**Suunnitelma**

[Päivämäärä]

 [Luottamuksellisuus]

[Rahoituksen hakijan nimi] / [Tekijä]

[Hankkeen nimi] -hankesuunnitelma

*OHJE (poista tämä ohjeteksti lopullisesta asiakirjasta): Tämä on Sitran hankesuunnitelmapohja Kansalaispaneeleilla parempaa päätöksentekoa -rahoitushakuun osallistuvien hakijoiden työn tueksi. Hyödynnä väliotsikoita ja hankkeen kannalta olennaisia kysymyksiä, jotta suunnitelma kattaa hankkeen arvioinnin kannalta olennaiset asiat. Huomioi, että hankesuunnitelmapohjassa esitetyt kysymykset ovat suuntaa-antavia. Rahoituksenhakija saa tehdä myös vapaamuotoisen hakemuksen. Hakemuksen enimmäispituus on 5 sivua + kansi + lähteet.*

Sisällys

[1 Hankkeen nimi 2](#_Toc191889217)

[2 Hankkeen lyhyt kuvaus 2](#_Toc191889218)

[3 Rahoituksen hakija ja hankkeen toteuttaja(t) 2](#_Toc191889219)

[4 Hankkeen tausta ja tavoitteet 2](#_Toc191889220)

[5 Hankkeen toteuttaminen ja aikataulu 2](#_Toc191889221)

[6 Hakijan osaaminen ja verkostot 2](#_Toc191889222)

[7 Vakiinnuttaminen ja jatko 2](#_Toc191889223)

[8 Viestintä 3](#_Toc191889224)

[9 Riskit 3](#_Toc191889225)

[10 Kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma 3](#_Toc191889226)

# Hankkeen nimi

Mikä on hankkeen nimi?

# Hankkeen lyhyt kuvaus

Mitkä ovat hankkeen tavoitteet, keskeiset toimenpiteet, odotetut tulokset ja vaikutukset? Käytä kuvaukseen enintään 1.000 merkkiä.

# Rahoituksen hakija ja hankkeen toteuttaja(t)

Kuka on hankkeen päätoteuttaja? Mikäli kyse on yhteishankkeesta (hankekonsortio), mitkä ovat hankkeen muut toteuttajaorganisaatiot ja miten hankkeen vastuunjako toteutetaan toteuttajien kesken?

# Hankkeen tausta ja tavoitteet

Mihin tarpeeseen hankkeella vastataan? Mihin aikaisempaan toimintaan hanke kytkeytyy? Mitä lisäarvoa hankkeella on? Kuvaa tähän, mihin päätöksentekoprosessiin ja sen vaiheeseen hankkeessa toteutettava kansalaispaneeli kytkeytyy.

Mitkä ovat hankkeen tavoitteet? Minkälaista muutosta tavoitellaan hankkeen lopussa verrattuna lähtötilanteeseen? Miten muutosta mitataan? Miten tiedetään, että tavoitteissa on onnistuttu?

# Hankkeen toteuttaminen ja aikataulu

Mitä hankkeessa tehdään? Kuka tekee? Kuvaa hankkeen eri työkokonaisuudet ja hankkeen vaiheet. Mikä on hankkeen kokonaisaikataulu ja millaisista osista se koostuu? Miten sidosryhmiä otetaan mukaan hankkeen työhön?

# Hakijan osaaminen ja verkostot

Ketkä ovat hankkeen toteuttajia? Mitkä ovat hankkeen toteutukseen osallistuvien henkilöiden osaamisalueet ja roolit hankkeessa? Kuvaa osaamista liittyen esimerkiksi kansalaispaneelien suunnitteluun ja toteuttamiseen, puntaroitavan aiheen valintaan, menetelmien kehittämiseen sekä viestintään.

Miten hankkeessa varmistetaan riittävä työpanos hankkeen toteuttamiseen?

# Vakiinnuttaminen ja jatko

Mitä tuotoksia hankkeessa syntyy ja miten ne dokumentoidaan?

Miten puntaroivat kansalaispaneelit vakiinnutetaan säännölliseksi osallistumisen menetelmäksi organisaation päätöksenteossa? Miten toiminta juurtuu päätöksentekomekanismeihin? Mikä on arvio kansalaispaneelien toteutuksen kestävästä kustannustasosta? Miten toiminnan jatkuvuus ja kestävä kustannustaso pyritään varmistamaan pitkällä aikavälillä?

# Viestintä

Mitä viestinnällä tavoitellaan? Mitkä ovat hankkeen aikana keskeisimmät viestinnän kohderyhmät, työkalut, kanavat ja pääviestit? Miten viestintää jatketaan hankkeen jälkeen?

# Riskit

Mitä riskejä hankkeeseen sisältyy ja millaisilla toimenpiteillä niihin voidaan varautua? Mitkä asiat voivat muodostua esteeksi hankkeen etenemiselle? Mitä ovat riskit, joita hanke voi itse aiheuttaa?

# Kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma

Laadi hankkeen kustannusarvio Sitran asiointipalvelussa kuvatun ohjeen mukaisesti.