

Masterplan Energiewende

Ergebnissicherung in den
Arbeitspaketen

Arbeitspaket 6 // Status 6

Status und bisherige Ergebnisse

- Vorstellung der aktuellen Öffentlichkeitsarbeit (Postervorstellung Europäische Akademie Bonn und E.Day 2013, Projektvorstellung „Journalistentour“ der Innovationsministerin mit der Energieagentur NRW, Veröffentlichung Deutscher Städtetag, Teilnahme am Wettbewerb „Land der Ideen“
- Rückblick Workshops Energiearmut, Energiebildung, Ressourceneffizienz
- Stand der Dinge: 140 Ideen von Teilnehmern bewertet (A,B,C); Bewertung durch Kernteam + Wissenschaft anhand Bewertungskriterien; fachl. Bewertung durch Beirat am 11.07.; Vorstellung der Top 5 (modifiziert aus erarbeiteten Ideen + Beirat + Empfehlung aus Wissenschaft) je AP im Lenkungskreis am 19.07.
- Diskussion und Abstimmung über Struktur und Format der Abschlussveranstaltung
 - Abschlussveranstaltung (1. Aprilwoche) und Bürgerveranstaltung (April/Mai) als getrennte Veranstaltungen
 - Bürgerveranstaltung als „aktive“ Veranstaltung mit verschiedenen Stationen, Themenrouten auf Dortmunder Stadtgebiet, „Fest“ zum Abschluss
- Idee einer Broschüre, in der alle Akteure/Angebote im Bereich Energiewende/Energie in Dortmund gebündelt werden

Offene Punkte / Fragen an die Begleitforschung

Fokusthemen

- Abschlussveranstaltung im Rathaus, Termin: erste Aprilwoche, „Masterplan Energiewende 2014 – Abschlussveranstaltung“
- Bürgerveranstaltung mit verschiedenen Stationen und gemeinsamen Abschluss, „Energiewende vor Ort“
- Broschüre „Energiewende vor Ort“ als Sammlung/Bündelung Zielsetzung: Aktive Akteure/Beratungsangebote etc. im Bereich Energiewende/Energie für Bürger/innen darstellen und nutzbar machen
- Agenda für Abschlussveranstaltung
- Flyer für Bürgerveranstaltung (Bündelung der Angebote nach Oberthemen)

To Do's bis zur nächsten Sitzung

- Sammlung/Recherche, wer im Bereich Energiewende/Energie in Dortmund bereits aktiv ist und welche Angebote es gibt
- Auflistung möglicher „Themenstationen“ für die Bürgerveranstaltung, Mitglieder des AP stellen Frau Bonan Informationen zur Verfügung
- Erstellung eines Zeitplans zur Veranstaltungsplanung
- Terminabstimmung mit Terminkalender des OB
- Räumlichkeiten reservieren
- Rücksprache mit DSW21