

Tehdään yhdessä –hanke / Kulttuurin verkkopalvelut

Alkuperäisessä hankesuunnitelmassa asetettiin tavoitteeksi yhteisen kulttuuriportaali Virsun tekeminen. Koska hankkeen rahoitus ei toteutunut haetussa mittakaavassa, tavoitteet skaalattiin toteutusmahdollisuuksiin sopiviksi (ohjausryhmän päätös 14.05.2013). Kuntien kulttuurin nettipalveluihin on tässä ehdotettu näitä kunnan omille sivuille tehtäviä ratkaisuja:

- **Yhdistyspalvelut** jota voi soveltaa kussakin kunnassa joko koko yhdistyskentän palveluksi tai kulttuurialan yhdistysten palveluksi.
- **Tapahtumapalvelut** jotka palvelevat tapahtumajärjestäjiä. Perusratkaisua voi helposti myöhemmin täydentää myös muilla kuin kunnan hallinnoimilla tapahtumien tiloilla ja paikoilla sekä erilaisten palvelutuottajien yhteystiedoilla.
- **Oppilaitosyhteistyön** sivujen perusmalli, jossa esitellään kunnassa tarjolla olevia tutkimus-, projekti- ja harjoittelumahdollisuuksia. Tämän osion laajentaminen oppilaitosyhteistyön sivustoksi edellyttää jatkovalmistelua kunkin kunnan sisällä. Nyt esillä oleva osio on tehty lähinnä hankkeen aikana kerättyjen projektien ja tutkimusaiheiden esittelyä varten. Kunnan sivujen lisäksi aiheista kannattaa tiedottaa kunkin alan oppilaitosten ao. sivuilla.
- **Tarjouslomake.** Yksinkertaistettu hankintamenettely esim. pienimuotoisten kulttuuripalveluiden tarjoamiseen kunnalle.

1. Yhdistyspalvelut

Koska hankkeeseen osallistuvat kunnat ovat hyvin erilaisia, päättää jokainen missä kunnan nettisivuilla tämä osio parhaiten palvelee kuntalaisia. Alla oleva kokonaisuus on koottu kaikkien yhdistysten näkökulmasta. Sitä voidaan tiivistää jos kunnan valinta on se, että tämä palvelu on ainoastaan kulttuuriyhdistyksille.

Ensin osiossa kerrotaan yhdistystoiminnan yleisistä tuki- ja kehittämismahdollisuuksista. Nämä mahdollisuudet eivät ole kaikille yhdistystoimijoille tuttuja. Kunnan kannalta on perusteltua viestiä näiden sivujen kautta myös siitä ettei kunta ole ainoa (eikä juuri koskaan suurin) tukien lähde.

Kunnan omien tukitoimien osuus on syytä tehdä näkyväksi. Kunnan tilana antama tuki on suuruudeltaan ja vaikuttavuudeltaan yleensä huomattavasti mittavampi kuin muut kunnan yhdistyksille antamat tukimuodot. Suurin tilakapasiteetti yhdistysten käytössä on useimmiten liikunnan sektorilla. Kulttuuritoimijoille ja muille yhteisöille avustukset ja tilat ovat yleensä olleet pienempiä. Avustusjärjestelmän tarkastelu kokonaisuutena tekee näkyväksi mittakaavan jolla kunta tukee erilaisia toimijoita.

Avustusmenettelyjä voi kehittää esim. niin, että kunta toimii tukijana yhteisöjen hankkeiden hallinnoinnissa ja / tai kunnalta haettavia avustuksia voi painotetusti suunnata käytettäväksi yhdistysten hakemien suurempien hankkeiden omarahoitusosuuksiin. Kunta voi myös edellyttää tuen saajalta tuen käyttämistä esim. tiedotukseen, tilakustannuksiin jne. Kunta voi myös edellyttää että avustuksen saaja käyttää tuetun toiminnan osalta ”tukemassa kunta” –tyyppistä tunnusta. Nämä aineistot on hyvä olla ladattavissa samalta sivulta.

Kunnan omat rahalliset tukiresurssit ovat yleensä varsin vaatimattomat eikä ole realistista olettaa niiden merkittävästi kasvavan. On kokonaisuuden kannalta tehokkaampaa jos pienet resurssit käytetään niin, että ne mahdollistavat esim. omarahoitusosuutena yhdistysten suuremman ulkopuolisella rahoituksella tapahtuvan hankkeen toteutumisen.

Avustuksiin verrattuna kunnan tilana yhdistyksille antama tuki on mittakaavaltaan ja vaikuttavuudeltaan huomattavasti suurempi. Kunta myöntää runsaasti tiloja erilaiseen harrastustoimintaan maksutta tai nimellistä korvausta vastaan. Maksuton tai tuettu tilan käyttö on yhdistyksille myönnetty etuus joka on rinnastettavissa kunnan jakamiin avustuksiin. Tilana annettavan tuen määrä on syytä raportoida kuten muutkin kunnan myöntämät avustukset. Kunnalla voi olla myös muita tukimuotoja kuten tilan antaminen kunnan nettisivuilla ja esitteissä, työllistämisen tukeminen esim. kesätyöntekijöillä jne.

Yhdistykset kunnassa; kunnan ei kannata omana työnään ylläpitää yhdistysrekisteriä vaan ohjata yhdistykset esim. alla mainittuun palveluun jonka linkki on kunnan sivuilla. Tämä vähentää työmäärää kunnan kulttuuritoimessa ja siirtää vastuun tietojen päivittämisestä ja oikeellisuudesta yhdistykselle itselleen.

Nettisivun sisältö

Otsikko: Yhdistyspalvelut (Kunnasta riippuen kulttuurin tai koko 3. sektorin toimijoille suunnattu palveluosio, jossa seuraavat elementit)

Rahoituslähteitä yhdistyksen toimintaan

Yhdistyksen perustoimintaan, työllistämiseen ja erilaisiin projekteihin on tarjolla monenlaisia rahoitusmahdollisuuksia. Näiden seuraamiseen kannattaa valita yhdistyksestä vastuuhenkilö tai työpari ja tarkastella rahoitusmahdollisuuksia yhdistyksen toiminnan suunnitteluvaiheessa. Alla joitakin esimerkkejä:

Rahoituslähteitä kootusti:

https://www.suomi.fi/suomifi/suomi/palvelut_aiheittain/kulttuuri_ja_viestinta/kulttuuri_ja_taide/kulttuurin_apurahat_ja_avustukset/index.html

<http://www.aurora-tietokanta.fi/>

http://www.kansalaisyhteiskunta.fi/rahoitushakemisto/saatiot_ja_rahastot

Yksittäisiä rahoituslähteitä:

<https://www.ray.fi/fi/jarjestot/>

RAY on suurimpia järjestötoiminnan tukijoita maassamme

<http://www.ylasavonveturi.fi/Etusivu.iw3>

Leader -rahoitteisilla hankkeilla toteutetaan maaseutualueiden tavoitteita

<http://www.skr.fi/>

Suomen Kulttuurirahasto

http://www.minedu.fi/OPM/Nuoriso/nuorisotyön_avustukset/avustukset_paikalliseen_harrastustoimintaan.html?lang=fi

http://www.ely-keskus.fi/web/ely/lasten-ja-nuorten-paikallinen-harrastustoiminta?p_p_id=122_INSTANCE_aluevalinta&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_r_p_564233524_resetCur=true&p_r_p_564233524_categoryId=14251#.UdUI3jvJRNM

Avustukset lasten ja nuorten paikalliseen harrastustoimintaan

<http://www.kki.likes.fi/pages/content/Show.aspx?id=18>

Kunnossa Kaiken Ikää –tuki liikuntaharrastuksiin

http://www.allipaasikivensaatio.com/index.php?option=com_content&view=article&id=1&Itemid=2

Alli Paasikiven säätiö tukee mm. perhetoimintaa

<http://www.olvisaatio.fi/web/olvisaatio/>

Olvi –säätiö

<http://www.kordelin.fi/>

Alfred Kordelinin yleinen sivistys- ja edistysrahasto

<http://www.pss-saatio.fi/>

Päivikki ja Tapani Sohlbergin säätiö

<http://www.wihurinrahasto.fi/>

Jenny ja Antti Wihurin rahasto

<http://www.sivistysrahasto.fi/>

Kansan sivistysrahasto

<http://kulturfonden.fi/sv/start/>

Svenska Kulturfonden

<http://seurantalot.fi/seurantalotoimijat/>

Tietoa ja tukea seurantalotoimijoille

http://www.rakennusperinto.fi/Hoito/Rahoitus_ja_avustukset/fi_FI/Rahoitus_ja_avustukset/

Tukea ja tietoa rakennusten korjaukseen

Neuvoja oman toiminnan kehittämiseen

<http://www.jelli.fi/valineita-jarjestotyohon/apua-ja-ohjeita-jarjestotoimintaan/>

Laaja sivusto yhdistystoiminnan kehittämiseen

http://www.yhdistystori.fi/cms/index.php/tpankki/dokumentteja/cat_view/1-yhdistystoiminnan-perusteet/3-yhdistystoiminnan-johtaminen-ja-hyva-hallinto

Yhdistystoiminnan johtamisen ja hyvän hallinnon ohjeita

<http://yhdistystieto.fi/wiki/112-hyvät-yhdistyskaytannot>

Hyvää hallintoa

http://www.slu.fi/urheiluseuroille/seuran_johtaminen_ja_seuratoimin/hyva_seura-koulutuspuu/

Erityisesti liikuntatoimijoille suunnattu kokonaisuus

http://www.kansalaisareena.fi/Yhtalo_Yhdistyksen_talous_ja_verotus.pdf

Neuvoja talouden asioissa onnistumiseen

<http://julkaisut.mielenterveysseura.fi/projektiopas/>

Yhdistys projektin vetäjänä

<http://julkaisut.mielenterveysseura.fi/vapaaehtoisohjaajatvertaisryhmissa/vaihe-1-toimintasuunnitelma/vakuutukset/>

http://www.slu.fi/jasenjarjestoille/vakuutukset/hallinnon_vastuuvakuutus/

Huomioi riskit, varmista että yhdistyksen vakuutukset ovat kunnossa

<http://publications.theseus.fi/bitstream/handle/10024/9138/Guttorm.Heidi.pdf?sequence=2>

Yleistä

Kunnan tukimuodot 3. sektorin toimijoille (kuntakohtainen sisältö)

avustukset (yhdistyksille ja muille toimijoille myönnettävät avustukset, niiden hakumenettelyt ja aikataulut)

tilat (kunnalta haettavissa olevat toimintatilat)

muu tuki (esim. työllistämiseen liittyvä tuki, näkyvyys kunnan nettisivuilla, asiantuntija-apu esim. hankevalmistelussa jne.)

vuosikello (kunnan toiminnot yhdistysten näkökulmasta; avustukset, esitteiden aikataulut, ao. lautakunnan aikataulut jne.)

Yhdistykset kunnassa x

<http://yhdistystieto.fi/#city=ALL&cat=ALL¤tpage=1>

2. Tapahtumapalvelut

Kunnan tapahtumapaikat ja tilat kuvataan ja niiden pohjapiirroksot, sallitut henkilömäärät ja tekniset tiedot liitetään sivuille. Taksojen, maksujen ja lomakkeiden sekä esim. käyttösääntöjen ajantasaisuus tarkistetaan ja viedään tarvittaessa päätöksentekoon.

Nettisivun sisältö

Tapahtumien tilat ja paikat

(Luettelo kunnan x tapahtumien alueista ja tiloista kuvineen ja teknisine tietoineen)

Luvat, säännöt ja maksut

Luvat

(Luettelo kunnan myöntämistä luvista esim. maankäyttölupa jne. ja niiden lomakkeet esim. PDF-tiedostoina, lisäksi yhteyshenkilöt kunnassa)

Säännöt

On tilan tai alueen omistajan riskienhallinnan kannalta syytä tehdä esim. vuokrasopimukseen liitettävät käyttösäännöt. Alla malli sovellettavaksi.

- 1. Kaikissa kunnan x hallinnoimissa tiloissa ja alueilla järjestetyissä tapahtumissa noudatetaan kunnan x järjestyssääntöä; [linkki](#)*
- 2. Tilan / alueen x käyttösäännöt (ehdotus käyttösäännöksi sisätiloihin joissa järjestetään tapahtumia, voi olla linkkinä niillä tilasivuilla joita sääntö koskee)*

Vuokrat: Kerrotaan mihin tilojen vuokrat ja muut maksut perustuvat ja mitä hintaan kuuluu / ei kuulu.

Siisteys: Mitä vuokraajalta edellytetään siisteyden suhteen, mitä seurauksia ohjeiden noudattamatta jättämisestä on.

Pysäköinti: Mitä vuokraajan on huomioitava pysäköinnin suhteen (esim. läpikulkuliikenteen ja palo- ja pelastustoimen edellyttämät väylät on pidettävä avoinna, invapysäköinnille on varattava mahdollisuus kiinteistön sisäänkäynnin lähellä, jokaisen vuokralaisen on huomioitava pysäköinnissä mahdollisuus, että tilassa järjestetään samaan aikaan useamman vuokralaisen toimintaa).

Käyttäjiä koskevat säännöt: Eriyksen tärkeää riskienhallinnan kannalta on määritellä että vuokralainen on järjestämänsä tilaisuuden / tapahtuman vastuullinen järjestäjä eikä kunnalle muodostu vuokralaisen toiminnasta vahingonkorvausvastuuta. Vuokralainen sitoutuu vastaamaan järjestämänsä toiminnan / tapahtuman turvallisuudesta ja luvista voimassa olevien säädösten mukaisesti.

Vastuuhenkilö: Vuokralainen nimeää hakemuksessa täysi-ikäisen vastuuhenkilön ja tälle täysi-ikäisen varahenkilön. Näiden henkilöiden velvollisuudet on syytä määritellä kirjallisesti (esim. avaimen luovuttaminen, läsnäolo koko tilaisuuden ajan, vastaa järjestyksestä, siisteydestä ja turvallisuudesta ja avainten palauttamisesta).

Ohjeiden laiminlyönti: Määritellään sanktiot.

Maksut

Voimassaolevat hinnastot kaikista vuokrattavista tiloista ja alueista sekä esim. lupamaksut.

Varauskalenteri

Jos käytössä, netin kautta selailtava varauskalenteri.

[Linkkilista alueen tapahtumajärjestämiseen liittyviin palvelutuottajiin](#)

Tapahtumajärjestäjän muistilista

Tapahtumajärjestäjän vastuulla on noudattaa voimassa olevaa lainsäädäntöä, järjestyssääntöjä ja muita esim. vuokraamaansa tilaa koskevia sääntöjä. Tapahtumajärjestäjä on juridisessa vastuussa järjestämästään toiminnasta. Kunnan vastuulla on ainoastaan tilan tai alueen vuokraaminen tapahtumajärjestäjälle.

Huomioi ajoissa lupa-asiat eri viranomaisille: maankäyttö, melu, turvallisuus, ilmoitus yleisötilaisuudesta, elintarvikkeisiin ja anniskeluun liittyvät luvat, tekijänoikeuskorvaukset, vakuutukset, työnantajavelvoitteet.

Poliisin ohje:

<http://www.poliisi.fi/poliisi/kanta-hame/home.nsf/pages/209E10FFE1AFF03AC22578710032C74C?opendocument>

3. Harjoittelu- ja opinnäytetyömahdollisuudet eri alojen opiskelijoille

Kunnan kulttuuritoimi voi parhaimmillaan toimia hyvänä alustana alan oppimiseen ja harjoitteluun. Kunnissa ilmoitetaan yleensä harjoittelu- ja projektimahdollisuuksista kunnan avoimia työpaikkoja - sivuilla. Alueen kunnat voivat niin halutessaan valmistella yhteisiä tutkimus- ja harjoitteluaiheita, joiden

työn tulos muodostuu hyödyksi koko alueen kuntien kulttuuritoimijoille. Kuntien harjoittelumahdollisuuksia tai opinnäytetyön aiheita on Tehhään yhdessä –hankkeessa valmisteltu kesän aikana erityisesti museoihin liittyen.

Aloja, joiden opiskelijoita kannattaa erityisesti rekrytoida harjoittelu- ja opinnäytetyön tekemiseen: Museoala, kulttuurituottajat, arkistoala, valokuvaajat, tiedottajat, opettajat, ohjaajat / vapaa kulttuurityö, graafiset suunnittelijat, matkailun ja tapahtumatuotannon opiskelijat, valo- ja äänitekniikka jne. Määriteltyjen paikkojen lisäksi vaihtoehtona on hyvä olla avoin hakemus, jossa opiskelija voi kertoa hankkeestaan joka saattaisi sopia ko. kunnassa toteutettavaksi.

Nettisivun sisältö

(Kunkin kunnan harjoittelupaikoista ja opinnäytetyömahdollisuuksista yleisesittely.)

Avoin hakemus (linkki lomakkeeseen)

Lomakkeen rakenne esim:

*Hakijan nimi ja yhteystiedot
Oppilaitos ja yhteyshenkilö*

*Kuvaus harjoittelusta tai opinnäytetyöstä
Oppilaitoksen tavoitteet harjoittelun / opinnäytetyön osalta*

Toteutusajankohta

Avoimet harjoittelupaikat ja opinnäytetyöaiheet (aiheluettelo näkyvässä, otsikkoa klikkaamalla avautuu laajempi esittely. Aiheistus museotoiminnan väliraportissa.

4. Tarjouslomake ja yksinkertaistettu hankintamenettely pienimuotoisiin palveluhankintoihin

Kunta ostaa vuosittain jonkun verran esim. kulttuuripalveluita. Alla oleva lomake on ehdotus yksinkertaiseksi menettelyksi jonka kautta kulttuuritoimijat voivat tarjota palveluitaan kunnalle. Lomake voi olla esim. kulttuuritoimen sivuilla pysyvänä elementtinä yleisellä johdantotekstillä varustettuna tai sitä voidaan käyttää suunnatusti erilaisiin rajattuihin hankintoihin (koulujen kulttuuripalvelut syyslukukaudella, itsenäisyyspäivän juhlien esiintyjät, jne.).

TARJOUS / Kulttuuripalvelut

Palvelun tarjoajan nimi		
Palvelun tarjoajan yhteystiedot		
Vastuuhenkilö tämän tarjouksen osalta	Nimi	Osoite
	Puhelin	Sähköposti

Tarjotun palvelun hinta	
--------------------------------	--

Tarjotun palvelun sisältö	
----------------------------------	--

Lisätietoa	
-------------------	--

Allekirjoitus	Vakuutamme hakemuksessa ja sen liitteissä annetut tiedot oikeiksi
----------------------	---

--

Paikka ja aika _____ / _____ 20 _____

Allekirjoitus ja nimenselvennys (yhdistyksillä liitteeksi todistus nimenkirjoitusoikeudesta)

Vastaanottajan merkinnät

Saapunut ___/___ 20 ___

Diaarinro _____

Tarkastettu ___/___ 20 ___