich kontinuierlich für eine effiziente Nutzung von Energie, den Klimaschutz und erneuerbare Energien engagieren. Die Vergabekriterien sind anspruchsvoll – was langfristig hohe Standards garantiert und das Label zu einem wertvollen Planungswerkzeug macht. Es existieren bereits über 400 «Energiestädte».