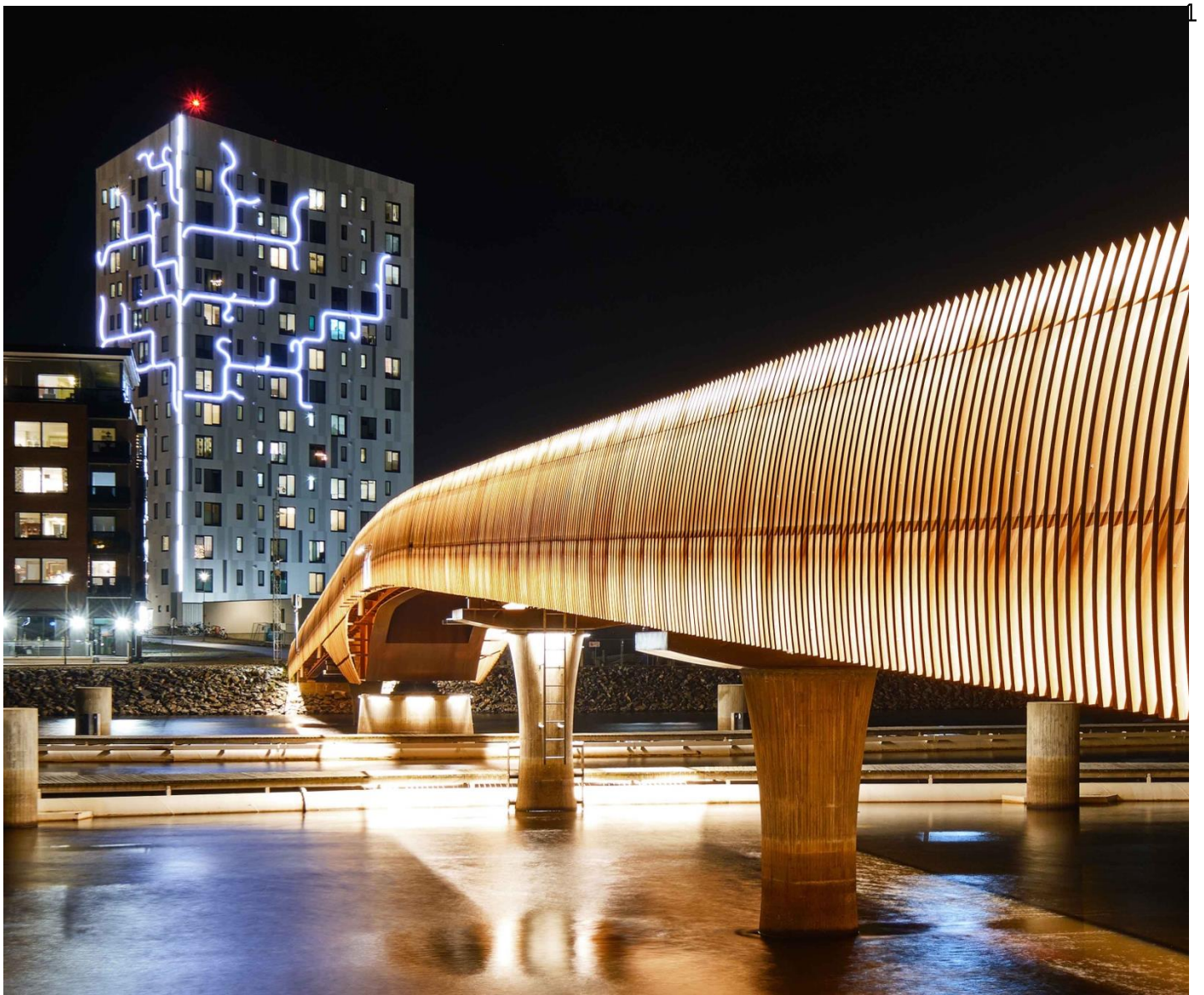




Joensuun kaupungin toimintamalli ulkopuolisen rahoituksen hakemiseksi

Sisällysluettelo

1	Hankkeet osana Joensuun kaupungin toimintaa	3
2	Strategiset kärkihankkeet ja muut toimialojen omat hankkeet	3
3	Joensuun kaupungin hankevalmisteluprosessi.....	4
3.1	Hankeidea.....	4
3.2	Hankkeen esiselvitys.....	4
3.3	Kaupungin hanketyöryhmä.....	5
3.4	Hankkeen käsittely kaupungin johtoryhmässä.....	5
3.5	Hankkeiden valmistelu ja toimivalta.....	6
3.6	Joensuun kaupungin hankesalkku	7
3.7	Yhteenveto hankevalmistelun vaiheista.....	9
4	Hankkeen toteutus	10
4.1	Hankkeen käytännön järjestelyt	10
4.2	Hankeasiakirjat	10
4.3	Käynnissä olevien hankkeiden raportointi	11
4.4	Hankkeen päättyessä.....	11
5	Kaupunkikehittämiseen soveltuvat rahoitusohjelmat ja verkostot.....	11
5.1	Kaupunkikehittämiseen soveltuvat ohjelmat.....	11
5.2	Jäsenyydet kansainvälisissä verkostoissa.....	13
6	Hanketoiminnan ohjeistukset ja aineistot.....	14



1 Hankkeet osana Joensuun kaupungin toimintaa

Joensuun konsernistrategian mukaan Joensuu hyödyntää monipuolisesti hankerahoitusmahdollisuuksia kaupungin kehittämisessä. Ulkopuolisen rahoituksen avulla turvataan kestävää kuntataloutta, pyritään ketterään ja kokeilevaan kehittämiseen, **edistetään elinvoimaa, lisätään kaupunkilaisten hyvinvointia ja kehitetään kaupungin toimintaa.**

Nämä ohjeet kuvaavat Joensuun kaupungin yhteisen toimintatavan ulkopuolisen rahoitusten hakemiseksi. Toimintamallin tavoitteena on parantaa hanketyön tarkoituksenmukaisuutta, läpinäkyvyyttä, tehokkuutta, laatua sekä seurattavuutta. Toimialoilla voi olla käytössään yksityiskohtaisempia ohjeita, jotka täydentävät toimintamallia.

2 Strategiset kärkihankkeet ja muut toimialojen omat hankkeet

Joensuun kaupungin hankkeiden tulee toteuttaa voimassa olevaa kaupungin strategiaa. Hankkeet voivat olla toimialojen omia, useamman toimialan yhteishankkeita tai monen eri toimijan yhteisiä hankkeita.

Joensuun kaupungin hankkeet luokitellaan strategisiin kärkihankkeisiin ja muihin toimialojen omiin hankkeisiin. Näiden lisäksi toimialoilla on vuosittain toistuvia avustuksia, kuten valtionavustuksia (AVI, OKM) ja liikkuvuusavustuksia (Erasmus), jotka ovat osa toimialojen vakiintunutta toimintaa, eivätkä siten käy läpi kaikkia hanketoimintamallin vaiheita.

Strategiset kärkihankkeet ovat kehittämishankkeita, jotka kaupungin johtoryhmä arvioi erityisen tärkeiksi strategian toteuttamisen kannalta. Ne edistävät kaupungin strategian painopisteitä ja tähtäävät uuden luomiseen. Strategiset kärkihankkeet voivat saada kaupunginhallituksen kehittämishankemäärärahaa omarahoitusosuuteen (kp 1272), mikäli kehittämishankemäärärahaa on jäljellä.

Muut toimialojen hankkeet rahoitetaan toimialan määrärahoista. Toimiala vastaa aina esittämästään hankkeesta riippumatta siitä mistä omarahoitusosuus maksetaan. Omarahoitusosuus voi koostua myös useamman toimialan määrärahoista.



Joensuun kaupunki tiivistää yhteistyötä erityisesti Karelia Ammattikorkeakoulun ja Business Joensuun kanssa. Joensuun kaupunki käy vuosittaiset keskustelut viimeistään talousarvion valmistelun yhteydessä Karelian kanssa siitä mitä yhteisiä kehittämiskohteita kaupungilla ja Karelialla voisi tulevana vuonna olla. Näin mahdollinen kehittämiskumppanuus ja omarahoitusosuus voidaan huomioida mm. kaupungin talousarvion valmistelussa. Tarkastelusta laaditaan kumppanuuden toteuttamissuunnitelma (liite 1), joka liitetään mahdollisiin hankeasiakirjoihin. Myös toteuttamissuunnitelman laatimisen jälkeen esiin nousevat yksittäiset kaupungin toimialojen kehittämishankkeet tulee tarkastella yhdessä Karelian kanssa.

3 Joensuun kaupungin hankevalmisteluprosessi

Toimintamalli määrittelee Joensuun kaupungin hankevalmistelun päätöksentekotasot, toimintatavat ja vastuutahot tilanteissa, joissa toiminnalle haetaan ulkopuolista rahoitusta.

3.1 Hankeidea

Hankeidea syntyy aidosta kehittämistarpeesta, joka tunnistetaan ja johon on mahdollista hakea ulkopuolista rahoitusta. Kehittämistarve voi olla ongelma tai idea, joka liittyy työntekijän tai palvelun käyttäjän työhön, toimintaan tai palveluun ja kaupungin strategiaan tavoitteisiin.

Työntekijän tulee ensisijaisesti keskustella hankeideasta esihenkilönsä kanssa. Keskustelussa arvioidaan hankkeistamisen mahdollisuuksia, valmisteluun vaadittavia resursseja ja sitä, tuoko idea merkittävää lisäarvoa nykyiseen perustoimintaan. Mikäli hankeidean toteuttamisessa nähdään potentiaalia, kirjataan sitä koskevat tiedot Joensuun kaupungin hankesalkku-Teams-tiimistä löytyvään ”ideasalkku”-tiedostoon ja jatketaan hankeaihion työstämistä. Ideasalkun päivitysvastuusta päättää toimiala. Salkusta kaikki hankeideat löytyvät kootusti yhdestä paikasta, jolloin muun muassa tarpeiden priorisoiminen ja niihin soveltuvien rahoitusohjelmien kartoittaminen on helpompaa.

3.2 Hankkeen esiselvitys

Ensisijaisesti hankeidean jatkokehittäminen tehdään asianomaisella toimialalla ja työn tukena voidaan käyttää ”esitys uudesta hankeideasta” –asiakirjapohjaa (liite 2). Esityspohjalla kuvataan hankkeen taustaa ja tarvetta, tavoitteita, suunniteltuja toimenpiteitä ja tuloksia, toteuttajia sekä kuvataan hankkeen linkittyminen voimassa olevaan kaupunkistrategiaan. Lisäksi asiakirjalla kuvataan hankkeen budjettia



sekä omarahoitusosuutta ja sitä, mistä omarahoitusosuus on tarkoitus kattaa (kehittämishankemääräraha, toimialan oma budjetti tai jokin muu).

Työn tukena käytetään kaupungin kehittämisasiantuntijan työpanosta, joka tarvittaessa sparraa ja tukee esiselvityksessä sekä soveltuvien rahoitusohjelmien kartoituksessa. Mikäli aihioon sopivaa ulkopuolista rahoitusta ei ole tarjolla, jätetään valmistelu odottamaan sopivan rahoituksen avautumista tai jatketaan valmistelua muilla resursseilla.

3.3 Kaupungin hanketyöryhmä

Hankeideat esitellään kaupungin hanketyöryhmälle, ja niiden esittelystä vastaa valmistelijat.

Joensuun kaupungin hanketyöryhmä koostuu toimialojen edustajista, strategiajohtajasta ja kehittämisasiantuntijasta. Hanketyöryhmän kokoonpanon päättää strategiajohtaja. Ryhmän tehtävänä on tukea hankeideoiden valmistelua, vahvistaa tiedonkulkua toimialojen välillä sekä tunnistaa kaupungin kehittämistarpeita. Lisäksi se jakaa tietoa ajankohtaisista rahoitusmahdollisuuksista ja arvioi hankeideoiden mahdollisia päällekkäisyyksiä sekä niiden yhteyksiä kaupungin muuhun toimintaan ja sidosryhmiin.

Ryhmä kokoontuu säännöllisesti ja sen käsittelyyn tuodaan myös Joensuun kaupungin ulkopuolelta tulevat pyynnöt osallistua hankevalmisteluun. Työryhmän työtä koordinoi kehittämisasiantuntija.

3.4 Hankkeen käsittely kaupungin johtoryhmässä

Mikäli hankkeen toteutukseen haetaan kaupungin kehittämishankerahaa, viedään se kaupungin johtoryhmän käsittelyyn. Jos taas hankkeen omarahoitusosuuteen on tarkoitus hyödyntää toimialan määrärahoja, käsitellään hankeidea toimialan ohjeistusten mukaisesti.

Hankeidea käsitellään kaupungin johtoryhmässä, kun hankkeen ulkopuolinen rahoituskanava, rahoitusosuudet ja mahdollinen toimija- tai kumppanuusverkosto on tunnistettu.



Ehdotus strategiseksi kärkihankkeeksi tulee valmistella toimialalla ja se on esitettävä toimialajohtajan tai hankevalmistelijoiden toimesta. Hankeideat tuodaan kaupungin johtoryhmän käsittelyyn viimeistään syyskuussa ”esitys uudesta hankeideasta” –lomakepohjalla. Tämä mahdollistaa omarahoitusosuuksien huomioimisen seuraavan vuoden talousarviossa.

Kaupungin johtoryhmä arvio mitkä hankkeet esitetään strategisiksi kärkihankkeiksi (mahdollisuus saada omarahoitusosuus kehittämismäärärahasta) ja mitkä hankkeet on huomioitava omarahoitusosuuksien osalta kunkin toimialan omassa budjetissa. Strateginen kärkihanke saa oikeuden käyttää em. hankkeille erikseen suunniteltua strategisen kärkihankkeen leimaa. Tunnuksen avulla halutaan tehostaa strategian toteuttamisen viestintää ja tukea hankkeiden näkyvyyttä.

Johtoryhmä linjaa myös sen, mikä toimiala ottaa hankkeen hallinnoitavaksi. Tämä koskee erityisesti useampaa toimialaa läpileikkaavia hankkeita.

Kaupunginhallituksen kehittämishankemäärärahasta vastaa hallintosäännön mukaan strategiajohtaja. Kehittämisasiantuntija valmistelee ja tukee strategiajohtajan työtä. Mikäli hanke hyväksytään strategiseksi hankkeeksi, päätös omarahoitusosuudesta hyväksytään hallintosäännön delegointipäätöksen mukaisesti.

3.5 Hankkeiden valmistelu ja toimivalta

Päätös ulkopuolisen rahoituksen hakemisesta tulee tehdä ensisijaisesti ennen hakemuksen jättämistä. Toimivaltamääräysten osalta hankkeet rinnastetaan tavaroiden ja palveluiden hankintaan. Hankkeen käsittelevä ja hyväksyvä toimielin tai viranhaltija määräytyy hankkeen kokonaisrahoituksen määrän sekä hallintosäännön ja talousarvion toimivaltuuksien perusteella.

Jos Joensuun kaupunki toimii hankkeen ainoana toteuttajana tai päätoteuttajana, toimivaltuuden arvioinnissa otetaan huomioon koko hankkeen kokonaisrahoitus (hankerahoitus, omarahoitus sekä mahdolliset muut rahoitusosuudet). Mikäli kaupunki osallistuu hankkeeseen osatoteuttajan roolissa yhdessä muiden toimijoiden kanssa, toimivaltuuden perusteena käytetään ainoastaan kaupungin toteutuksen rahoitusosuutta (hankerahoitus ja omarahoitus).



Mikäli toimielin tai viranhaltija on delegoinut toimivaltaansa hallintosäännön perusteella eteenpäin, delegointipäätöksen kohteena olevan viranhaltijan toimivalta määräytyy delegointipäätöksen mukaisesti. Talousarviossa määritelty lupamenettely ei koske hankkeisiin osallistumista koskevia päätöksiä, jos hanke toteutuu talousarvion määrärahojen puitteissa.

Hankkeen valmistelusta vastaa aina hallinnoiva toimiala. Hakemuksen laatimiseen tulee varata riittävästi aikaa, jotta kaikki tarvittavat tiedot ja asiakirjat ehditään koota huolellisesti. Mikäli haetaan suoraa EU-rahoitusta, on tärkeää huomioida kansainvälisen yhteistyön vaatima lisäaika sekä mahdolliset kulttuuriset eroavaisuudet toimintatavoissa.

Valmisteluvaiheessa on olennaista kiinnittää huomiota myös hankkeen tulosten pysyvyyteen ja niiden ylläpitoon hankkeen päättymisen jälkeen.

Kehittämisasiantuntija tarjoaa tarvittaessa tukea hakemusten kirjoittamiseen, auttaa parantamaan hakemusten laatua ja tukee konsortioiden rakentamista. Lisäksi hän varmistaa, että hankesuunnitelma on linjassa rahoitusohjelman tavoitteiden ja haun ehtojen kanssa.

Rahoitushakemukset jätetään käsittelyyn rahoitusohjelmien omien sähköisten järjestelmien kautta. Euroopan komission hallinnoimia avustuksia voi hakea rahoitus- ja tarjouspyyntöportaalin kautta (EU Funding & Tenders Portal). Joensuun kaupungin **PIC-koodi** kyseisessä portaalissa on: 996758906. Koodia tulee käyttää Joensuun kaupungin hankkeiden valmistelussa. Poikkeuksena päiväkodit, peruskoulut, lukiot ja muut perusopetuksen oppilaitokset, joilla voi olla omat PIC-koodit.

3.6 Joensuun kaupungin hankesalkku

Hankehakemuksen valmisteluvaiheeseen etenevät hankeideat kirjataan Joensuun kaupungin hankesalkkuun, johon kootaan kaikki valmistelussa ja käynnissä olevat, ulkopuolista rahoitusta hyödyntävät hankkeet. Myös vuosittain toistuvat valtionavustukset ja liikkuvuusavustukset tulee sisällyttää hankesalkkuun.



Hankesalkku toimii työkaluna kaupungin hanketoiminnan kokonaisuuden hallinnassa ja resurssoinnissa. Se tarjoaa kaupungin johdolle ajantasaisen näkymän hanketoiminnan laajuuteen ja tilaan koko organisaatiossa. Lisäksi hankesalkku ehkäisee päällekkäistä hanketoimintaa.

Hankesalkku sijaitsee Teams-kansiossa, johon pääsyn voi myöntää käyttöoikeudet kansioon omaava henkilö. Hankesalkun kokonaisuutta koordinoi konsernipalveluissa strategiajohtaja. Hankesalkun päivitysvastuusta omalta osaltaan päättää toimiala. Kehittämisasiantuntija vastaa hankesalkun käytännön ylläpidosta ja siitä, että se on ajan tasalla kaikkien kaupungin hankkeiden osalta.

Ajantasainen hankesalkun tieto muodostaa pohjan Joensuun kaupungin hanke-CV:ksi, jota tarvitaan erityisesti suorissa kansainvälisten EU-hankkeiden rahoitushakemuksissa.



3.7 Yhteenveto hankevalmistelun vaiheista



Kuva 1. Joensuun kaupungin sisäinen hankevalmisteluprosessi hankeideasta hakemuksen laatimiseen.

4 Hankkeen toteutus

Mikäli hanke saa myönteisen rahoituspäätöksen tulee hankkeen toteutuksessa huomioida seuraavat ohjeistukset.

4.1 Hankkeen käytännön järjestelyt

Hankkeessa tulee pääsääntöisesti järjestää aloituskokous. Aloituskokouksesta on mallipohja (liite 3), jota on käytettävä, ellei rahoittaja toisin vaadi. Pohjaa hyödyntämällä laaditaan muistio.

Meidän IT ja Talous Oy (Meita) tuottaa yleensä strategisille kärkihankkeille taloushallintoon liittyvät tukitehtävät, niin sanotut projektisihteeripalvelut. Mikäli Meitalta tarvitaan projektisihteeripalvelut, siitä tulee ilmoittaa osoitteeseen hankkeet@meita.fi. Projektisihteerin on kutsuttava aloituskokoukseen.

Vastuutoimialan tulee laatia hankkeesta tiivistelmä Joensuun kaupungin verkkosivuille www.joensuu.fi/hankkeet. Kun hanke päättyy, vastuutoimialan tulee ilmoittaa siitä sivuston ylläpitäjälle.

4.2 Hankeasiakirjat

Pysyvästi säilytettäviä hankeasiakirjoja varten kirjaamo avaa hankkeen Dynastyyn. Avaaminen tapahtuu viimeistään, kun hankkeen aloituskokouksen muistio lähetetään kirjaamon sähköpostiin kirjaamo@joensuu.fi. Jos aloituskokousta ei järjestetä, asianavaus tehdään, kun ensimmäinen hanketta koskeva asiakirja lähetetään kirjaamoon. Hankeasiakirjojen arkistoinnista on erilliset ohjeet (liite 4).

Hankkeiden määräajan säilytettävien hankeasiakirjojen säilytys tapahtuu, sekä hankkeen toteutuksen aikana että hankkeen päättymisen jälkeen keskitetysti L-aseamalla. Projektikansion avauksesta ja käyttöoikeuksien tilaamisesta Meitalta huolehtii toimialan vastuuhenkilö. Hankkeella voi olla käytössään lisäksi myös muita työtiloja esim. Teams-kansio.

Meidän IT ja talous Oy sekä kaupungin talouspalvelut säilyttävät hankkeessa syntyneen kirjanpitoja palkka-aineiston. Hankehenkilöstö vastaa talousohjeistuksen (liite 5) mukaisesti aineiston käsittelystä.

Pienten hankkeiden (esim. koulujen Erasmus-projektit) osalta tätä ohjetta noudatetaan soveltuvin



osin ja tarkemmat ohjeet löytyvät toimialojen omista hankeohjeista.

4.3 Käynnissä olevien hankkeiden raportointi

Mikäli hankkeet etenevät toteutukseen, tulee hanketta ja sen tuloksia esitellä kaupunginhallitukselle tai ko. toimialan lautakunnalle. Kehittämishankemäärärahaa saavia hankkeita (strategiset kärkihankkeet) seurataan hankeaikana vähintään kerran vuodessa kaupunginhallitukselle suoritettavalla raportoinnilla, joka toteutetaan tilinpäätöksen yhteydessä. Raportointi toteutetaan myös hankkeen päätyttyä.

Hankkeiden vastuutoimiala esittelee hankkeensa ja niiden tulokset.

Muut toimialojen hankkeet, jotka rahoitetaan toimialan määrärahoista, raportoidaan ko. toimialan lautakunnalle samoin periaattein kuin kehittämishankemäärärahaa saavissa hankkeissa.

4.4 Hankkeen päättyessä

Hankkeen päätyttyä sen vastuuhenkilön tulee huolehtia määräaikaisen projektihenkilöstön osalta:

- käyttäjätunnuksien sekä eri järjestelmien käyttöoikeuksien päättämisestä
- ict-laitteiden ja puhelimien irtisanomisesta. Jos laitteet siirtyvät muun henkilöstön käyttöön, on huolehdittava muutokset laiterakisteriin. Muussa tapauksessa veloitukset jatkuvat.

Myös projektihenkilöstön palkkamenojen kohdistuminen pitää korjata oikeaksi. Jos henkilöstö jatkaa kaupungin palveluksessa hankkeen päätyttyä, palkka tulee korjata Personec-järjestelmään.

5 Kaupunkikehittämiseen soveltuvat rahoitusohjelmat ja verkostot

Kehittämisasiantuntija vastaa kaupungin strategiaa tukevien investointi- ja kehittämisrahoitusmahdollisuuksien seurannasta, selvittämisestä ja niiden yhteensovittamisesta kaupungin eri toimialojen tarpeisiin. Avoinna olevien hakujen kartoittamisessa hyödynnetään muun muassa eri rahoitusohjelmien verkkosivuja sekä uutiskirjeitä.

5.1 Kaupunkikehittämiseen soveltuvat ohjelmat

Kaupunkikehittämiseen soveltuvia EU:n rahoitusohjelmia ja erilaisia verkostoja on olemassa laaja joukko. On kuitenkin huomioitava, että näistä rahoista kilpailevat kaikki EU:n alueet ja kaupungit.



Alla olevaan taulukkoon on listattu rahoitusinstrumentteja, joissa Joensuun kaupunki voi toimija hakijana tai hankekonsortion jäsenenä ohjelmakaudella 2021–2027. Koska rahoitusohjelmien kriteerit ja painotukset vaihtelevat, sopivan rahoitusinstrumentin löytäminen edellyttää aina huolellista perehtymistä kulloinkin avoinna olevan haun hakuilmoitukseen.

EU:n erillisohjelmat 2021–2027	Alueiden kautta myönnettävät (maakuntien liitot, ELY:t)	Osin alueiden, komission ja ylikansallisten sihteeristöjen myöntämät
Horizon Europe	Euroopan aluekehitysrahasto (EAKR)	Interreg Europe
Digital Europe	Euroopan sosiaalirahasto (ESR+)	Interreg Baltic Sea Region
LIFE	Oikeudenmukaisen siirtymän rahasto JTF	Interreg Central Baltic*
EU Innovation Fund	Alueellisten innovaatioiden ja kokeilujen käynnistäminen (AIKO) -määräraha	Interreg Aurora
ERASMUS+	Alueiden kestävä kasvun ja elinvoiman tukeminen (AKKE) -määräraha	Interreg Northern Periphery and Arctic
InvestEU	Pohjois-Karjalan tulevaisuusrahasto	URBACT
		European Urban Initiative EUI

Kuva 2: Kaupunkikehitykseen soveltuvien EU:n rahoitusvälineiden ohjelmarakenne, 10/2025

* Pohjois-Karjala ei ole osa ohjelma-aluetta, mutta voi osallistua hankkeisiin liitännäispartnerina perustelluista syistä.

Kattava kuvaus eri Interreg-ohjelmien sisällöstä, tavoitteista ja rahoitusteemoista löytyy osoitteesta: <https://rakennerahastot.fi/interreg-ohjelmat>



Vastaavasti EU:n erillisohjelmista löytyy tietoa kootusti osoitteesta: www.kuntaliitto.fi/laki/eu-ja-kansainvalisyys/eu-rahoitustietoa-kunnille/eu-n-erillisohjelmat

Kansallinen EU-rahoitusneuvontapalvelu tarjoaa maksutonta tietoa ja neuvontaa Euroopan unionin rahoitusohjelmista ja -tuotteista: www.eurahoitusneuvonta.fi/etusivu

Erityisesti suurempia investointeja ja innovatiivisia kokeiluja suunniteltaessa tulee kartoittaa EIB:n ja EIC:n tarjoamat laina- ja riskirahoitusmahdollisuudet: [Suomi ja EIP](#) sekä [European Innovation Council - European Commission](#).

Itä- ja Pohjois-Suomen EU-toimisto on laatinut oppaan EU:n uusista rahoitusohjelmista ohjelmakaudelle 2021–2027. Oppaassa esitellään Suomen ulkopuoliset EU-rahoitusmuodot ja se on ladattavissa EU-toimiston sivuilta: www.eastnorth.fi/eu-rahoitus/

5.2 Jäsenyydet kansainvälisissä verkostoissa

EU:n erillisohjelmat ja alueellisen yhteistyön ohjelmat edellyttävät, että hankkeisiin osallistuu toteuttajia useammasta eri maasta. Hankekonsortion tulisi sisältää toisiaan täydentäviä ja uskottavia kumppaneita, jotka ovat aidosti sitoutuneita hankkeeseen. Yhteistyökumppaneiden hakuun ja yhteisten tavoitteiden määrittelyyn tulee varata riittävästi aikaa.

Hankekumppaneiden haussa voi hyödyntää Joensuun kaupungin tai sen asiantuntijoiden kansainvälisiä verkostoja. Joensuun kaupunki on jäsenenä Local governments for Sustainability (ICLEI) ja Covenant of Mayors –verkostoissa:

- **ICLEI - Local governments for Sustainability** (<https://iclei.org/>) on globaali kaupunkien ja alueiden kestävästä kehitystä tukeva verkosto, jonka jäsenenä on yli 2500 paikallis- ja aluehallintoa noin 125 maasta. ICLEI auttaa jäseniään mm. vähähiilisyiden edistämässä, luonnon monimuotoisuuden suojelussa, resurssien tehokkaassa käytössä sekä älykkään infrastruktuurin ja vihreän talouden edistämässä.



- **Covenant of Mayors for Climate & Energy** (<https://eu-mayors.ec.europa.eu/en/home>) tuo yhteen eurooppalaisia paikallis- ja aluetason julkisia toimijoita, jotka ovat sitoutuneet EU:n ilmasto- sekä energiatavoitteiden toteuttamiseen ja raportoivat kehityksestään yhteisen EU-mallin avulla.

Brysselissä sijaitseva Itä- ja Pohjois-Suomen EU-toimisto (www.eastnorth.fi/) valvoo muun muassa Pohjois-Karjalan toimijoiden etuja sekä toimii valittujen painopisteiden ja teemojen pohjalta erilaisissa kansainvälisissä verkostoissa. Myös EU-toimiston verkostoja voi hyödyntää hankkeiden valmistelussa.

Hankekumppaneiden etsinnässä voi käyttää myös erilaisia hakupalveluja, joita löytyy esimerkiksi rahoitusohjelmien kotisivuilta.

6 Hanketoiminnan ohjeistukset ja aineistot

Joensuun kaupungin hanketoimintaan liittyvää tausta-aineistoja ja -materiaalia on tallennettu Joensuun kaupungin intraan, Asianhallinta ja hankkeet-sivuille.

Hankkeisiin liittyviä lisäohjeita ja aineistoja:

Liite 1 Kumppanuuden toteuttamissuunnitelma, Karelia ja Joensuun kaupunki

Liite 2 Esitys uudesta hankeideasta

Liite 3 Aloituskokouksen asiakirjamalli

Liite 4 Ohje hankeasiakirjojen arkistoinnista

Liite 5 Hankkeiden taloushallinto-ohje

