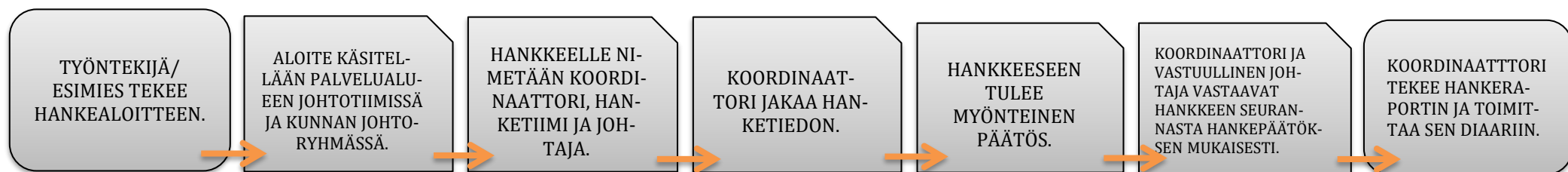




SIVISTYS- JA HYVINVOINTIPALVELUIDEN HANKEPROSESSI 21.2.2018/päivitetty 2.5.2018/11.3.2019/24.8.2021 PMÄ



Hankeidea tuodaan vastualueen tiimiin: tavoitteet, sisällöt, talousarvio, kunnan omavastuu, koordinaattori.

Hankkeelle täytyy voida varata kunnan omavastuu talousarvioon. Vastualueen johtotiimi toimii hankkeiden ohjausryhmänä. Hankealoite käsitellään kunnan johtoryhmässä.

Mikäli hanke todetaan tarpeelliseksi ja täyttää kriteerit (sitoutunut koordinaattori, oma vastuu kunnossa), koordinaattori kerää hanketiimin ja aloittaa hakemuksen valmistelun. Jos hanke koskee vain yhtä yksikköä, vastuullinen johtaja (VJ) on yksikön johtaja, jos useampi yksikkö, VJ on sivistysjohtaja.

Tiedonhallintajärjestelmä Dynastyyn toimitetaan diarioitavaksi hankeilmoitus ja -hakemus, samoin konsernin hankevas- taavalle ja talousjohtajalle.

Koordinaattori toimittaa päätöksen diaariin, ilmoittaa päätöksestä hanketiimille ja aloittaa hankkeen toimintasuunnitelman työstämisen myönnetyin hankebudjetin pohjalta. Projekti saa hankenumeron talousjohtajalta. Budjetoidaan resurssi (hankeraha ja omavastuu) hankevuosille ottaen huomioon omavastuu.

Hankkeen taloutta seurataan kuukausitasolla. (Koulu)sihteeri huolehtii hankekulujen kirjautumisesta hankenumeron. Koordinaattori pitää hankekatsauksen ohjausryhmässä (vastualueen johtotiimi) kaksi kertaa vuodessa tai sopimuksen mukaan.

Koordinaattori raportoi hankkeen ja toimittaa raportin ja liitteineen rahoittajalle. Koordinaattori toimittaa hankeraportoinnin diaariin ja ilmoittaa hankkeen päättyneeksi, kun hankeaika päättyneenä ja koko hankeressurssi saatu. Esim. joissakin Erasmus-hankkeissa 20 % resurssista raportoinnin jälkeen. Hankenumero ilmoitetaan talousjohtajalle poistettavaksi.