

Vinkkejä hankesuunnitteluun järjestötoimijoille

Vapaaehtoisjärjestöjen yhteistoimintamalli –hanke
projektipäällikkö Terhi Lindsten Sotkamon kunta 2021



Rahoitusta kannattaa hakea.

Rahoitusta ei saa ellei sitä hae.

–Aila Flöjt

Käytännön vinkit hankesuunnitteluun

Aila Flöjtiltä

- Tee ensin alustava suunnitelma ja laadi kustannusarvio.
- Määrittele ketkä tekevät ja miten työ tehdään. Miten esimerkiksi kirjanpito, hankkeen hallinnointi ja muut työt jaetaan?
- Sen jälkeen etsi hankkeelle sopivia rahoittajia.
- Huomioi rahoittajan antama ohjeistus budjetissa: Miten paljon omarahoitusta rahoitus vaatii ja voiko se koostua esimerkiksi talkootyöstä.
- Muista ottaa toteutuksen suunnittelussa huomioon haussa ilmoitetut maksupäivämäärät.



Sotkamo-Seuran sihteeri ja Veikko Huovinen –seuran hallituksen jäsen Aila Flöjt esitteli 1.12.2021 hanketilaisuudessa kokemustaan hanketoiminnasta

Käytännön vinkit hankesuunnitteluun

Aila Flöjtiltä

- Kiinnitä erityishuomiota hakuaikatauluun. Myöhästyneet hakemukset hylätään.
- Noudata ohjeistusta ja varmista että toimitat kaikki vaaditut liitteet.
- Rahoittajaan kannattaa olla yhteydessä jo hankkeen suunnitteluvaiheessa.
- Apurahojen ennalta määritetyt maksuspäivät voivat hankaloittaa kulujen maksua hankkeen eri vaiheissa. Kysy Sotkamon kunnalta mahdollisuutta väliaikaisrahoitukseen.
- Voisiko yhteistyö auttaa hankkeen toteuttamista? Yhteistyön katsotaan usein lisäävän hankkeen vaikuttavuutta.



Sotkamo-Seuran sihteeri ja Veikko Huovinen –seuran hallituksen jäsen Aila Flöjt esitteli 1.12.2021 kokemustaan hanketoiminnasta hanketilaisuudessa

Hyvä hankesuunnitelma

Selkeä, helposti ymmärrettävä ja vastaa kysymyksiin

- mitä tehdään
- missä ja milloin
- kuka tekee (kannattaa myös tuoda esille järjestön ja sen toimijoiden kokemus)
- miksi (Kuka hankkeesta hyötyy ja miten? Miksi hanketta tarvitaan?)
- millä resursseilla
- mitä uutta hankkeesta syntyy (aseta selkeä ja realistinen tavoite)

Lähde: Hanketoimijan käsikirja – hankkeen suunnittelu, hakeminen, toteuttaminen ja päättäminen
<https://ruokavirasto.mobiezone.fi/zine/290/toc>

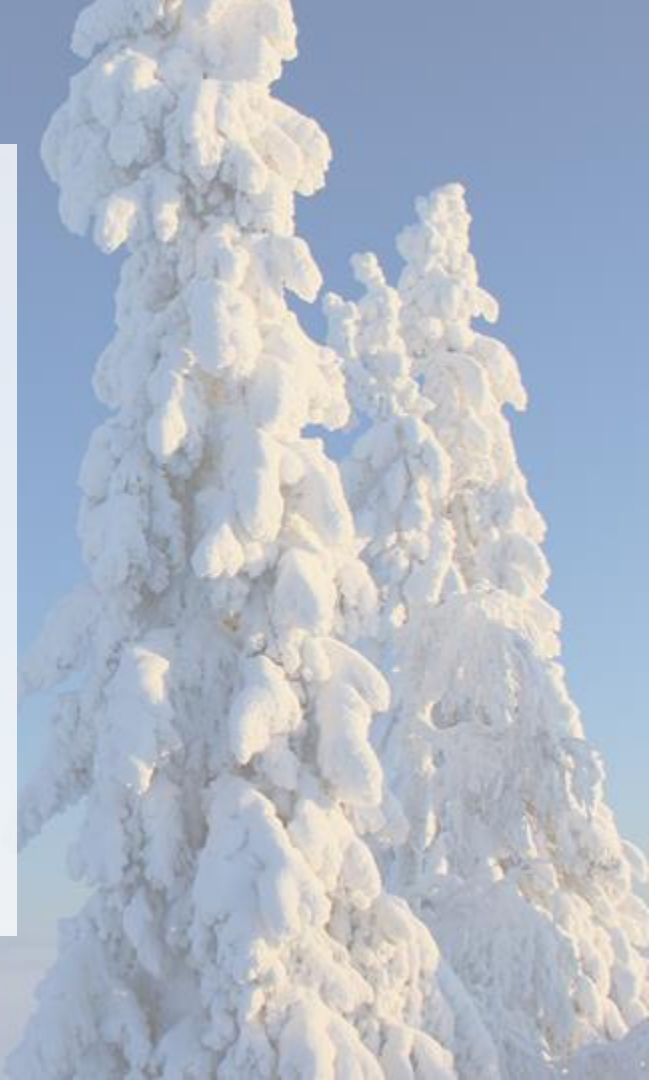


Vinkkejä hanketoimintaan

Hankkeen rahoitus ei ole mahdollista jälkikäteen! Aloita hankkeen toteutus vasta kun hakemus on vireillä tai rahoitus on varmistunut.

Laadi esim. viikko-, kuukausi- tai tapahtumakohtainen aikataulu hankkeen tehtävistä ja viestinnästä. Tarkasta säännöllisesti että hankesuunnitelmassa asetetut tehtävät toteutuvat.

Kysy muutoksiin liittyen rahoittajan hyväksyntä aina etukäteen ennen toimiin ryhtymistä. Näin varmistat noudattavasi rahoitukseen liittyviä ehtoja.



Vinkkejä hanketoimintaan

Pidä päiväkirjaa hankkeeseen liittyvistä työtunneista, tehdyistä töistä, toteutuksista ja julkaisuista. Esimerkiksi tapahtumista tehdään muistio, johon avataan tapahtuman sisältö sekä osallistujamäärä tai henkilöt.

Säilytä kuitit, osallistujalistat ja muut dokumentit.

Noudata julkaisuissa rahoittajan viestintäohjeistusta. Tallenna julkaisut raportointia varten.



Ohjeistuksia ja linkkejä raporttipohjiin

Hanketoimijan käsikirja – hankkeen suunnittelu, hakeminen, toteuttaminen ja päättäminen

<https://ruokavirasto.mobiezone.fi/zine/290/cover>

Peräpohjolan Leader ry

- Talkootyötuntalista (Talkootyötunti 15 euroa/tunti ja traktori- ja kaivinkonetyö 30 euroa/tunti)
- Matkalaskut
- Tuntikirjanpito –hanketyöntekijälle

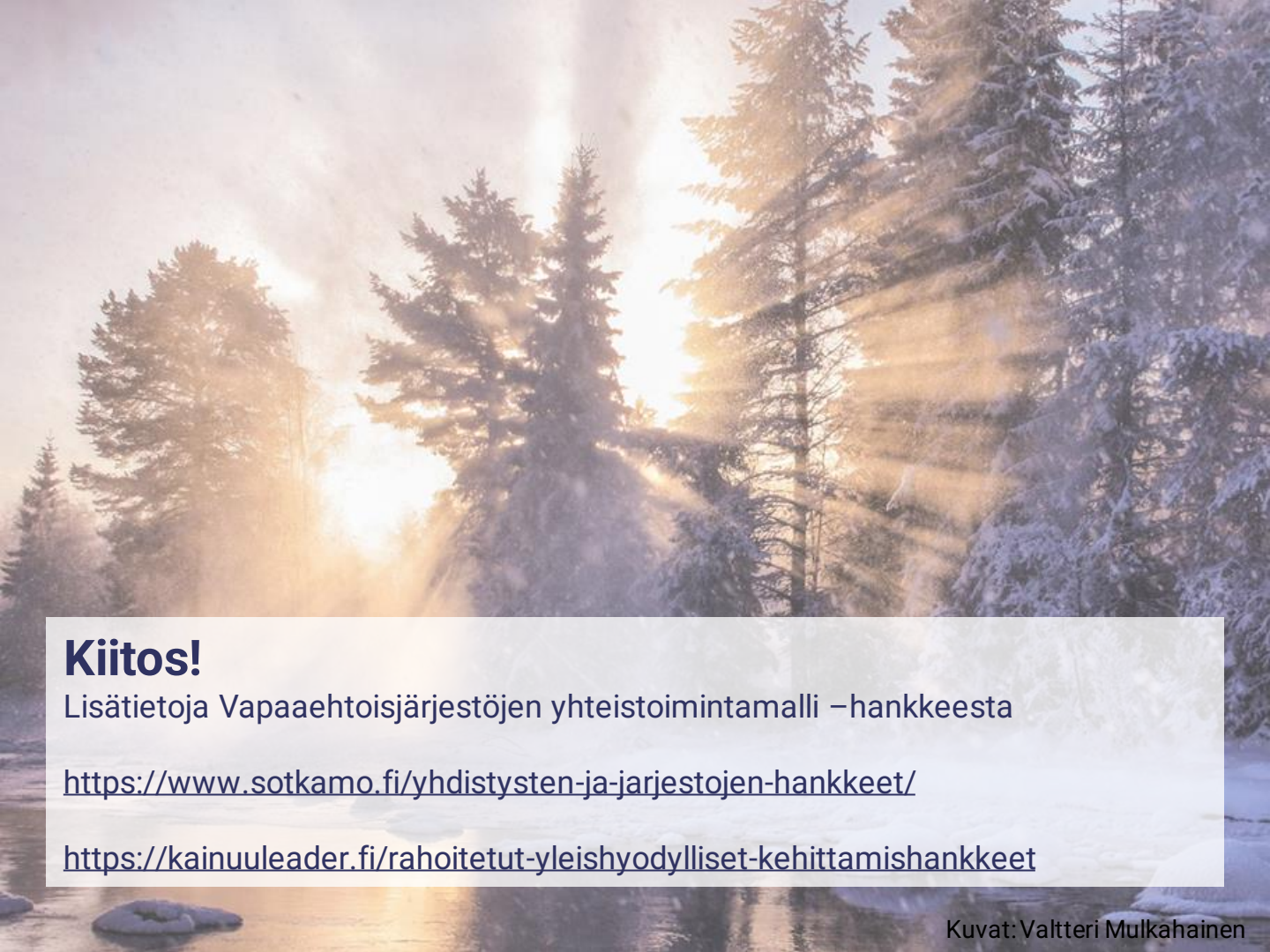
<https://www.perapohjola.fi/hankkeen-toteutus/>

Elävä Kainuu LEADER ry

- Hakuprosessi ideasta tuloksiksi

[https://kainuuleader.fi/cms/kainuuleader/284/hakuprosessi-03%20\(1\).pdf](https://kainuuleader.fi/cms/kainuuleader/284/hakuprosessi-03%20(1).pdf)





Kiitos!

Lisätietoja Vapaaehtoisjärjestöjen yhteistoimintamalli –hankkeesta

<https://www.sotkamo.fi/yhdistysten-ja-jarjestojen-hankkeet/>

<https://kainuuleader.fi/rahoitetut-yleishyodylliset-kehittamishankkeet>