

Miljoonat jakoon 2021 hankeklinikan kysymyksiä ja vastauksia

Saako omatoimipalvelun kehittämiseen vielä valtionavustusta?

Hankeavustusta voi hakea omatoimikirjaston perustamiseen, jos hakeva kirjasto on ensikertalainen eli kirjasto kehittää palvelua ensimmäistä kertaa TAI jos kirjasto kehittää edelleen jo toteutettua omatoimipalvelua/konseptia. Myös omatoimikirjastohankkeessa on kyse kehittämishankkeesta, ei investointihankkeesta.

Hyvä ja perusteltu kustannusarvio hankehakemuksessa on tärkein, eli että alustavasti selvitetty/mietitty mitä omatoimikirjaston toteutukseen tarvitaan ja mitä esim. projektin suunnittelu & toteuttaminen, laitteistot (lainaus- ja palautusautomaatit, kulunvalvonta, kuulutusjärjestelmä) ja muu tekniikka (hälytysjärjestelmä, sähkölukitus yms.) kustantavat. Usein kokonaiskustannukset pyörineet n. 15 000 eurossa, mutta kustannukset ovat vuosittain laskeneet ja summat tarkistetaan tänä vuonna taas uudestaan.

Kannattaa ottaa yhteyttä johonkin omatoimikirjastoa jo kehittäneeseen kirjastoon ja kysyä toteutuksesta ja kustannuksista myös heiltä!

Hyväksyttäviä kustannuksia:

- Hankkeen suunnitteluun ja toteuttamiseen sekä palvelusta tiedottamiseen ja palvelun opastamiseen menevä työaika (omarahoitusosuuteen)
- Omatoimikirjastojen automaation hankinta mukaan lukien ensi kertaa hankittavat lainaus- ja palautusautomaatit, lainausautomaatioon liittyvät lisenssi- ja ohjelmistohankinnat sekä kulunvalvontaan liittyvät laitteet (sähkölukot, kamerat).

Ei-hyväksyttäviä kustannuksia:

- Rakennus-, remontti- tai sisustustöistä syntyvät kustannukset (ml. omatoimitiloihin tarvittavat rakenteelliset muutokset kuten sähkö- tai tietoliikennekaapeloinnit, laitteiden kotelointi, kalusteiden asennuskustannukset tai erilaiset vaijeroinnit)
- Kalusteet
- RFID-tarrat
- Jo olemassa olevien laitteiden, (kuten lainaus- ja palautusautomaattien uusiminen, tietokoneiden päivittäminen tai verkkolaitteiden) uusiminen

Aiesopimukset

Aiesopimuksen tarkoitus on varmistaa, että hankekumppani on sitoutunut hankkeeseen yhteisellä sopimuksella. Aiesopimus on tärkeä nimenomaan kirjastolle. On tärkeää, että roolit ja tehtävät hankkeen aikana on selvillä kaikille hankekumppaneille sekä hankkeen omistajalle. Sopimus tekee näkyväksi sen, miksi hankekumppani on hankkeen toteutumisen kannalta tärkeä.

Aiesopimuksen mallipohja on ladattavissa

https://avi.fi/documents/25266232/47340148/Aiesopimus_malli.docx/. Pohjaa saa ja kannattaa vapaasti muokata omaa hanketta varten ja jättää siihen vain oman hankkeen kannalta relevantit asiat/yhteistyömuodot

Miten demokratia-avustuksen haku vaikuttaa kokeilu- ja kehittämisavustuksen hakuun?

Vuoden 2021 kokeilu- ja kehittämisavustuskierroksella kokonaisuus *“Aktiivinen kansalaisuus, osallisuus ja sananvapaus”* on muotoiltu uudelleen niin, ettei se menisi päällekkäin syyskuussa päättyneen demokratiahaun kanssa, jossa keskiössä oli päättäjien ja kansalaisten vuoropuhelu ja kohtaaminen. Nyt tuo kokonaisuus on suunnattu enemmän sananvapauteen, luotettavaan tietoon ja lähdekriittisyyteen sekä kriittiseen osallisuuteen ja syrjäytymisen ehkäisyyn.

Toimintaympäristön kuvaus

Toimintaympäristön kuvauksessa tulee kuvata kehittämisen yhteys kuntaan ja sen strategiaan tavoitteisiin. Toiminnan tulee pohjautua paikalliseen tilanteeseen ja olosuhteisiin. Toimintaympäristöstä lähtevä suunnittelu auttaa kirjastoa tarttumaan juuri niihin ongelma-kohtiin, jotka tarvitsevat erityistä huomiota tai painotusta myös pitkällä aikavälillä. Tämä voi olla esim. väestöpohjan muutos tulevaisuudessa, työllisyyden kehitys, kouluverkoston muutokset, kunnan alueelliset muutokset esim. liikennejärjestelyissä ja asutuskeskusrakenteessa.

Lisäksi toimintaympäristön kuvauksessa osoitetaan hankkeen yhteydet kirjastolakiin, OKM:n strategiaan ja hallitusohjelmaan.

Ohjeen mukaan: *”Toimintaympäristöllä tarkoitetaan toiminnan toteutumiseen (olennaisesti) vaikuttavia yhteiskunnallisia, lainsäädännöllisiä, taloudellisia, kulttuurisia, sosiaalisia, poliittisia tai fyysiseen ympäristöön liittyviä tekijöitä. Kuvaile kenttään esimerkiksi kansalaisyhteiskunnan tilaa, osallisuuden katvealueita, toimijoiden välisiä rajapintoja tai yleisemmin lähitulevaisuudessa olevia haasteita hankkeen toimintaympäristössä.”*

Vaikuttavuus

Vaikuttavuutta tulee pohtia hankkeen kaikissa vaiheissa: suunnittelussa, toteutuksessa ja arvioinnissa. Avustusta haetaan jotakin tiettyä tarkoitusta varten, eli on olemassa jokin tunnistettu tarve, haaste, ongelma tai mahdollisuus. Siksi tulisi pohtia "Jos haluamme muutosta **tähän asiaan**, näin hankkeen pitäisi kolmen vuoden aikana muuttaa/aktivoida toimintaympäristöä/kohderyhmää/asiakkaiden kirjastonkäyttötapoja jne.", ja reflektoida tämän pohdinnan tuloksia hankkeen kuluessa.

Vaikuttavuuden arvioinnissa tulisi huomioida myös oppiminen. Mitä hanketta tehdessä oivallettiin? Johtiko se muutoksiin toiminnassa? Mitä muutoksista seurasi siinä hetkessä? Hankkeen vaikutusta esim. lukemisharrastukseen saatikka lukutaitoon voi olla vaikea mitata, mutta voisiko ajatella vaikuttavuutena sitä, mitä kirjastossa opittiin hankkeesta, miten kohderyhmä reagoi (ja kohderyhmän mukaan ottaminen arviointiin!).

Vaikuttavuuden arviointia tukemaan löytyy useita hyviä lähteitä.

<https://www.kirjastokaista.fi/teija-mursula-hankkeiden-vaikuttavuus-vinkkeja-kirjastoille/>

<http://docplayer.fi/202697627-Kirjastojen-lukutaitohankkeiden-vaikuttavuuden-arviointia-teija-mursula.html>

<https://www.hyvanmitta.fi/>

Tavoitteet vs. Toiminta

Ensin kannattaa lähteä liikkeelle siitä, mistä hankesuunnitelman tavoitteet muodostuvat. Mitä hankkeella halutaan saavuttaa ja mitä epäkohtia tai kehittämistavoitteita se on suunniteltu korjaamaan. Kun ymmärretään lähtökohdat, on helpompi lähteä miettimään niitä tapoja, miten kirjatut tavoitteet voidaan saavuttaa.

Tavoite on maali, johon toiminnalla pyritään. Simppeli esimerkki: Tavoite on saada lapsia lukemaan enemmän, toiminta on toimenpiteitä, jolla pyritään innostamaan lapsia lukemaan. Tavoite ei siis ole järjestää lukemaan innostavia tapahtumia.

Vakiinnuttaminen

Hankkeen toteutus kannattaa suunnitella siten, että siitä saadaan mahdollisimman suuri hyöty kirjastolle tulevaisuutta ajatellen. Vakiinnuttaminen **pitää** olla pohdittuna hankkeen suunnittelu- ja hakuvaiheessa, ei vasta projektiajan lopulle tultaessa, jolloin se on liian myöhäistä.

Kirjaston oma henkilökunta kannattaa sitouttaa hankkeeseen jo alkuvaiheessa ja viestiä hankkeesta myös sisäisesti koko hankkeen ajan. Erityisesti isommassa kirjastossa on tärkeää saada koko henkilökunta hankkeen taakse, ei vain projektiryhmä.

Useissa kirjastoissa on saatu hyviä kokemuksia siitä, että joku omasta henkilökunnasta siirretään hankkeeseen, ja hänelle palkataan sijainen. Tällöin hankkeessa syntynyt osaaminen jää hyödyntämään paremmin kirjastoa jatkossakin.

Vakiinnuttamista pohdittaessa kannattaa pohtia, miten saada onnistuneen hankkeen hyvät käytännöt kirjaston arkeen sekä mistä vanhoista käytänneistä uudet tavat auttavat luopumaan.

Hanketyöntekijän palkkaus

Avustusta voidaan myöntää enintään yhden henkilötyövuoden palkkaamiseen. Työpanoksen tarve tulee kuitenkin suhteuttaa hankkeen toimenpiteisiin ja toimintaympäristöön (esim. usean kunnan yhteishankkeet). Lisäksi kannattaa pohtia, miten rekrytointi kannattaa tehdä. Useissa kirjastoissa on saatu hyviä kokemuksia siitä, että joku omasta henkilökunnasta siirretään hankkeeseen, ja hänelle palkataan sijainen. Tällöin hankkeessa syntynyt osaaminen jää hyödyntämään paremmin kirjastoa jatkossakin.

Avustusten alueellinen jakautuminen

Hakemukset arvioidaan sekä valtakunnallisesti että alueellisesti. Päätöksenteossa ovat mukana kaikki kirjastotoimen ylitarkastajat. Yhteiset kriteerit käytössä, yhteinen keskustelu tärkeää. Lopulliset päätökset tehdään alueilla.