

## HANKKEEN NIMI

### HANKESUUNNITELMA MAA- JA METSÄTALouden VESIENHALLINNAN AVUSTUSHAKUUN

HANKESUUNNITELMA AJALLE: x.x.xxxx – x.x.xxxx

SUUNNITELMAN LAATIJA: *Yhdistyksen tai muun hankkeesta vastaavan tahon nimi*

#### 1. Yhteenveto

Yhteenveto kuvaa hankkeen keskeisimmät tavoitteet ja tarkoituksen ja perustelee hankkeen merkityksen ja tärkeyden. Yhteenvedon ensimmäisessä kappaleessa kannattaa selkeästi esitellä ongelma, johon hankkeella haetaan ratkaisua ja kertoa lyhyesti millaisesta hankkeesta on kyse (esim. selvitys/kunnostus/viestintä). Tarvittaessa hankkeessa toteutettavia toimenpiteitä voidaan kuvailla lyhyesti.

Lisäksi yhteenvedossa on tärkeää kuvata millaisia hyötyjä hanke tuottaa alueen asukkaille ja ympäristölle. Yhteenvedossa voidaan myös esitellä, miten hankkeen tuloksia hyödynnetään tulevaisuudessa ja miten ne ovat hyödynnettävissä muilla alueilla. Myös suunnitelmat sidosryhmien osallistamisesta ja hankkeen tiedottamisesta on hyvä kuvailla lyhyesti. Mikäli hankkeessa on mukana yhteistyökumppaneita, voidaan eri tahojen välinen työnjako käydä läpi yhteenvedossa.

#### 2. Hankkeen tausta

Hankkeen taustoittamiseksi on tärkeää esitellä alueellisia piirteitä mm. maankäytön ja ympäristön tilan osalta, mikäli ne ovat hankkeen toteuttamisen kannalta keskeisiä. Alueen esittelyssä voidaan tarvittaessa hyödyntää karttoja ja/tai kuvia. Lisäksi tässä kappaleessa tulee esitellä hankkeen kannalta keskeisten vesistöjen vedenlaatua ja ekologista tilaa, sekä alueella tehtyä vesistöjen tilan seurantaa ja sen tuloksia.

Hankkeen taustoituksessa voidaan avata myös muita hankealueen tai hankkeen toimenpiteiden kannalta keskeisiä asioita, kuten alueen maankäytön muutoksia, alueella tehtyjä kunnostustoimia tai muita vesiensuojeluhankkeita tai alueella tehtyjä tutkimuksia. Myös maanomistajien suhtautumista hankkeeseen on hyvä kuvata, mikäli maanomistajien kanssa on jo käyty keskustelua. Lisäksi mahdollisten luvanvaraisten toimenpiteiden osalta on hyvä kertoa lupaprosessin eteneminen tai maininta lupapäätöksestä.

#### 3. Hankkeen toteutus

Hankkeen toteutuksen osalta on tärkeää kertoa, millaisiin toimenpiteisiin avustusta haetaan. Toimenpiteiden osalta selitetään miten ja milloin ne toteutetaan ja onko kyseessä suunnitelmien tai selvitysten laatiminen vai kunnostuksen toteuttaminen. Lisäksi tulee esitellä muuta hankkeesta saatavat hyödyt, kuten viestinnällisten materiaalien tuotto tai sidosryhmien verkostoituminen.

Hankkeen toteutus -kappaleessa on hyvä esitellä hankkeen eteneminen selkeästi. Hankkeen jokaisen vaiheen osalta tulee kertoa käytettävät menetelmät ja mukana olevat yhteistyötahot. Myös eri vaiheista saatavissa olevan tutkimus- ja seurantatiedon hyödyt sekä mahdolliset jatkoselvitystarpeet, voidaan avata tässä kappaleessa. Mikäli hankkeessa on monta kohdetta tai aluetta, voidaan toteutus esitellä tarvittaessa jokaisen kohteen osalta erikseen. Tässä kappaleessa on myös hyvä tuoda esille, miten hankkeessa tehtävien toimenpiteiden vaikutuksia on tarkoitus seurata jo hankkeen aikana ja erityisesti sen jälkeen.

Pitäisikö lupa-asioista mainita myös tässä? Tosin sellaiselle toimenpiteelle ei voida myöntää avustusta, joka vaatii luvan, eikä lupapäätöstä vielä ole. Sidosryhmien osallistamisen ja tiedotuksen osalta tulee kertoa, miten keskeisiä sidosryhmiä tiedotetaan hankkeen käynnistymisestä ja etenemisestä, sekä millaisia vaikutusmahdollisuuksia sidosryhmille tarjotaan. Erityistä huomiota tulee kiinnittää maanomistajien osallistamiseen ja heidän kanssaan käytävään vuoropuheluun ennen hanketta, hankkeen aikana ja sen jälkeen. Lisäksi voidaan kertoa, millainen rooli sidosryhmillä ja yhteistyökumppaneilla on hankkeen toteutuksen kannalta. Tiedottamisen kannalta on keskeistä esitellä, millaisia materiaaleja hankkeessa tuotetaan ja miten hankkeen toimintatavat ja materiaalit ovat hyödynnettävissä ja kopioitavissa tulevaisuudessa muilla hankealueilla.

#### 4. Viestintäsuunnitelma

Hankkeen viestintäsuunnitelman osalta hankesuunnitelmassa tulee kertoa viestinnän tavoitteet ja keskeisimmät välineet sekä kohderyhmät. Tarvittaessa hankkeen eri vaiheisiin voidaan asettaa erilaisia viestinnällisiä tavoitteita. Lisäksi viestintäsuunnitelmassa voidaan tunnistaa viestinnän kannalta haastavia aiheita, kohderyhmiä tai ajanjaksoja.

Viestinnän tavoitteena voi olla esimerkiksi saada alueellisia toimijoita mukaan hankkeeseen, tuottaa tulevaisuudessa hyödynnettävää viestintämateriaalia tai levittää tietoa aiheesta. Viestinnän tavoitteen täyttämiseksi on hyvä pohtia kohderyhmälle sopivat viestintäkanavat ja selvittää millaista materiaalia viestintää varten tarvitaan. Myös hankkeen tulosten viestinnän kanavat, kohderyhmä ja viestinnän laajuus on tarpeen suunnitella etukäteen.

Mikäli hankkeen viestinnässä on mukana hankkeen ulkopuolisia tahoja, tulee se myös mainita suunnitelmassa. Viestintäsuunnitelman laajuus tulee suhteuttaa hankkeen kokoon ja tavoitteisiin. Esimerkiksi, pienemmissä suunnitteluhankkeissa viestinnän tarpeet voivat olla pienemmät kuin suurissa, toteutuksiin ja sidosryhmien aktivointiin liittyvissä hankkeissa.

#### 5. Yhteistyö muiden hankkeiden kanssa

Yhteistyömahdollisuuksien tunnistaminen on keskeistä hankkeen onnistumisen kannalta. Tässä kappaleessa käydään läpi hankealueella aiemmin toteutettuja hankkeita ja niiden tulosten hyödyntämismahdollisuuksia avustettavassa hankkeessa. Lisäksi tulee mainita, mikäli hankealueella on toteutettu seuranta osana muita hankkeita. Olemassa olevat tiedot hankealueelta on huomioitava hankkeen suunnittelussa ja muiden alueella käynnissä olevien hankkeiden kanssa on tärkeää tehdä yhteistyötä. Yhteistyön osalta on tärkeää perustella, miten aiempien hankkeiden tuloksia ja vaikutuksia voidaan täydentää, tai vaihtoehtoisesti korjata, avustettavalla hankkeella.

Alueellisen näkökulman ohella hankeyhteistyötä on tärkeää tarkastella myös laajemmin. Hankkeen toteuttajan tulee selvittää, onko vastaavanlaista hanketta toteutettu muilla alueilla aiemmin ja ottaa huomioon muiden hankkeiden sovellettavuus avustettavaan hankkeeseen. Kytköksistä muihin hankkeisiin on hyvä keskustella myös hankkeen yhteistyökumppaneiden kanssa.

## 6. Hyödynsaajat

Hankkeen hyödynsaajia voivat olla esimerkiksi hankealueen maanomistajat, yrittäjät, tutkijat ja viranomaiset sekä laajemmassa mittakaavassa alueen virkistyskäyttäjät, jotka hyötyvät avustettavasta hankkeesta. Keskeisimpien hyödynsaajien osalta on hyvä käydä läpi, millaisia hyötyjä eri toimijat hankkeesta saavat nyt ja tulevaisuudessa. Mikäli hankkeesta on mahdollista koitua edellä mainituille toimijoille haittaa, on hyvä selvittää, miten haittoja pyritään estämään ja minimoimaan.

## 7. Hankkeen liittyminen vesienhoitosuunnitelmaan ja vesienhoidon toimenpideohjelmaan

Hanketta suunniteltaessa kannattaa perehtyä alueen vesienhoitosuunnitelmaan ja vesienhoidon toimenpideohjelmaan. Vesienhoidon alueelliset tavoitteet ja sektorikohtaiset toimenpiteet on hyvä huomioida hankkeen suunnittelussa ja hankehakemuksen teossa. Varsinais-Suomen ja Satakunnan vesienhoidon toimenpideohjelma löytyy [täältä](#).

Tässä kappaleessa esitellään, miten hanke edistää alueellista vesienhoidon toimenpideohjelman toteutusta ja edistää sektorikohtaisten toimenpiteiden toteutusta tai kohdistuuko hanke vesistöön, johon on esitetty kunnostustoimenpiteitä toimenpideohjelmassa. Lisäksi kannattaa mainita mahdolliset alueelle kohdistuvat kuormitusvähennystavoitteet tai ekologisen tilan parantamisen tavoitteet. Tarvittaessa voidaan nostaa esiin myös valuma-alueen suojelusuunnitelmia tai sektorikohtaisia suunnitelmia ja strategioita, mikäli hanke edistää niiden toteutumista.

## 8. Resurssit, kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma

Tässä kappaleessa arvioidaan avustettavaan hankkeeseen tarvittavat resurssit. Kustannuksia voi syntyä mm. henkilöresursseista, ostopalveluista (suunnitteluun tai muuhun asiantuntijatyöhön liittyvä konsulttityö, urakointi tms), matkoista, materiaaleista ja tarvikkeista tai laitehankinnoista. Tarvittavat resurssit on syytä perustella ja niiden hyödyntämisen aikataulu tulee esittää. Henkilötyön osalta tulee mainita tarvittavat henkilötyökuukaudet ja myös työn toteuttajat on hyvä mainita suunnitelmassa, mikäli ne ovat jo tiedossa.

Kokonaiskustannusarvio on hyvä eritellä selkeästi omaan kappaleeseensa. Myös haettavan avustuksen määrä ja omarahoitusosuus on syytä esittää selkeästi. Tarvittaessa rahoitussuunnitelmaa voidaan tarkentaa erillisellä liitteellä.

Mikäli hankkeessa tehdään vastikkeetonta työtä eli nk. talkootyötä, tulee talkootyölle tehdä talkootyösuunnitelma, josta käy ilmi, mihin toimenpiteisiin talkootyö kohdistuu ja kuinka paljon talkootyötä arvioidaan tehtävän. Henkilötyön arvo on 15 €/h, konetyön arvo 30 €/h.

## 9. Lähdeluettelo

Tähän kootaan hankesuunnitelmassa hyödynnetyt lähteet, mikäli sellaisiin on suunnitelmassa viitattu. Lähteinä voi olla mm. alueella aiemmin tehtyjä suunnitelmia ja hankeraportteja, aiheeseen liittyviä tutkimuksia ja selvityksiä sekä alueellisia strategioita ja toimenpideohjelmaa.