



Helsinki

Oma Stadi Raksa

Fasilitoijan ja asiantuntijan käsikirja

Sisällys

1. Tervetuloa OmaStadi Raksaan

2. Hyvistä ehdotuksista loistaviksi suunnitelmiksi!

3. Tapahtuman aikataulu

4. Yhteistyön kulmakivet

5. Fasilitoijan ja asiantuntijan tehtävät

6. Tuumasta toimeen ja hommiin!

7. Seuraavat askeleet

8. OmaStadi Sanasto

1. Tervetuloa OmaStadi Raksaan

Kääritään hihat ja rakennetaan yhdessä toimivampaa Helsinkiä! Pitelet käsissäsi käsikirjaa, jonka ohjaamana hyvistä ehdotuksista hiotaan yhdessä loistavia suunnitelmia. Kaupunkilaisten yhdessä tuottamat idearikkaat ehdotukset toimivat OmaStadi Raksan rakennuspalikoina ja niitä yhteen sovittelemalla luodaan suunnitelmia ja kaupunkiin yhteistä hyvää.

MITÄ OMASTADI RAKSALLA TAPAHTUU?

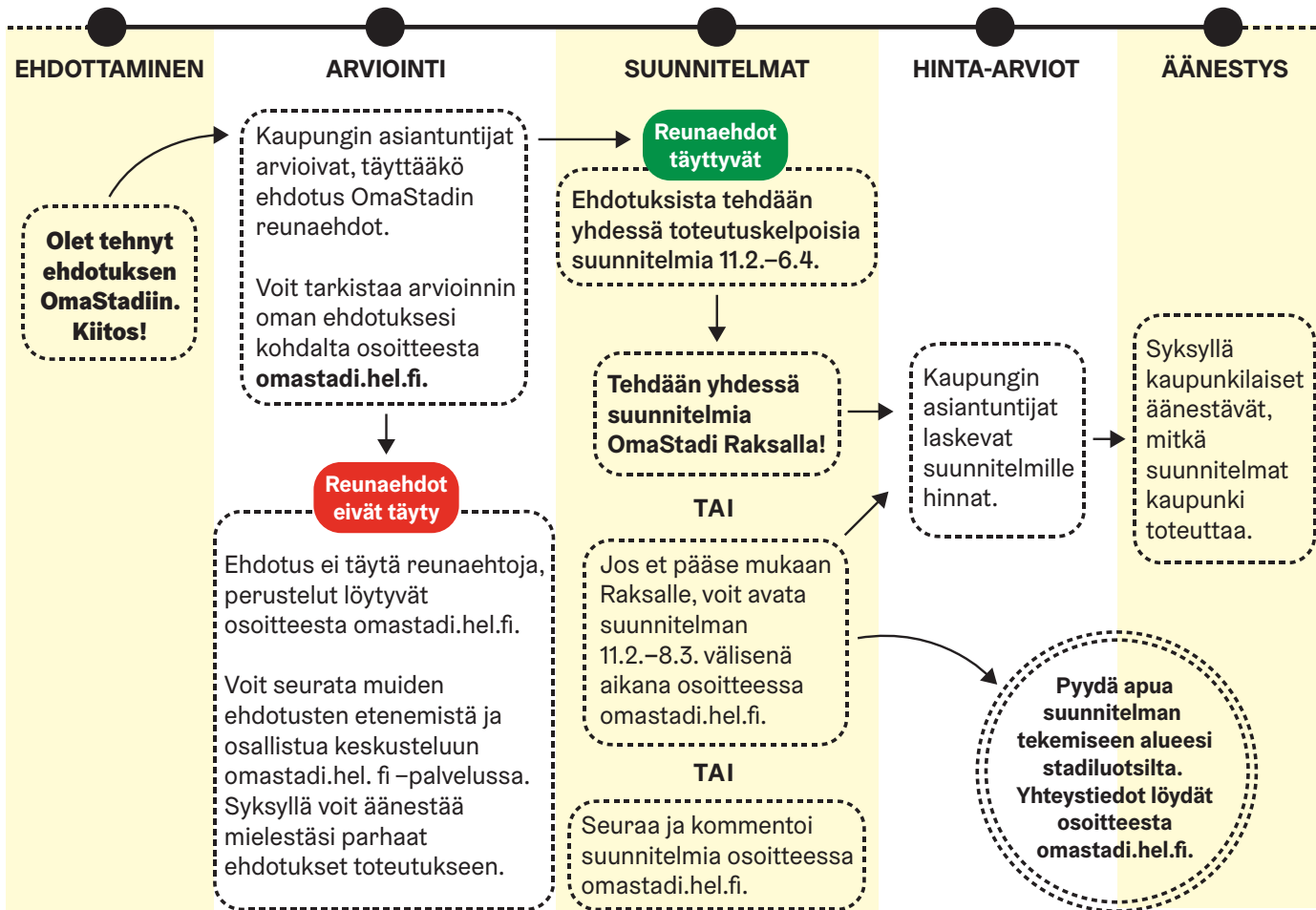
Raksalla pääset oikeasti kehittämään aluetasi muiden ehdotuksia jättäneiden kanssa. Tapahtuman aikana tutustumme alueen ehdotuksiin ja teemme jo mahdollisimman monta suunnitelmaa.

Raksoilla kääritään hihat ja tehdään ehdotuksista konkreettisia ja OmaStadi-reunaehdot täyttäviä suunnitelmia. Mukaan kutsutaan kaikki ehdotuksen jättäneet kaupunkilaiset ja kaupungin asiantuntijoita yhdessä tekemään suunnitelmia. Tavoitteena on, että OmaStadi Raksan aikana kaikki alueen ehdotukset liitetään johonkin suunnitelmaan. Kaikki suunnitelmat tehdään OmaStadi.hel.fi-palvelussa.

OmaStadissa on kyse ennen kaikkea **yhteisestä hyvästä, yhteistyöstä ja yhteisen kaupunkimme paremmasta tulevaisuudesta**. Nämä kolme periaatetta muodostavat myös OmaStadi Raksojen perustuskivet, rakennetaan suunnitelmat niiden varaan!

MIKÄ ON OMASTADI?

- Asukkaat pääsevät vuosittain ehdottamaan ja äänestämään, mihin 4,4 miljoonaa euroa kaupungin budjettia käytetään.
- Rahasumma jakautuu suurpiireittäin asukasmäärän mukaan. Viidesosa varataan koko kaupunkia koskevien ideoiden toteuttamiseen.
- Ideoita voivat antaa kaikki ikään tai asuinpaikkaan katsomatta.
- Äänestysvuonna 12 vuotta täyttävät ja sitä vanhemmat helsinkiläiset voivat äänestää oman asuinalueensa ja koko kaupungin ehdotuksia.
- Eniten ääniä saaneet ideat toteutetaan. Valittujen ehdotusten toteutuksesta vastaa kaupunki.



2. Hyvistä ehdotuksista loistaviksi suunnitelmiksi!

Mikä on suunnitelma?

Syksyllä kaupunkilaiset tekivät lähes 1300 ehdotusta OmaStadiin. Nyt on aika tehdä ehdotuksista konkreettisia suunnitelmia. Suunnitelmissa ehdotuksia tarkennetaan ja yhdistetään eri ehdotuksista ideoita. Tavoitteena on tehdä riittävän vaikuttavia suunnitelmia, tukea yhdenvertaisuutta ja keksiä jotain aivan uutta.

Kaikki suunnitelmat kirjataan OmaStadi.hel.fi –palveluun. Voit pyytää oikeutta suunnitelman tekemiseen OmaStadi.hel.fi –palvelussa tai lähettämällä sähköpostia osoitteeseen omastadi@hel.fi. Kerro sähköpostissa a) Mikä ehdotus/mitkä ehdotukset suunnitelmaan sisällytetään b) Suunnitelman tavoite c) Suuripiiri ja alue/alueet johon suunnitelma kohdentuu. OmaStadi.hel.fi –palvelu

Kaupungin asiantuntijat ovat arvioineet ehdotuksia suhteessa osallistuvan budjetoinnin reunaehtoihin. Kaikki OmaStadi reunaehdot täyttävät ehdotukset otetaan mukaan suunnitelmiin ja ne etenevät äänestykseen osana jotain suunnitelmaa. OmaStadi.hel.fi palvelussa näkyy, mitkä ehdotukset kuhunkin suunnitelmaan on liitetty.

REUNAEDDOT

Osallistuvan budjetoinnin ehdotusten ja suunnitelmien tulee täyttää seuraavat kaupunginhallituksen vahvistamat kriteerit:

- Ei saa ylittää toteutuskustannuksiltaan suuripiirikohtaista määrärahaa
- Kustannusten on oltava kuitenkin vähintään 35 000 euroa
- ei voi kohdentua asiaan, joka ei ole kaupungin toimivallassa (esim. yksityiselle maa-alueelle tai HSL)
- ei voi olla voimassa olevan kaavan tai kunnan toimivaltaisen toimielimen tekemien päätösten vastainen
- Ei saa rikkoa Suomen lakeja
- Ei saa olla kaupungin arvojen tai strategian vastainen
- Ei voi palkata pysyvää henkilöstöä tai toteuttaa muuta pysyvää toimintaa

MIKSI EHDOTUKSIA KANNATTAA YHDISTELLÄ?

Ehdotusten yhdistelyllä laajemmiksi kokonaisuuksiksi tavoitellaan ehdotusten yhdenvertaisempaa toteutumista ja parempaa vaikuttavuutta. Yhteen suunnitelmaan voidaan yhdistää useampia ehdotuksia. Suunnitelmaan voidaan kerätä useita samankaltaisia ehdotuksia ja yhdistää samaa aihepiiriä tai aluetta koskevia ehdotuksia.

Toisaalta jotkin ehdotukset saattavat olla kustannuksiltaan sellaisia, että niihin ei voi yhdistää enää muita ehdotuksia ylittämättä alueellista määrärahaa. Jos et halua yhdistää ehdotustasi muiden suunnitelmiin, sekin on ihan OK.

Yksittäisten ehdotusten yhdistäminen samaan suunnitelmaan kuitenkin kannattaa. Mitä useampi ehdotus samasta asiasta, sitä hajanaisemmin äännet jakautuvat. Tämä vaikuttaa mahdollisuuksiin menestyä äänestyksessä. Jos haluaa varmistaa suunnitelman menestymisen äänestyksessä, kannattaa siis laatia yksi yhteinen suunnitelma, johon äännet kohdistuvat.

Mitä monipuolisempi suunnitelma, sitä enemmän se todennäköisesti saa kannatusta eri ehdottajien keskuudesta ja kerää ääniä. Esimerkkinä voidaan ottaa kouluruokailun kehittämistä koskevat ja sisällöltään toisistaan poikkeavat ehdotukset. Kouluruokaan liittyviä ehdotuksia ovat esimerkiksi kauramaidon ja kansainvälisten ruokien lisääminen ruokalistalle. Nämä ehdotukset eivät ehkä yksinään houkuttele isoa joukkoa helsinkiläisiä äänestämään. Sen sijaan suunnitelma, jossa yhdistetään nämä erilaiset ehdotukset yhdeksi monipuoliseksi suunnitelmaksi kouluruokailun kehittämiseksi, voi kerätä enemmän ääniä.

Saman äänestysalueen sisällä ehdotuksia on hyvä yhdistää myös sen vuoksi, että suunnitelmat olisivat reiluja eri kaupunginosien välillä. Väkimäärältään pieneen kaupunginosaan kohdentuvien suunnitelmien on vaikea menestyä äänestyksessä, jossa on mukana saman suurpiirin väkiluvultaan suurempien alueiden suunnitelmia. Parhaimmillaan keksitään suunnitelma, josta mahdollisimman moni hyötyy.

Lisäksi yhdistelemällä useita ehdotuksia samaan suunnitelmaan, pysyy

äänestettävien suunnitelmien lukumäärää äänestysaluetta kohden kohtuullisena ja sitä kautta äänestysvaihtoehtojen vertailu ja valitseminen on helpompaa.

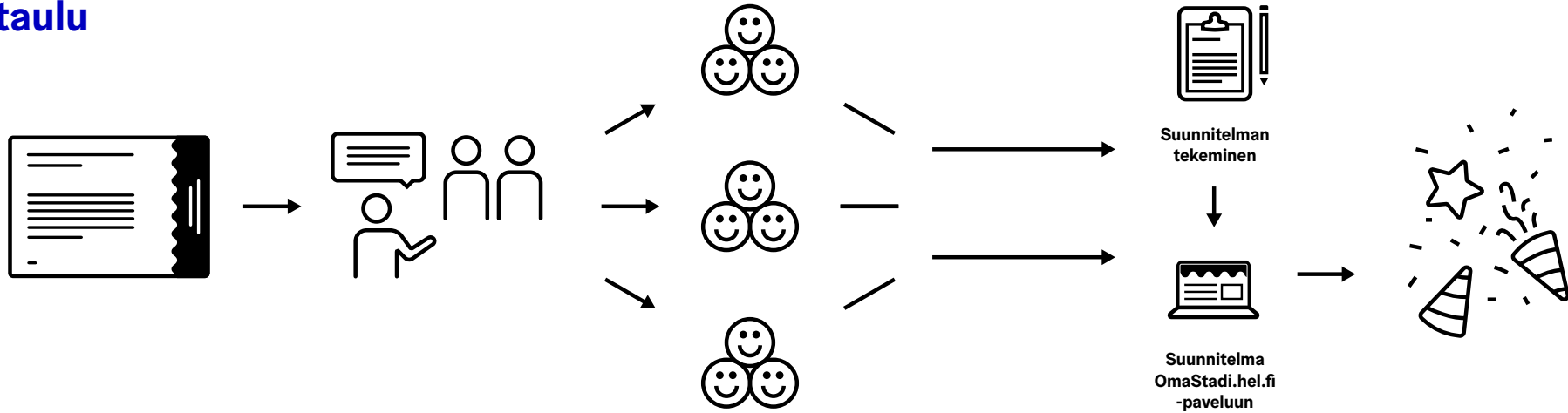
MILLAINEN ON HYVÄ SUUNNITELMA?

Suunnitelmien tulee noudattaa OmaStadin reunaehtoja. Tavoitteena on tuottaa sellainen suunnitelma, jolle kaupunki voi tehdä kustannusarvion. Erityisen tärkeää on, että suunnitelmassa käy selville, mihin rahaa halutaan käyttää. Mitä asioita halutaan hankkia? Mitä rakennetaan ja minne? Tarvitseeko suunnitelman toteuttamiseen palkata määräaikaista henkilöstöä? Kun suunnitelma on äänestetty toteutettavaksi, kaupunki tarkentaa sen yksityiskohdat yhdessä kaupunkilaisten kanssa.

MITÄ SUUNNITELMILLE TAPAHTUU?

Kaupungin toimialat tekevät OmaStadi.hel.fi-palvelussa laadituille suunnitelmille kustannuslaskelman, jossa huomioidaan kaikki suunnitelman toteuttamisesta aiheutuvat kulut. Hinnassa huomioidaan esimerkiksi suunnittelukulut, jotka liittyvät kaikkiin rakennuskohteisiin. Kun suunnitelmille on saatu laadittua kustannuslaskelmat, ovat ne valmiita äänestykseen. Äänestäminen tapahtuu omastadi.hel.fi-palvelussa.

3. Tapahtuman aikataulu



1

**Ilmoittautuminen
OmaStadi Raksaan
17:00 – 17:10**

Ilmoittaudu ovella, hae oma
nimikylttiäsi ja siirry omaan
pöytäryhmääsi

2

**Alustus yhteistyökentelyyn
17:10 – 17:30**

Alustuksen aikana saat
ohjeet suunnitelman
tekemiseen ja illan kulkuun.

3

**Tutustuminen pöytäryhmiin,
aihekokonaisuuksiin ja
muihin osallistujiin
17:30 – 18:10**

Keskustelkaa yhdessä
fasilitoijan ja asiantuntijan
kanssa ehdotusten
yhdistämisestä

4

**Hyvistä ehdotuksista loistaviksi
suunnitelmiksi
18:10 – 19:45**

Valitkaa joko **suunnitelman
tekeminen** tai edetkää suoraan
suunnitelman avaamiseen
OmaStadi.hel.fi -palveluun

5

**Suunnitelmat kartalle
ja jatkoille!
19:45 – 20:00**

4.Yhteistyön kulmakivet

Ennen työskentelyn aloittamista on tärkeää pitää säännöt mielessä, jotta yhteistyö sujuu mutkitta ja kaikille turvallisesti. Aloittakaa siis lukemalla ensin yhteistyön kulmakivet.

KEHITETÄÄN YHDESSÄ ENTISTÄ PAREMPIA IDEOITA

Uskomme, että yhdessä tekemällä ja lyömällä viisaat päät yhteen ideoista rikastuu entistä parempia ja vahvempia. Mietimme ”joko tai” vaihtoehtojen sijaan ennemmin ”kyllä ja lisäksi” ratkaisuita.

ASETETAAN YHTEINEN HYVÄ KAIKEN EDELLE

Voimme olla rakentavasti kriittisiä, mutta asetamme yhteisen hyvän muun edelle ja pyrimme löytämään ratkaisukeskeisesti yhteisiä päämääriä ja ratkaisuita. Annetaan kaikkien ideoiden kukkia.

OLLAAN AVOIMIA JA OPITAAN MUILTA

Olemme valmiita keskustelemaan, kokeilemaan ja kehittämään ideoita avoimesti, reilusti ja muilta oppien.

EDETÄÄN KETTERÄSTI KOKEILLEN

Emme odota suunnitelmalta täydellisyyttä tai sitä, että olemme kaikesta samaa mieltä,

vaan etenemme ketterästi luottaen yhteistyöskentelyn peukalosääntöön ”tällä erää tarpeeksi hyvä kokeiltavaksi ja turvallinen testattavaksi.”

ANNETAAN KAIKKIEN ÄÄNIEN KUULUA

Kaikilla on oikeus sanoa ja tulla kuulluksi. Arvostamme ja kuuntelemme aidosti muita ja annamme muiden äänille ja mielipiteille tilaa.

LISÄTÄÄN KESKINÄISTÄ YMMÄRRYSTÄ

Keskustelemme arkikielellä ja varmistamme kysymällä ja kuuntelemalla, että kaikki ovat ymmärtäneet ja tulevat ymmärretyiksi.

PIDETÄÄN HUOLTA HYVÄSTÄ ILMAPIIRISTÄ

Jokainen on vastuussa turvallisesta ja arvostavasta ilmapiiristä. Emme hyväksy muiden osallistujien häirintää, kuten suullista tai fyysistä loukkaamista ja puutumme epäasialliseen käytökseen.

5. Fasilitoijan ja asiantuntijan tehtävät

Fasilitoija pitää huolen siitä, että keskustelu ja yhteiskehittäminen sujuu rakentavassa, ratkaisukeskeisessä ja turvallisessa ilmapiirissä. Hän varmistaa, että kaikilla on mahdollisuus tulla kuulluksi ja osallistua yhteiskehittämiseen.

FASILITOIJA

- 1 Odottaa innolla yhteistyöskentelyä osallistujien ja asiantuntijoiden kanssa!
- 2 On tutustunut *OmaStadi Raksan käsikirjaan*, aikatauluun ja *fasilitoijan toimintaohjeisiin* sekä oman pöytäryhmänsä ja aihekokonaisuutensa ehdotuksiin.
- 3 Pitää huolen, että oman pöytäryhmän ja aihekokonaisuuden ehdotuksen tekijät ymmärtävät miten tilaisuudessa toimitaan; mistä he löytävät olennaisen tiedon ja materiaalit; sekä muut pöytäryhmäläiset ja omaan aihekokonaisuuteen kuuluvat osallistujat.
- 4 Fasilitoi yhteistyöskentelyn prosessia ja auttaa osallistujia ehdotusten yhdistämisessä ja suunnitelman muodostamisessa. Fasilitoija hyödyntää kuhunkin vaiheeseen liittyviä ohjeita ja työpohjia, ja perustelee ehdotusten yhdistämisen hyötyjä osallistujille. Fasilitoija auttaa pöytäryhmiä löytämään sopivan asiantuntijan, joka avaa uusia näkökulmia ja mahdollisuuksia ehdotusten yhdistämiseen ja suunnitelmien tekemiseen.

5 Seuraa aktiivisesti osallistujien ajankäyttöä ja varmistaa, että **suunnitelman tekemisestä** ehditään siirtyä avaamaan **suunnitelma omastadi.hel.fi – palveluun** aikataulussa.

6 Fasilitoija toimii esimerkkinä ryhmän osallistujille, esittää tarkentavia kysymyksiä, tulkitsee mitä on kuullut ja pyrkii löytämään yhdistäviä tekijöitä. Fasilitoija käy ryhmän kanssa läpi yhteistyön periaatteet ja vetoaa niihin haasteellisissa tilanteissa. Mahdollisissa ristiriita- tai konfliktitilanteissa fasilitoija pyrkii ensin sovitteluun asiaa, mutta pyytää tarpeen tullen alueen stadiluotsin paikalle.

KÄYTÄNNÖN VINKKEJÄ

- **Alusta työskentelytapa ja fasilitoijan rooli heti alussa**, varaa oikeus jakaa puheenvuoroja, tämän voi perustella keskustelun tasa-arvoisuuden näkökulmasta.
- **Jos joku dominoi keskustelua – puutu heti asiaan**. Kiitä näkemyksen tuomisesta keskusteluun, pyydä sitten muita näkemyksiä muilta.

- **Pattitilanteessa** totea tilanne ja pyydä ryhmäläisiltä ajatuksia siitä miten voitaisiin edetä tässä tilanteessa. Pidä tarvittaessa tauko ja palatkaa sitten ratkaisukeskeisesti siihen miten pääsette eteenpäin. Valitkaa kaikkien mielestä paras ajatus edetä.

- **Jos tilanne kuumenee ja syntyy tunteenpurkauksia**, pyydä stadiluotsia mukaan keskustelemaan ryhmäläisten kanssa ja pysy itse rauhallisena. Sanoita tilanne esim. 'huomaan, että tilanne herättää voimakkaita tunteita'. Anna osallistujille mahdollisuus kertoa aiheeseen liittyvistä tunteista, ne ovat usein tärkeitä keskustelun syvenemisen kannalta. Tarpeen tullen pitäkää pieni tauko ja jatkakaa sitten keskustelua.

- **Korosta ymmärryksen lisääntymistä**, yhteiskehittämisen ideana on ymmärtää monen näkökantoja ja siten saavuttaa parempia lopputuloksia.

ASIAANTUNTIJA:

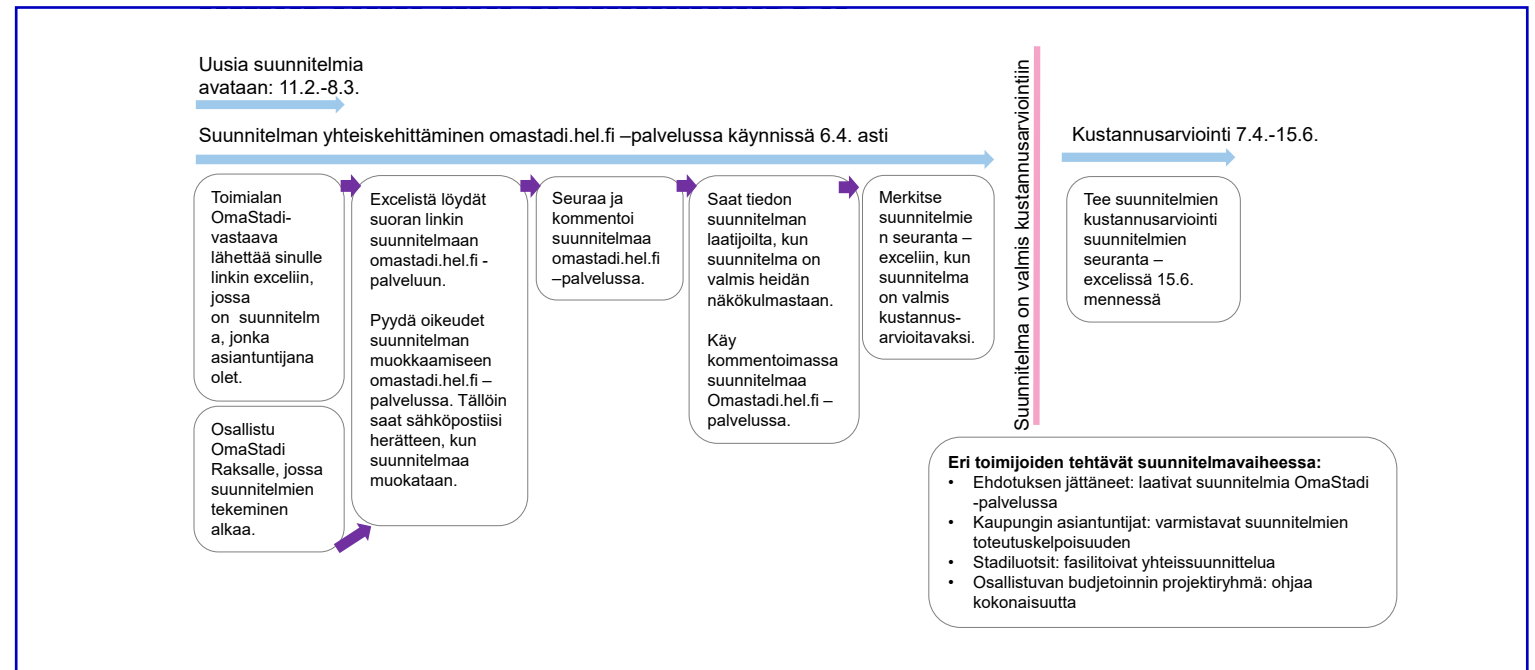
- 1 Odottaa innolla yhteistyöskentelyä fasilitoijien ja osallistujien kanssa!
- 2 On käynyt ennen tilaisuutta asiantuntijoille tarkoitettua koulutusta; lukenut *OmaStadi Raksan käsikirjan*; tutustunut aikatauluun ja asiantuntijan toimintaohjeisiin; ja tutustunut pöytäryhmänsä ja asiakokonaisuutensa ehdotuksiin etukäteen.
- 3 Esittäytyy tilaisuuden alussa kaikille osallistujille kertoen lyhyesti itsestään, omasta osaamisalueestaan ja kehottaa osallistujia pyytämään rohkeasti asiantuntijaa mukaan yhteiskehittämiseen.
- 4 Liikkuu koko ajan joko yhden ryhmän mukana tai auttaa ryhmiä tarpeen tullen eri työstöpisteissä – riippuen asiantuntijoiden ja osallistujien määrästä.

5 Kertoo yhteiskehittämisen aikana suunnitelman tekijöille uusista mahdollisuuksista sekä reunaehdoista, jo käynnissä olevista hankkeista sekä avaa yhteiskehittelyyn uusia näkökulmia. Asiantuntija auttaa myös tekemään suunnitelmista sellaisia,

että ne eivät ylitä alueelle myönnettyä OmaStadi rahaa. OmaStadin reunaehtojen mukaan suunnitelman alimmaismäärä on 35 000 euroa ja asiantuntijan tehtävänä on löytää keinoja, joilla suunnitelmaa voidaan kasvattaa. Asiantuntija auttaa kaupunkilaisia

myös löytämään näkökulmia, joiden avulla erilaisista ehdotuksista voidaan tehdä toimivia suunnitelmia..

6 Kysyy tarvittaessa fasilitoijalta tukea ja sopivia hetkiä osallistua prosessiin.

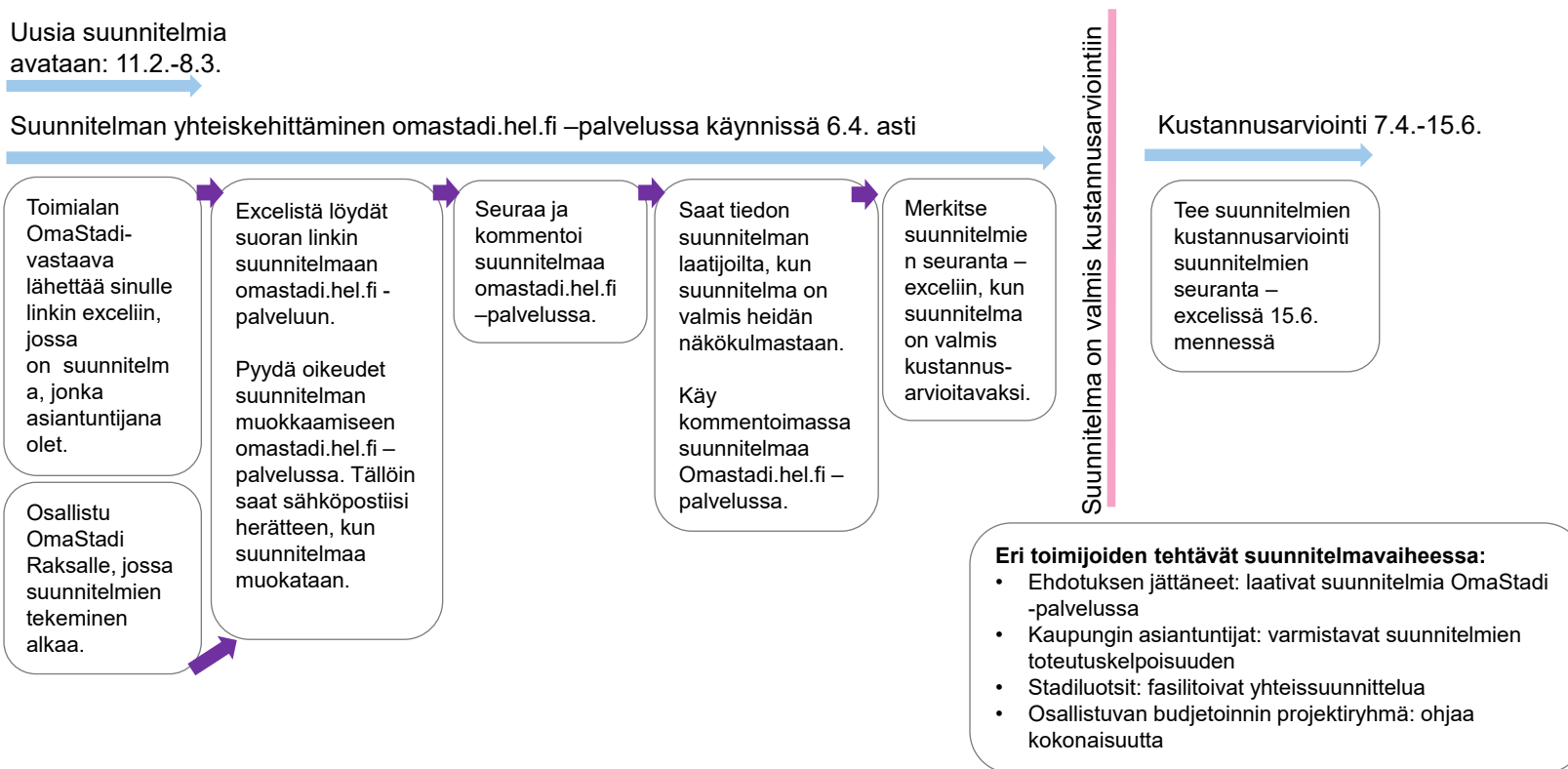


Asiantuntijoiden rooli suunnitteluvaiheessa OmaStadi.hel.fi - palvelussa

Asiantuntijoiden rooli suunnitelmavaiheessa omastadi.hel.fi -palvelussa

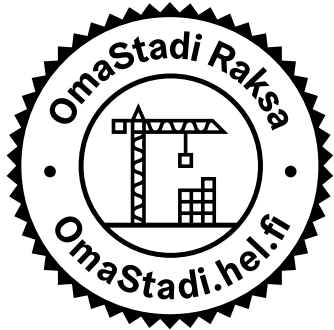
Uusia suunnitelmia avataan: 11.2.-8.3.

Suunnitelman yhteiskehittäminen omastadi.hel.fi -palvelussa käynnissä 6.4. asti



6. Tuumasta toimeen ja hommiin!

OmaStadi Raksan eteneminen



ENNEN TAPAHTUMAAN TULOJA

Osallistujat

- ovat saaneet kutsun mukana jo etukäteen tietoa tilaisuuden tavoitteista ja etenemisestä sekä muista ehdotusten jättäjistä, joita heille on ehdotettu yhteistyökumppaneiksi.
- ovat parhaimmillaan perehtyneet jo ennen tapahtumaa muiden ehdotuksiin ja taustamateriaaleihin, mutta tilaisuuden alustuksessa käydään vielä olennaiset asiat läpi.
- saavat tilaisuudessa oman aikataulun ja toimintaohjeet, joiden mukaan he etenevät.

Fasilitoija

- on perehtynyt OmaStadi Raksan käsikirjaan, fasilitoijan aikatauluun ja toimintaohjeisiin ja käynyt fasilitointikoulutuksen.

- on tutustunut oman pöytäryhmänsä ja aihekokonaisuutensa ehdotuksiin.
- odottaa innolla yhteistyöskentelyä osallistujien ja asiantuntijoiden kanssa!

Asiantuntija

- on tutustunut OmaStadi Raksan yhteistyön käsikirjaan, aikatauluun ja asiantuntijan toimintaohjeisiin ja käynyt asiantuntijoille tarkoitetun koulutuksen.
- on perehtynyt oman pöytäryhmänsä ja aihekokonaisuutensa ehdotuksiin etukäteen ja hakenut suunnitelmien muodostamista varten lisää tietoa.
- odottaa innolla yhteistyöskentelyä fasilitoijien ja osallistujien kanssa!

TYÖHÖN TARVITTAVAT MATERIAALIT:

- **Suunnitelman pohjapiirustus** ja ohje täyttöön
- **Yhdistävät tekijät** -työpohja
- **Parhaat palat** -työpohja
- Post it -lappuja, kyniä, luonnostelupaperia
- Fasilitoijan lomake, joka palautetaan alueen stadiluotsille tapahtuman lopussa

TAPAHTUMAN VAIHEET

0. KAHVILA AUKEAA JO ENNEN TAPAHTUMAN ALKUA

1. ILMOITTAUTUMINEN OMASTADI RAKSAAN / 17.00–17.10

- Osallistujat ilmoittautuvat ilmoittautumistiskillä tapahtumaan ja kirjoittavat itselleen nimikyltin, jossa lukee osallistujan nimi sekä ehdotuksen nimi. Osallistuja tarkastaa jo ilmoittautuessaan pöytäryhmänsä ja aihekokonaisuutensa värin ja suunnistaa sen avulla oikeaan pöytään. Samalla hän voi tutustua alueen ehdotuksiin seinällä olevalta kartalta.
- Pöydästä osallistuja löytää **fasilitoijan**, muut pöytäryhmäläiset sekä ehdotuskorttinsa. Osallistujat tutustuvat jo alustavasti toisiinsa ja ehdotuskorttien sisältöön.

2. TERVETULOA OMASTADI RAKSAAN! ALUSTUS YHTEISTYÖSKENTELYYN / 17.10–17.30

Alustuksessa stadiluotsi kertoo lyhyesti tilaisuuden tavoitteista ja toimintaperiaatteista ja paikalla olevat asiantuntijat esittäytyvät.

3. TUTUSTUMINEN PÖYTÄRYHMIIN, AIHEKOKONAISSUUKSIIN JA MUIHIN OSALLISTUJIIN / 17.30–18.10

3.1 PÖYTIIN OHJAUS


Jos osallistujia tulee vielä alustuksen aikana paikalle, ohjataan heidät omiin pöytäryhmiin. Tutustumisvaiheessa **fasilitoijat** ja **asian-tuntijat** istuvat yhdessä ryhmien kanssa ja auttavat ehdotusten yhdistämisessä.




3.2 TUTUSTUMISKIERROS 10 MIN

- Tutustuminen aloitetaan **fasilitoijan** ja **asiantuntijan** esittäytymisellä.
- **Fasilitoija** kertoo vielä alkuun, että OmasStadi Raksan tarkoituksena on yhdistää ehdotuksia ja luoda entistä vahvempia suunnitelmia, joilla voidaan esimerkiksi kerryttää yhteistä äänipottia äänestysvaiheessa. Yhdistäminen siis kannattaa! **Fasilitoija** ja **asiantuntija** kuitenkin muistuttavat myös siitä, että yhdistettäessä ehdotuksia varmistetaan, että suunnitelmat eivät ylittävä alueelle myönnettyä OmaStadi -rahaa ja ovat OmaStadi reunaehtojuen mukaisia.
- **Fasilitoija** esittelee seuraavaksi kaikille **Suunnitelman pohjapiirustuksen** ja kertoo, että työpohja on yhteistyöskentelyn apuväline, jota täytetään tapahtuman aikana. Lopulta työpohjan tekstit syötetään suunnitelmaksi omastadi.hel.fi -palveluun.
- Tämän jälkeen **Fasilitoija** pyytää jokaista pöytäryhmäläistä nostamaan vuorollaan oman ehdotuskorttinsa muiden nähtäväksi ja kertomaan sekä nimensä että

ehdotuksen nimen. Jos ryhmässä on paljon ihmisiä, voi fasilitoija arvioida kannattaako jakautua pienempiin aihekokonaisuus-ryhmiin jo esittelyvaiheessa. Jos pöydässä on ehdotuskortteja, joilla ei ole edustajaa, esittelee **fasilitoija** kortit.

- **Fasilitoija** kertoo vielä alkuun, että yhdistämällä ehdotuksia luodaan vahvempia suunnitelmia ja kerrytetään yhteistä äänipottia äänestysvaiheessa – yhdistäminen siis kannattaa! **Fasilitoija** ja **asiantuntija** kuitenkin muistuttavat myös siitä, että yhdistettäessä ehdotuksia pidetään mielessä, että suunnitelmat eivät ylitä alueelle myönnettyä OmaStadi -rahaa ja ovat OmaStadi reunaehtojuen mukaisia.
- Seuraavaksi **fasilitoija** kysyy koko pöytäryhmältä lämmittelykysymyksen: *“Tämän pöydän ympärillä olevilla on kaikilla jotain yhteistä. Alueen stadiluotsi on valmistellut Raksaa yhdistelemällä ehdotuksia pöytäryhmiksi ja aihekokonaisuuuksiksi. Tuntuuko teistä, että jako on onnistunut ja että olette nyt oikeassa porukassa? Vielä on mahdollista vaihtaa ryhmää, mutta pääsemme nopeasti alkuun, jos tämä jaottelu sopii.”*

 OmaStadi Raksa - Suunnitelman pohjapiirustus Ideoi. Osallistu. Vaikuta.		Huom! Lukekaa mukana oleva ohje ennen pohjapiirustuksen täyttämistä	
1 Tavoitteet Mitä positiivisia vaikutuksia suunnitelmalla on, mihin vaikutus kohdistuu? Miten toteutuminen parantaa mahdollisimman monen kaupunkilaisten elämää?	4 Toteutukseen osallistuvat yhteisöt ja ihmiset Kuvasi siitä, ketkä osallistuvat suunnitelman toteutukseen ja miten siihen halutaan osallistua.	8 Kuvat ja liitteet Enintään 5 kuvaa ja ensimmäinen kuva nousee kansikuvaksi. Microsoft Office -tiedostot ja pdf-tiedostot.	
		9 Tiimin yhteystiedot Nimi, puhelinnumero, sähköposti	
2 Kohderyhmä Keiden elämään suunnitelman toteuttaminen vaikuttaisi erityisesti?	5 Suunnitelman sijainti kartalla Tarkka osoite, kaupunginosa tai muu sijainti, jonka karttapalvelu tunnistaa / suunnitelmalla ei ole sijaintia.		10 Seuraavat asekeleet ja tehtävät • "Emme ehdi neet saada suunnitelmaa valmiiksi" _____ avaa ehdotuksen, _____ toimii yhteyshenkilönä _____ hyväksyy muita ryhmän jäseniä muokkaajaksi _____ kuittaa että ehdotus valmis
	6 Suunnitelman nimi		
3 Toimenpiteet Mitä tavoitteiden saavuttamiseksi tehdään? Mihin asioihin OmaStadi rahaa halutaan käyttää?	7 Suunnitelman tiivistelmä Lyhyt kuvaus mistä suunnitelmassa on kyse ja mitä sen avulla halutaan saavuttaa aikansa kaupungissa. (Enintään 500 merkkiä)		• "Tarvitsemme vielä yhteistä aikaa suunnitelman viimeistelyyn" Tapaamme _____ (Päivä) _____ (Aika) Mukaan tulevat _____ (Ketkä)

• Muistetaan valitua keskenämme yhteystiedot!
 • Kun kello lyö 10-15 on aika siirtyä jälleen kartan läpi ja merkitä suunnitelmapaikka. Muistakaa myös kuistaa hetki ja ottakaa yhteiskuva!
 #OmaStadiRaksa   

Suunnitelman pohjapiirustus -työpohja

Suunnitelman tekemisellä tarkoitetaan ehdotusten yhdistämistä yhteiseksi suunnitelmaksi. Suunnitelman tekemistä varten noudetaan tarvikepöydältä työvälinekassi ja seurataan sekä osallistujan ohjeita että pyydetään fasilitoijalta tarvittaessa tukea.

Suunnitelma omastadi.hel.fi -palveluun tarkoittaa suunnitelmaluonnoksen avaamista omastadi.hel.fi -palveluun. Suunnitelmien avaamiseen omastadi.hel.fi -palveluun on varattu Raksalla oma alue, jossa fasilitoijat auttavat osallistujia.

YHDISTETÄÄNKÖ EHDOTUKSET?

VAIHTOEHTO  **RYHMÄ ON SAMAA MIELTÄ**

TÄYTETÄÄN **YHDISTÄVÄT TEKIJÄT** -TYÖPOHJA 17.40-17.55

Jos ryhmä pääsee heti yksimielisyyteen kokoonpanosta voi ryhmä siirtyä tekemään **Yhdistävät tekijät** -työpohjaa ja keskustella

asiantuntijan kanssa.

YHDISTÄVÄT TEKIJÄT -TYÖPOHJA N 15 MIN

Ryhmäläiset käyvät läpi ohjeet ja täyttävät työpohjan joko itsenäisesti tai **fasilitoijan** avulla. He vastaavat kysymyksiin kirjoittamalla ensin postit-lapuille vastauksensa ja asettamalla ne sitten työpohjaan. **Fasilitoija** ja **asiantuntija** auttavat ryhmää löytämään yhtäläisyyksiä ja yhteisiä tekijöitä ehdotusten **tavoitteista ja kohderyhmistä**. Fasilitoija muistuttaa, että mietitään yleisellä tasolla: ei esimerkiksi vaikka yksittäisen skeittipuiston paikkaa vaan "lisää liikuntamahdollisuuksia nuorille".

Työpohjan avulla ryhmä vielä arvioi eteneekö se **suunnitelman tekemiseen** vai **avaamaan suunnitelman omastadi.hel.fi -palveluun**.

Fasilitoija varmistaa, että ryhmä muistaa ottaa mukaan Yhdistävät tekijät -työpohjan ja oman ehdotuskorttinsa sekä kortit, joilla ei ole edustajaa, mutta jotka yhdistetään osaksi suunnitelmaa. Näitä tarvitaan seuraavassa vaiheessa, eli Suunnitelman tekemisessä.

VAIHTOEHTO RYHMÄ ON ERI MIELTÄ

TEHDÄÄN OMA SUUNNITELMA 17:40 →


Jos on selkeää, ettei ehdotuksia kannata yhdistää suunnitelmaksi, ohjaa **fasilitoija** ehdotuksen tekijät ottamaan mukaansa työvälineeksi **Suunnitelman pohjapiirustuksen** ja siirtymään alueelle, jossa avataan **suunnitelma omastadi.hel.fi -palveluun**.


VAIHTOEHTO RYHMÄ ON MONTAA MIELTÄ

Jos lämmittelykysymyksen jälkeen osallistujista tuntuu epäselvältä miten ehdotukset kannattaisi yhdistää, asetetaan kaikki ehdotuskortit pöytään nähtäville. **Fasilitoija** pyytää seuraavaksi osallistujia kirjoittamaan post it -lapuille oman ehdotuksensa nimen ja kiinnittämään post-it -laput niihin ehdotuskortteihin, joiden kanssa halutaan tehdä yhteinen suunnitelma.

Fasilitoijan avustuksella pöydässä istuvat tarkastelevat ehdotuskortteihin kertyneitä postit-lappuja. **Fasilitoija** ja **asiantuntija**

edustavat ehdotuskortteja, joiden tekijät eivät ole paikalla ja auttavat liittämään ne mukaan suunnitelmiin.

•  **Jos ehdotuksen jättäjät ovat samaa mieltä** ehdotusten yhdistämisestä voivat he siirtyä tekemään **Yhdistävät tekijät** -työpohjaa. **Asiantuntija** siirtyy keskustelemaan ryhmän kanssa ja antaa näkemyksiään.

•  **Jos kaikki eivät ole ehdotusten yhdistämisestä ja ryhmän kokoonpanosta samaa mieltä**, pyytää **fasilitoija** niitä, jotka haluaisivat ehdotuksensa mukaan johonkin ryhmään esittämään perustelunsa yhdistämiselle. Tämän perustelun jälkeen ryhmä voi vielä tarpeen tullen **äänestää**, jos yksimielisyyttä ei synny. Jos taas jotkut eivät halua ehdotustaan yhdistettäväksi, esittävät he syynsä muille ja heillä on oikeus jatkaa itsenäisesti. He ottavat mukaansa Suunnitelman pohjapiirustuksen ja siirtyvät avaamaan **Suunnitelman omastadi.hel.fi - palveluun**. Heitä kuitenkin muistutetaan yhdistämisen hyödyistä.

Huom! **Fasilitoija** pyrkii pysymään aikataulussa. Hän pitää kohteliaasti huolta, että

puheenvuorot ovat lyhyitä ja äänestys sujuu vauhdilla esimerkiksi nostamalla samaan aikaan peukalo ylös tai alas.

Yhdistävät tekijät
Ideoi. Osallistu. Vaikuta.

Ohjeet:

- Pohitkaa ensin n. 5 minuutin ajan vastuuskäsi alle oleviin kysymyksiin ja kirjoittakaa ne post-it lapuille. Huom! Yksi ajatus per lappu. Pohitkaa vielä tässä asiassa ylistasolla, ei vielä esimerkiksi käyttäjän toimengpöytä vaan esimerkiksi tavotte voi olla "Käsitteitä lisää liikuttamishetkiksi"
- Laittakaa sitten lapunne oikeaan kysymyksen alle. Jokaikseen voi vielä kertaan lyhyesti lapustaan muutamalla sanalla - tai jos ryhmänsä on suuri, käy fasilitoija laput läpi.
- Ajatuksena tehtävässä on löytää ehdotuksistanne yhdistävät tekijät - ja suunnitelmalle yhteiset tekijät
 - Pohitkaa asia, mitä yhteisnäkökulmia löydätte?
 - Entä pätevätkö muiden ajatukset myös omaan ehdotukseen?
- Jos samankaltaisuuksia löytyy ja olette valmiita aloittamaan suunnitelman työstämisen voitte hakea työvälineeksi. Avataksa ensin suunnitelman pohjapiirustus ja seurattakaa ohjeita.

Kysymykset:

1 Tavoitteet Mikä tavoite on valtuutuksien yhdistämisen tärkein? Miksi se vaikuttaa kaupunkimme elämään ja parantaa sitä?	Suunnitelman pohjapiirustuksen kohdat 1 & 2
2 Kohderyhmä Käsitteiden yhdistämisen toteuttamisen vaikutus eri ryhmiin?	

Bonuskysymys:
Yhdistämisen hyödyt
Mikä onneen yhdistämisen hyödyt, vahvuudet ja mahdollisuudet?

Olemmeko valmiit aloittamaan yhteisen suunnitelman tekemisen?

Kyllä Haluamme työvälineet suunnitelman tekemiseen. Ei Ota mukaan suunnitelman pohjapiirustus ja edeskkä suunnitelman avaamisen Omastadi.hel.fi -palveluun.

Yhdistävät tekijät -työpohja

4. HYVISTÄ EHDOTUKSISTA LOISTAVIKSI SUUNNITELMIKSI / 18.10–19.45

AIKATAULU JA ETENEMINEN

Jos ryhmä aloittaa **Suunnitelman tekemisestä on** heillä arviolta noin **1h** aikaa työstää ehdotukset yhteiseksi suunnitelmaksi. Tämän jälkeen ryhmän tulee siirtyä avaamaan **suunnitelma omastadi.hel.fi -palveluun**. Jos ehdotuksen jättäjä tai ryhmä aloittaa vaiheesta **suunnitelma omastadi.hel.fi -palveluun** on heillä käytettävissään n. 1h 35 min. Suunnitelmien avaamiselle löytyy tilasta oma alueensa, jossa **fasilitoijat** auttavat omastadi.hel.fi -palvelun käytössä.

Fasilitoija auttaa suunnitelman tekijöitä ja jää ryhmän avuksi, mutta jos ryhmiä syntyy monta, kiertää fasilitoija ryhmissä. Materiaalit auttavat suunnitelmien tekijöitä etenemään myös itsenäisesti.

Fasilitoija pitää huolen, että ryhmä etenee aikataulun puitteissa Suunnitelman avaamiseen ja on valmis n. klo 19.45. Jos suunnitelma jää kesken, täyttää ryhmä **Suunnitelman pohjapiirustuksen kohdan 10.**

Fasilitoija huolehtii, että kaikki aihekonaisuuden ehdotukset, ovat mukana jossakin suunnitelmassa. Fasilitoija myös huolehtii siitä, että asiantuntijan tietämystä hyödynnetään vain suunnitelman tekemistä varten. Muista asioista voi jutella hetken vaikka tilaisuuden jälkeen.

TYÖVÄLINEET JA OHJEET

Suunnitelman tekijät hakevat tilassa olevalta pöydältä **fasilitoijan** ohjaamana tarvittavat työvälineet ja avaavat ensimmäisenä **Suunnitelman pohjapiirustuksen** ja tutustuvat siihen sekä mukana oleviin täyttöohjeisiin. Suunnitelman pohjapiirustus toimii työstöalustana suunnitelmaan tarvittaville teksteille, jotka syötetään **Suunnitelman avaamis** -vaiheessa omastadi.hel.fi -palveluun. **Fasilitoija** ja **asiantuntija** auttavat yhteistyöskentelyn aikana ja varmistavat yhteistyön sujumisen.

SUUNNITELMAN TEKEMINEN 18.10 - 19.10

4.1 TÄYTTÄKÄÄ SUUNNITELMAN POHJAPIIRUSTUKSEN KOHDAT 1 & 2
18.10-18:20

Suunnitelman tekijät seuraavat **fasilitoijan** avustamana ohjeita ja täyttävät työpohjaa numerojärjestyksessä, aloittaen kohdasta **1. Tavoitteet** ja **2. Kohderyhmä**. Näihin kahteen kohtaan suunnitelman tekijät löytävät vastaukset suoraan **Yhdistävät tekijät** -työpohjasta. Työpohjaan kirjataan ylös yhteinen näkemys tavoitteista ja kohderyhmistä, jotka ohjaavat suunnitelman työstämistä.

*Kohtia 1. Ja 2. voi käyttää tarvittaessa "puntarina" sille, toteuttavatko kohdat 3. Toimenpiteet, 4. Toteutukseen osallistuvat ihmiset sekä 5. Suunnitelman sijainti kartalla yhteistä tavoitetta.

4.2 TÄYTTÄKÄÄ SUUNNITELMAN POHJAPIIRUSTUKSEN KOHDAT 3, 4 & 5
18.20-18.50

Seuraavaksi täytetään Suunnitelman pohjapiirustuksen kohdat **3., 4. & 5.** Tähän käytetään ensin **Parhaat palat** -työpohjaa, jonka avulla mietitään vastauksia kohtiin 3., 4. Ja 5.

PARHAAT PALAT -TYÖPOHJA:

Suunnitelman tekijät ottavat esiin post-it laput ja pohtivat hetken itsekseen (3-5 min) mitä ovat oman ehdotuksen parhaat palat, jotka he haluavat ottaa aivan ehdottomasti mukaan sekä asiat, jotka olisi hyvä olla mukana, mutta jotka eivät ole aivan välttämättömiä. Kukin kirjaa post it -lapuille (asia tai ajatus / lappu) asiat, jotka suunnitelmasa pitäisi olla ehdottomasti mukana tai olisi hyvä olla mukana.

Fasilitoija ohjeistaa, että **Parhaat palat** voivat olla esimerkiksi:

- Käytännön toteutustapoja tai toimenpiteitä (suunnitelman kohta 3.)

- Toteuttamiseen osallistuvia yhteisöjä ja ihmisiä (suunnitelman kohta 4)
- Sijainti kartalla (suunnitelman kohta 5.)
- Huom! **Fasilitoija** muistuttaa, että jos ehdotuksissa on ollut vielä korjattavaa, pitää parhaiden palojen esimerkiksi olla **reunaehtojen mukaisia.**

Suunnitelman tekijät katsovat yhdessä **fasilitoijan** ja **asiantuntijan** kanssa miltä kokonaisuus näyttää ja arvioivat ovatko parhaat palat samankaltaisia. Ovatko toteutustavat esimerkiksi samanlaisia. **Asiantuntija** antaa erityisesti tässä kohtaa oman näkemyksensä ja muistuttaa miettimään suunnitelman budjettia ja reunaehtoja.

VAIHTOEHTO  **RYHMÄ ON SAMAA MIELTÄ**

Suunnitelman tekijät täyttävät **Suunnitelman pohjapiirustukseen** kohdat **3., 4. Ja 5.**

VAIHTOEHTO ? LAPPUJA ON VALTAVA MÄÄRÄ

Jos lappuja on valtava määrä, **fasilitoija** ja **asiantuntija** auttavat valitsemaan suunnitelmaan tulevat asiat. **Parhaista paloista** voidaan äänestää siten, että jokainen merkitsee mielestään kolmeen parhaaseen lappuun nimikirjaimensa. **Fasilitoija** laskee mitkä lapuista ovat saaneet eniten ääniä ja eniten ääniä saaneet laput otetaan mukaan suunnitelmaan. Suunnitelman tekijät ottavat esille **Suunnitelman pohjapiirustuksen** ja alkavat täyttää yhteistuumin kohtia 3., 4., ja 5.

VAIHTOEHTO ? RYHMÄ ON ERI MIELTÄ

Jos näyttää siltä, että suunnitelman tekijöiden näkemykset toteutustavasta, osallistuvista tahoista tai sijainnista vaihtelevat suuresti, kysyy

fasilitoija *“Voitaisiinko neuvotella ja päästä suunnitelman sisällöistä yhteisymmärrykseen? Voidaanko “joko tai” ajattelun sijaan suunnitelmaan ottaa mukaan erilaisia asioita “sekä että” ajatuksella?”*. **Asiantuntija** antaa tässä näkemyksensä.

Jos ryhmä ei pääse yhteisymmärrykseen voidaan äänestää edellä kuvatulla nimikirjaimet -metodilla. Jos syntyy eripuraa, voivat suunnitelman tekijät päättää jakautua tekemään omia suunnitelmiaan.

 **Parhaat palat**
Ideoi. Osallistu. Vaikuta.

Suunnitelman pohjapiirustuksen kohdat ③, ④ & ⑤

Suunnitelmassa olisi hyvä olla mukana, mutta eivät ole aivan välttämättömiä..

Ohjeet:

- Ottakaa ensin post-it laput ja pohtikaa hetki itseksenne (n. 3-5min) mitä ovat ehdotuksen "parhaat palat" jotka haluatte ehdottomasti mukaan ja jotka olivat hyviä olla mukana, mutta eivät ole välttämättömiä. **Parhaat palat** voivat olla esimerkiksi:
 - Käytännön toteutustapa tai toimenpide
 - Toteutustavan osallistavien yhteisöjä tai ihmisiä
 - Sijainti
- Asettakaa lappunne työpöydän
- Katsokaa yhdessä tai fasilitoijan kanssa, mitä kokonaisuus näyttää. Ovatko "parhaat palat" samankaltaisia? Onko esimerkiksi samoja toteutustapoja?

👍 Jos olette yhtämieltä asioista siirtykää kirjaamaan parhaat palat Suunnitelman pohjapiirustuksen kohtiin ③, ④ & ⑤

? Jos lappuja on valtava määrä, voitte pyytää fasilitoijan ja asiantuntijan apua. Voitte esimerkiksi äänestää jokaisen mielestä kolme parasta lappua, siten että jokainen laittaa nimikirjaimensa kolmeen lappuun. Laskekkaa äännet ja valitkaa suunnitelmaan mukaan tulevat palat. Siirtykää kirjaamaan parhaat palat Suunnitelman pohjapiirustuksen kohtiin ③, ④ & ⑤

🗨️ Jos olette pattitilanteessa kutsukaa fasilitoija

Suunnitelmassa tulisi ehdottomasti olla mukana..

Parhaat palat -työpohja

4.3 TÄYTTÄKÄÄ **SUUNNITELMAN POHJAPIIRUSTUKSEN** KOHDAT 6., 7. & 8. 18.50-19.10

Nyt ollaan jo melkein maalissa! Kun suunnitelman kohdat 1., 2., 3., 4., ja 5. on saatu määriteltyä yhdessä ja kirjattua työpohjaan, siirrytään muodostamaan lyhyttä, enintään 500 merkin tiivistelmätekstiä. Tiivistelmän tulee kertoa kohdista 1.-5. Suunnitelman nimi voidaan keksiä joko ennen tiivistelmän kirjoittamista tai sen jälkeen.

Suunnitelman tekijät voivat miettiä lisätäänkö suunnitelmaan vielä havainnollistavia kuvia (enintään 3 kuvaa) tai muita liitteitä (pdf- ja Microsoft -tiedostot) ja mitä nämä olisivat.

Fasilitoija muistuttaa, että tekijät käyttävät selkokieltä!

SUUNNITELMA OMASTADI.HEL.FI -PALVELUUN 19.10-19.45

1. Suunnitelman tekijät voivat siirtyä alueelle, jossa he avaavat suunnitelman omastadi.hel.fi -palveluun **fasilitojen** avustamana.

Omastadi.hel.fi -palvelun suunnitelmapohjaan kirjoitetaan tekstit suoraan **Suunnitelman pohjapiirustuksesta** ja tarvittaessa lisäksi vielä yksityiskohtia.

2. **Kellon lyödessä 19.35**, suunnitelman tekijät kirjoittavat **Suunnitelman pohjapiirustukseen** kohtaa **9. Yhteystietonsa** sekä täyttävät tarvittaessa kohdan **10. Seuraavat askeleet ja tehtävät** ja seuraavat ohjeita.

5. SUUNNITELMAT KARTALLE JA JATKOILLE! / 19.45–20.00

1. Suunnitelmien työstäminen ja avaaminen päättyy kellon lyödessä 19.45. Tähän mennessä suunnitelman tekijät ovat parhaimmillaan saaneet suunnitelmansa valmiiksi ja ladattua ne omastadi.hel.fi -palveluun. Jos suunnitelman avaaminen on jäänyt kesken, on seuraavista askeleista sovittu.

2. Kun suunnitelman tekijät ovat valmiita, he lähtevät yhteistuumin takaisin kartan ääreen ja merkitsevät tarroilla oman suunnitelman kartalle. **Fasilitoija** muistuttaa, että hyvän yhteistyön sinetöi yhteiskuva ja sen jakaminen sosiaalisessa mediassa hashtagilla #omastadiraksa ja #omastadi.

3. Jos alueella on sopiva jatkopaikka ja osallistujat haluavat jatkaa jutustelua, on aika siirtyä OmaStadi jatkoille! Paikka ilmoitetaan ulko-ovilla.

6. OMASTADI RAKSA PÄÄTTYY – LÄMMIN KIITOS PANOKSESTANNE YHTEISEN KAUPUNKIMME ETEEN! / 20.00

7. TAPAHTUMAN JÄLKEINEN MINIPURKU / 20.00–20.20

Fasilitoijat, asiantuntijat ja stadiluotsit kokoontuvat yhteen ja jakavat kokemuksensa Raksasta. Lisäksi asiantuntijat ja fasilitoijat täyttävät lomakkeet, joihin kirjataan 1) suunnitelmat, jotka tapahtumassa on tehty, 2.) suunnitelman tekijät sekä suunnitelman valmiusaste ja 3) suunnitelmista vastaavat asiantuntijat. **Lomake palautetaan alueen stadiluotsille.**

7. Seuraavat askeleet

Tilaisuuden lopussa sovitaan suunnitelman tekemiseen osallistuneiden osalta etenemisestä. Tähän käytetään suunnitelman pohjapiirustusta ja täytetään kohdat 9 (yhteystiedot) ja 10 (eteneminen).

Fasilitaattori varmistaa, että kaikille on selvää miten edetään ja kuinka ryhmä saa toisiinsa yhteyden tavoittaessa. On myös mahdollista, että OmaStadi Raksalle osallistuneet henkilöt eivät halua olla mukana suunnitelman valmiiksi tekemisessä tai jättää yhteystietojansa muille, joka on ilman muuta myös ok.

1 Jos suunnitelma jäi vielä kesken, nimetään suunnitelmavastaava, joka viestii ryhmän välillä, sopii mahdolliset tapaamiset ja kommunikoi tilanteesta. Tämän jälkeen pohditaan vielä mitä puuttuu, vaatiiko ryhmän tapaamista, vai tehdäänkö suunnitelma valmiiksi etänä (sähköpostitse, perustetaanko Facebook-ryhmän vai jollain muulla tavoin).

2 Jos suunnitelma on saatu valmiiksi, hienoa! Nyt on vielä hyvä pohtia OmaStadin seuraavat vaiheet ja tapoja, jolla voidaan edesauttaa suunnitelman läpimenoa äänestysvaiheessa. Kannattaa miettiä ainakin seuraavia asioita:

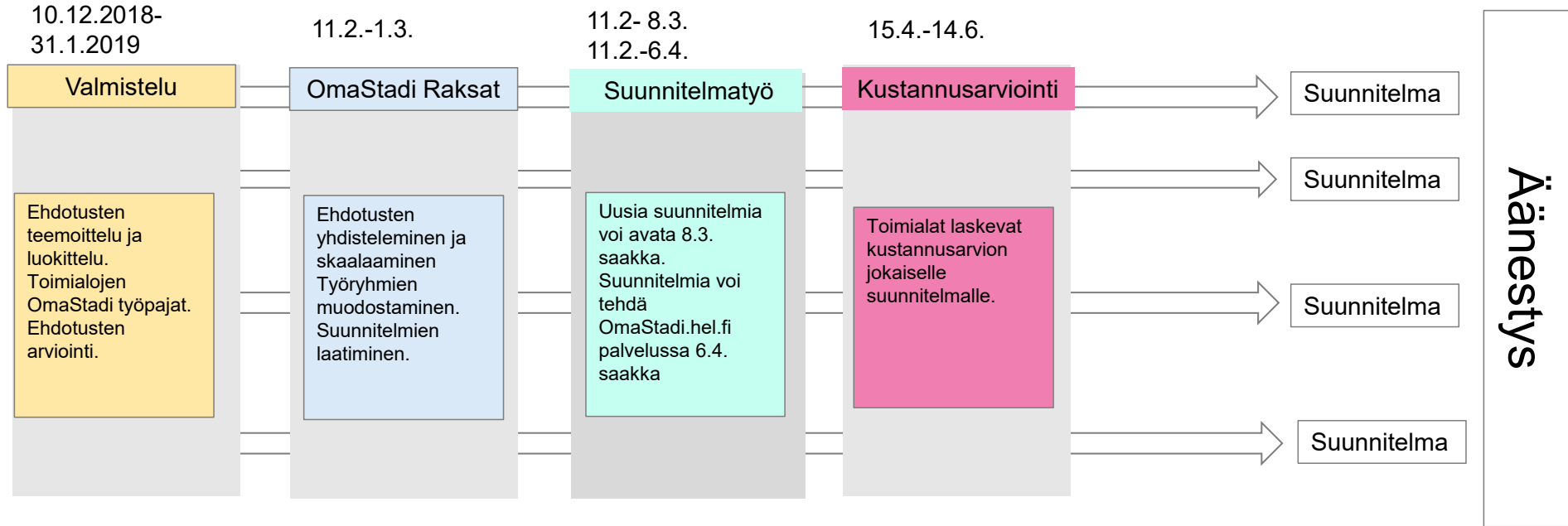
- **Äänestyksen lähestyessä,** miten suunnitelmasta kerrotaan ja muita aktivoidaan äänestämään? Ketkä

voisivat olla kiinnostuneita suunnitelman toteutumisesta, miten heidät tavoitetaan? Mitä ovat tahot, yhdistykset tai ryhmät, jotka voisivat osaltaan välittää viestiä laajemmalle joukolle?

- **Minkälainen on kamppanjoinnin aikataulu?** Todennäköisesti paukut kannattaa laittaa suhteellisen lähelle äänestystä, jättäen kuitenkin aikaa keskustelulle ja viestin levittämiseen laajemmin.
- **Miten suunnitelman aikaansaamat hyödyt konkretisoidaan mahdollisimman monelle?** Tässä vaiheessa saattaa olla hyvä idea laittaa oma persoona peliin, suunnitelmilla on hyvä olla puolestapuhujia!

3 Suunnitelman tekijöiden olisi hyvä vaihtaa yhteystietoja. Jos joku ei halua olla mukana jatkossa, voi hän jättäytyä tässä vaiheessa sivuun.

Syksy 2019



8. OmaStadi -sanasto

OMASTADI EHDOTUS: (EHDOTUS = IDEA)

Kuka tahansa voi ideoida, miten kaupunki käyttäisi 4,4 miljoonaa euroa rahaa vuosittain. Ideat voivat liittyä mihin tahansa Helsingin kaupungin palveluun tai kaupunkiympäristöön. Ehdotusvaiheessa kaupunkilaisen ei tarvitse tietää, mitä mikään maksaa tai mikä kaikki on mahdollista.

OMASTADI ARVIOINTI: (JATKOON VAI EI?)

Arviontivaiheessa toimialojen asiantuntijat arvioivat ovatko ehdotukset OmaStadi reunaehtojen mukaisia. Stadiluotsit luokittelevat reunaehtojen mukaiset ehdotukset ja muodostavat aihekokonaisuudet suunnitelmien tekemisen pohjaksi.

OMASTADI SUUNNITELMA: (YHTEISKEHITTÄMINEN)

Ehdotuksista muodostetaan suunnitelmia, joille on mahdollista laatia OmaStadi kustannusarvio. Suunnitelmat muodostetaan kaupungin asiantuntijoiden ja kaupunkilaisten yhteiskehittelyä. Suunnitelmat tehdään omastadi.hel.fi -palvelussa.

OMASTADI KUSTANNUSARVIO: (KUSTANNUSARVIO = MÄÄRÄRAHAVARAUS)

OmaStadi Suunnitelmille arvioidaan karkea toteuttamiskustannus, joka on luonteeltaan määrärahavaraus. Asiantuntija arvioi karkealla tasolla millä summalla suunnitelma voidaan toteuttaa. Varsinainen kustannuslaskenta on osa suunnittelutyötä, joka sisällytetään OmaStadi kustannusarvioon.

Ideoi. Osallistu. Vaikutu.
OmaStadi.hel.fi

