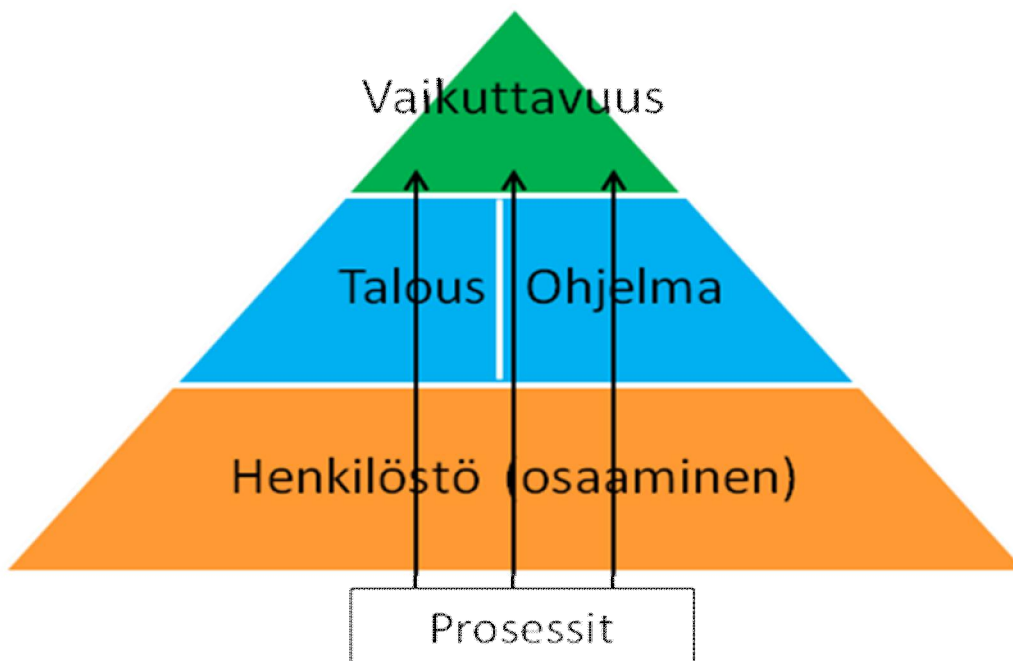


Kumppanuusjärjestöjen laatujärjestelmät

Kumppanuusjärjestöjen kokoama tiivistelmä (11/2010)

Kumppanuusjärjestöt ovat yhteistyössä määritelleet oman kehitysyhteistyönsä laatua ja UM:n ohjeistuksen vaatiman laatujärjestelmän sisältöä. Laatujärjestelmää kuvaamaan valittiin viitekehys, joka perustuu Valtiovarainministeriön tulosohtauksen määrittelyyn. VM:n tulosohtauksen malli muodostuu yhteiskunnallisesta vaikuttavuudesta ja toiminnallisesta tuloksellisuudesta. Toiminnalliset tulostavoitteet ovat valtionhallinnon viraston omasta toiminnasta johdettuja ja painottavat niitä tekijöitä, mihin virasto voi omalla toiminnallaan vaikuttaa. Yhteiskunnallinen vaikuttavuustavoite on usein viraston toimintaan nähden välillinen ja vaikeammin todennettavissa.¹

Kumppanuusjärjestöt ovat soveltaneet VM:n tulosohtauksen mallia omaan kehitysyhteistyöhönsä alla kuvatun mukaisesti. Laadun muodostavat siten osaava henkilöstö, toimiva ja laadukas ohjelma sekä vakaa rahoitus. Osaava ja riittävä henkilöstö on edellytys sille, että järjestön prosessit (ml. ohjelmason seuranta) ja talous ovat kunnossa, ja että niitä kehitetään jatkuvasti. Näiden osa-alueiden yhteistoiminnalla pystytään vaikuttamaan siihen, että kehitysyhteistyöllä on vaikutusta. Kumppanuusjärjestön laatutyö on vastuuta sen omasta toiminnasta ja siitä, että se mahdollistaa kumppaneidensa laadukkaan työn kentällä. Laatu luo pohjan sille, että hyödynsaajien elämässä tapahtuu pysyvää ja myönteistä muutosta.



Laadun perustekijöiden osa-alueet ja kriteerit kumppanuusjärjestöissä voidaan määrittellä seuraavasti:

1. Osaava henkilöstö:

Kumppanuusjärjestöllä on riittävä ammattitaitoinen henkilöstö, joka edellyttää mm. seuraavien kokonaisuuksien olemassaoloa:

- Henkilöstösuunnitelma
- Henkilöstön toimenkuvat
- Työsopimukset
- Palkkausjärjestelmä
- Organisaatiokaavio
- Säännölliset kehityskeskustelut henkilöstön kanssa
- Henkilökunnan työhyvinvoinnista huolehtiminen

¹ Valtiovarainministeriö: Tulosohtauksen käsikirja. 2/2005.

- Henkilöstön jatkuva kouluttaminen
- Tasa-arvosuunnitelma yli 30 hengen organisaatiossa
- Erilaiset muut ohjeistukset (mm. työsuhde, matkustus)

2. Ohjelma:

Kumppanuusjärjestöllä on laadukas kehitysyhteistyöohjelma, joka edellyttää seuraavien kokonaisuuksien olemassaoloa ja hallintaa:

I. Toiminnan ohjaus- ja johtamisjärjestelmä, joka koskee koko ohjelmaa ja jossa ohjelman perustaksi määritellään vähintään:

- strategia
- taloushallinnon, ohjelmahallinnon, henkilöstöhallinnon ja kokonaisjohtamisen periaatteet ja työnjako
- UM:n ohjelmatuen ohjeet

II. Ohjelman suunnitteluprosessi, jonka tuloksia ovat vähintään seuraavat kokonaisuudet:

- strategian toiminnallistaminen eli kehitysyhteistyöohjelma
- ohjelmakauden suunnitelma
- vuosittaiset suunnitelmat
- kehitysviestintäsuunnitelma
- ohjelmakauden budjetti
- vuosittaiset budjetit
- ohjelman toimintatavat- ja periaatteet niin kotimaassa kuin yhteistyömaissakin, jotka kirjattu manuaaleihin / prosessikuvauksiin
- suunnittelu- ja seurantaohjeet
- yhteistyökumppaneiden valintakriteerit
- yhteistyösopimukset
- riskien arviointi- ja hallintasuunnitelma
- erilaiset muut ohjeet (talous, matkustus, hankinta)

III. Ohjelman seurantaprosessi, jonka tuloksia ovat vähintään seuraavat kokonaisuudet:

- ohjelman tavoitteiden ja tulosten seurantamekanismi
- kehitysviestinnän seurantamekanismi
- seurantaohjeet- ja suunnitelma
- ohjelmakauden raportti
- vuosittaiset raportit

IV. Oppiminen ja kehittyminen

- jatkuva ohjelman tulosten ja tavoitteiden arviointi seurantasuunnitelman mukaisesti
- yhteinen oppiminen yhteistyökumppanien kanssa
- kokemusten jakaminen tukijoiden, rahoittajien ja muiden kumppanuusjärjestöjen kanssa
- toimintatapojen ja yhteistyösuhteiden kehittäminen

3. Talous:

Kumppanuusjärjestöllä on vakaa ja monipuolinen rahoituspohja sekä talouden suunnittelu- ja seurantajärjestelmät, mikä edellyttää mm. seuraavien kokonaisuuksien olemassaoloa ja hallintaa:

- Hyvän kirjanpitolavanmukainen kirjanpito
- Toimintasuunnitelma, talousarvio ja talousarviovertailu
- Varainhankinnan suunnitelma
- Riskienhallinnan suunnitelma
- Taloussääntö (mm. hyväksymismenettelyt, toimivaltuudet, nimenkirjoitusoikeudet, sisäinen talousraportointi)
- Kassavirtojen ajoituksen suunnitelma
- Tarkoituksenmukainen ATK-järjestelmä
- Erilaiset muut ohjeistukset (mm. hankinta)