

Välisprojekti idee esitamine



Iga välisprojekti taotluse esitamisega võetakse linnale kohustus panustada rahaliselt linna eelarvelisi vahendeid ja/või töötajate tööaega. Seetõttu on oluline hinnata enne taotluse koostama asumist projektiidee seotust linna arengueesmärkidega ning organisatsiooni võimekust projektiga võetud kohustusi tulemuslikult täita.

Kui projektist lisandub linnale uus teenus või kohustus, mida ei ole kavandatud eelarves ega eelarvestrateegias, tähendab see sageli mõne teise tegevuse ära jäämist või väiksemas mahus teostamist.

9.01.2024 võeti vastu projektiideede sisemise eelhindamise kohustus. Täiendava mehhanismi esmane eesmärk on suurendada seotud osakondade teadlikkust, millised taotlused on erinevates osakondades ette valmistamisel või millised projektipakkumised on Tartu jaoks perspektiivikaimad ja rahaliselt teostatavad.

Linnavalitsuse protokolliline OTSUS

? MILLAL esitada projektiidee hindamiseks

1. Esita idee hindamiseks **vähemalt 10 päeva enne** taotluse esitamise tähtaega.
2. Võid idee esitada juba siis, kui tead:
 - projekti üldist raamistikku ja tegevuste valdkonda
 - projekti põhitegevusi, kellele ja milleks on projekt suunatud
 - eelarve suurusjärku (ei pea olema täpsed numbrid)
 - planeeritud taotluse esitamise aega või toetusmeetet ja taotlustähtaega.

▼ ERANDID

Hindamisele ei pea esitama:

1. neid struktuuriüksuste poolt esitatavaid taotluseid, kui on täidetud kõik kolm järgnevat tingimust:
 - kõik projekti tegevused juba sisalduvad kehtivas linnaeelarves
 - tegevused teostatakse ühe eelarveaasta jooksul
 - projektis osalemisega ei võeta projektijärgseid kohustusi.
1. investeringuprojekte, mis ei sisalda nõrke tegevusi ja mis on sisulise heakskiidu saanud linnavalitsuselt

? KUIDAS ideed hindamiseks esitada

Sisene Linnaportaalis välisprojekti eelhindamise vormile ID-kaardi, mobiil-ID või Smart-IDga.

Kõik ideed salvestatakse fiktiivse organisatsiooni (TLV välisprojektid, 2222222222) alla ja neid saavad sisestada linnavalitsuse töötajad, kes on Linnaportaalis idee esitajaks eelnevalt märgitud. Kui vaja lisada uus idee esitaja, palun saada isiku nimi ja isikukood [teenuste arendusjuhile](#) või [välisabivahendite projektijuhile](#). Hetkel on esitajatena Linnaportaali hindamise vormil sisestatud kõik linnavalitsuse osakondade ja kantselei töötajad, kes on 2023.aasta lõpuga GoPros välisprojekte lisanud.

TARTU Anneli Säälk ✕

[← Tagasi](#) [Teenuse ülevaade ✓](#) [Teenuse sisu ✓](#) [3. Esitamine ✓](#)

Välisprojekti idee 2024

Idee esitaja TLV välisprojektid (2222222222, Välisettevõtte)

Palun täida kõik väljad ja lisa vajadusel selgitused.

*Välisprojekti valdkond või valdkonnad

<input type="checkbox"/>	Kogukond ja tunnustamine
<input type="checkbox"/>	Pere ja elukoht
<input type="checkbox"/>	Haridus
<input type="checkbox"/>	Kultuur ja vaba aeg
<input type="checkbox"/>	Sotsiaalse ja tervishoid
<input type="checkbox"/>	Maad ja ehitus
<input type="checkbox"/>	Transport, liiklus ja teed
<input type="checkbox"/>	Keskkond ja linnaruum
<input type="checkbox"/>	Innovatsioon ja ettevõtlus
<input type="checkbox"/>	Linnavalitsemine ja eelarve
<input type="checkbox"/>	Muu

*Üllesandmise tähtaeg

*Idee üldine kirjeldus ja linna tegevused projektis

*Miks ja kellele on projekt vajalik

*Projekti tulemused

*Projekti Tartu linna eelarve

Tartu linna kogukulud (sh kaasnevad kulud)	Abikõlblikud kulud	Omafinantseering	Taotletav toetus	Kaasnevad kulud	Omafinantseeringu osakaal %	Kogu omafinantseeringu osakaal %	Selgitus eelarvele
--	--------------------	------------------	------------------	-----------------	-----------------------------	----------------------------------	--------------------

Sisesta eelarve

*Kas projekti järgselt tekivad linnale kohustused

Jah
 Ei
 Seigub projekti käigus

*Toetusmeede, juhtpartner, partnerid

*Projekti elluviimise orienteeruv aeg kuu täpsusega

*Projekti tegevuste elluviimisesse kaasatavad osakonnad

- Arhitektuuri ja ehituse osakond
- Avalike suhete osakond
- Ettevõtluse arengu osakond
- Haridusosakond
- IT süsteemihalduse osakond
- Järelevalveosakond
- Kultuuriosakond
- Linnamajanduse osakond
- Linnavarade osakond
- Rahandusosakond
- Rahvastikutoimingute osakond
- Ruumiloome osakond
- Siseauditi osakond
- Sotsiaal- ja tervishoiuosakond
- Muu asutus

Kirjeldus kas ja kuidas on projektiga sisuliselt seotud osakondi projektist teavitatud

*Esitaja e-post
anneli.saalik@tartu.ee

Salvesta ja jäta pooleli

Salvesta ja jätk

Pidevalt uuendatavat tabelit, ideede esitajatest ning nende hindajatest osakondade löikes on võimalik näha siin: [Ideede esitajad ja hindajad](#)

Pane vormi kirja kogu teadaolev info. Kindlasti lisa, kui idee on mõne teise suurema projekti osa. Samuti info, kui tegevused on juba eelarves või eelarvestrateegias ning täpsem viide.

? EELARVE - mida pidada silmas

Eelarve planeerimisel võta arvesse kõik kaasnevad ja lisanduvad kulud, mis võivad tekkida projekti jooksul või selle järgselt, aga mida mingil põhjusel rahastajale esitatavasse eelarvesse ei lisata. Lisanduvateks kuludeks võivad olla näiteks:

- vajaliku infrastruktuuri ehitamine, liitumised jms mis ei mahu projekti eelarvesse või on mitteabikõlblik;
- ideekonkursi korraldamise, projekteerimise, täiendavate uuringute, servituudi seadmise vms kulud;
- projektiga seotud LV töötajate tööjõukulud, mida ei ole võimalik või mõistlik eelarvesse kavandada. Näiteks kommunikatsioonitegevused, infosüsteemide seadistamised, õiguslike dokumentide ettevalmistamise või muutmise seotud tegevused, hangete läbiviimised jne.

? KOOSTÖÖ teiste struktuuriüksustega

Enamik projekte puudutab erinevates etappides teiste sisu- või tugiosakondade (rahandus, linnakantselei, avalike suhete osakond, IT süsteemihalduse osakond) tegevusi. Seetõttu on väga tähtis, et juba projektitaotluse ettevalmistamisel saaksid teised osakonnad kaasa rääkida tegevuste kavandamisel või oleksid teadlikud projektiga lisanduvatest võimalikest uutest ülesannetest.

Varasemas etapis toimuva koostöö käigus saab tuvastada erinevaid kitsaskohti, mis projekti esitamisega võivad kaasned. Samuti aitab tihedam suhtlus leida paremini vahendeid nendeks tegevusteks, mille kaudu lahendada mõnd olulist probleemi või võimendada juba töös olevaid tegevusi.

? MIS SAAB pärast idee esitamist

1. Idee esitamise kohta liigub teavitust hindamist koordineerivatele teenistujatele, kes teevad idee esmase ülevaatamise ja paluvad vajadusel kirjeldust täiendada või lisada asjassepuutuvaid dokumente.
2. Seejärel esitatud idee registreeritakse ja edastatakse teavitust hindajatele.
3. Hindajateks on rahandusosakonna esindaja, avalike suhete osakonna esindaja, valdkonspetsialist(id) (osakondade poolt edastatud nimekirjast), valdkonna abilinnapea ja avalike teenuste arendamise meeskonna liige. Kõik liikmed annavad hindeid kuue kriteeriumi alusel (0-2 punkti), kasutades hindamise tööriista - [hindamismatriksit](#).
4. Igale ideele peab hinde andma vähemalt kolm hindamiskomisjoni liiget. Kriteeriumide keskmised hinded summeeritakse. Lävendi ületamiseks peab projekt saama vähemalt 7 punkti.
5. Kui projekti kirjeldus jääb liialt üldiseks või ei selgu sellest, mida täpsemalt teha kavatakse, kutsutakse kokku hindajate koosseis.

positiivse hinde korral

- jätkata projektitaotluse ettevalmistamisega;
- koostöös rahandusosakonnaga pane kokku projekti kulude prognoos;
- kui projekt ületab Linnavarade eeskirjas kehtestatud piire (omafinantseering 100 000 eurot), tuleb esitada linnavolikogu protokollilise otsuse eelnõu vastavalt siiani kehtinud korrale;
- rahastajalt saadud positiivse otsuse järel sisestatakse projekt kirjeldus või täiendatakse seda GoPros ning esitatakse linnavalitsusele vastav korralduse eelnõu projekti koordinaatori määramiseks.

negatiivse hinde korral

- kui projekti keskmine hinne jääb madalamaks kui 7 punkti, lõpetatakse üldjuhul projekti ettevalmistamine ja plaanitud toetusmeetmesse taotlust ei esitata;
- negatiivse hinde korral edastab hindamiskomisjon info linnavalitsusele, kes kaalub täiendavaid poolt ja vastuargumente ning võib mõjuval põhjusel lubada taotluse siiski esitada ka lävendit mitte ületava hinde korral.