



@Priidu Saart

Kestliku sündmuse korraldamise soovitused

[VisitEstonia/PuhkaEestis](#)

Sissejuhatus

Kestlikkus ei ole üksikute tegijate vastutus või pelgalt trend. See on igapäevaelu lahutamatu osa, mis võimaldab jõuda parema tulemuseni, võttes aluseks majanduslikku, sotsiaalset ja keskkondlikku sihti.¹

Kestliku tegutsemise eesmärk on:

- kaitsta ja edendada tehis- ning looduskeskkonda;
- toetada ja väärtustada kohalikku kogukonda ning kultuuri;
- luua majanduslikku kasu.

See omakorda viib väärtuspõhise pakkumiseni, mille tulemuseks on külastaja rahulolu, kogukonna heaolu, hoitud keskkond ja ressursside nutikas kasutamine ning tulu sihtkohale ja ettevõtetele.

Soovituste eesmärk ja aluspõhimõtted:

Juhendmaterjal on abiks sündmuste korraldajatele, kes soovivad, et nende sündmus oleks kestlik.

Esitatud kestliku sündmuse korraldamise soovitused tulenevad ÜRO kestliku arengu eesmärkidest² ning võttavad arvesse "Eesti 2035"³ ja „Eesti teadus- ja arendustegevuse, innovatsiooni ning ettevõtluse arengukava 2021–2035“ (TAIE)⁴ esitatud horisontaalseid põhimõtteid ning „Eesti turismistrateegia 2022–2025“ tegutsemispõhimõtteid.⁵

Lisaks on soovituste esitamisel tuginetud varasemalt erinevate organisatsioonide poolt koostatud juhendmaterjalidele (vt ka allikate loetelu faili lõpus), koondades seal esitatud soovitused ühte juhendisse.

Sisukord

1. Sündmuse majanduslik kestlikkus	3
1.1. Sündmuse strateegiline arendamine ja juhtimine	3
1.2. Sündmuse majandusliku mõju suurendamine	3
2. Sündmuse sotsiaalne kestlikkus	4
2.1. Ligipääsetavuse tagamine.....	4
2.2. Võrdne kohtlemine	6
2.3. Külastaja heaolu ja rahulolu suurendamine	6
3. Sündmuse keskkonnaalane kestlikkus .	7
3.1. Jäätmete vähendamine ja käitlemine	7
3.2. Sündmuse toimumiskoha valimine ja hoidmine	8
3.3. Transpordi korraldamine.....	8
3.4. Ressursside säästev majandamine ja reostuse vähendamine	9
Kokkuvõtteks	11
Allikad.....	11



United Nations

¹ Report of the World Commission on Environment and Development: Our Common Future: [1987: Brundtland Report \(admin.ch\)](#)

² Kestliku arengu eesmärkidega saab tutvuda: [Sustainable Development Goals | United Nations Development Programme \(undp.org\)](#)

³ "Eesti 2035" dokumendiga saab tutvuda: [Strateegia "Eesti 2035" | Eesti Vabariigi Valitsus](#)

⁴ Eesti teadus- ja arendustegevuse, innovatsiooni ning ettevõtluse arengukava 2021–2035 on leitav: [3. taie_arengukava_kinnitatud_15.07.2021_0.pdf \(hm.ee\)](#)

⁵ Eesti turismistrateegia 2022–2025 saab tutvuda: [3814060_turismistrateegia2022-202531.03 \(visitestonia.com\)](#)

1. Sündmuse majanduslik kestlikkus

1.1. Sündmuse strateegiline arendamine ja juhtimine

Koosta sündmuse korraldamise plaan.

- Sõnasta sündmuse eesmärk ja väljundid.
- Kaardista sündmuse asjalised (osalejad, pealvaatajad, korraldusmeeskond, esinejad, vabatahtlikud, koostööpartnerid, teised piirkonnas tegutsevad teenusepakkujad, kogukond) ning nende ootused ja vajadused.
- Analüüsi riske ja mõtle läbi riskide maandamise tegevused.
- Koosta korraldus-, finants- ja riskide juhtimise plaan.

Rakenda sündmuse kavandamisel ja korraldamisel **teenusdisaini⁶ ja koosloome⁷ põhimõtteid.**

Järgi vastutustundliku ettevõtluse tava⁸.

Sõnasta korraldatava sündmuse kestlikkuse eesmärgid.

Hinda ja juhi kestlikkuse põhimõtete rakendamist.

- Loo süsteem sündmuse tulemuslikkuse ja kestlikkuse hindamiseks ja juhtimiseks lühikeses ja pikas perspektiivis.
- Analüüsi sündmuse mõju (sh tarneahelaid) lähtuvalt sotsiaalsest, keskkondlikust ja majanduslikust vaatenurgast⁹.
- Leia kõiki osapooli arvestav lahendus (nendega koostöös).

Jaga rakendatavaid kestlikkuse põhimõtteid ja meetmeid teistega (koostööpartnerite, osalejate ja avalikkusega).

1.2. Sündmuse majandusliku mõju suurendamine

Kasuta kohalikke ressursse ja kaasa kohalikke

- Osta ja paku eelkõige kohalike (sh väikeettevõtjate) tooteid ja teenuseid, suurendades seeläbi külastajate poolt sihtkohta jäetavat rahasummat ning toetades ettevõtluse arengut piirkonnas.
- Kaasa kohalikke ettevõtteid, inimesi (võimalusel ka eri- ja eristuvate võimalustega inimesi) ja organisatsioone (nt ka huvikaitseorgani-satsioone) sündmuse korraldamisse ning täiendavate teenuste pakkumisel.
- Paku esinemise võimalust ka kohalikele artistidele ja esinejatele.

Jaga külastajatele infot piirkonnas pakutavatest võimalustest, et motiveerida neid jääma sihtkohta kauemaks ja tarbima teiste piirkonnas tegutsevate pakujate teenuseid.

Panusta kogukonna ja sihtkoha arengusse.

- Toeta huvi- ja vabaajategevuste pakkumist ja vastavate võimaluste loomist ning heategevussündmusi.
- Võimalusel investeeeri osa saadud tulust taristu arendamisse, looduskeskkonna taastamisse jne.
- Paku võimalusel kohalikele või kogukonna gruppidele võimalust osaleda sündmusel soodustingimustel või tasuta.



Autor: Priidu Saart

⁶ Mis on teenusedisain ja miks see sinu ettevõttele kasuks tuleb? - Disainivõti - teenusedisain/supervisioon/coaching (disainivoti.com)

⁷ Koosloome kavandamine | Riigikantselei

⁸ Vastutustundliku ettevõtluse tavaga saab tutvuda (inglise keeles) <https://management.org/businessethics/index.htm>

⁹ Lisainfot sündmuste mõjust ja nende hindamise mudeltest leiab: <https://www.eventimpacts.com/> ja <https://destinationsinternational.org/event-impact-calculator>

2. Sündmuse sotsiaalne kestlikkus

2.1. Ligipääsetavuse tagamine

Tutvu ligipääsetavuse põhimõtetega ning mõista eri- ja eristuvate vajadustega¹⁰ inimeste õigust osaleda sündmusel.

- Ligipääsetavuse selgitus on esitatud <https://kompetentsikeskus.sm.ee/et/vo-rdsed-voimalused/ligipaasetavus/mis-see/aluspohimotted>

Alusta sündmuse ligipääsetavuse tagamisega võimalikult vara

- Tee ligipääsetavuse teema korraldusplaani osaks. See muudab protsessi tõhusamaks ja sageli odavamaks, sest jääb ära hilisem ümbertegemine (võlditakse lisanduvaid ootamatuid tegevusi või lisalahendusi).



Oluline teada: eurotoetustest rahastatavate projektide kavandamisel ja rakendamisel peab arvestama ja edendama soolist võrdõiguslikkust, välistama diskrimineerimise ning tagama projekti tulemustele erivajadustega inimeste ligipääs.

Kuidas teie tegevused saavad lisaks sündmuse põhieesmärgile edendada võrdseid võimalusi? Seda saab vaadata [digitööriistast](#) (ÜKP fondide võrdõiguslikkuse kompetentsikeskus)

Kaasa eri- ja eristuvate vajadustega sihtgruppe lahenduste väljatöötamisse, testimisse ja koolituste korraldusse.

- Kui endal on keeruline hinnata sündmuse ligipääsetavust, kaasa sihtrühmade esindajaid (nt Ligipääsuke OÜ, Eesti Puuetega Inimete Koda jne).

Võimalusel vali toimumiskoht, mis võimaldab mugavalt osaleda ka eri- ja eristuvate vajadustega inimestel.

- Hinda parkla ja sündmuse ala pinnast/katet, kaldteede olemasolu ning nende vastavust nõuetele, uste ja väravate laiust, trepiastmete ja äärekivide (sh nende kõrgust, laiust), käsipuude, istekohtade (sh käetoega), liftide ja puhkealade olemasolu, tualettide ligipääsetavust ja mugavust, laudade, toolide ning muude vahendite paigutust, valgustust, lisavõimalusi juhtkoertele, suunavate siltide nähtavust, loetavust ja arusaadavust, söögikohtade ligipääsetavust jne.

Muuda toimumiskoht ligipääsetavaks

- Kui ligipääsetavuse põhimõtetele vastavat toimumiskohta ei ole võimalik kasutada (sihtkohas ei ole seda või soovitakse sündmus korraldada eripärasel paigas), siis kohanda toimumiskoht, rakendades ligipääsetavuse põhimõtteid või paku täiendavaid lahendusi, et suurendada paiga ligipääsetavust.
- Kui sündmuse lahendus võimaldab, pakku osalemist veebivahendusel, veendudes, et ka see vastab ligipääsetavuse põhimõtetele.
- Täpsemaid soovitusi füüsilise keskkonna ligipääsetavuse kohta leiab: [Füüsiline keskkond - YouTube](#) (video)

Muuda võimalusel sündmuse veebileht WCAG 2.1 nõuetele vastavaks.

- Kasutajast lähtuva veebi kohta leiab infot [RIA kasutajates lahtuv veeb-materjalid \(epikoda.ee\)](#)

¹⁰ Erivajadustega on liikumis-, nägemis-, kuulmis- või intellektipuudega inimesed. Eristuvate vajadustega on eakad, lapsed, väikelaste vanemad, ajutise vigastusega jt inimesed.

Tutvusta ja selgita ligipääsetavuse olulisust ja võimalusi.

- Selgita sündmuse korraldusega seotud osapooltele (sh külastajatega kokku puutuvad partnerid, vabatahtlikud jne) ligipääsetavuse tagamise olulisust ja sündmusel rakendatavaid meetmeid.
- Korralda koolitusi korraldusmeeskonna liikmetele, vabatahtlikele ja partneritele teema selgitamiseks (sh teadlikkuse tõstmiseks erinevate puuete liikide, kaasnevate erisuste ja vajaduste osas), tegevussoovituste edastamiseks ning erinevate olukordade läbimängimiseks.

Mõttele läbi info edastamine sündmuse eel, sündmuse ajal ja sündmuse ajal.

- Ligipääsetavuse tagamiseks erinevatele külastajarühmadele esita info nii pildi, teksti kui ka häälega.
- Jälgi, et info oleks esitatud lihtsalt, suurelt ja lühidalt. Soovitame järgida lihtsa keele põhimõtteid. Nendega saad tutvuda [Mis on lihtne keel? | Kompetentsikeskus \(sm.ee\)](#) ja [Lihtsa Keele Spikker \(vaimupuu.ee\)](#).
- Veendu, et tekst ja taust on kontrasti poolest erinevad.
- Soovitav on kasutada tumedat kirja heledal taustal.
- Kui sündmusel näidatakse videoid ja pilte, siis lisage neile subtiitrid ja selgitav tekst. Hea oleks kasutada lahendust, mis sobib ka vaegnägijatele.
- Kui sündmusel tehakse pikemaid teemakohaseid ettekandeid, siis nende tekst (vähemalt selle kokkuvõtte) võiks olla juba eelnevalt külastajatega jagatud või olla kättesaadav sündmuse e-kanalites, mis võib olla kasulik eriti kuulmishäiretega külastajatele.

Informeereri osalejaid.

- Räägi (sündmuse veebilehel või muudes infokanalites) sündmuse ja toimumiskoha ligipääsetavuse võimalustest, piirangutest ja pakutavatest (abi)lahendustest. Mitmekülgne, lihtsasti arusaadav ja erivajadustega külastajate vajadustest lähtuvalt disainitud teave ning selle edastamise lahendused võimaldavad neil sündmusel osalemiseks paremini ette valmistuda või langetada osalemise/mitteosalemise otsus.
- Soovitusi ligipääsetava teabe ja kommunikatsiooni pakkumisest leiab: [Ligip inf ja komm 1 - YouTube](#) (video)

Suuna külastajaid ühendust võtma

- Kui kogu vajalikku informatsiooni ligipääsetavuse kohta ei ole võimalik avalikult sündmuse infokanalites esitada, siis suuna külastajaid ühendust võtma, et vajalikku infot küsida ja anda võimalus nendele sobiva lahenduse disainimiseks.
- Kui sündmusele peab registreeruma, siis küsi osalejatelt lisainfot registreerumismuudatuste kaudu. Uuri infot näiteks toiduga seotud piirangute ja eelistuste, abivahendite või juhtkoera või väikelaste olemasolu kohta. Nii saab sündmusel pakkuda täiendavaid lahendusi (nt sobivamad istekohad, prinditud materjalid) või kavanda täiendavaid tegevusi, mis on seotud nt juhtkoera või väikelastega.

Toitlustuse pakkumisel mõtle läbi toidu valik, selle serveerimine ja abivahendid.

- Võimalusel paku mitmekülgset toiduvalikut või vali toit, mis võiks sobida kõikidele, sh võta arvesse levinud allergeenid.
- Kui otsustad mitte kasutada joogikõrssi, siis mõne erivajaduse puhul võib joogikõrste pakkumine olla vajalik inimestele, kes ei saa tassi käes hoida.
- Kui toitu pakuvad koostööpartnerid, räägi nendega läbi oma ootused toidu valikule ja serveerimisele.

Lisategevuste pakkumisel või teenuste ja külastuskohtade soovitamisel analüüsi ka nende ligipääsetavust.



Allikas: Tom Rüütel, Seminar „Ligipääsetav loodusturism“ (2019)



Autor: Laura Annagrazia, Webinar „Cultural Tourism Destinations for All“ (2021)

Tutvu ka [Keskkonnahoidlike ürituste korraldamise riiklik juhendi](#) soovitustega ligipääsetavuse tagamiseks (vt peatükk 7). Tegevusplaani kavandamisel on abiks: [Ligipääsetavuse kontrollnimekirjad eri tüüpi üritustele 0.xlsx](#)

2.2. Võrdne kohtlemine

Toeta võrdsust ja väldi diskrimineerimist.

- Sündmuse korraldamisel ja turundamisel (sh sõnumid ja visuaalid) arvesta soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise põhimõtetega. Tutvu ka [teabematerja-lide koostamise käsiraamatuga](#).
- Väldi diskrimineerimist soo, vanuse, rassi, etnilise päritolu, usutunnistuse, veendumuse, puude, kõnekeeke, seksuaalse orientatsiooni jne alusel.
- Jaga võrdset kohtlemist käsitlevaid materjale korraldusmeeskonnas ja partneritega, et tagada ühtne arusaam ja ennetada ebavõrdset kohtlemist.
- Kaasa korraldusse koostööpartnereid ja ettevõtteid, kes järgivad võrdse kohtlemise, mittediskrimineerimise ja sotsiaalse vastutuse põhimõtteid oma tööjõupoliitikas ja tegevustes.
- Rohkem infot: [Aluspõhimõtted](#) | [Kompetentsikeskus](#) ([sm.ee](#))

Rakenda võrdse kohtlemise põhimõtteid.

- Tööta välja juhised, kus kirjeldatakse ebasobivat (sh diskrimineerivast) käitumist ja sellest teavitamise ning sellega tegelemise reeglid. Jaga juhiseid nii meeskonnasiseselt kui ka sündmusel osalejatega, et suurendada ka nende teadlikkust ning kaasatust.
- Leia võimalus kaasata külalastajana või sündmuse korraldamisse (lisategevuste pakkumisse) inimesi, kes muidu tulenevalt nende erivajadusest, sotsiaalsest taustast, päritolust, vanusest või muudest eripäradest jäävad vastavatest võimalustest ilma. Seda saab teha, parandades sündmuse ligipääsetavust, pakkudes osalemise võimalust soodustingimustel vähemkindlustatud sihtrühmadele ja kaardistades erinevate tegevuste teostamiseks vajalikud oskused ja võimed ning kaasates selle alusel abilisi, tehes koostööd erinevate sihtkoha ja riiklike organisatsioonidega (nt koolid, hoolekandetasutused, Töötukassa jne).
- Taga võrdsus ja lugupidav kohtlemine korraldusmeeskonnas, pidades kinni korraldusmeeskonna liikmete õigustest, pakkudes turvalist, ohutut (sh hügieenitingimused) ja ligipääsetavat tegevuskeskkonda, küsides tagasisidet ja soodustades nende professionaalset ja isikliku arengut, sõltumata nende taustast ja positsioonist.

2.3. Külastaja heaolu ja rahulolu suurendamine

Mõtle läbi (välis)külastaja teekond ja muuda see sujuvamaks.

- Kaardista külastajateekond elukohast sündmuspaigani. Mõtle läbi transpordi- ja liikumiskorraldus ning takistused.
- Kui transpordi- ja liikumiskorraldust ei ole võimalik muuta või mõjutada, jaga (välis)külastajatega ajakohast infot nii sündmuse toimumiskohast kui ka selleni jõudmise võimalustest (sh transpordivahendid, broneerimise ja/või teenuse ostmise võimalused, teenuse pakkujad jne).
- Jaga osalejatega teavet sündmuse toimumiskoha ilmastikuolude, turvalisuse ja muu kohta, mis võimaldab külastajal paremini ette valmistuda ja muuta osalemise kogemuse kvaliteetsemaks.
- Küsimuste korral suuna huvilisi võtma ühendust korraldusmeeskonnaga ning vasta küsimustele mõistliku aja jooksul

Paku ka välisturgudele terviklikku ja ajakohast teavet neile arusaadavas keeles kogu külastajateekonna ulatuses.

Kogu ja analüüsi tagasisidet.

- Küsi osalejatelt (külastajatelt, esinejatelt, meeskonnaliikmetelt, partneritelt) tagasisidet. Arvamusi, kogemusi ja tähelepanekuid saab koguda nendega vestlemisel sündmuse ajal või paludes täita tagasisideankeedi sündmuse ajal või järel.
- Jälgi, mida sündmusest räägitakse ja mida jagatakse (sotsiaal)meedias. Infot saab koguda ka sündmusel toimuvat jälgides ning probleemkohti jäädvustades (pilt, kirjeldus). See võimaldab leida ja pakkuda lahendusi juba sündmuse ajal, parandades seeläbi külastajakogemust.
- Analüüsi tulemusi (võrdle ka erinevate sihtrühmade arvamust), et kavandada arendustegevusi ning suurendada osapoolte rahulolu, sündmuse atraktiivsust ja positiivset mõju.

Erinevaid praktilisi näiteid võrdsete võimaluste loomiseks ja tagamiseks leiab: [Parimad-viisid-vordsete-voimaluste-loomiseks VEEB final 0.pdf \(sm.ee\)](#)

3. Sündmuse keskkonnavaline kestlikkus

3.1. Jäätmete vähendamine ja käitlemine

Väldi jäätmete teket ja vähenda prügi koguseid.

- Eesmärk võiks olla „zero waste“ sündmus.
- Kasuta korduvkasutatavaid või biolagunevaid vahendeid, nagu nt nõud, dekoratsioonid, telgid, kaela-/käepaelad (käepaelad võib asendada ka templiga), plakatid jne. Näiteks jättes plakatile või bännerile lisamata sündmuse kuupäeva või lisades selle eemaldatava kleepsuga, saab samu infomaterjale kasutada ka järgnevatel kordadel.
- Mõtle läbi vahendite kogus ning võimalusel rendi neid (kui tegemist on ühekordse vajadusega).
- Kutsu külastajaid üles võtma kaasa enda kirjutusvahend, joogitops, nimesildid.
- Kasuta ümbertöödeldud materjale/vahendeid.
- Väldi pakendamist või kasuta selleks taaskasutatavaid, biolagunevaid või ümbertöödeldavaid pakendeid.
- Esita info/reklaam elektroonilisel kujul või kui külastaja või sündmuse tegevuse eripärast lähtuvat on vaja rakendada teistsugust lähenemist, siis jaotusmaterjalide asemel pane nähtavatesse kohtadesse infomaterjalid/-plakatid ühiseks kasutamiseks. Prindi tekst kahepoolsele ja kasuta ümbertöödeldud paberit. Võimalusel kasuta ruumides olevaid ekraane ning jaga infot eelnevalt e-kirja teel ja/või veebikanalites. Sündmuste ja konverentsi programm kujunda nutitelefoni lugemiseks sobivas formaadis.
- Loo koht, kuhu külastajad saavad jätta kasutatud vahendid (nimesildid, kaelapaelad, jagatud üldkasutatavad vahendid) ning anna sellest osalejatele teada.

Jäta ära meened ja kingitused või vähenda nende kogust.

- Eelista praktilise väärtusega kohalike (väike)ettevõtjate poolt valmistatud/toodetud või söödavaid kingitusi või paku kingitustena alternatiivseid võimalusi keskkonda ja kogukonda tagasisipanustamiseks (nt istutada külastaja nimel puu, teha annetus, osaleda talgutel).

Suuna ringlusesse vahendid ja materjalid, mida enam ei vaja.

- Heas korras vahendeid ja materjale saab müüa, rentida või annetada teistele sündmuste korraldajatele, huvialaringide pakkujatele, heategevusorganisatsioonidele ja disainiga tegelevatele asutustele, kes võivad leida vahendite ja materjalidele (uut) rakendust.

Korralda jäätmete liigiti kogumist kasutaja jaoks mugavalt ning arusaadavalt.

- Kogu jäätmeid liigiti (bio-, segaolme-, pakendi ja ohtlikud jäätmed, papp ja paber, pandipakend).
- Korralda liigiti kogumine mugavalt ja arusaadavalt külastajatele, koostööpartneritele ning meeskonnaliikmetele. Selleks lisa jäätmete kogumiskohtadesse täiendavaid selgitusi (vajadusel mitmes keeles) ning üheselt arusaadavat ja soovitatavat ka mujal (rahvusvaheliselt) kasutatavat piltsümbboolikat, mis lihtsustavad infost arusaamist. Vajadusel ja võimalusel suuna jäätmete kogumise kohtadesse töötaja või vabatahtlik, kes abistab külastajaid jäätmete paigutamisel õigesse prügikasti.
- Juhi külastajate tähelepanu jäätmete liigiti kogumisele ning teavita koostööpartnereid jäätmekäitluse korraldusest sündmusel.
- Võimalusel sorteerri prügi sündmusejärgselt üle.
- Korralda pidev prügikastide tühjendus ning prügi õige edasine käitlemine. Prügi sündmusejärgseks käitlemiseks tee koostööd sündmuse toimumiskohaga (nt konverentsikeskus, kontserdimaja jne), vastavaid teenuseid pakkuvate ettevõttega või vii jäätmed jäätmejäama ise.
- Lisainfot liigiti sorteerimise kohta leiab: [Jäätmete liigiti kogumine](#) | [Keskkonnaministeerium \(envir.ee\)](#)
- Piltsümbboolika näiteid leiab: [Piktogramm – Liigitikogumine](#)



3.2. Sündmuse toimumiskoha valimine ja hoidmine

Eelista keskkonnahoidlikke tegevuspõhimõtteid järgivat kohta.

- Uuri toimumiskoha tegutsemise põhimõtteid ja kasutatavaid lahendusi (sh energia ja vee säästmine, taastuvenergia kasutamine, jäätmete liigiti kogumine ja taaskäitlemine).
- Võimalusel eelista neid toimumiskohti, mis aitavad kaasa keskkonnahoidliku sündmuse korraldamisele. Mõelge koos läbi, mida saab teha parema tulemuse saavutamiseks kohtades, mis ei täida kõiki keskkonnahoidliku tegevuse põhimõtteid, kuid mis enda lahenduselt või unikaalsuselt sobivad paremini sündmuse eesmärgi ja sisuprogrammiga ning loovad unikaalsust.
- Soovita osalejatele ja kasuta ka korraldusmeekonna ning esinejate puhul majutus- ja toitlustuskohti, mis järgivad keskkonnahoidlikke tegevuspõhimõtteid.
- Näiteid ja soovitusi toimumiskohtadele on esitatud ka [Jätkusuutlikud konverentsilahendused - Estonian Convention Bureau \(ecb.ee\)](#). Mitmed juhendis esitatud soovitusel sobivad ka meelelahutussündmustele.

Hoia keskkonda, kus sündmus toimub.

- Korraldades sündmust looduskeskkonnas, tutvu seal kehtivate reeglitega. Avalikus ruumis korraldatava sündmuse puhul on oluline kohaliku omavalitsuse luba. Kaitsealadel sündmuste korraldamisel on vajalik ka kaitsealavalitseja teavitamine ja luba. Ühtlasi tuleb arvestada metsloomadega, lindude pesitsemise ajaga ja toimumiskoha pinnasega, mis võib olla vastuvõtlik tallamisele või tehnikale.
- Õues toimuvate sündmuste puhul eelista kohta, mis on vähem vastuvõtlik tallamisele (ajutisele suuremale koormusele) või on sellel loodud erinevad lahendused, mis võimaldavad inimvoogusid juhtida ja paiga koormustaluvust suurendada. Nende puudumisel mõtle läbi ja rakenda meetmed paiga koormustaluvuse suurendamiseks (nt laudteede paigaldamine, liikumisala piiramine, külastajate suunamine ning nende ja kauplejate hajutamine, kaugemale parkimine) ja sündmuse mõju vähendamiseks.

- Koosta külastajate ning koostööpartnerite liikumisplaan sündmuse alale ja alal ning käitumisreeglid, võttes arvesse sihtkoha ja tegevuste eripära, külastajate arvu, pinnast ja muid kriteeriume, et vähendada tegevuste mõju korralduspaigale. Jälgi reeglitest kinnipidamist. Vajadusel juhenda.
- Sündmuse toimumise järel taasta korralduskoha esialgne olukord või leia koostööpartner, kes seda teeb.
- Rohkem infot sündmuse korraldamisest looduskeskkonnas on leitavad [Ürituse korraldajale | Keskkonnaamet](#) ning <https://www.loodusegakoos.ee/kuidas-looduses-kaituda/urituste-korraldamine>

Võimalusel vali toimumiskoht, kuhu pääseb lihtsasti jalgsi, jalg- ja tõukeratta või ühistranspordiga.

3.3. Transpordi korraldamine

Suuna osalejaid kasutama keskkonnasõbralike transpordivahendeid.

- Soovita erinevaid võimalusi (nt jalgratas, ühistransport) ning suuna eelistama rongi- ja laevatransporti lennukile, pakkudes varakult sellekohast põhjalikku informatsiooni (sh ühistranspordi võimalused sündmuskohas jõudmiseks ja sihtkohas liiklemiseks, peatuste nimed, pileti ostmise lahendused, rattalaenutus-kohad ja turvaline liikumistrajektor). See info peab olema lihtsasti leitav ning arusaadav sündmuse kodulehel ja/või muudes sündmuse infokanalites.
- Võimalusel korralda sündmuse külalistele, osalejatele ja meeskonnaliikmetele ühistranspordi sooduspilet või tasuta sõitmise võimalus koostöös kohaliku omavalitsuse või transporditeenuse pakkujaga, et soodustada ühistranspordi kasutamist.
- Kui ühistranspordivõimalused on piiratud või külastaja seisukohalt ebamugavalt lahendatud, siis korralda eribussid või -rongid suuremate keskustega või olulisemate transpordisõlmedega (lennujaam, rongijaam, sadam).
- Korralda jalgratase turvaline parkimisvõimalus sündmuse alal või selle lähedal, mis soodustab jalgratase kasutamist transpordivõimalusena. See vähendab ka ohtlikke olukordi, kus inimesed liikleavad jalgrattaga avalikus ruumis toimuva sündmuse alal.

Paku lahendusi ja keskkonda säästvaid soovitusi autoga liiklejale.

- Kui autoga tulemine on vältimatu või see on enamiku külastajate eelistus, siis soovita autojagamist (tulla mitmekesi ühe autoga).
- Jaga külastajatele infot elektri- ja biogaasiga sõitvate autode tankimisvõimalustest ning biodiislit (nt NesteMy) pakkuvate tanklate kohta piirkonnas.
- Mõtle läbi ja teavita külastajaid ja osalejaid sündmuse parkimise võimalustest. Tundliku pinnase või piiratud parkimisruumi korral soovita jätta liiklusvahend kaugemale (nt äärelinna) ja liigelda sealt edasi kas sündmuskorraldaja poolt korraldatud transpordi või ühistranspordiga.

Kui sündmus toimub mitmes kohas, vali võimalikult lähedal asuvaid (et saaks nende vahel jalgsi liigelda) või ühistranspordiga või kergliiklusteedega hästi ühendatud kohti.

Kasuta korraldustegevusteks võimalikult väikse keskkonnajalajäljega transporti.

- Mõtle läbi, millal saab korraldustegevustes transpordi kasutamist ära jätta (lahendada olukord või edastada infot sidetehnika vahendusel) ning millal asendada seda jalgratta või jalgsi liikumisega.
- Kui transpordi kasutamine on vältimatu, siis kasuta korraldustegevustes ning esinejate transportimiseks võimalikult väikse keskkonnajalajäljega transporti.



Pildi autor: Renee Altrov

3.4. Ressursside säästev majandamine ja reostuse vähendamine

Vähenda energiatarbimist ja ressursside raiskamist.

- Kaardista sündmuse korraldusega seotud (suuremad) energiatarbimise allikad ja tegevused.
- Võimalusel minimeeri energiakasutus. Nt kasuta päevavalgust, vähese energiakuluga ja kulu vähendamist toetavaid valgustusvahendeid (LED pirnid, taimerid, hämaraandurid) ning uuemaid energiatõhusamaid seadmeid. Tee koostööd toimumiskoha omanikuga.
- Mõtle läbi vee kasutamine. Planeeri ja jälgi vee tarbimist.

Vähenda reostust.

- Hinda sündmuse korraldamisel reostuse tekkimise ohtu ning planeeri selle vähendamise ja vältimise tegevused.
- Väldi prügi ja mürkainete sattumist loodusesse, sh veekogudesse.
- Ära tekita müra, mis häirib lähedal elavaid inimesi ning loomi ja linde. Kui müra ei ole sündmuse sisust lähtuvalt võimalik vältida, hoia see minimaalsena ja mõtle läbi, kus on võimalik müra vähendada. Näiteks jätta ära suurema müraga tegevusi, vähenda helitugevust, asenda ilutulestik valgusetendusega (seejuures arvesta valguse tugevuse ja kõrgusega, et vältida valgusreostust ja ohtlikke olukordi). Mõõda mürataset.
- Valgusreostuse vältimiseks mõtle läbi millal, kus ja kui tugevat valgustust vajad sündmuse kvaliteeti tagamiseks (sh ajal, mil külastajaid ei ole ning see on vajalik vaid korraldustöödeks või ala valvamiseks). Väldi valguse suunamist elumajade või loomade elupaiga poole.

Kasuta taastuvenergiat ja keskkonnasõbralikke lahendusi.

- Vähenda fossiilkütuse kasutamist ja suurenda taastuvenergia osakaalu.
- Jätta ära või vähenda CO₂ tekitavate vahendite ja lahenduste kasutamist. Selleks kaardista korraldamisel tekkivad CO₂ allikad ja rakenda alternatiivseid lahendusi (nt käruga jalgratas, liikumine jalgsi), vähendades sõitude arvu ja CO₂ tekitavaid eriefekte.
- Võimalusel kasuta püsielektriühendust.
- Kui generaatori kasutamine on vältimatu, eelista võimalusel biokütuse või taastuvenergiaga töötavaid.

3.5. Toitlustuse pakkumine

Kasuta kohalikku toorainet ning keskkonnahoidlikke põhimõtteid järgivaid tootjaid ja toitlustuse pakkujaid.

- Eelista toitlustajat, kes kasutab kohalikku, hooajalist ning kvaliteetset (võimalusel mahedat) toorainet ja õiglase kaubanduse põhimõtetel toodetud toiduaineid (nt suhkur) ja jookke (nt kohv ja tee). Kui pakud toitlustust ise, siis püüa järgida samu põhimõtteid.
- Koostööd saab teha ka kohalike OTTidega (Otse Tootjalt Tarbijale).
- Võimalusel kasuta rohelist energiat kasutavaid tootjaid ja kaasa toitlustusettevõtteid, kes järgivad kliimaneutraalse majandamise põhimõtteid või rakendavad oma tegevuses keskkonnateadlikke valikuid (nt puhastusvahendite, tarvikute ja tooraine valikul, sorteerivad jäätmeid ja komposteerivad biojätmeid).

Mõtle läbi toidukogused ja alles jäänud toidu edasine käitlemine.

- Mõtle läbi toidukogused, et vähendada toidu äraviskamist. Võimalusel korralda eelregistreerimine, mis aitab planeerida toidu kogust ja arvestada küllastajate talumatustega. Toidu koguse prognoosi saab teha ka analüüsides varasemaid kogemusi (sama või sarnaste sündmuste korraldamisel, võttes arvesse oodatud osalejate hulka).
- Juhul, kui toitu jääb üle, siis paku küllastajatele või meeskonnaliikmetele toitu kaasa (paludes neil tuua enda nõu või andes neile korduvkasutatavas pakendis) jälgides seejuures toiduohutuse nõudeid.
- Võta enne sündmust ühendust Toidupangaga toidu annetamise võimaluste selgitamiseks.
- Mõnes sihtkohas on võimalik viia toit ka vastavatesse toidukappidesse. Sel juhul lisage anumatele sisu kirjeldus ja toidu säilimise aeg. Lisainfot toidu kaasa andmise piirangute ja võimaluste kohta leiab: [Õigustalgute kokkuvõte - Rohetiiger.ee | Rohetiiger.ee](#) ning põllumajandusministri määruses „Toidu säilitamisnõuded“ (Vastu võetud 05.08.2002 nr 66)
- Koostööd võib teha ka kohalike keskkonnaluba omavate biolagunevate jäätmete kogumisele ja kompostimisele spetsialiseerunud ettevõtetega.

Paku (ka) täistaimseid toite.

- Kui toitlustust pakub koostööpartner(id), vali toitlustaja(d), kes on valmis ja võimeline pakkuma muuhulgas ka täistaimset toitu.
- Uuri toitlustuspakkujate teadmisi ja varasemaid kogemusi selles, et veenduda nende sobivuses.

Kasuta kvaliteetset kraanivett pudelivee asemel.

- Loo võimalus täita pudel puhta joogiveega tasuta või jaga küllastajatele infot, kust seda saab teha (vajadusel koostöös korralduskohaga).
- Ka teiste jookide serveerimisel on soovitatav vältida pudelijooke.
- Pakkudes jookke, täitke klaas vastavalt küllastaja vajadusele (mitte enne), mis vähendab raiskamist ja säilitab ühtlasi joogi kvaliteeti.

Kasuta korduvkasutatavaid nõusid ja söögiriistasid.

- Kui endal korduvkasutatavaid nõusid ei ole või nende hulk ei ole piisav, siis saab teha koostööd neid rentivate organisatsioonidega (nt Panditops, Ringo, Ringkarp, Topsiring, Cuploop). Suurte koguste korral tasub koostööpartneritega suhelda aegsasti täpsustamaks vajadust, kasutustingimusi ja korraldust.
- Kui palute küllastajatel võtta kaasa enda nõud (kruus, kauss jne) või kasutada sama tassi kogu päeva, siis veendu, et tagatud on nõude pesemise võimalus.
- Ära kasuta (ühekordseid) joogikõrsi, kui see ei ole vajalik tulenevalt küllastajate eripärast (nt erivajadustega küllastaja puhul).

Välldi väikestes pakendites tooteid.

Valminud on „[Keskkonnahoidlike ürituste korraldamise riiklik juhend](#)“. Tegemist on praktilise tööriistaga, mis aitab korraldajatel teha teadlikke ja jätkusuutlikke valikuid igas sündmuse korraldusfaasis.

Valikute tegemisel ja lahenduste kavandamisel on abiks praktilised keskkonnahoidlikkuse kontrollnimekirjad, mis koos muude abimaterjalidega on leitavad [Kliimaministeeriumi veebilehel](#).

Kokkuvõtteks

Oluline on mitte ainult rakendada, vaid ka teavitada rakendatavatest kestliku sündmuse korralduse meetmetest, lahendustest ja nende mõjust ning kutsuda sündmuste asjalisi (koostööpartnereid, külastajaid, vabatahtlikke) neid toetama ja andma ka enda panus seatud eesmärkide saavutamisse.

Kui kõike tundub liiga palju ning kõigega korraga ei jõua või ei oska tegeleda, siis selle pärast ei pea muretsema. Oluline on soov muuta sündmus kestlikuks ja alustada kasvõi väiksematest tegevustest ning siis liikuda edasi, seades uusi eesmärke ja planeerides tegevusi nende saavutamiseks.

Kestliku korralduse rakendamise ees ei pea tegelema ka üksi. Eestis on mitmeid sündmus-korraldajaid ja organisatsioone, kes on seda teekonda juba läbinud või läbimas ning kes saavad olla toeks, jagades enda kogemusi.

Lisaks on abiks arvukad avalikes kanalites kättesaadavad juhendmaterjalid (vt nt tekstis ja allikate loetelus esitatud viiteid), kus leiab ka soovitusi, näiteid ning enesehindamise tööriistu.

Allikad

1. GSTC Industry Criteria for Hotels. <https://www.gstccouncil.org/gstc-criteria/gstc-industry-criteria-for-hotels/> GSTC Destination Criteria. <https://www.gstccouncil.org/gstc-criteria/gstc-destination-criteria/>
2. GSTC Industry Criteria for Tour Operators. <https://www.gstccouncil.org/gstc-criteria/gstc-industry-criteria-for-tour-operators/>
3. Guidelines on organising sustainable meetings and events at the Commission, European Commission (20.07.2018). https://ec.europa.eu/environment/emas/pdf/other/EC_Guide_Sustainable_Meetings_and_Events.pdf
4. How to organise sustainable meetings & events in Brussels. A practical guide. ICLEI, Brussels-Europe Liaison Office
5. Inclusive and Accessible Events. A guide for event organisers. EventScotland, VisitScotland, Alba. <https://www.visitscotland.org/binaries/content/assets/dot-org/pdf/marketing-materials/accessible-events.pdf>
6. Juhend soolise võrdõiguslikkuse, võrdsete võimaluste ja ligipääsetavuse edendamiseks TATis. ÜKP fondide võrdõiguslikkuse kompetentsikeskus. [Juhend soolise võrdõiguslikkuse, võrdsete võimaluste ja ligipääsetavuse edendamiseks TATis | Kompetentsikeskus \(sm.ee\)](https://www.kompetentsikeskus.sm.ee/et/vordsete-voimaluste-ja-ligipaasetavuse-edendamiseks-tatis-kompetentsikeskus-sm-ee)
7. Jätkusuutlikud konverentsilahendused. Eesti Konverentsibüroo. [Jätkusuutlikud konverentsilahendused - Estonian Convention Bureau \(ecb.ee\)](https://www.konverentsiburoo.ee/et/jatkusuutlikud-konverentsilahendused)
8. Keskkonnahoidlike sündmuste juhend. Kliimaministeerium. [Avaliku sektori keskkonnahoidlike sündmuste juhend 2023 \(2\).pdf](https://www.kliimaministeerium.ee/rohereform-keskkonnahoidlike-sundmuste-juhend-2023-2)
9. Keskkonnahoidlike sündmuste korraldamise juhend. SA Tartu2024. <https://www.tartu2024.ee/ellujaamise-kunstid/keskkonnajuhend>
10. Keskkonnasõbralike ürituste juhend (Tallinn). <https://greentallinn.eu/innovation/keskkonnasobralike-urituste-juhend/>
11. Kliimaministeerium (ja Acento). Keskkonnahoidlike ürituste korraldamise riiklik juhend. <https://kliimaministeerium.ee/rohereform-kliima/rohereform/keskkonnahoidlike-urituste-korraldamise-riiklik-juhend#kontrollnimekirjad>
12. Kuidas korraldada tervislikke ja keskkonnasäästlikke kohtumisi? WHO. <https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/350889/WHO-EURO-2021-3190-42948-61610-est.pdf?sequence=1>
13. Kuidas muuta sündmus keskkonnahoidlikumaks? K. Kalle (Acento, 3.06.2021 ja 27.03.2023).
14. Kestliku ja ligipääsetava suurkontserdi planeerimise soovitusel. https://static.visitestonia.com/docs/3865032_kestliku-suurkontserdi-planeerimise-soovitused.pdf
15. Ligipääsetav turism (turismiteenus). <https://www.puhkaeestis.ee/et/turismiprofessionaale/tootearendus-ja-kvaliteet/ligipaasetav-turismiteenus>
16. Ligipääsetava sündmuse kontrollnimekiri. ÜKP fondide võrdõiguslikkuse kompetentsikeskus. https://kompetentsikeskus.sm.ee/sites/default/files/featured_images/Ligip%25C3%25A4%25C3%25A4setava-s%25C3%25BCndmuse-kontrollnimekiri.pdf
17. Ligipääsetavus. ÜKP fondide võrdõiguslikkuse kompetentsikeskus. <https://kompetentsikeskus.sm.ee/et/vordsed-voimalused/ligipaasetavus-mis-see/aluspohimotted>
18. Mida me teeme – Trükised ja juhendid. Eesti Puuetega Inimeste Koda. [Trükised ja juhendid | Eesti Puuetega Inimeste Koda \(epikoda.ee\)](https://www.epikoda.ee/)
19. Ritchie, H., Rosado, P., Roser, M. Environmental Impacts of Food Production. <https://ourworldindata.org/environmental-impacts-of-food>
20. Sustainable Event Ideas for 2023. <https://blog.swapcard.com/sustainable-event-ideas>
21. Sündmusi kõigile! Käsi raamat ligipääsetava ja mitmekülgse kultuuriürituse korraldamiseks. S. Kaartinen, A. Linnapuomi (Toim.). https://static.visitestonia.com/docs/3633883_sundmused-erivajadustega-inimestele.pdf või <https://kakora.sarasy.com/?page=14&lang=et>
22. Think Sustainably criteria. My Helsinki. https://www.myhelsinki.fi/think-sustainably/think-sustainably-criteria?detail=sustainability_details=event
23. Võrdne kohtlemine. ÜKP fondide võrdõiguslikkuse kompetentsikeskus. <https://kompetentsikeskus.sm.ee/et/vordsed-voimalused/vordne-kohtlemine-mis-see/aluspohimotted>
24. Väljaanded (ligipääsetavus, naiste ja meeste võrdsus). ÜKP fondide võrdõiguslikkuse kompetentsikeskus. <https://kompetentsikeskus.sm.ee/et/valjaanded?cat=12>
25. What are the Sustainable Development Goals? https://www.undp.org/sustainable-development-goals?utm_source=EN&utm_medium=GSR&utm_content=US_UNDP_PaidSearch_Brand_English&utm_campaign=CENTRAL&c_src=CENTRAL&c_src2=GSR&gclid=CjwKCAiA2rOeBhAsEiwA2PI7Q2C2twINpCJQxcNHdNSid1Ok3hkGAIKW-UyNlf3MFuTsd3CCIkwWB0CCd0QAvD_BwE
26. Ühendasutuse soovitusel kestliku sündmuse arendamiseks (EASi ja KredExi Ühendasutuse sisedokument)