

L5 PROJEKTIN TOIMINTAKUVAUS

Hyväksytty Piirihallituksen kokouksessa 13/2025

LOUNAIS-SUOMEN PARTIOPIIRI RY



SISÄLLYS

1. Projektien toiminnanala	3
1.1. Projektien toiminnanalan tavoitteet	3
2. Pestikuvaukset	3
2.1 Projektiministerin pestikuvaus	3
2.2 Projektijohtajan pestikuvaus	3
2.3 Projektin staabin jäsenen pestikuvaus	4
3. Projektin käynnistäminen	4
3.1 Toimeksianto.....	4
3.2 Projektijohtajan pestaus	5
4. Projektin ohjaaminen	5
4.1 Piirihallituksen tuki ja väliraportit	5
4.2 Projektin työntekijätuki	5
4.3. Projektivirta	6
5. Projektin talous	6
6. Osallistujan peruutusehdot suurtahtumille	6
7. Projektin loppuraportointi	6

1. PROJEKTIEN TOIMINNANALA

Projektien toiminnanalalla tarkoitetaan Lounais-Suomen Partiopiirin (L-SP) piirihallituksen käynnistämien projektien sekä niiden ohjaamisen ja tukemisen kokonaisuutta. Projekteja voivat esimerkiksi olla piirileirit, kehitysprojektit tai kehitysyhteistyöhankkeet. Tämän asiakirjan tavoitteena on luoda selkeät käytännöt siihen, mitä L-SP:n projektitoiminnanala tekee ja miten piirin projektit etenevät.

Toiminnanalaan kuuluu projektiryhmä, johon kuuluvat projektiministeri, käynnissä olevien projektien johtajat, projekteista vastaava toimihenkilö ja tarvittaessa muita jäseniä. Toiminnanalaa johtaa projektiministeri. Projektien toiminnanala tekee muiden toiminnanalojen tavoin toimintasuunnitelman, talousarvion ja toimintakertomuksen vuosittain.

1.1. PROJEKTIEN TOIMINNANALAN TAVOITTEET

Piirin projektien toiminnanalan tehtävänä on tukea lippukuntia monipuolisen ja laadukkaan partio-ohjelman toteuttamisessa järjestämällä toimintaa tukevia suurtapahtumia ja muita projekteja. Projektitoiminnanalaan voi myös kuulua Suomen Partiolaiset – Finlands Scouter ry:n kampanjoiden toteuttaminen piirissä sekä niistä tiedottaminen piirin toimielimille ja lippukunnille.

Projektitoiminnasta piirin alueella vastaa piirihallitus, jonka yhden jäsenen vastuulla voi olla projektitoiminnan johtaminen ja ohjaaminen. Piirihallituksen projektitoiminnasta vastaava jäsen vastaa projektien toimeksiannoista, johtajien rekrytoinnista ja pestämisestä sekä heidän tukemisestaan. Lisäksi hän toimii yhteyshenkilönä projektiorganisaation ja piirihallituksen välillä sekä osallistuu tarvittaessa piirin projektiryhmien omiin kokouksiin.

2. PESTIKUVAUKSET

2.1 PROJEKTIMINISTERIN PESTIKUVAUS

Projektiministerin tehtävät löytyvät toimintaohjesäännön liitteestä 2.

2.2 PROJEKTIOHTAJAN PESTIKUVAUS

- Projektijohtajan pestämisestä ja toimeksiannosta vastaa piirihallitus.
- Projektijohtaja on projektin keston ajan partiopiirin projektitoiminnanalan jäsen ja edustaessaan johtamaansa projektia hän edustaa partiopiiriä.
- Projektijohtaja vastaa projektin taloudesta.
- Projektijohtaja vastaa projektin projektisuunnitelman, talousarvion ja loppuraportin tekemisestä.

- Projektin talousarvio laaditaan yhteistyössä talouden ja kumppanuuksien jaoston kanssa ja projektijohtajalla on oikeus hyväksyä projektiin liittyviä laskuja.
- Projektijohtaja esittelee projektisuunnitelman, talousarvion ja loppuraportin piirihallitukselle. Projektiin liittyvät dokumentit käsitellään projektiryhmässä ennen piirihallitukselle lähettämistä.
- Projektijohtajalla on velvollisuus johtaa projektia partion arvopohjan mukaisesti yhteistyössä muun organisaation kanssa.
- Projektijohtaja pestaa projektin johtoryhmän eli staabin muut jäsenet ja tukee heitä pesteissään.
- Projektijohtajalla on oikeus saada tukea piirihallitukselta, piirin muulta organisaatiolta ja partiotoimistolta.
- Projektijohtaja on projektin ajan piiriluoittis ja oikeutettu esimerkiksi kantamaan piirihuivia ja saamaan matkakorvauksia virallisiin staabin kokouksiin tai vastaaviin tapahtumiin. Edustaessaan projektia hän edustaa piiriä. Piiriluoittiksena toimimista on määritelty tarkemmin toimintaohjesäännössä ja sen liitteessä 2.

Piirin projekteissa pyritään soveltamaan parihoitajuuksmallia.

2.3 PROJEKTIN STAABIN JÄSENEEN PESTIKUVAUS

- Projektistaabin jäsenen pestaa projektijohtaja tai hänen valtuuttamansa henkilö. Pestaamisen vahvistaa piirihallitus.
- Staabin jäsen on projektin ajan piiriluoittis ja oikeutettu esimerkiksi kantamaan piirihuivia ja saamaan matkakorvauksia virallisiin staabin kokouksiin tai vastaaviin tapahtumiin.
- Edustaessaan projektia staabin jäsen edustaa piiriä. Projektin staabin jäsen on piiriluoittis. Piiriluoittiksena toimimista on määritelty tarkemmin toimintaohjesäännössä ja sen liitteessä 2.
- Projektin staabin jäsenellä on velvollisuus johtaa projektia partion arvopohjan mukaisesti yhteistyössä muun organisaation kanssa.
- Hänellä on oikeus saada pestiinsä tukea projektijohtajalta, muulta projektioorganisaatiolta sekä koko piiriorganisaatiolta.

3. PROJEKTIN KÄYNNISTÄMINEN

3.1 TOIMEKSIANTO

Projektien käynnistämisestä vastaa piirihallitus projektiministerin tai muun piirihallituksen jäsenen ehdotuksesta. Ehdotus uudesta projektista voi tulla myös lippukunnilta, yksittäisiltä partiolaisilta tai keskusjärjestöltä. Projektiministeri laatii ehdotuksen projektin toimeksiannosta, jonka piirihallitus hyväksyy. Toimeksiannon perusteella projektioorganisaatio tekee tarkemman projektisuunnitelman, josta ilmenevät ainakin projektin tavoitteet, organisaatio ja aikataulu. Projektioorganisaatio laatii myös talousarvion yhteistyössä piirin talouden ja kumppanuuksien jaoston kanssa.

3.2 PROJEKTIOHTAJAN PESTAUS

Projektijohtajan pestauksesta vastaa projektiministeri ellei muuta sovita. Rekrytoinnin periaatteita ovat avoimuus, julkisuus, luottamuksellisuus ja tasapuolisuus. Projektijohtajan pesti julistetaan auki piirin partiomedioissa. Projektijohtajan valitsee piirihallitus projektiministerin esityksen perusteella. Pestikeskustelussa sovitaan projektin tavoitteista, taloudesta sekä projektin ohjaamisen ja väliraportoinnin käytännöistä. Pestikeskustelun perusteella projektijohtajalla on hyvät eväät onnistua pestissään. Pestin puolella välissä projektijohtajan kanssa käydään välipestikeskustelu, jossa tarkoituksena on käydä keskustelua pestissä toimimisesta ja pestin jatkosta, pestin loppuajan tavoitteista pestin ja pestatun osaamisen kehittymisen kannalta. Pestin päätteeksi käydään päätöspestikeskustelu, jossa tarkoituksena on käydä palautekeskustelua, pohtia projektijohtajan oppimista ja keskustella mitä projektin jälkeen on edessä. Pestikeskusteluista vastaa projektiministeri ellei muuta sovita.

4. PROJEKTIN OHJAAMINEN

4.1 PIIRIHALLITUKSEN TUKI JA VÄLIRAPORTIT

Projektit ovat osa piirin toimintaa. Projektijohtajan velvollisuutena on säännöllisesti raportoida projektin kuulumisista piirihallitukselle. Ensisijainen yhteyshenkilö on projektiministeri. Projektiministeri esittää projektien kuulumiset piirihallituksen kokouksissa. Yhteydenpidon ja väliraportoinnin käytännöistä sovitaan yhdessä kunkin projektin kanssa. Projektiministerin, piirihallituksen ja koko piiriorganisaation velvollisuutena on tukea projektin onnistumista. Piirin toimitilat ja muu välineistö on tarvittaessa projektin käytössä. Piirin ryhmät ja jaostot voivat omien resurssiensa puitteissa auttaa projektia.

4.2 PROJEKTIN TYÖNTEKIJÄTUKI

Jokaisella piirin projektille osoitetaan toimihenkilötukea. Projektille nimetään tarpeellinen määrä toimihenkilöresurssia. Tavoitteena on, että jokaisella projektilla on nimetty toimihenkilö, joskin hänen työpanoksensa lisäksi projekti saa tarvittaessa muuta toimihenkilötukea esimerkiksi talous- ja viestintäasioissa. Mikäli projektin puitteissa tarvitsee asioida sidosryhmien kanssa tai tehdä merkittäviä taloudellisia sitoumuksia, on ensisijainen tuki toiminnanjohtaja.

Mahdollisen erillisen projektitoimihenkilön palkkaamisesta päättää piirihallitus. Työntekijän palkkaaminen edellyttää erittäin suurta ja taloudeltaan merkittävää projektia. Projektijohtaja ja toimihenkilötuki sopivat tehtävistä, työnjaoista ja yhteydenpidosta erikseen.

4.3. PROJEKTIWIRTA

ProjektiWirta on opas piirihallituksen käynnistämille projekteille. Opas on tarkoitettu ensisijaisesti projektien johtajille, johtoryhmille eli staabeille, mutta myös muille tekijöille. Oppaaseen on kirjattu ylös niin sanottu hiljainen tieto, joka kaikkien projektien tekijöiden on hyvä tietää.

Opas on hyväksytty piirihallituksen kokouksessa ja oppaan päivittämisestä vastaa projektien toiminnanala projektiministerin johdolla. Oppaan sisältöä on hyvä tarkastella vähintään vuosittain ja projektien päättyessä. Oppaan päivittämiseen voi vaikuttaa esimerkiksi toiminnanalojen välisten yhteistyökäytäntöjen vakiintuminen, uudet toimintaa ohjaavat dokumentit tai organisaatiomuutos.

5. PROJEKTIN TALOUS

Projektin talous on osa piirin taloutta ja sen talousarvion hyväksyy aina piirihallitus. Projektin talousarvion tekemisessä ja talouden seuraamisessa tukee partiotoimisto. Talousarvio tehdään varovaisuuden periaatetta noudattaen ja piirileirien tai vastaavien suurprojektien yhteydessä talousarvioon sisällytetään ylitysvaraus. Projektien talouteen liittyviä ohjeita on piirin taloussäännössä.

6. OSALLISTUJAN PERUUTUSEHDOT SUURTAPAHTUMILLE

Piirin suur tapahtumissa on käytössä piirihallituksen hyväksymät osallistujan peruutusehdot suur tapahtumille. Peruutusehdot löytyvät toimintaohjesäännön liitteestä 8.

7. PROJEKTIN LOPPURAPORTOINTI

Projektien päättyessä se raportoidaan piirihallitukselle. Kirjallisesta raportista käy selkeästi ilmi projektin tekijöiden tiedot, tavoitteiden toteutuminen, saatu palaute, talouden toteutuminen, ja kehitys ideat tulevia projekteja varten. Piirihallitus voi kutsua projekti johtajan kokoukseen esittämään raportin suullisesti. Projektin staabin tulee kerätä projektiorganisaatiolta ja kohderyhmältä palautetta projektin tavoitteiden toteutumisesta. Loppuraportin laatimisessa käytetään projektien toiminnanalan yhteistä loppuraporttipohjaa.