



Koulutuksen ja kulttuurin PO

## Nuorisotoimintaohjelma

Euroopan komissio  
**Youth in Action**  
**Ohjelmaopas**

(Voimassa 1 tammikuuta 2010 lähtien)





# SISÄLTÖ

JOHDANTO .....	1
<b>OSA A – Yleistietoa Youth in Action -ohjelmasta.....</b>	<b>3</b>
1. Youth in Action –ohjelman tavoitteet, prioriteetit ja tärkeimmät piirteet.....	4
2. Budjetti .....	10
3. Youth in Action –ohjelman rakenne.....	11
4. Youth in Action –ohjelman toteuttajat .....	13
5. Kuka voi osallistua Youth in Action -ohjelmaan? .....	16
6. Ohjelmasta saatava tuki .....	20
<b>OSA B – Alaohjelmakohtaista tietoa .....</b>	<b>23</b>
1.1 – Nuorten ryhmätapaamiset.....	24
1.2 – Nuorisoloitteet .....	34
1.3 – Nuorten demokratiahankkeet.....	43
1 – Monitoimihankkeet .....	51
2 – Eurooppalainen vapaaehtoispalvelu.....	52
3.1 – Yhteistyö Euroopan unionin naapurimaiden kanssa .....	74
4.3 – Nuorten parissa toimivien koulutus ja verkostoituminen.....	92
4.3 – Monitoimihankkeet .....	102
5.1 – Nuorten ja nuorisopolitiikasta vastaavien väliset tapaamiset.....	103
<b>OSA C – Tietoa hakijoille.....</b>	<b>111</b>
1. Mitä hakijan on huomioitava Youth in Action –hankehakemusta tehdessään?.....	111
2. Mitä tapahtuu hakemuksen jättämisen jälkeen?.....	118
3. Mitä tapahtuu hakemuksen hyväksymisen jälkeen?.....	119
<b>LIITE I - Yhteystietoja .....</b>	<b>124</b>
<b>LIITE II - Keskeistä sanastoa .....</b>	<b>132</b>
<b>LIITE III - Hyödyllisiä viitteitä .....</b>	<b>138</b>

## LYHENTEITÄ

- **APV:** Advance Planning Visit (Valmistelutapaaminen)
- **CO:** Coordinating Organisation (Koordinoiva organisaatio)
- **CoE:** Council of Europe (Euroopan neuvosto)
- **DG:** Directorate General (Pääosasto)
- **DG EAC:** Directorate General for Education and Culture (Koulutuksen ja kulttuurin pääosasto)
- **EACEA:** Educational, Audiovisual & Culture Executive Agency (Koulutuksen, audiovisuaalialan ja kulttuurin toimeenpanovirasto)
- **EC:** European Commission (Euroopan komissio)
- **EI:** Expression of Interest (Toimintaehdotus)
- **EECA:** Eastern Europe and Caucasus (Itä-Eurooppa ja Kaukasus)
- **ENGO:** Body active at European level in the youth field (Euroopan tasolla toimiva nuorisojärjestö)
- **EP:** European Parliament (Euroopan parlamentti)
- **EU:** European Union (Euroopan unioni)
- **EVS:** European Voluntary Service (Eurooppalainen vapaaehtoispalvelu)
- **FR:** Financial Regulation (Varainhoitoasetus)
- **HO:** Host Organisation (Vastaanottava organisaatio)
- **MEDA:** Mediterranean Partner Countries (Välimeren alueen naapurimaat)
- **NA:** National Agency (Kansallinen toimisto)
- **OMC:** Open Method of Coordination (Avoin koordinointimenetelmä)
- **RC:** Resource Centre (Resurssikeskus)
- **SALTO:** Support, Advanced Learning and Training Opportunities (Tukea ja edistyksellisiä oppimis- ja koulutusmahdollisuuksia)
- **SEE:** South East Europe (Kaakkois-Eurooppa)
- **SO:** Sending Organisation (Lähetävä organisaatio)
- **TCP:** Training and Cooperation Plan (Koulutus- ja yhteistyösuunnitelma)
- **YiA:** Youth in Action Programme (Nuorisotoimintaohjelma Youth in Action)

# JOHDANTO

Youth in Action on Euroopan unionin toimintaohjelma nuorille. Sen tavoitteena on edistää aktiivista eurooppalaista kansalaisuutta, yhteisvastuullisuutta ja suvaitsevaisuutta Euroopan nuorten keskuudessa ja saada heidät osallistumaan unionin tulevaisuuden muovaamiseen. Ohjelmassa tuetaan liikkuvuutta EU:n sisällä ja sen rajojen ulkopuolelle, koulun ulkopuolista oppimista ja kulttuurienvälistä vuoropuhelua sekä rohkaistaan kaikkia nuoria osallistumaan koulutus-, yhteiskunta- ja kulttuuritaustasta riippumatta: Youth in Action – ohjelma kuuluu kaikille!

Joka vuosi tuhannet organisaatiot ja yhteisöt anovat rahoitusta ohjelmasta ja valintamenettelyn avulla pyritään tukemaan parhaita hanke-ehdotuksia.

Alaohjelmasta riippuen valintamenettely käynnistyy jollain seuraavista tavoista:

- useimmissa alaohjelmissä tämä ohjelmaopas on samalla hakuopas (“ehdotuspyyntö”)
- joissain alaohjelmissä saatetaan julkaista erillisiä ehdotuspyyntöjä; nämä alaohjelmat mainitaan vain lyhyesti tässä ohjelmaoppaassa.

Tämän ohjelmaoppaan tarkoituksena on toimia apuvälineenä kaikille, jotka haluavat osallistua Youth in Action – ohjelmaan, olivat he sitten “osallistujia” – nuoria tai nuorten parissa toimivia – tai “osallistujatahoja” – osallistujien edustajia, jotka tekevät hakemuksen (hakevat hanketukea).

Olemme tehneet parhaamme, että tämä ohjelmaopas olisi mahdollisimman kattava, mutta on silti hyvä muistaa, että apua on saatavilla myös muista lähteistä; nämä lähteet luetellaan myös tässä oppaassa.

## Miten ohjelmaopasta luetaan

Ohjelmaopas jakaantuu kolmeen osaan:

- A-osassa esitellään ohjelma ja sen yleiset tavoitteet. Siinä myös kerrotaan, mitkä maat voivat osallistua ohjelmaan ja määritellään kaikkia alaohjelmia koskevat painopisteet ja tärkeimmät piirteet. Tämä osa on tarkoitettu niille, jotka haluavat saada yleiskuvan koko ohjelmasta.
- B-osassa annetaan tietoa niistä alaohjelmista, jotka tämä opas kattaa. Tämä osa on pääasiassa suunnattu niille, jotka haluavat saada yksityiskohtaisempaa ja konkreettista tietoa ohjelmassa tuettavista hanketyypeistä.
- C-osassa annetaan yksityiskohtaista tietoa hakumenettelyistä ja hakemuksen jättöajoista, valintamenettelyistä sekä rahoitus- ja hallintosäännöistä. Tämä osa on tarkoitettu niille, jotka aikovat lähettää *hakemuksen* Youth in Action -ohjelmaan.

Oppaassa on lisäksi seuraavat liitteet:

- Liite 1: Youth in Action – ohjelman toteuttajien ja yhteistyökumppaneiden yhteystiedot.
- Liite 2: Keskeistä sanastoa. Keskeiset käsitteet on kirjoitettu *kursiivilla* oppaassa.
- Liite 3: Hyödyllisiä viitteitä.





## OSA A - YLEISTIETOA YOUTH IN ACTION -OHJELMASTA

Euroopan parlamentti ja neuvosto tekivät 15.11.2006 päätöksen nuorisotoimintaohjelmasta Youth in Action vuosiksi 2007–2013 (päättönumero 1719/2006/EU<sup>1</sup>). Tämä päätös on laillinen perusta nuorten koulun ulkopuolisen oppimisen tukemiseksi.

Youth in Action – nuorisotoimintaohjelman tavoitteena on vastata nuorten tarpeisiin Euroopassa varhaisesta teini-ikästä aikuisuuteen. Ohjelma edistää uusien taitojen hankkimista ja tarjoaa siten nuorille mahdollisuuksia koulun ulkopuoliseen oppimiseen ja arkioppimiseen eurooppalaisessa yhteistyössä. Se edistää osaltaan uudistetun Lissabonin strategian<sup>2</sup> ja *Eurooppalaisen nuorisopimuksen*<sup>3</sup> tavoitteiden toteuttamista. Se on myös merkittävä väline EU:n nuorisostrategian – Investing and Empowering<sup>4</sup> tukemisessa.

Youth in Action – nuorisotoimintaohjelma perustuu aikaisemmista ohjelmista saatuihin kokemuksiin: Nuorten Eurooppa (1989–1999), Eurooppalainen vapaaehtoispalvelu (1996–1999) ja Nuoriso-ohjelma (2000–2006). Sitä valmistellessa on kuunneltu laajasti nuorisoalan toimijoiden mielipiteitä. Vuonna 2003 tehtiin Nuoriso-ohjelman väliarviointi, johon osallistui useita ohjelmaan osallistuneita asiantuntijoita, sidosryhmiä ja yksilöitä. Youth in Action – nuorisotoimintaohjelman suunnittelussa käytettiin myös hyväksi ex-ante arviointia.

Tämän Youth in Action – ohjelmaoppaan (ja erityisten ehdotuspyyntöjen) toimeenpano riippuu seuraavista ehdoista:

- Komission vuotuinen Youth in Action – ohjelman työsuunnitelma hyväksytään ohjelmakomiteassa.
- Euroopan parlamentti ja EU:n neuvosto hyväksyvät Youth in Action – ohjelmalle välttämättömät varat Euroopan unionin vuosibudjetista.

<sup>1</sup> VL, 327, L-sarja, 24. marraskuuta 2006, sivut 30–44.

<sup>2</sup> Kasvua ja työtä Euroopan tulevaisuuden hyväksi - Uusi alku Lissabonin strategialle, KOM(2005) 24, 2.2.2005.

<sup>3</sup> Eurooppa-neuvoston puheenjohtajan päätelmät, liite 1, Bryssel 22. ja 23.3.2005.

<sup>4</sup> Neuvoston päätöslauselma, annettu 27. marraskuuta 2009, nuorisoalan uudistettu eurooppalainen yhteistyökehys (2010–2018).



# 1. Youth in Action – ohjelman tavoitteet, prioriteetit ja tärkeimmät piirteet

## Tavoitteet

Youth in Action – ohjelman perustavassa lakitekstissä määritellyt yleiset tavoitteet ovat:

- edistää yleisesti nuorten aktiivista kansalaisuutta sekä erityisesti heidän Euroopan kansalaisuuttaan
- kehittää yhteisvastuullisuutta ja edistää suvaitsevaisuutta nuorten keskuudessa, etenkin sosiaalisen yhteenkuuluvuuden vahvistamiseksi Euroopan unionissa
- edistää eri maiden nuorten keskinäistä ymmärtämystä
- myötävaikuttaa nuorten toimintaa tukevien järjestelmien laadun ja nuorisosalalla toimivien kansalaisjärjestöjen edellytysten kehittämiseen
- edistää nuorisosalan eurooppalaista yhteistyötä.

## Prioriteetit

Hankkeiden pitää toteuttaa edellä mainittuja tavoitteita ja ottaa huomioon pysyvät ja vuosittain vaihtuvat prioriteetit.

### Pysyvät prioriteetit

#### Euroopan kansalaisuus

Youth in Action –ohjelman ensisijaisena tavoitteena on tehdä nuoret tietoisiksi siitä, että he ovat Euroopan kansalaisia. Tavoitteena on kannustaa nuoria pohtimaan eurooppalaisia aiheita ja saada heidät mukaan keskustelemaan Euroopan unionin kehittämisestä ja tulevaisuudesta. Siksi hankkeissa pitää olla vahva ”eurooppalainen ulottuvuus” ja niiden tulee innostaa osallistujia pohtimaan hahmottuvaa eurooppalaista yhteiskuntaa ja sen arvoja.

Eurooppalainen ulottuvuus on laaja käsite. Tämän vuoksi Youth in Action – ohjelman tulee tarjota nuorille mahdollisuuksia löytää yhteisiä arvoja yhdessä muiden maiden nuorten kanssa kulttuurieroista huolimatta.

Hankkeiden pitää myös kannustaa nuoria pohtimaan eurooppalaisen yhteiskunnan olennaisia piirteitä ja ennen kaikkea rohkaista heitä aktiivisuuteen yhteisössään. Tunteakseen olevansa eurooppalaisia nuorten täytyy olla tietoisia siitä, että heillä on mahdollisuus vaikuttaa nykyisen ja huomisen Euroopan kehittämiseen. Tästä syystä eurooppalaisten hankkeiden ei pitäisi vain ”keksiä” olemassa olevaa Eurooppaa vaan myös ja ennen kaikkea pyrkiä rakentamaan sitä.

#### Nuorten osallistuminen

Youth in Action – ohjelman pääasiallinen prioriteetti on edistää nuorten arkielämän aktiivisuutta. Heitä halutaan kannustaa olemaan aktiivisia kansalaisia. Kuten EU:n neuvoston päätöksen yleisissä tavoitteissa nuorten osallistumisesta ja heille tarjottavasta tiedosta todetaan, tarkoituksena on<sup>5</sup>:

- edistää nuorten osallistumista yhteiskunnalliseen elämään paikallisyhteisössään
- edistää nuorten osallistumista edustukselliseen demokratiaan
- tukea erilaisia oppimistapoja osallistumisen edistämiseksi.

Youth in Action -ohjelmassa tuettavien hankkeiden pitää ottaa nämä tavoitteet huomioon ja käyttää yhteiskunnallista osallisuutta kasvatuksellisena periaatteena hankkeiden toteuttamisessa.

Hankkeiden aktiivista osallistumista edistävien toimenpiteiden tulee noudattaa seuraavia periaatteita:

- tarjota mahdollisuuksia osallistujien väliseen vuorovaikutukseen ja välttää passiivista kuuntelemista
- kunnioittaa yksilöiden tietoja ja taitoja
- varmistaa, että osallistujilla on mahdollisuus vaikuttaa hankkeessa tehtäviin päätöksiin, ei pelkästään olla mukana siinä
- tiedostaa, että osallistuminen on yhtäläillä oppimisprosessi kuin tulos
- tiedostaa, että kyseessä on pikemmin lähestymistapa ja asenne kuin joukko tiettyjä taitoja.

<sup>5</sup> Neuvoston päätöslauselma, annettu 25. marraskuuta 2003 (EUVL C 295, 5.12.2003, s. 6-8).



Aktiivisessa osallistumisessa korostuvat seuraavat periaatteet:

- ulkopuolisten "asiantuntijoiden" perinteisten roolien kääntäminen pääläelleen (oppimisen kääntäminen – kuulijasta toimijaksi)
- nuorten auttaminen omien arvioiden tekemisessä (kapulan luovuttaminen)
- ohjaajien itsekriittisyys
- ajatusten ja tietojen vaihto.

Osallistumista edistävät tekniikat eivät ole pelkkiä työkaluja. Osallistumisajattelu on mielentila, asenne.

Laajasti ajatellen tätä prioriteettia tulee pitää päämenetelmänä, jonka avulla nuorten aktiivinen osallistuminen Youth in Action – hankkeiden kaikissa kehitysvaiheissa mahdollistetaan. Toisin sanoen nuoria pitää kuunnella ja heidät täytyy ottaa mukaan hanketta koskevaan päätöksentekoon.

Tämän lisäksi Youth in Action -ohjelma rohkaisee nuoria lähtemään mukaan hankkeisiin, joilla on myönteinen vaikutus heidän yhteisönsä yleisesti.

## Kulttuurien monimuotoisuus

Kulttuurien monimuotoisuuden kunnioittaminen sekä rasismien ja muukalaisvihan vastustaminen ovat myös Youth in Action -ohjelman prioriteetteja. Edistämällä eri kulttuuri-, etnisistä ja uskonnollisista taustoista tulevien nuorten yhteistä tekemistä ohjelmassa pyritään kehittämään nuorten kulttuurienvälistä oppimista.

Tämä tarkoittaa sitä, että hankkeiden kehittämiseen ja toteuttamiseen osallistuvien nuorten on oltava tietoisia niiden kulttuurienvälisestä ulottuvuudesta. Hankkeiden tulee edistää tietoisuutta ja pohdintaa arvoeroista. Nuoria pitää tukea kyseenalaistamaan kunnioittavasti ja huomaavaisesti syrjintää ylläpitäviä näkökulmia. Tämän lisäksi hankkeissa pitää käyttää kulttuurienvälisiä toimintamenetelmiä tasa-arvoisen osallistumisen varmistamiseksi.

## Muita heikommassa asemassa olevien nuorten osallistuminen

Kaikkien nuorten, myös muita heikommassa asemassa olevien, osallistumisen mahdollistaminen ohjelmaan on Euroopan unionin tärkeä prioriteetti.

Muita heikommassa asemassa olevina nuorina pidetään sellaisia nuoria, jotka ovat vertaisryhmäänsä huonommassa asemassa yhden tai useamman alla olevassa listassa luetellun tilanteen vuoksi. Lista ei ole täydellinen. Joissain tapauksissa nuorten voi olla vaikea osallistua kouluopetukseen, koulun ulkopuoliseen oppimiseen, maiden väliseen liikkuvuuteen tai olla aktiivisia kansalaisia ja täysivaltaisia yhteiskunnan jäseniä näiden tilanteiden tai esteiden vuoksi.

- Sosiaaliset vaikeudet: nuoret, jotka kokevat syrjintää sukupuolen, syntyperän, uskonnon, sukupuolisen suuntautumisen, kehitysvamman ym. vuoksi; nuoret, joiden sosiaaliset taidot ovat vähäiset, jotka ovat epäsosiaalisia tai joiden sukupuolikäyttäytyminen on riskialtista; riskialttiissa tilanteessa elävät; rikostauksiset nuoret, (entiset) huumeiden tai alkoholin väärinkäyttäjät; nuoret vanhemmat ja/tai yksinhuoltajat; orvot; rikkinäisistä kodeista tulevat nuoret.
- Taloudelliset esteet: nuoret, joiden elintaso on matala, joilla on pienet tulot ja/tai jotka elävät sosiaaliturvan varassa; pitkäaikaistyöttömät tai köyhyydessä elävät; kodittomat, velkaantuneet tai taloudellisissa vaikeuksissa olevat nuoret.
- Vammaisuus: nuoret, joilla on psyykkisiä (älyllisiä, kognitiivisia, oppimista vaikeuttavia), fyysisiä, aisti- tai muita toimintarajoituksia tai kehitysvammoja.
- Oppimisvaikeudet: nuoret, joilla on oppimisvaikeuksia; koulun aikaisin lopettaneet tai keskeyttäneet; nuoret, joilla on vähäinen koulutus; nuoret, jotka ovat menestyneet heikosti koulussa.
- Kulttuurierot: nuoret maahanmuuttajat tai pakolaiset tai maahanmuuttaja- tai pakolaisperheiden jälkeläiset; kansalliseen tai etniseen vähemmistöön kuuluvat nuoret; nuoret, joilla on vaikeuksia sopeutua erilaiseen kielen tai kulttuurin vuoksi.
- Terveysongelmat: nuoret, joilla on kroonisia terveysongelmia, vaikea sairaus tai psykiatrinen ongelma; mielenterveysongelmista kärsivät.
- Maantieteelliset esteet: syrjäisillä tai maaseutualueilla asuvat nuoret; pienillä saarilla tai syrjäseuduilla asuvat nuoret; kaupunkien ongelma-alueilla asuvat nuoret; sellaisilla alueilla asuvat nuoret, joissa on vähän palveluja (vähäinen julkinen liikenne, heikosti mahdollisuuksia, autoituneet kylät).

Nuorten ryhmien ja nuorisojärjestöjen tulee tehdä kaikki tarvittava välttääkseen sulkemasta mitään kohderyhmiä ohjelman ulkopuolelle. On kuitenkin mahdollista, että joku nuori on muita heikommassa asemassa jonkin tilanteen tai esteen takia yhdessä maassa tai alueella, mutta ei toisessa.

Youth in Action -ohjelma on tarkoitettu kaikille ja on pyrittävä siihen, että nuoret, joilla on erityistarpeita voivat myös osallistua.

Tämän lisäksi Youth in Action -ohjelma pyrkii edistämään muita heikommassa asemassa olevien nuorten sosiaalista vahvistamista, aktiivista kansalaisuutta ja työllistymistä sekä edesauttamaan yhteiskunnallista yhteenkuuluvuutta yleisesti.

Ohjelmaa varten on laadittu sosiaalista vahvistamista koskeva toimintasuunnitelma, jonka tarkoitus on tukea komission, jäsenvaltioiden, kansallisten toimistojen, toimeenpanoviraston ja muiden organisaatioiden pyrkimyksiä priorisoida sosiaalinen vahvistaminen omassa työssään.

## Vuosittaiset prioriteetit

Yllämainittujen pysyvien prioriteettien lisäksi Youth in Action -ohjelmalle voidaan antaa vuosittaisia prioriteetteja, joista ilmoitetaan komission, toimeenpanoviraston ja kansallisten toimistojen verkkosivuilla.

Vuoden 2010 prioriteetit ovat:

- **Köyhyyden ja sosiaalisen syrjäytymisen vastainen teemavuosi**  
Tämän prioriteetin tarkoitus on edistää hankkeita, joiden tavoitteena on nostaa nuorten tietoisuutta jokaisen vastuusta köyhyyden ja syrjinnän vastaisissa toimissa sekä muita heikommassa asemassa olevien nuorien mukaan ottamisessa. Tämä koskee erityisesti: hankkeita, jotka stimuloivat nuorten pohdintaa köyhyyden ennaltaehkäisystä, seurauksista ja ulospääsykeinoista; hankkeita, jotka käsittelevät syrjäytymistä ja sen eri muotoja kuten niitä jotka perustuvat sukupuoleen, vammaisuuteen tai etniseen, uskonnolliseen, kielelliseen tai maahanmuuttajataustaan. Tässä yhteydessä huomioidaan erityisesti hankkeet, jotka edistävät seuraavien kohderyhmien aktiivista osallistumista:
  - vammaiset nuoret, kannustetaan vaihtoa vammaisten ja vammattomien nuorten välillä sekä hankkeita, jotka käsittelevät vammaisuutta yhteiskunnassamme
  - maahanmuuttajataustaiset nuoret tai etnisten, uskonnollisten tai kielivähemmistöjen nuoret. Tässä yhteydessä hankkeita kannustetaan osallistamaan Romani-nuoria mikäli mahdollista.
- **Nuorisotyöttömyys ja nuorten työttömien aktiivinen yhteiskunnallinen osallistuminen**  
Tämän prioriteetin tarkoitus on rohkaista hankkeita käsittelemään nuorisotyöttömyyttä tavoitteenaan kannustaa työttömien nuorten aktiivista yhteiskunnallista osallistumista.
- **Nuorten tietoisuus maailmanlaajuisista haasteista (ilmaston muutos, kestävä kehitys, maahanmuutto, jne), nuorten solidaarisuus ja aktiivinen rooli näiden haasteiden edessä)**  
Tämän prioriteetin tarkoitus on suosia hankkeita, joiden tavoitteena on herättää nuorten tietoisuus heidän roolistaan aktiivisina maailmankansalaisina sekä kasvattaa heidän maailmanlaajuisista solidaarisuuttaan ja sitoutumistaan ajankohtaisiin aiheisiin.

## Youth in Action –ohjelman tärkeimmät piirteet

Ohjelman seuraavat piirteet ansaitsevat erityishuomion. Osa niistä esitellään tarkemmin komission verkkosivuilla.

### Koulun ulkopuolinen oppiminen

Youth in Action -ohjelma tarjoaa nuorille erinomaisia mahdollisuuksia hankkia tietoja ja taitoja. Tämän ansiosta se on tärkeä väline koulun ulkopuolisen oppimisen ja arkioppimisen tukemisessa Euroopassa.

Koulun ulkopuolisella oppimisella tarkoitetaan virallisen opetussuunnitelman ulkopuolella tapahtuvaa oppimista. Koulun ulkopuoliseen oppimiseen osallistuminen on vapaaehtoisesta ja oppimistavoitteet on huolellisesti suunniteltu ja ne edistävät osallistujien henkistä ja sosiaalista kasvua.

Arkioppimisella tarkoitetaan jokapäiväisessä elämässä, työssä, perheessä, vapaa-ajalla jne. tapahtuvaa oppimista. Nuorisosalalla arkioppimista tapahtuu nuorille ja vapaa-ajan viettoon suunnatuissa toimissa, toveripiirissä, vapaaehtoistyössä jne.

Koulun ulkopuolinen oppiminen ja arkioppiminen auttavat nuoria sellaisten taitojen hankkimisessa, jotka ovat välttämättömiä heidän henkiselle kasvulleen ja yhteiskunnallisen osallistumisen mahdollistamiseksi, ja siten



parantavat heidän työllistymismahdollisuuksiaan. Tästä on merkittävää etua niin nuorille itselleen kuin taloudelle ja yhteiskunnalle yleensä.

Youth in Action -ohjelmassa tapahtuva koulun ulkopuolinen oppiminen ja arkioppiminen täydentävät kouluopetusta ja koulutusjärjestelmää. Koulun ulkopuolisen oppimisen lähtökohtana on aktiivinen osallistuminen ja oppijakeskeisyys sekä vapaaehtoisuus. Tämän ansiosta oppiminen liittyy kiinteästi nuorten tarpeisiin, toiveisiin ja kiinnostuksen kohteisiin. Tällainen toiminta on erityisen merkittävää muita heikommassa asemassa oleville nuorille, koska se tarjoaa lisämahdollisuuksia oppimiseen ja väljän virallisen koulutusjärjestelmän piiriin.

Youth in Action -ohjelman liikkuvuuden ja koulun ulkopuolisen oppimisen laatua määriteltäessä ja arvioitaessa on otettu huomioon liikkuvuutta koskevan eurooppalaisen laatuperuskirjan (European Mobility Quality Charter) alustavat ohjeet. Tämä tulee erityisesti esiin eri alaohjelmien arviointiperusteissa, komission, toimeenpanoviraston ja kansallisten toimistojen kohderyhmiä tukevassa toimintamallissa, Eurooppalaisen vapaaehtoispalvelun oikeuksien ja velvollisuuksien määrittelyssä ja koulun ulkopuolisen oppimisen tunnustamisen korostamisessa.

Youth in Action -ohjelmasta tuettavien hankkeiden täytyy noudattaa koulun ulkopuolisen oppimisen periaatteita. Nämä ovat:

- koulun ulkopuolinen oppiminen on tarkoituksellista ja vapaaehtoista
- oppiminen voi tapahtua monissa erilaisissa ympäristöissä ja tilanteissa, joissa koulutus ja oppiminen ei välttämättä ole ainoa tai pääasiallinen toimintamuoto
- toimintaa voi ohjata ammattimaiset ohjaajat (esim. nuorisokouluttajat/ -työntekijät) tai vapaaehtoiset (esim. nuorisoryhmien vetäjät tai kouluttajat)
- toiminta on suunniteltua, mutta noudattaa harvoin perinteistä kaavaa tai käsittää virallisen opetussuunnitelmaan kuuluvia aineita
- toiminta on yleensä suunnattu tietyille kohderyhmälle ja oppimisen tulokset raportoidaan erityisellä, kenttä-painotteisella tavalla.

## Youthpass-todistus

Jokaisella, joka on osallistunut Youth in Action -ohjelman alaohjelmiin 1.1, 1.2 (teknisesti mahdollista tämän alaohjelman osalta huhtikuusta 2010 lähtien), 2, 3.1 (ryhmätapaamiset ja koulutukset) ja 4.3 (koulutukset), on oikeus saada Youthpass-todistus, jossa kuvataan ja tunnustetaan hankkeessa saavutettu koulun ulkopuolinen oppiminen ja arkioppiminen.

Youthpass-todistus tukee Youth in Action – hankkeiden oppimisprosesseja ja nostaa hankkeiden laatua. Lisää tukea löytyy Youthpass-oppaasta verkkosivulla: [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu).

Kaikilla Youthpass-todistuksilla on sama yhtenäinen ulkoasu ja rakenne ja ne sisältävät seuraavat tiedot:

- osallistujan henkilötiedot
- kyseessä olevan alaohjelman yleisen kuvauksen
- perustiedot hankkeesta ja osallistujan panoksesta siinä
- osallistujan hankkeen aikana saavutettujen oppimistulosten kuvauksen ja arvioinnin.

Youthpass-todistuksen avulla Euroopan komissio varmistaa, että ohjelmaan osallistuminen tunnustetaan oppimiskokemukseksi ja koulun ulkopuolisen oppimisen sekä arkioppimisen jaksoksi. Tästä asiakirjasta voi olla osallistujalle merkittävää etua tulevaisuudessa koulu- tai työelämässä.

Jokainen Youth in Action – ohjelman *edunsaajataho* on velvollinen:

- ilmoittamaan kaikille hankkeeseen osallistujille, että heillä on oikeus saada Youthpass-todistus
- antamaan todistus kaikille sitä pyytävälle osallistujille.

Nämä velvollisuudet määritellään edunsaajan ja kansallisen toimiston tai toimeenpanoviraston välisessä *hankesopimusmallissa*.

Edunsaajat voivat myöntää Youthpass-todistuksen komission verkkosivujen kautta [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu), joka on kiinteä osa Komission nuorisoalan koulun ulkopuolisen oppimisen ja arkioppimisen tunnustamista käsittelevää verkkopalvelua ([www.youthandrecognition.eu](http://www.youthandrecognition.eu)).

## Youth in Action – ohjelman näkyvyys

Kaikkiin Youth in Action – ohjelmasta rahoitettaviin hankkeisiin täytyy sisältyä hankkeen ja ohjelman näkyvyyttä edistäviä toimia. Näkyvyydellä tarkoitetaan sitä, että levitetään tietoa hankkeesta, sen tavoitteista ja tuloksista sekä tunnustetaan EU:n Youth in Action – ohjelmasta saatu tuki. Näkyvyyttä edistetään pääosin ennen hankkeen

toteuttamista ja sen aikana. Näkyvyyttä voi edistää esimerkiksi julkaisemalla tiedotteita ja esitteitä, antamalla lehdistötiedotteita, kirjoittamalla artikkeleita sanomalehtiin, aikakauslehtiin, Internetiin tai tiedotuslehtiin, luomalla keskusteluryhmiä, työtiloja, kuvagallerioita tai blogeja Internetiin jne. Lisätietoa näkyvyyden edistämisestä eri alohjelmissa löytyy oppaan B-osasta.

Youth in Action – ohjelman näkyvyyden tehostaminen tarkoittaa myös sitä, että kaikki ohjelmasta tukea saaneet hankkeet ja tuotteet osoittavat selvästi saaneensa Euroopan unionin tukea. Lisätietoja saa oppaan C-osasta.

## Tulosten levittäminen ja hyödyntäminen

Tulosten *levittämällä ja hyödyntämällä* tarkoitetaan hankkeen saavutusten käyttöä ja niiden soveltamista käytäntöön. Tämä voidaan saavuttaa siirtämällä ja mukauttamalla saavutetut tulokset vastaamaan uusien kohderyhmien tarpeisiin. Hankkeesta hyötyvien tarpeita tulee miettiä jo levittämistä ja hyödyntämistä suunniteltaessa. Tulosten hyödyntäminen voi tapahtua yksilötasolla (kerrannaisvaikutus) tai yhteiskunnallisella tasolla (valtavirtaistaminen).

Kerrannaisvaikutusta voi olla vaikka se, että saa uuden hankkeen vetäjän käyttämään aikaisemman hankkeen tuloksia sellaisenaan tai mukauttamalla niitä uuteen tilanteeseen. Valtavirtaistamista voi olla se, että pyrkii järjestelmällisesti ja suunnitelmallisesti saamaan päätöstentekijät käyttämään hankkeiden hyviä tuloksia paikallisissa, alueellisissa, kansallisissa tai eurooppalaisissa järjestelmissä tai käytännöissä.

Komissio onkin laatinut toimintasuunnitelman hankkeiden tulosten järjestelmälliseen levitykseen ja hyödyntämiseen eri tasoilla. Ohjelmaan osallistuvilla (Euroopan komissio, toimeenpanovirasto, kansalliset toimistot, hankkeiden vetäjät jne.) on omat tehtävänsä tämän tavoitteen saavuttamiseksi.

Hankkeiden vetäjien tulee pyrkiä saamaan hankkeilleen ja niiden tuloksille näkyvyyttä ja tunnettuutta sekä pyrkiä tekemään tuloksista pysyviä. Tällä tarkoitetaan sitä, että hankkeiden tuloksia käytettäisiin vielä hankkeen päättymisen jälkeenkin ja että sen tuloksilla olisi myönteinen vaikutus mahdollisimman laajaan joukkoon nuoria. Hankkeen vetäjät voivat parantaa työnsä laatua ja edistää osaltaan Youth in Action -ohjelman kokonaisvaikutusta suunnittelemalla tulosten levitykseen ja hyödyntämiseen liittyvää toimintaa osaksi hanketta.

Osassa Youth in Action -ohjelman alohjelmissa voi saada lisätukea sellaisille hankkeille, joissa on täydentäviä toimia tulosten levitykseen ja hyödyntämiseen.

Lisäksi Koulutuksen ja kulttuurin pääosasto on kehittänyt "EVE"-hanketietopankin tukemaan osallistujatahojen toimia hankkeiden tulosten levittämisessä ja hyödyntämisessä.

EVE on uusi työkalu, joka on EU-ohjelmien Youth in Action, Elinikäinen oppiminen, Kulttuuri ja Kansalaisten Eurooppa edunsaajaorganisaatioiden käytössä maaliskuusta 2009 lähtien tarjoten hankkeille näkyvyyttä Euroopan unionin verkkosivulla. EVE:n tietomäärä kasvaa sitä mukaa kun hankkeet kehittyvät ja osallistujatahot käyttävät sitä hankkeidensa tulosten esittelyyn. Lisätietoja EVE:stä: [http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/eve/](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/eve/).

## Syrjinnän vastustaminen

Syrjinnän vastustaminen on keskeinen osa Youth in Action -ohjelmaa. Kaikilla tulee olla mahdollisuus osallistua ohjelmaan sukupuolesta, syntyperästä, uskonnosta tai vakaumuksesta, kehitysvammasta tai sukupuolisesta suuntautumisesta riippumatta.

## Miesten ja naisten tasa-arvo

Amsterdamin sopimuksessa vahvistettiin miesten ja naisten tasa-arvoa ja se on yksi Euroopan unionin työllisyyden kehittämisen painopisteistä. Kaikki jäsenvaltiot ovat sitoutuneet soveltamaan miesten ja naisten tasa-arvoperiaatetta (tai "sukupuolten tasa-arvoa") kaikissa Euroopan tason poliittisissa päätöksissä ja toimissa, erityisesti koulutuksen ja kulttuurin alalla.

Youth in Action -ohjelman tavoitteena on, että siihen osallistuu yhtäläinen määrä miehiä ja naisia, ei vain koko ohjelmaan vaan erikseen kaikkiin alohjelmiin. Tämä tarkoittaa sitä, että ohjelman toteuttajien täytyy mahdollisuuksien mukaan ryhtyä vaadittaviin toimenpiteisiin rohkaisemaan aliedustettua sukupuolta osallistumaan kuhunkin alohjelmaan.

Lisäksi Youth in Action -ohjelma pyrkii rohkaisemaan sukupuolten tasa-arvon käsittelyä hankkeiden aiheena. Hankkeiden vetäjät voivat joko kehittää hankkeita, joiden aihe liittyy suoraan sukupuolten tasa-arvoon (esim. stereotyyppit, lisääntymiserveys, sukupuoleen perustuva väkivalta) tai valtavirtaistamisnäkökulman mukaisesti sisällyttää sukupuolten tasa-arvonäkökulma kaikkiin hankkeisiin oli niiden pääteema mikä hyvänsä.



## Turvallisuus ja riskienhallinta

Youth in Action -ohjelman hankkeisiin osallistuvien *turvallisuus ja riskienhallinta* on erittäin tärkeää ohjelmassa. Kaikilla ohjelmaan osallistuvilla nuorilla on oikeus toteuttaa itseään mahdollisimman hyvin mitä tulee heidän sosiaaliseen, tunne-elämän ja henkiseen kasvuunsa. Tämä voidaan varmistaa vain turvallisessa ympäristössä, jossa kunnioitetaan nuorten oikeuksia, turvataan heidän hyvinvointinsa ja edistetään sitä.

Yksinkertaisimmillaan turvallisuudella ja riskienhallinnalla tarkoitetaan sitä, että jokaisella nuorella on oikeus siihen, ettei heille koitu mitään pahaa. Tästä näkökulmasta sellaista asiaa ei olekaan, joka ei jossain mielessä voi liittyä nuorten turvallisuuteen ja riskienhallintaan. Turvaaminen tässä yhteydessä kattaa kaikenlaisen epäasiallisen käytöksen, mm. sukupuolisen ja moraalisen häirinnän, sekä kulttuurienväliset ongelmat, vakuutukset, onnettomuudet, tulipalot, alkoholin ja huumeiden väärinkäytön, heitteillejätön, kiusaamisen, halventavan kohtelun tai rangaistukset jne.

Keskeisenä tavoitteena on varmistaa, että kaikki nuorten parissa työskentelevät tiedostavat, että heillä on velvollisuus huolehtia nuorten turvallisuudesta ja että he ovat kykeneviä huolehtimaan tästä velvollisuudesta. Tämän vuoksi jokaisen Youth in Action -ohjelman hankkeen vetäjän täytyy huolehtia siitä, että hankkeessa on toimivat menetelmät ja järjestelmät takaamaan nuorten hyvinvoinnin ja turvallisuuden. Näin voidaan varmistaa, että nuorten ohjelmasta saamasta oppimiskokemuksesta tulee turvallinen, rakentava ja antoisa.

Tämä huomioonottaen kaikkien Youth in Action – ohjelman hankkeisiin suoraan osallistuvien henkilöiden täytyy olla vakuutettuja hankkeeseen osallistumiseen liittyvien riskien varalta. Lukuun ottamatta Eurooppalaista vapaaehtoispalvelua, johon on suunnitteilla oma vakuutus (ks. tämän oppaan osa B, alaohjelma 2), Youth in Action – ohjelmassa ei määritellä yhtenäistä vakuutusmuotoa eikä suositella mitään tiettyä vakuutusyhtiötä. Osallistujatahot voivat valita hanketyypille parhaiten sopivan vakuutuksen sen mukaan millaisia vakuutusmuotoja heidän maassaan on tarjolla. Ei ole myöskään välttämätöntä ottaa hankkeelle erityistä vakuutusta, jos osallistujilla on jo aiemmin kattava vakuutus osallistujatahojen puolesta. Seuraavat asiat on kaikissa tapauksissa otettava huomioon:

- tarpeen mukaan matkavakuutus (johon sisältyy matkatavaroiden menetys tai vahingoittuminen)
- toiselle aiheutettu vahinko (johon sisältyy tarpeen mukaan ammatinharjoittajan vastuuvakuutus)
- sairaanhoito, johon sisältyy jälkihoito
- onnettomuudet ja vakava sairaus (johon sisältyy pysyvä tai väliaikainen toimintakyvyttömyys)
- kuolema (mihin sisältyy kuljetus kotimaahan tapauksissa, joissa hanke toteutetaan ulkomailla)
- oikeusapukulut
- tarpeen mukaan lisävakuutus erityistilanteisiin kuten ulkoilma- / seikkailutoiminta (ns. vaarallisten lajien lisävakuutus).

Lisäksi, jos hankkeessa on alle 18-vuotiaita nuoria, osallistujatahojen pitää pyytää vanhempien tai huoltajien suostumus.

## Monikielisyys

Kuten komission *Monikielisyyden puitestrategiassa*<sup>6</sup> todetaan, komissio pyrkii ohjelmillaan edistämään monikielisyyttä kaksi pitkän ajan tavoitetta mielessään: pyrkimys edistää sellaisen yhteiskunnan luomista, jossa käytetään kielten monimuotoisuutta hyödyksi ja pyrkimys rohkaista kansalaisia oppimaan vieraita kieliä.

Nämä tavoitteet voidaan saavuttaa Youth in Action -ohjelmassa tuomalla eri kansallisuuksia edustavia ja eri kieliä puhuvia nuoria yhteen ja antamalla heille mahdollisuuksia osallistua toimintaan ulkomailla. Vaikka Youth in Action -ohjelma ei ole varsinaisesti kieliohjelma, se on koulun ulkopuolisen oppimisen ohjelma, jossa nuorille tarjotaan mahdollisuuksia tutustua eri maiden kieliin ja kulttuureihin.

<sup>6</sup> Komission tiedonanto neuvostolle, Euroopan parlamentille, Euroopan talous- ja sosiaali komitealle sekä alueiden komitealle – Uusi monikielisyyden puitestrategia, KOM (2005) 0596 lopullinen.

## 2. Budjetti

Ohjelman kokonaisbudjetti seitsemäksi vuodeksi (2007–2013) on 885 miljoonaa euroa. Euroopan parlamentti ja Euroopan unionin neuvosto päättävät vuosittaisesta budjetista. Budjetin hyväksymisen eri vaiheita voi seurata seuraavalta verkkosivulta. Tätä ohjelmaa koskee budjettiosio 15.05.55.

[http://ec.europa.eu/budget/documents/budget\\_current\\_year\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/documents/budget_current_year_en.htm)

Komissio varaa oikeuden olla jakamatta kaikkia käytettävissä olevia varoja.

## 3. Youth in Action –ohjelman rakenne

Tavoitteidensa saavuttamiseksi Youth in Action -ohjelma on jaettu viiteen alaohjelmaan.

### Alaohjelma 1 – Nuorten Eurooppa

Nuorten Eurooppa tukee seuraavia toimintoja:

- **1.1 – Nuorten ryhmätapaamiset**  
Nuorten ryhmätapaamiset tarjoavat eri maiden nuorisoryhmille mahdollisuuden tavata toisiaan ja oppia toistensa kulttuureista. Ryhmät suunnittelevat tapaamiset heitä kiinnostavan aiheen ympärille.
- **1.2 - Youth Initiatives**  
Nuorten ryhmätapaamiset tarjoavat eri maiden nuorisoryhmille mahdollisuuden tavata toisiaan ja oppia toistensa kulttuureista. Ryhmät suunnittelevat tapaamiset heitä kiinnostavan aiheen ympärille.
- **1.3 – Nuorten demokratiahankkeet**  
Nuorten demokratiahankkeet tukevat nuorten osallistumista demokratian toteuttamiseen paikallisesti, alueellisesti, kansallisesti ja kansainvälisesti.

### Alaohjelma 2 - Eurooppalainen vapaaehtoispalvelu

Eurooppalaisen vapaaehtoispalvelun tavoitteena on tukea nuorten osallistumista monimuotoiseen vapaaehtoistoimintaan Euroopan unionissa ja sen ulkopuolella.

Tässä alaohjelmassa nuoret voivat osallistua yksin tai ryhmissä voitto tavoittelemattomaan ja palkattomaan toimintaan.

### Alaohjelma 3 – Nuoret maailmassa

Nuoret maailmassa tukee seuraavia toimintoja:

- **3.1 – Yhteistyö Euroopan unionin naapurimaiden kanssa**  
Tässä toiminnossa tuetaan hankkeita EU:n *naapurimaiden* kanssa – nuorten ryhmätapaamisia ja nuorten parissa toimivien koulutus- ja verkostoitumishankkeita.
- **3.2 – Yhteistyö muiden kumppanuusmaiden kanssa**  
Tässä toiminnossa tehdään nuorisoalan yhteistyötä, erityisesti vaihdetaan *hyviä käytäntöjä* kumppanuusmaiden kanssa muualta maailmasta. Siinä rohkaistaan nuorten ja nuorten parissa toimivien vaihtoa ja koulutusta, nuorisojärjestöjen kumppanuuksia ja verkostoja. Tässä toiminnossa järjestetään erityisiä ehdotuspyyntöjä. Toimintoa 3.2 ei käsitellä tässä oppaassa.

### Alaohjelma 4 – Nuorisoalan tukijärjestelmät

Alaohjelma 4 tukee seuraavia toimintoja:

- **4.1 – Euroopan tasolla toimivien nuorisojärjestöjen tuki**  
Tässä toiminnossa tuetaan sellaisten Euroopan tasolla toimivien, yleishyödyllisten nuorisojärjestöjen (ENGO) toimintaa, jotka ajavat yleistä eurooppalaista etua. Niiden toiminnan tulee edistää nuorten osallistumista julkiseen elämään ja yhteiskuntaan ja kehittää ja toteuttaa nuorisoalan yhteistyötä laajasti. Tässä toiminnossa järjestetään erityisiä ehdotuspyyntöjä. Toimintoa 4.1 ei käsitellä tässä oppaassa.
- **4.2 – Tuki Euroopan nuorisofoorumille**  
Tämä toiminto tukee Euroopan nuorisofoorumin toimintaa. Toiminnosta myönnetään vuosittainen tuki. Toimintoa 4.2 ei käsitellä tässä oppaassa.
- **4.3 – Nuorten parissa toimivien koulutus ja verkostoituminen**  
Tässä toiminnossa tuetaan nuorten ja nuorisojärjestöjen parissa toimivien koulutusta, erityisesti kokemusten, asiantuntemuksen ja hyvien käytäntöjen vaihtoa sekä toimintaa, joka voi johtaa pitkäkestisiin, laadukkaisiin hankkeisiin, kumppanuuksiin ja verkostoihin.
- **4.4 – Innovaatioiden ja laadun edistämishankkeet**  
Tässä toiminnossa tuetaan hankkeita, joiden tavoitteena on ottaa käyttöön, toteuttaa ja edistää uuttaluuovia toimintamalleja nuorisoalalla. Tässä toiminnossa järjestetään erityisiä ehdotuspyyntöjä. Toimintoa 4.4 ei käsitellä tässä oppaassa.





- **4.5 – Nuorille sekä nuorisotyöhön ja nuorisjärjestöihin aktiivisesti osallistuville henkilöille suunnatut tiedotustoimet**

Tässä toiminnossa tuetaan Euroopan tasolla ja kansallisesti toteutettavaa toimintaa, joka parantaa nuorten mahdollisuuksia käyttää tiedotus- ja viestintäpalveluja sekä edistää nuorten osallistumista heille kohdistetun, käyttäjäystävällisen tiedon tuottamiseen ja levitykseen. Siinä tuetaan myös eurooppalaisten, kansallisten, alueellisten ja paikallisten nuorisoportaalien kehittämistä erityisesti nuoria koskevan tiedon levittämiseksi. Tässä toiminnossa järjestetään erityisiä ehdotuspyyntöjä. Toimintoa 4.5 ei käsitellä tässä oppaassa.

- **4.6 - Kumppanuudet**

Tässä toiminnossa tuetaan sellaisten pitkäaikaisten kumppanuuksien kehittämistä, joissa yhdistetään ohjelman eri toimintoja. Tässä toiminnossa järjestetään erityisiä ehdotuspyyntöjä. Toimintoa 4.6 ei käsitellä tässä oppaassa.

- **4.7 – Tuki ohjelman rakenteille**

Tässä toiminnossa tuetaan ohjelman hallintoa, erityisesti kansallisia toimistoja. Toimintoa 4.7 ei käsitellä tässä oppaassa.

- **4.8 – Ohjelman merkityksen lisääminen**

Komissio käyttää tätä toimintoa rahoittamaan seminaareja, keskustelutilaisuuksia ja kokouksia, joilla edistetään ohjelman toteuttamista ja sen tulosten levittämistä ja hyödyntämistä. Toimintoa 4.8 ei käsitellä tässä oppaassa.

## **Alaohjelma 5 – Tuki nuorisoalan yhteistyölle Euroopassa**

Alaohjelma 5 tukee seuraavia toimintoja:

- **5.1 – Nuorten ja nuorisopolitiikasta vastaavien väliset tapaamiset**

Tässä toiminnossa tuetaan nuorten, nuorten parissa työskentelevien ja nuorisopolitiikasta vastaavien yhteistyötä, seminaareja ja *jäsenneltyä vuoropuhelua*.

- **5.2 – Nuorisoalan parempaan ymmärtämiseen ja tuntemiseen tähtäävän toiminnan tukeminen**

Tässä toiminnossa tuetaan nuorisoalan *avoimessa koordinoitimenetelmässä* vahvistettuihin painopisteisiin liittyvän tietämyksen kartoittamista. Toimintoa 5.2 ei käsitellä tässä oppaassa.

- **5.3 – Yhteistyö kansainvälisten järjestöjen kanssa**

Tämän toiminnon tarkoitus on tukea Euroopan unionin yhteistyötä nuorisoalan kansainvälisten järjestöjen, erityisesti Euroopan neuvoston ja Yhdistyneiden kansakuntien tai sen erityiselinten kanssa. Toimintoa 5.3 ei käsitellä tässä oppaassa.

## 4. Youth in Action –ohjelman toteuttajat

### Euroopan komissio

Euroopan komissio on viime kädessä vastuussa Youth in Action -ohjelman toteuttamisesta. Se hallinnoi ohjelman budjettia sekä päättää ohjelman prioriteeteista, tavoitteista ja säännöistä yhtämittaisesti. Lisäksi se ohjaa ja valvoo ohjelman yleistä toteuttamista, seurantaa ja arviointia Euroopan tasolla.

Euroopan komissiolla on myös yleisvastuu jokaisen jäsenmaan kansallisten nuorisoviranomaisten asettamien kansallisten toimistojen valvonnasta ja niiden toiminnan koordinoinnista. Euroopan komissio toimii läheisessä yhteistyössä kansallisten toimistojen kanssa ja valvoo niiden toimintaa.

Euroopan komissio on antanut keskitetysti hallinnoitujen hankkeiden hoitamisen Koulutuksen, audiovisuaalialan ja kulttuurin toimeenpanoviraston EACEAn tehtäväksi.

### Koulutuksen, audiovisuaalialan ja kulttuurin toimeenpanovirasto

Koulutuksen, audiovisuaalialan ja kulttuurin toimeenpanovirasto EACEA (toimeenpanovirasto), joka on perustettu Euroopan komission päätöksellä 2005/56/EC tammikuun 14. päivänä 2005 on vastuussa Youth in Action –ohjelman keskitetysti hallinnoitujen alaohjelmien toteuttamisesta. Se vastaa näiden alaohjelmien hankkeiden koko elinkaaresta, hakemusten arvioinnista ja hankkeiden seurannasta. Se on myös vastuussa erityisten ehdotuspyyntöjen järjestämisestä.

Toimeenpanovirasto hoitaa myös A-osan luvussa 6 kuvattuja tukitoimia, erityisesti mitä tulee Eurooppalaiseen vapaaehtoispalveluun.

Se on myös vastuussa vapaaehtoisten vakuutusten neuvottelemisesta ja osallistuu Eurodesk-verkoston, entisten EVS-vapaaehtoisten yhdistysten ja Euro-Med-nuorisofoorumin rahoituksen hallinnointiin.

### Kansalliset toimistot

Youth in Action -ohjelmaa toteutetaan pääosin kansallisesti, jotta voitaisiin työskennellä mahdollisimman lähellä edunsaajia ja sopeutua kansallisten nuorisojärjestelmien ja –tilanteiden monimuotoisuuteen. Jokainen jäsenmaa on nimittänyt kansallisen toimiston (ks. tämän oppaan liite I) tiedottamaan ohjelmasta ja hallinnoimaan sitä kansallisella tasolla ja toimimaan linkkinä Euroopan komission sekä kansallisten, alueellisten ja paikallisten hankkeiden vetäjien sekä itse nuorten välillä. Niiden tehtävä on:

- kerätä ja jakaa asianmukaista tietoa Youth in Action -ohjelmasta
- hoitaa kansallisesti hallinnoitujen hakemusten valintaprosessi avoimesti ja tehokkaasti
- hoitaa ohjelman hallinto tarkoituksenmukaisesti ja tehokkaasti
- tehdä työtä ulkopuolisten tahojen kanssa ohjelman edistämiseksi
- arvioida ja seurata ohjelman toteuttamista
- tarjota tukea hakijoille ja osallistujatahoille hankkeiden koko elinkaaren ajan
- muodostaa toimiva verkosto muiden kansallisten toimistojen ja komission kanssa
- edistää ohjelman näkyvyyttä
- edistää ohjelman tulosten levittämistä ja hyödyntämistä kansallisesti.

Tämän lisäksi niillä on tärkeä asema nuorisotyön kehittämisessä välillisesti seuraavilla tavoilla:

- tarjoamalla mahdollisuuksia kokemusten vaihtamiseen
- tarjoamalla koulutusta ja kokemuksia koulun ulkopuoliseen oppimiseen
- edistämällä sellaisia arvoja kuin sosiaalinen vahvistaminen, kulttuurien monimuotoisuus ja aktiivinen kansalaisuus
- tukemalla kaikenlaisia, erityisesti vapaamuotoisia nuorten kokoonpanoja ja ryhmiä
- edistämällä koulun ulkopuolisen oppimisen tunnustamista asianmukaisilla keinoilla.

Ne tukevat myös *Euroopan nuorisoyhteistyön viitekehyksen* toteuttamista.

## Muita toimijoita

Yllämainittujen toimielinten lisäksi seuraavat tahot tarjoavat täydentävää asiantuntemusta Youth in Action – ohjelmassa:

### SALTO-resurssikeskukset

SALTO-resurssikeskukset (Support for Advanced Learning and Training Opportunities) tarjoavat koulutus- ja yhteistyömahdollisuuksia, joiden tavoitteena on koulun ulkopuolisen oppimisen laadun parantaminen ja sen tunnustaminen.

Seuraavat SALTO-resurssikeskukset tukevat ohjelmaa:

- **SALTO Youth RC Cultural Diversity** (kulttuurisen monimuotoisuuden resurssikeskus) sijaitsee Iso-Britanniassa ja sen antama koulutus ja tuki keskittyy identiteettiin, uskoon, etnisyyteen jne. sekä siihen, kuinka oppia elämään ja työskentelemään erilaisuuden kanssa ja kuinka kulttuurienvälistä oppimista voisi kehittää Youth in Action -ohjelmassa.
- **SALTO Youth RC Eastern Europe and Caucasus (EECA)** (Itä-Euroopan ja Kaukasuksen resurssikeskus) sijaitsee Puolassa ja tukee yhteistyötä ohjelmamaiden ja *Itä-Euroopan ja Kaukasuksen naapurimaiden* kanssa Youth in Action -ohjelmassa.
- **SALTO Youth RC Euro-Med** (Euro-Med –resurssikeskus) sijaitsee Ranskassa ja tukee yhteistyötä ohjelmamaiden ja *Välimeren alueen naapurimaiden (MEDA)* kanssa sekä ohjelmassa kehitettyjen hyvien käytäntöjen kartoittamista ja levittämistä.
- **SALTO Youth RC Inclusion** (sosiaalisen vahvistamisen resurssikeskus) sijaitsee Belgiassa ja kehittää nuorten sosiaaliseen vahvistamiseen liittyvää koulutusta, julkaisuja ja resursseja kansainväliseen nuorisotyöhön muita heikommassa asemassa olevien nuorten osallistumisen edistämiseksi Youth in Action – ohjelmassa.
- **SALTO Youth RC Information** (tiedonvaihdon resurssikeskus) isännöidään yhteisesti Unkarissa ja Ruotsissa. Se kehittää ja avustaa kansallisten toimistojen ja muiden SALTO-resurssikeskusten välistä viestintää ja tiedonvälitystä.
- **SALTO Youth RC Participation** (osallistumisen resurssikeskus) sijaitsee Belgiassa ja sen tavoitteena on luoda tila, jossa voidaan pohdiskella ja vaihtaa toimintatapoja ja ajatuksia, jotka auttavat nuoria ja nuorten parissa toimivia kehittämään laadukkaita ja osallistumista edistäviä hankkeita.
- **SALTO Youth RC South East Europe (SEE)** (Kaakkois-Euroopan resurssikeskus) sijaitsee Sloveniassa ja tukee yhteistyötä ohjelmamaiden ja *Kaakkois-Euroopan naapurimaiden* kanssa Youth in Action -ohjelmassa.
- **SALTO Youth RC Training and Cooperation** (koulutuksen ja yhteistyön resurssikeskus) sijaitsee Saksassa ja tukee koulutusstrategioiden ja koulutusten laadun kehittämistä sekä eurooppalaisten koulutusorganisaatioiden ja kouluttajien yhteistyötä koulutuksen laatuksikysymyksissä. Se myös koordinoi Youthpass-todistuksen kehittämistä ja hallinnointia.

### Eurodesk-verkosto

Eurodesk-verkosto välittää yleistietoa nuorisosalta ja auttaa välittämään tietoa Youth in Action -ohjelmasta. Kansalliset Eurodesk-kumppanit tarjoavat monenlaisia julkisia eurooppalaisia tietopalveluja kansallisesti, alueellisesti ja paikallisesti, kuten:

- ilmaista puhelin-, sähköposti- ja faksineuvontaa tai vierailevien asiakkaiden neuvontaa jne.
- neuvoa ja apua kysymyksiin
- julkaisuja ja resursseja
- tapahtumia, konferensseja, seminaareja, jne.
- mahdollisuutta käyttää Internetiä eurooppalaisen tiedon hakuun
- koulutusta ja tukipalveluja.

Eurodesk myös tuottaa sisältöä Euroopan nuorisoportaaliin ja tarjoaa verkkotietopalveluja sekä yhteystietoja verkkosivuillaan.

Verkosto osallistuu Euroopan nuorisoportaalin tietojen päivittämiseen ja avustaa sen markkinoinnissa ja kehittämisessä. Eurodesk tekee tämän vuoksi yhteistyötä muiden asiaankuuluvien nuorisotietoverkostojen kanssa,

erityisesti European Youth Information and Counselling Agency ERYICAn (Euroopan nuorisotieto- ja neuvontavirasto) ja European Youth Card Association EYCAN (Euroopan nuorisokorttijärjestö) kanssa.

### **Euro-Med –nuorisofoorumi (Euro-Med Youth Platform)**

Euro-Med-nuorisofoorumin tavoite on edistää Välimeren maiden nuorisojärjestöjen yhteistyötä, verkostoitumista ja vaihtoja. Se tarjoaa hyödyllisiä työkaluja tähän tarkoitukseen, kuten kumppanihakutietokannan, keskustelufoorumin, maakuvauksia ja tietoa nuorten tekemien aloitteiden rahoittamisesta.

### **Entisten EVS –vapaaehtoisten yhdistykset**

Tällaiset yhdistykset työskentelevät nuoriso- ja vapaaehtoistyöasioiden parissa. Niiden toimintaan kuuluu yleensä EVS-vapaaehtoisten tukeminen ja keskustelufoorumien perustaminen ja entisten EVS-vapaaehtoisten verkostoituminen kokemusten jakamiseksi.

Lisätietoja saa kansallisesta toimistosta tai toimeenpanovirastosta.

## 5. Kuka voi osallistua Youth in Action -ohjelmaan?

Nuoret ja nuorten parissa toimivat ovat luonnollisesti ohjelman pääkäyttäjryhmä. Ohjelma kuitenkin tavoittaa heidät *osallistujatahon* välityksellä. Ohjelmaan osallistuminen vaatii siis nämä kaksi toimijaa: "osallistujat" (ohjelmaan osallistuvat yksilöt) ja "osallistujatahot" (useimmissa tapauksissa "virallisesti rekisteröity" organisaatio). Sekä osallistujia että osallistujatahoja koskevat heidän asuinmaansa osallistumissäännöt.

### Kuka voi osallistua?

Oletko 13–30-vuotias tai osallistutko aktiivisesti nuorisotyöhön tai nuorisojärjestöjen toimintaan ja oletko jossain *ohjelmamaassa* tai *kumppanimaassa laillisesti asuva*?

Jos täytät nämä ehdot, voit osallistua Youth in Action -ohjelman hankkeisiin sen mukaan, mistä alaohjelmasta on kysymys. Oppaan B-osasta selviää yksittäisten alaohjelmien osallistumissäännöt.

Tarkista erityisesti seuraavat ehdot:

- alaikäraja on 15 vuotta, osallistujan täytyy olla täyttänyt 15 vuotta hakemuksen viimeisenä jättöpäivänä. Jos esimerkiksi alaikäraja on 15 vuotta, osallistujan täytyy olla täyttänyt 15 vuotta hakemuksen viimeisenä jättöpäivänä.
- yläikärajat – osallistuja ei saa olla yläikärajaa vanhempi hakemuksen viimeisenä jättöpäivänä. Jos esimerkiksi yläikäraja on 28 vuotta, osallistuja ei saa olla vielä täyttänyt 29 vuotta hakemuksen viimeisenä jättöpäivänä.

### Kuka voi jättää hakemuksen?

Youth in Action – hakemuksen jättää aina osallistujia edustava *osallistujataho*, joka myös hallinnoi tuettua hanketta.

Onko organisaatiosi:

- yleishyödyllinen organisaatio
- paikallinen tai alueellinen julkisyhteisö
- *nuorten vapaa ryhmä*
- *Euroopan tason nuorisojärjestö* (ENGO), jolla on jäsenjärjestöjä ainakin 8 ohjelmamaassa
- kansainvälinen voittoavoittelematon viranomainen
- kaupallinen nuoriso-, urheilu- tai kulttuurialan tapahtumaa järjestävä organisaatio

joka on *virallisesti rekisteröity* osallistuvassa ohjelmamaassa tai kumppanimaassa?

Nämä ehdot täyttävät organisaatiot voivat osallistua Youth in Action -ohjelman hankkeisiin sen mukaan mistä, alaohjelmasta on kysymys. Oppaan B-osasta selviää yksittäisten alaohjelmien osallistumissäännöt.

Jos hankkeesi hyväksytään, organisaatiostasi tulee ohjelman *edunsaaja*. Edunsaaja on osallistujataho, jolle laaditaan *hankesopimus* hankkeen toteuttamista varten (hankesopimuksia ei solmita itse yksittäisten osallistujien kanssa).

#### Mikä on Euroopan tason nuorisojärjestö (ENGO)?

Euroopan tasolla toimiva, yleishyödyllisten nuorisojärjestö (ENGO) on taho, joka ajaa yleistä eurooppalaista etua ja jonka toiminnan tulee edistää nuorten osallistumista julkiseen elämään ja yhteiskuntaan ja kehittää ja toteuttaa nuorisoalan yhteistyötä laajasti.

ENGOn täytyy:

- olla ollut *virallisesti perustettu* ainakin yhden vuoden
- olla voittoavoittelematon
- toimia sijoituspaikkanaan joku ohjelmamaista, joku Länsi-Balkanin maista, Valko-Venäjä, Moldova, Venäjän federaatio tai Ukraina
- toimia Euroopan tasolla
- olla aktiivinen nuorisoalalla (jonka toiminnot ovat yksinomaan nuorille suunnattuja tai jolla on laajemmat päämäärät ja jonka jotkut toiminnot ovat suunnattuja nuorille)
- olla rakenne, joka koostuu jäsenjärjestöistä ja toiminnasta vähintään kahdeksassa ohjelmamaassa (se voi olla eurooppalainen verkosto, joka edustaa aktiivisia nuorisoalan tahoja)
- toimia Euroopan unionin nuorisoalan periaatteiden mukaisesti
- antaa nuorille mahdollisuus osallistua heille suunnatun toiminnan vetämiseen.



## Mitkä maat voivat osallistua?

Sen mukaan mistä alaohjelmasta on kysymys, hankkeisiin voi osallistua eri maiden osallistujat ja osallistujatahot. Oppaan B-osasta selviää yksittäisten alaohjelmien osallistumissäännöt.

Ohjelmassa tehdään ero *ohjelmamaiden* ja *kumppanimaiden* välillä.

- Ohjelmamaiden osallistujat ja osallistujatahot voivat osallistua Youth in Action –ohjelman kaikkiin alaohjelmiin.
- Naapurimaiden osallistujat ja osallistujatahot voivat osallistua alaohjelmaan 2 ja alaohjelmaan 3.1.
- Muiden kumppanimaiden osallistujat ja osallistujatahot voivat osallistua alaohjelmaan 2 ja alaohjelmaan 3.2.

## Ohjelmamaat

Ohjelmamaat ovat:

Euroopan unionin (EU) jäsenvaltiot <sup>7</sup>		
Alankomaat	Latvia	Saksa
Belgia	Liettua	Slovakia
Bulgaria	Luxemburg	Slovenia
Espanja	Malta	Suomi
Irlanti	Portugali	Tanska
Italia	Puola	Tšekki
Itävalta	Ranska	Unkari
Kreikka	Romania	Viro
Kypros	Ruotsi	Yhdistynyt kuningaskunta

Ohjelmaan osallistuvat Euroopan vapaakauppaliiton (EFTA) jäsenmaat, jotka kuuluvat Euroopan talousalueeseen (ETA)		
Islanti	Liechtenstein	Norja

Ohjelmaan osallistuvat Euroopan unionin ehdokasmaat
Turkki

## Naapurimaat

Youth in Action –ohjelma tukee yhteistyötä ohjelmamaiden ja seuraavien EU:n naapurimaiden kanssa:

Kaakkois-Eurooppa	Itä-Eurooppa ja Kaukasus	Välimeren alueen maat
Albania Bosnia ja Hertsegovina Entinen Jugoslavian tasavalta Makedonia (FYROM) Kosovo (YK:n päätöslauselma UNSCR 1244/1999 mukaisesti) Kroatia Montenegro Serbia	Armenia Azerbaidžan Georgia Moldova Ukraina Valko-Venäjä Venäjän federaatio	Algeria Egypti Israel Jordania Libanon Länsirannan ja Gazan palestiinalaishallinto Marokko Syyria Tunisia

<sup>7</sup> Merentakaisen maiden ja alueiden asukkaat ja tarvittaessa niiden asianomaiset julkiset ja/tai yksityiset elimet ja laitokset voivat osallistua Youth in Action -ohjelmaan ohjelman sääntöjen ja emojäsenvaltion kanssa sovittujen järjestelyjen puitteissa. Asianomaiset merentakaiset maat ja alueet on lueteltu merentakaisen maiden ja alueiden assosiaatiosta Euroopan yhteisöön 27. marraskuuta 2001 tehdyn neuvoston päätöksen (2001/822/EY) liitteessä 1A (EYVL L 314, 30.11.2001).

## Muut kumppanuusmaat

Yhteistyö on mahdollista seuraavien muun maailman kumppanuusmaiden kanssa, jotka ovat solmineet nuorisolaan koskevan sopimuksen Euroopan unionin kanssa.

Afghanistan	Intia	Norsunluurannikko
Angola	Itä-Timor	Palau
Antigua ja Barbuda	Jamaika	Panama
Argentina	Japani	Papua Uusi Guinea
Australia	Jemen	Paraguay
Bahamas	Kamerun	Peru
Bangladesh	Kambodza	Päiväntasaajan Guinea
Barbados	Kanada	Ruanda
Belize	Kap Verde	Saint Kitts ja Nevis
Benin	Kazakhstan	Sainte-Lucia
Bolivia	Kenia	Saint-Vincent ja Grenadiinit
Botswana	Keski-Afrikan tasavalta	Salomon saaret
Brasilia	Kiina	Sambia
Brunei	Kirgisia	Samoa
Burkina Faso	Kiribati	Sao Tome ja Principe
Burundi	Kolumbia	Senegal
Chile	Komorit	Seychellit
Cookinsaaret	Kongon demokraattinen tasavalta	Sierra Leone
Costa Rica	Kongon tasavalta	Singapore
Djibouti	Korean tasavalta	Sudan
Dominica	Laos	Suriname
Dominikaaninen tasavalta	Lesotho	Swazimaa
Ecuador	Liberia	Tansania
El Salvador	Madagaskar	Thaimaa
Eritrea	Malawi	Togo
Etelä-Afrikka	Malesia	Tonga
Etiopia	Mali	Trinidad ja Tobago
Fidzi	Marshallin saaret	Tsad
Filippiinit	Mauritania	Tuvalu
Gabon	Mauritius	Uganda
Gambia	Mexiko	Uruguay
Ghana	Mikronesia	Uusi-Seelanti
Grenada	Mozambik	Uzbekistan
Guatemala	Namibia	Vanuatu
Guinea	Nauru	Venezuela
Guinea-Bissau	Nepal	Vietnam
Guyana	Nicaragua	Yhdysvallat
Haiti	Niger	Zimbabwe
Honduras	Nigeria	
Indonesia	Niue	

## Viisumivaatimukset

Jos hankkeeseen osallistuu Euroopan unionin ulkopuolisia maita, mahdolliset viisumivaatimukset on tarkistettava.

Yleensä Euroopan unionin ulkopuolelta Euroopan unioniin saapuvien Youth in Action -ohjelmaan osallistujien sekä EU:n ulkopuoliseen maahan matkustavien EU-osallistujien täytyy anoa viisumia kyseiseen kohtemaahan matkustaakseen. EU-jäsenvaltiossa asuva nuori, jolla on muun kuin EU-valtion kansalaisuus/passi voi myös joutua anomaan viisumia matkustaakseen toiseen EU-maahan.

Kaikilla osallistujatahoilla on yhteinen velvollisuus varmistaa, että tarvittavat viisumit ovat järjestyksessä ennen suunniteltua toimintaa. On erittäin suositeltavaa, että viisumijärjestelyt hoidetaan hyvissä ajoin, sillä viisumin saanti saattaa kestää useita viikkoja.

Kansallisilta toimistoilta ja toimeenpanovirastolta voi saada lisäneuvoja ja tukea viisumeja, oleskelulupia, sosiaaliturvaa jne. koskevista asioista.

Komissio on laatinut yleisiä suosituksia viisumi/oleskelulupahakemuksista Youth in Action -ohjelmaan osallistujille. Niihin voi tutustua komission verkkosivuilla.



## Ohjelmaan osallistuminen

Tarkat säännöt Youth in Action -ohjelmaan osallistumisesta vaihtelevat alaohjelman ja niiden toimintojen mukaan. Oppaan B-osasta selviää yksittäisten alaohjelmien osallistussäännöt.



## 6. Ohjelmasta saatava tuki

### Tukea antava lähestymistapa

Tukea antava lähestymistapa pätee Youth in Action -ohjelmaan osallistuvien neuvonnan kaikissa vaiheissa ensimmäisestä yhteydenotosta ja hakuprosessista hankkeen toteutukseen ja lopulliseen arviointiin.

Tämä periaate ei ole ristiriidassa oikeudenmukaisen ja avoimen valintamenettelyn kanssa. Se perustuu ajatukseen, että tasa-arvoisten osallistumismahdollisuuksien varmistamiseksi joillekin nuorten ryhmille täytyy tarjota enemmän tukea (neuvontaa, ohjausta, seurantaa ja valmennusta) kuin toisille.

Youth in Action -ohjelman tärkeä periaate onkin tarjota tukea, koulutusta ja neuvontaa eritasoisille hakijoille. Kansalliset toimistot ja Eurodesk-verkosto antavat koulutusta ja tietoa ohjelmamaissa. Euroopan tasolla apua on saatavilla toimeenpanovirastosta ja SALTO-resurssikeskusten verkostolta.

### Youth in Action –ohjelman koulutusstrategia

Euroopan komissio koordinoi Youth in Action -ohjelman eurooppalaista koulutusstrategiaa, jonka tavoitteena on kehittää nuorisotoiminnan tukijärjestelmien laatua ja nuorisosalalla toimivien yleishyödyllisten organisaatioiden valmiuksia. Strategialla on tärkeä asema ohjelmassa yhtenäisen laadun varmistajana ja se käsittää viestinnän tukitoimia, koulun ulkopuolisen oppimisen tunnustamistoimia, kaikkien toimijoiden yhteistyötä ja soveltavaa nuoriso- ja koulutustutkimusta.

Koulutusstrategia on ohjelman pääväline nuorten parissa toimivien ja muiden keskeisten alan toimijoiden kykyjen kehittämiseksi. Strategia auttaa heitä kehittämään taitoja, joita tarvitaan erityisesti koulun ulkopuolisen oppimisen alalla ja nuorten kanssa toimiessa Euroopan tasolla ja eurooppalaisessa yhteydessä.

Koulutusstrategian keskeiset osat ovat:

- koulutus- ja yhteistyösuunnitelmat (TCPs) – kansallisten toimistojen apuväline, joka auttaa niitä tarjoamaan laatutukea välittäjänroolissaan
- kansallisten toimistojen henkilöstön ja muiden ohjelman toteuttajien koulutus
- SALTO –resurssikeskukset, jotka tarjoavat tietoa ja osaamista kansallisille toimistoille, organisaatioille ja yksilöille
- Euroopan komission ja Euroopan neuvoston nuorisosalalla kumppanuuden tarjoamat resurssit
- alaohjelma 4.3 Nuorten parissa toimivien koulutus- ja verkostoitumishankkeet.

### Koulutuksen, audiovisuaalialan ja kulttuurin toimeenpano- virasto

Toimeenpanoviraston nuorisopalvelu (Youth Helpdesk) auttaa hankkeiden korkealaatuisessa hallinnossa ja neuvoo kaikkia Euroopan-laajuisiin ja kansainvälisiin nuorisohankkeisiin osallistuvia, erityisesti niiden maiden osallistujia ja edunsaajia, joissa ei ole kansallisia toimistoja (Kaakkois-Euroopan alueet, Itä-Eurooppa ja Kaukasus, Välimeren alueen maat, Etelä-Amerikka, Aasia sekä Afrikan, Karibian ja Tyynenmeren valtiot).

Nuorisopalvelu (Youth Helpdesk):

- vastaa osallistujatahojen, muiden organisaatioiden ja osallistujien kysymyksiin
- tukee osallistujatahoja tarjoamalla apua viisumiasioissa ja hyvien käytäntöjen levityksessä maiden välisen liikkuvuuden esteiden voittamiseksi
- tarjoaa kriisinhallinta-apua.

### Kansalliset toimistot

Kansalliset toimistot tarjoavat hankkeiden suunnitteluun ja niiden toteuttamiseen liittyvää koulutusta ja yleistietoa koulutusmahdollisuuksista.



Jokainen kansallinen toimisto:

- järjestää kansallisia ja kansainvälisiä koulutuksia, seminaareja ja työpajoja ohjelmasta kiinnostuneille tai jo ohjelmaan osallistuville
- neuvoo, antaa tietoa ja apua ohjelmaan osallistujille, hankkeiden vetäjille, olemassa oleville tai mahdollisille tuleville hankekumppaneille ja edunsaajille suunnitteluvaiheesta hankkeiden toteutukseen
- auttaa luomaan, kehittämään ja vahvistamaan maiden välisiä yhteistyökumppanuuksia ohjelman eri sidosryhmien kesken
- tuottaa tietoa ohjelmasta, sen säännöistä ja käytännöistä
- järjestää konferensseja, kokouksia, seminaareja ja muita tapahtumia tiedottaakseen ohjelmasta eri kohderyhmille, parantaakseen ohjelman hallintoa ja näkyvyyttä sekä levittääkseen ohjelman tuloksia ja hyviä käytäntöjä.

## SALTO-resurssikeskukset

SALTO-resurssikeskusten tavoite on auttaa parantamaan Youth in Action -ohjelmassa tuettavien hankkeiden laatua. SALTO-resurssikeskukset tarjoavat kansallisille toimistoille ja muille nuorisotyön parissa toimiville resursseja, tietoa ja koulutusta erityisaloilta ja edistävät koulun ulkopuolisen oppimisen tunnustamista.

Keskusten työhön kuuluu:

- järjestää koulutusta, opintovierailuja, keskustelutilaisuuksia ja kumppanihakutilaisuuksia
- kehittää ja dokumentoida koulutusta sekä nuorisotyön menetelmiä ja välineitä
- antaa yleiskuva eurooppalaisesta koulutustarjonnasta nuorten parissa toimiville eurooppalaisessa koulutuskalenterissa (European Training Calendar)
- julkaista käytännöllisiä oppaita
- tarjota ajantasalla olevaa tietoa nuorisotyöstä Euroopassa ja sen eri proroiteeteista
- ylläpitää kouluttaja- ja resurssihenkilöstötietokantaa nuorisotyön ja -koulutuksen alalla
- koordinoi Youthpass-todistusten hallinnointia.

## Eurodesk-verkosto

Eurodesk-verkosto tarjoaa nuorille ja nuorten parissa toimiville tietoa eurooppalaisista koulutus- ja nuoriso-ohjelmista ja nuorten mahdollisuuksista osallistua eurooppalaiseen toimintaan. Eurodesk-verkosto vastaa kyselyihin, tarjoaa tietoa rahoitusmahdollisuuksista, järjestää tapahtumia ja tuottaa julkaisuja.

## Euroopan komission ja Euroopan neuvoston kumppanuus

Euroopan komission ja Euroopan neuvoston yhteistyökumppanuus nuorisopolitiikan, nuorisotutkimuksen ja nuorisotyön alalla luo kehyksen, jonka puitteissa nämä kaksi organisaatiota voivat lisätä keskinäistä synergiaa ja kehittää yhtenäistä nuorisostrategiaa.

Kumppanuuden ("Partnership") puitteissa järjestetään pääasiassa seuraavanlaista toimintaa: koulutusta, seminaareja ja verkostoitumiskokouksia nuorisotyöntekijöille, nuoriso-ohjaajille, kouluttajille, tutkijoille, poliitikoille, asiantuntijoille ja muille alan toimijoille. Sen toimintaan kuuluu myös nuorisoalan *jäsennellyn vuoropuheluun* osallistuminen.

Sen toiminta keskittyy erityisesti Euroopan kansalaisuutta ja ihmisoikeuksia koskevaan koulutukseen; kulttuurienväliseen vuoropuheluun ja yhteistyöhön; nuorisotyön ja -koulutuksen laatuun; nuorisotyön tunnustamiseen ja julkisuuteen; paremman ymmärryksen ja tiedon lisäämiseen nuorista; nuorisopolitiikan kehittämiseen; sekä kulttuurien monimuotoisuuden ymmärtämiseen ja kunnioittamiseen. Osa sen toiminnasta painottuu alueellisesti, erityisesti Euroopan naapuruuspolitiikkaan.

Kumppanuuden puitteissa perustettu European Knowledge Centre for Youth Policy (EKCP) (nuorisopolitiikan eurooppalainen tietokeskus) tarjoaa ajantasaista tutkimustietoa nuorten elämästä Euroopassa. Se edistää tiedonvaihtoa ja vuoropuhelua päättäjien, alan toimijoiden ja nuorisotutkijoiden välillä.

Kumppanuuden tuloksia levitetään koulutuksen, Internetin ja tutkimusjulkaisujen avulla. "T(raining)-Kits" – julkaisut ovat eri aihepiireihin keskittyviä oppaita, joita voi käyttää Youth in Action -ohjelman hankkeissa.

Kumppanuuden sihteeristö (Partnership Secretariat) hoitaa ja hallinnoi kumppanuuden toimintaa ja raportoi siitä sekä Euroopan neuvostolle että Euroopan komissiolle.

Lisätietoa kumppanuuden toiminnasta saa kumppanuuden sihteeristöltä Strasbourgista.



## **Euro-Med -nuorisofoorumi**

Euro-Med -nuorisofoorumi (Euro-Med Youth Platform) tukee Välimeren alueen nuoria ja nuorisjärjestöjä edistämällä hyvien käytäntöjen vaihtoa, verkostoitumista ja osaamista alueella.

Näiden tavoitteiden saavuttamiseksi se tarjoaa mm. seuraavia palveluja:

- kumppanihakutietokanata
- verkkokeskustelufoorumi
- kuvauksia nuorten asemasta eri maissa
- tietoa nuorisotoiminnan rahoitusmahdollisuuksista
- kokouksia Välimeren alueen nuorisjärjestöille
- painettu ja verkkolehti.

## Osa B - ALAOHJELMAKOHTAISTA TIETOA

Tässä osassa löydätte alaohjelmakohtaisesti seuraavat tiedot tämän oppaan kattamista Youth in Action alaohjelmista:

- alaohjelman tavoitteet
- kuvaukset hankkeista, joita alaohjelma tukee
- taulukko, joka esittelee hankearvioinnin perusteet
- lisätietoja, joiden tarkoituksena on edistää tietoutta alaohjelman tukemista hankkeista
- taulukko, josta ilmenee alaohjelman rahoitussäännöt
- neuvoja miten kehittää tukikelpoinen hanke.

Olisi suositeltavaa tutustua huolellisesti koko alaohjelmaa käsittelevään osaan ennen kuin hakemus jätetään käsiteltäväksi.



## Alaohjelma 1.1 – Nuorten ryhmätapaamiset

### Tavoitteet

Nuorten ryhmätapaamisessa yksi tai useampi nuorisoryhmä matkustaa jonkin nuorisoryhmän vieraaksi toiseen maahan, missä he osallistuvat yhteiseen toimintaan. Nuoret osallistuvat hankkeisiin aktiivisesti ja niiden tarkoitus on antaa heille mahdollisuus oppia ja tulla tietoisiksi erilaisista yhteiskunnallisista ja kulttuurisista todellisuuksista, oppia toisiltaan ja vahvistaa tunnetta eurooppalaisesta kansalaisuudesta.

### Mitä nuorten ryhmätapaamiset ovat?

Nuorten ryhmätapaaminen on hanke, jossa kahdesta tai useammasta maasta tulevalle nuorisoryhmälle annetaan mahdollisuus keskustella ja oppia erilaisista aiheista ja samalla tutustua toistensa maihin ja kulttuureihin. Nuorten ryhmätapaaminen perustuu kahden tai useamman eri maista tulevan osallistujatahon maiden väliseen *kumppanuuteen*.

Mukana olevien maiden lukumäärän mukaan ryhmätapaaminen voi olla kahden-, kolmen- tai monenvälinen. Kahdenvälinen ryhmätapaaminen on erityisen perusteltua silloin, kun kyseessä on osallistujatahojen ensimmäinen eurooppalainen hanke tai kun osallistujaryhmät ovat pienimuotoisia tai paikallisia ryhmiä, joilla ei ole aikaisempaa Euroopan-laajuisista kokemusta.

Nuorten ryhmätapaaminen voi olla liikkuva, mikä tarkoittaa sitä, että osallistuvat ryhmät kiertävät yhdestä tai useammasta osallistuvasta maasta toiseen.

Nuorten ryhmätapaamisessa on kolme vaihetta:

- suunnittelu ja valmistelu
- toiminnon toteuttaminen
- arviointi (johon sisältyy mahdollisten jatkotoimien pohdinta).

Hankkeissa noudatetaan koulun ulkopuolisen oppimisen periaatteita ja käytäntöjä koko niiden keston ajan.

### Mitä nuorten ryhmätapaamiset eivät ole

Seuraavat toiminnot eivät ole hyväksyttäviä nuorten ryhmätapaamisia:

- akateemiset opintomatkat
- nuorisovaihdot, joiden tavoitteena on taloudellinen hyöty
- nuorisovaihdot, joita voidaan pitää turismina
- festivaalit
- vapaa-ajan matkailu
- kielikurssit
- esiintymismatkat
- koululuokkien vaihdot
- urheilukilpailut
- järjestöjen/organisaatioiden sääntömääräiset kokoukset
- poliittiset kokoukset
- työleirit.



## Nuorten ryhmätapaamisten arviointiperusteet

### Tukikelpoisuusperusteet

<b>Kuka voi olla osallistujataho?</b>	<p>Jokaisen <i>osallistujatahon</i> on oltava:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>yleishyödyllinen organisaatio; tai</li> <li>julkisyhteisö; tai</li> <li><i>nuorten vapaa ryhmä</i> (huom. tässä tapauksessa yksi ryhmän jäsenistä edustaa koko ryhmää ja on vastuussa siitä); tai</li> <li><i>Euroopan tasolla toimiva nuorisjärjestö</i>.</li> </ul> <p>Jokaisen osallistujatahon on oltava ohjelmamaasta ja allekirjoitettava kumppanisitoumus, joka on liitettävä hakemukseen.</p>
<b>Osallistujatahojen rooli</b>	Osallistujataho, joka lähettää osallistujaryhmän toiseen maahan on lähetävä taho. Osallistujataho, joka vastaanottaa nuorisoryhmän omassa maassaan on vastaanottava taho.
<b>Osallistujatahojen lukumäärä</b>	<p><b>Kahdenvälinen ryhmätapaaminen:</b> kaksi osallistujatahoa kahdesta eri ohjelmamaasta, joista ainakin toinen on EU-maa.</p> <p><b>Kolmenvälinen ryhmätapaaminen:</b> kolme osallistujatahoa eri ohjelmamaista, joista ainakin yksi on EU-maa.</p> <p><b>Monenvälinen ryhmätapaaminen:</b> vähintään neljä osallistujatahoa eri ohjelma- maista, joista ainakin yksi on EU-maa.</p>
<b>Kuka voi osallistua?</b>	Osallistujien on oltava 13-25 -vuotiaita ja ohjelmamaassa <i>laillisesti asuvia</i> (korkeintaan 20% osallistujista voi olla 25-30 -vuotiaita).
<b>Osallistujien lukumäärä</b>	Hankkeessa täytyy olla vähintään 16 ja korkeintaan 60 osallistujaa ( <i>ryhmänvetäjä/t</i> pois lukien).
<b>Kansallisten osallistujaryhmien kokoonpano</b>	<p><b>Kahdenvälinen ryhmätapaaminen:</b> vähintään 8 osallistujaa ryhmää kohti (<i>ryhmänvetäjä/t</i> pois lukien).</p> <p><b>Kolmenvälinen ryhmätapaaminen:</b> vähintään 6 osallistujaa ryhmää kohti (<i>ryhmänvetäjä/t</i> pois lukien).</p> <p><b>Monenvälinen ryhmätapaaminen:</b> vähintään 4 osallistujaa ryhmää kohti (<i>ryhmänvetäjä/t</i> pois lukien).</p> <p>Jokaisella kansallisella ryhmällä on oltava vähintään yksi ryhmänvetäjä.</p>
<b>Toiminnon toteutuspaikka / -paikat</b>	<p>Toiminnon pitää tapahtua yhden osallistujatahon maassa.</p> <p><b>Liikkuva ryhmätapaaminen:</b> toiminnon pitää tapahtua kahden tai useamman osallistujatahon maassa.</p>
<b>Hankkeen kesto</b>	Korkeintaan 15 kuukautta.
<b>Toiminnon kesto</b>	6-21 päivää, matkapäivät pois lukien.
<b>Toiminto-ohjelma</b>	<i>Hakulomakkeeseen</i> pitää liittää yksityiskohtainen päiväaikataulu.
<b>Kuka voi hakea?</b>	<p>Yksi osallistujatahoista ottaa koordinoivan tahon roolin ja lähettää hakemuksen relevanttiin toimistoon (ks. allaoleva kohta 'Mihin hakemus lähetetään?') kaikkien osallistujatahojen puolesta koko hanketta varten. On suositeltavaa, että toiminnon vastaanottava taho toimii koordinoivana tahona.</p> <p>Hakijatahon täytyy olla <i>virallisesti rekisteröity</i> maassaan.</p> <p>Nuorten vapaan ryhmän ollessa kyseessä, yksi ryhmän jäsenistä edustaa koko ryhmää ja ottaa vastuun hakemuksen lähettamisestä oman maansa kansalliseen toimistoon ja allekirjoittaa <i>hankesopimuksen</i> ryhmän puolesta.</p>
<b>Mihin hakemus lähetetään?</b>	<p><b>Toimeenpanovirastoon lähetettävät hakemukset:</b> Euroopan tasolla toimivien nuorisjärjestöjen hakemukset.</p> <p><b>Kansallisille toimistoille lähetettävät hakemukset:</b> kaikkien muiden tukikelpoisten osallistujatahojen hakemukset.</p>
<b>Milloin haetaan?</b>	Hankehakemus täytyy lähettää hankkeen alkamispäivän mukaiseen jättöpäivään mennessä (ks. oppaan C-osa).
<b>Miten haetaan?</b>	Hakemuksen täytyy noudattaa oppaan C-osassa kuvailtuja sääntöjä.

<b>Muita vaatimuksia</b>	<p><b>Turvallisuus ja riskienhallinta:</b> Hakijan täytyy taata, että hankkeessa on otettu huomioon turvallisuus- ja riskienhallinta -asiat (ks. oppaan A-osa).</p> <p><b>Valmistelutapaaminen:</b> Jos hankkeessa on suunniteltu tehdä valmistelutapaaminen, sen täytyy täyttää seuraavat <i>tukikelpoisuusperusteet</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ valmistelutapaamisen kesto: korkeintaan 2 päivää (matkapäivät pois lukien)</li> <li>▪ osallistujien lukumäärä: 1 osallistuja per ryhmä. Ryhmää kohden voi lähettää 2 osallistujaa silloin kun 1 osallistujista on ryhmätapaamiseen osallistuva nuori</li> <li>▪ valmistelutapaamisen ohjelma: tapaamisen päiväaikataulu on liitettävä hakemukseen.</li> </ul>
--------------------------	---

## Hylkäämisperusteet

	Hakijan täytyy vakuuttaa allekirjoituksellaan, ettei sitä koske mikään niistä tilanteista, jotka estäisivät sitä saamasta Euroopan unionin rahoitusta (ks. oppaan C-osa).
--	---

## Valintaperusteet

<b>Taloudelliset resurssit</b>	Hakijan täytyy osoittaa, että sillä on vakaat ja riittävät rahoituslähteet pystyäkseen pitämään hankkeen toimintakykyisenä koko sen keston ajan ja pystyäkseen osallistumaan sen rahoitukseen..
<b>Toimintakyky</b>	Hakijan täytyy osoittaa, että sillä on tarvittava kyky ja motivaatio toteuttaa suunniteltu hanke.

## Myöntöperusteet

Hakemukset arvioidaan seuraavien perusteiden mukaisesti:

<b>Hanke vastaa ohjelman tavoitteisiin ja prioriteetteihin (30%)</b>	<p>Hanke vastaa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ohjelman yleisiin tavoitteisiin</li> <li>▪ alaohjelman erityistavoitteisiin</li> <li>▪ ohjelman pysyviin prioriteetteihin</li> <li>▪ Euroopan tason vuosittaisiin prioriteetteihin ja mahdollisiin kansallisiin painopisteisiin.</li> </ul>
<b>Hankkeen ja esitettyjen toimintamenetelmien laatu (50%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Hankesuunnitelman laatu</b> (<i>kumppanuuden</i> laatu/kaikki osallistujatahot osallistuvat aktiivisesti hankkeeseen; valmisteluvaiheen laatu; päiväohjelman laatu; arviointivaiheen laatu; <i>turvallisuutta ja riskienhallintaa</i> koskevien toimien laatu)</li> <li>▪ <b>Hankkeen sisällön ja toimintamenetelmien laatu</b> (hankkeen aiheen kiinnostavuus ja tarkoituksenmukaisuus osallistujaryhmille; käytetään koulun ulkopuolisen oppimisen menetelmiä; osallistujien aktiivinen osallistuminen hankkeeseen; osallistujien sosiaalisen ja henkilökohtaisen kasvun edistäminen; kulttuurienväläinen ulottuvuus; eurooppalainen ulottuvuus)</li> <li>▪ <b>Hankkeen vaikuttavuuden laatu</b> (<i>vaikuttavuus</i>, kerrannaisvaikutus ja jatkotoimet; hankkeen/Youth in Action – ohjelman näkyvyys; <i>tulosten levittäminen ja hyödyntäminen</i>).</li> </ul>
<b>Osallistujien ja osallistujatahojen ominaispiirteet (20%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Muita heikommassa asemassa olevien nuorten</i> osallistuminen</li> <li>▪ Osallistujatahojen lukumäärä</li> <li>▪ Ryhmien tasapainoisuus osallistujamääriin nähden</li> <li>▪ Ainoastaan kahdenväliset ryhmätapaamiset: osallistujataho on ensikertalainen tai edustaa pienimuotoista toimijaa.</li> </ul>



## Mitä muuta nuorten ryhmätapaamisista pitää tietää?

### Mikä on ryhmänvetäjä?

Ryhmänvetäjä on aikuinen, joka matkustaa ryhmätapaamiseen osallistuvien nuorten kanssa varmistaakseen nuorten tehokkaan oppimisen, turvallisuuden ja riskienhallinnan.

### Monitoimihankkeet - Alaohjelma 1

Nuorten ryhmätapaamiset voivat olla osa alaohjelman 1 monitoimihankkeita. Lisätietoa löytyy tämän alaohjelman osasta "Monitoimihankkeet".

### Youthpass-todistus

Jokaisella, joka on osallistunut Youth in Action –hankkeeseen tässä alaohjelmassa, on oikeus saada Youthpass-todistus, jossa kuvataan ja tunnustetaan hankkeessa saavutettu koulun ulkopuolinen oppiminen ja arkioppiminen. Lisätietoa Youthpass-todistuksesta löytyy oppaan A-osasta tai [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu).

### Esimerkki nuorten ryhmätapaamisesta

Omaghissa Pohjois-Irlannissa järjestettiin monenvälinen nuorten ryhmätapaaminen nimellä "Slainte agus An Oige" ja siihen osallistui 40 nuorta Irlannista, Liettuasta, Puolasta ja Iso-Britanniasta. Tapaamisen tavoitteena oli opettaa nuorille terveellisiä elämäntapoja keskittymällä ulkoilun etuihin. Ohjelmaan kuului käytännön toimintaa, missä nuoret kokeilivat ryhmissä erilaisia urheilulajeja sekä työpajoja, joissa keskusteltiin urheilun tuomista terveyseduista. Jokaisen maan edustajille annettiin myös mahdollisuus pitää esitelmä oman maansa kulttuurista ja historiasta. Ohjelmassa painotettiin omanarvontunnon kehittämistä, muiden ihmisten hyväksyntää, ajattelun avartamista sekä oppimista muiden maiden kulttuureista ja arvoista.



## Millaiset rahoitussäännöt?

### A) Rahoitussääntöjen kuvaus

Hankkeen budjetti on laadittava seuraavien sääntöjen mukaisesti:

<i>Tukikelpoiset kulut</i>		<b>Rahoitus-tapa</b>	<b>Määrä</b>	<b>Myöntämis-käytäntö</b>	<b>Raportointi-velvollisuudet</b>
<b>Matkakulut</b>	Edestakaiset matkakulut kotoa hankkeen toteutuspaikkaan. On käytettävä edullisinta matkustustapaa ja tariffia (turistiluokka, II luokan junalippu). Liikkuvat hankkeet: matkakulut kotoa toiminnon aloituspaikkaan ja matkakulut toiminnon lopetuspaikasta kotiin.	Prosentti- osuus todellisista kuluista	70% tukikelpoisista kuluista	Automaattinen	Kaikista kuluista toimitettava tositteet, matkalippujen ja laskujen kopiot.
<b>Valmistelu-tapaamiseen liittyvät kulut</b>	Edestakaiset matkakulut kotoa hankkeen toteutuspaikkaan. On käytettävä edullisinta matkustustapaa ja tariffia (turistiluokka, II luokan junalippu).	Prosentti- osuus todellisista kuluista	100% tukikelpoisista kuluista	Ehdollinen: valmistelutapaamisen tarve ja tavoitteet on perusteltava hakemuksessa	Kaikista kuluista toimitettava tositteet, matkalippujen ja laskujen kopiot.
	+ Tapaamisen aikaiset majoitus- ja muut kulut.	+ Yksikkö- kustannukset	+ $A1.1^* \times$ yöpymisten lukumäärä (enint. 2 yötä) $\times$ lähettävien tahojen osallistujien lukumäärä		
<b>Valmistelu-tuki</b>	Toiminnon ja osallistujien valmisteluun suoraan liittyvät kulut, vakuutukset mukaan lukien.	Yksikkö- kustannukset	$B1.1^* \times$ osallistujatahojen lukumäärä	Ehdollinen: valmistelutoimet on kuvattava selvästi hakemuksessa	Saavutukset on kuvailtava loppuraportissa.

Tukikelpoiset kulut		Rahoitus-tapa	Määrä	Myöntämis-käytäntö	Raportointi-velvollisuudet
<b>Toimintatuki</b>	Hankkeen toteuttamiseen suoraan liittyvät kulut.	Kiinteä määrä	C1.1*	Automaattinen	Saavutukset on kuvailtava loppuraportissa.  Kaikkien osallistujien alkuperäiset allekirjoitukset.
		+ Yksikkö-kustannukset	+ D1.1* x osallistujatahojen lukumäärä. Korkeintaan € 1500		
		+ Yksikkö-kustannukset	+ E1.1* x osallistujien lukumäärä x toiminnonaikaisten yöpymisten lukumäärä		
<b>Erityiskulut</b>	Muita heikommassa asemassa olevien nuorten tai sellaisten nuorten, joilla on erityistarpeita, osallistumiseen suoraan liittyvät kulut tai kulut, jotka voidaan perustella hankkeen erityisluonteen takia. Viisumi- ja viisumiin liittyvät kulut, rokotuskulut.	Prosentti-osuus todellisista kuluista	100% tukikelpoisista kuluista	Ehdollinen: erityiskulut on perusteltava hakemuksessa	Kaikista kuluista toimitettava tositteet, laskujen/kuittien kopiot.
<b>Täydentävien tulosten levittämisen- ja hyödyntämisen kulut</b>	Hankkeen tulosten täydentävään levittämiseen ja hyödyntämiseen liittyvät kulut.	Prosentti-osuus todellisista kuluista	100% tukikelpoisista kuluista. Enintään € 500 x osallistujatahojen lukumäärä. Yhteensä korkeintaan € 2 500	Ehdollinen: tulosten levittämisen- ja hyödyntämistoimet on kuvattava selvästi hakemuksessa	Kaikista kuluista toimitettava tositteet, laskujen/kuittien kopiot. Saavutukset on kuvailtava loppuraportissa.

**Kiinteät määrät ja yksikkökustannukset – sovellutus perustuu periaatteeseen "maa, missä toiminto toteutetaan"**

\* **TÄRKEÄÄ!** Kiinteät määrät ja yksikkökustannukset ovat maakohtaisia. Hakijan täytyy soveltaa toiminnon vastaanottavan maan kiinteitä määriä ja yksikkökustannuksia (liikkuva ryhmätapaaminen: hakijan täytyy käyttää sen maan kiinteitä määriä ja yksikkökustannuksia, missä suurin osa toiminnosta toteutetaan). Maakohtaiset määrät on listattu alla olevassa taulukossa B). Osallistujatahojen pitää käyttää vastaavassa sarakkeessa (A, B, C...) olevaa määrää ja riviä (maa).

**Mitkä kulut voidaan laskea erityiskuluihin?**

Tukikelpoiset erityiskulut, jotka voidaan kattaa, ovat:

- viisumi- ja viisumiin liittyvät kulut sekä rokotuskulut.
- muita heikommassa asemassa olevien nuorten osallistumiseen liittyvät kulut tai nuorten osallistumiseen liittyvät kulut, joilla on erityistarpeita
- toiminnan erityisluonteesta aiheutuvat kulut.

Kahdessa jälkimmäisessä tapauksessa tuki voi kattaa esimerkiksi seuraavia kuluja: lääkärikulut, terveydenhoito, lisätuki kielivalmennukseen/-koulutukseen, lisävalmistelutuki, erityinen pitopaikka tai erityisvarusteet, mukana seuraava tukihenkilö, taloudellisesta heikompiolosuudesta johtuvat henkilökohtaiset lisäkulut, käänös-/tulkkauskulut.

## B) Kiinteät määrät ja yksikkökustannukset

Alaohjelma 1.1 kiinteät määrät ja yksikkökustannukset ovat:

	Valmistelu- tapaaminen per osallistuja per yö	Valmistelutuki per osallistujataho	Toimintatuki	Toimintatuki per osallistujataho	Toimintatuki per osallistuja per yö
	A1.1	B1.1	C1.1	D1.1	E1.1
<b>Alankomaat</b>	59	480	480	270	23
<b>Belgia</b>	56	480	450	250	21
<b>Bulgaria</b>	46	480	340	190	18
<b>Espanja</b>	49	480	460	250	19
<b>Irlanti</b>	58	480	520	290	23
<b>Islanti</b>	56	480	490	270	23
<b>Italia</b>	52	480	490	270	23
<b>Itävalta</b>	51	480	470	260	23
<b>Kreikka</b>	58	480	430	240	23
<b>Kypros</b>	46	480	420	240	17
<b>Latvia</b>	51	480	380	210	19
<b>Liechtenstein</b>	58	480	510	280	23
<b>Liettua</b>	51	480	380	210	19
<b>Luxemburg</b>	52	480	450	250	21
<b>Malta</b>	57	480	420	230	22
<b>Norja</b>	60	480	570	320	23
<b>Portugali</b>	57	480	430	240	22
<b>Puola</b>	51	480	380	210	19
<b>Ranska</b>	54	480	500	280	21
<b>Romania</b>	46	480	340	190	18
<b>Ruotsi</b>	60	480	490	270	23
<b>Saksa</b>	48	480	450	250	18
<b>Slovakia</b>	51	480	410	230	20
<b>Slovenia</b>	51	480	410	230	19
<b>Suomi</b>	60	480	500	280	23
<b>Tanska</b>	60	480	560	310	23
<b>Tšekki</b>	45	480	410	230	17
<b>Turkki</b>	46	480	340	190	18
<b>Unkari</b>	47	480	380	210	19
<b>Viro</b>	48	480	390	220	18
<b>Yhdistynyt kuningaskunta</b>	60	480	570	320	23



## Millainen on hyvä hanke?

Hankkeet arvioidaan alaohjelman taulukossa ”myöntöperusteet” lueteltujen perusteiden mukaisesti. Seuraavat ohjeet voivat olla avuksi hyvän hankkeen kehittämisessä.

### Hankkeen suunnittelu

- **Kumppaniryhmä / kaikkien osallistujatahojen aktiivinen osallistuminen hankkeeseen**  
Osallistujatahojen sujuva ja tehokas yhteistyö on ehdottoman tärkeää hyvälle hankkeelle. Osallistujatahojen täytyy pystyä osoittamaan, että he muodostavat yhtenäisen kumppaniryhmän, jossa kaikki osallistuvat aktiivisesti ja sillä on yhteiset tavoitteet. Siksi seuraavat asiat tulee ottaa huomioon: verkostoituminen; osallistujatahojen yhteistyö ja sitoutuminen hankkeeseen; osallistujatahojen profiili ja tausta tapauksissa, joissa toiminta edellyttää erityistaitoja/-tietoja; selvästi ja yhdessä määritellyt roolit ja tehtävät; toiminnan tulosten tehokas seuranta ja levittäminen.
- **Valmisteluvaihe**  
Hyvä valmistelu on ryhmätapaamisen onnistumisen tärkeä edellytys. Tässä vaiheessa osallistujatahojen ja osallistujien pitää sopia ryhmätapaamisen yhteisestä teemasta. Heidän pitää miettiä työnjakoa, työohjelmaa, työmenetelmiä, osallistujien profiilia, käytännön järjestelyjä (toteutuspaikka, kuljetukset, asuminen, tukimateriaali, kielellinen tuki). Valmisteluvaiheessa pitää myös edistää ryhmätapaamiseen osallistuvien nuorten aktiivista osallistumista ja valmistaa heitä kohtaamaan nuoria erilaisista taustoista ja kulttuureista. On erittäin suositeltavaa, että lähettävät ryhmät tekevät valmistelutapaamisen vastaanottavan kumppanin luokse.
- **Päiväohjelma**  
Päiväohjelman pitää olla selkeä, realistinen ja tasapainoinen ja sen pitää liittyä hankkeen ja Youth in Action –ohjelman tavoitteisiin. Ohjelmassa tulee käyttää erilaisia kulttuurienvälisiä työmenetelmiä ja se tulee sopeuttaa osallistujien tarpeisiin.
- **Arviointivaihe**  
Osallistujatahojen ja osallistujien pitää suorittaa hankkeen loppuarviointi, jonka tarkoituksena on hankkeen ja sen tulosten kestävyuden varmistaminen. Loppuarvioinnissa pitää pystyä arvioimaan saavutettiin hankkeen tavoitteet ja vastasiko se osallistujatahojen ja osallistujien odotuksia. Arvioinnin pitää myös osoittaa saavutetut oppimistulokset.

Toiminnan sujuvan etenemisen varmistamiseksi sen jatkuva arviointi ennen toiminnan aloittamista, sen aikana ja sen loputtua on suositeltavaa loppuarvioinnin lisäksi. Ennen toiminnan alkamista tehty arviointi auttaa osallistujatahoja hienosäätämään ohjelmaa, kun taas toiminnanaikainen arviointi on tärkeää, jotta osallistujilta saadaan palautetta ja ohjelmaa voidaan muokata tarpeen mukaan.

- **Turvallisuuden ja riskienhallinnan varmistamiseksi tehdyt toimet**  
Sen lisäksi että osallistujatahoilla on velvollisuus vakuuttaa kaikki osallistujat ja saada vanhempien suostumus alle 18-vuotiaiden osallistumiselle, osallistujatahojen tulee pohtia turvallisuuteen ja riskienhallintaan liittyviä kysymyksiä hankkeen suunnittelu- ja valmisteluvaiheessa ja keskittyä mahdollisiin eroihin eri maiden lainsäädännössä, säännöissä ja käytännöissä. Osallistujatahojen täytyy varmistaa, että vaaratekijät ja turvallisuutta ja riskienhallintaa koskevat asiat on otettu huomioon hankkeessa. Nuorten mukana täytyy olla riittävä määrä ryhmänvetäjiä sen varmistamiseksi, että nuorten yhteinen oppimiskokemus tapahtuu kohtuullisen turvallisessa ja suojatussa ympäristössä. Jos tapaamisessa on kumpaakin sukupuolta olevia nuoria, olisi suositeltavaa että myös ryhmänvetäjiä olisi kumpaakin sukupuolta. On suositeltavaa, että hankkeessa on suunnitelma hätätapausten varalle (esim. vuorokauden ympäri käytettävissä olevat hätäyhteystiedot lähettävässä ja vastaanottavassa maassa, hätärahasto, varasuunnitelma, ensiapulaukku, ainakin yksi ryhmänvetäjä, jolla on ensiapukoulutus, hätänumerot saatavilla, ilmoitusmenettely). On myös hyödyllistä sopia yhteisistä ”käyttäytymissäännöistä”, jotka auttavat sekä ryhmänvetäjiä että nuoria kunnioittamaan yhteisesti sovittuja sääntöjä (esim. alkoholin ja savukkeiden käyttö). Lisäksi on suositeltavaa, että ryhmänvetäjillä on yhteinen käsitys tietyistä asioista, erityisesti hätätapauksissa. Lisää käytännöllistä tietoa ja muistilistoja löytyy nuorten turvallisuus- ja riskienhallintaoppaasta (Guidelines on Risk and Young Person Protection), mistä löytyy lisätietoa tämän oppaan liitteessä III.

## Hankkeen sisältö ja toimintamenetelmät

- **Hankkeen aihe on kiinnostava ja tarkoituksenmukainen osallistujaryhmää ajatellen**  
Hankkeella pitää olla selvä aihe, johon osallistujat haluavat perehtyä yhdessä. Aiheesta pitää sopia yhdessä ja sen pitää kiinnostaa osallistujia ja vastata heidän tarpeisiinsa. Aihetta täytyy pystyä käsittelemään käytännöllisesti ryhmätapaamisen päivittäisessä toiminnassa.
- **Hankkeessa käytetään koulun ulkopuolisen oppimisen menetelmiä**  
Hankkeessa pitää noudattaa koulun ulkopuolisen oppimisen periaatteita. Hankkeessa voidaan käyttää erilaisia koulun ulkopuolisen oppimisen menetelmiä ja tekniikoita (työpajat, roolileikit, ulkoaktiiviteetit, tutustumispelit, keskustelut), jotka vastaavat osallistujien tarpeita ja tukevat toivottujen tulosten saavuttamista. Hankkeen pitää perustua kulttuurienväliseen oppimiseen ja edistää luovuutta, aktiivista osallistumista ja aloitteellisuutta.
- **Aktiivinen osallistuminen hankkeeseen**  
Päivittäisen ohjelman ja käytettyjen työmenetelmien pitää rohkaista nuoria aktiiviseen osallistumiseen ja edistää oppimista. Osallistujien pitää myös saada osallistua aktiivisesti hankkeen valmistelu- ja arviointivaiheissa. Nuorten pitää pystyä tutkimaan eri aiheita tasa-arvoisesti kieli- tai muista taidoista riippumatta.
- **Osallistujien sosiaalisen ja henkisen kasvun tukeminen**  
Hankkeen pitää auttaa osallistujia kasvattamaan itseluottamusta uusia kokemuksia, näkökantoja ja käyttäytymistapoja kohdatessaan sekä hankkimaan tai kehittämään sosiaalisia tai henkilökohtaisia taitoja ja tietoja. Osallistujatahojen tulee huomioida oppimisprosessit hankkeen eri vaiheissa.
- **Kulttuurienväläinen ulottuvuus**  
Nuorten ryhmätapaamisten pitää lisätä nuorten tietoisuutta muista kulttuureista myönteisellä tavalla ja tukea vuoropuhelua ja kulttuurienvälisiä kohtaamisia erilaisista taustoista ja kulttuureista tulevien nuorten kanssa. Niiden pitää myös auttaa ehkäisemään ennakkoluuloja, rasismia ja syrjintää aiheuttavien asenteita ja toimia niitä vastaan sekä kehittää suvaitsevaisuutta ja erilaisuuden ymmärtämistä.
- **Eurooppalainen ulottuvuus**  
Nuorten ryhmätapaamisten pitää edesauttaa nuorten oppimista ja lisätä heidän tietämystään siitä eurooppalaisesta/kansainvälisestä yhteiskunnasta, jossa he elävät. Hankkeen eurooppalainen ulottuvuus voi näkyä esimerkiksi seuraavasti:
  - hankkeen ansiosta nuoret tiedostavat paremmin olevansa Euroopan kansalaisia ja ymmärtävät asemansa nykyisessä ja huomisen Euroopassa
  - hankkeessa käsitellään Euroopan yhteiskuntien yhteisiä huolenaiheita, kuten rasismia, muukalaisvihaa, antisemitismia, huumeiden väärinkäyttöä jne.
  - hankkeen aihe liittyy Euroopan unioniin, esim. EU:n laajenemiseen, Euroopan unionin toimielinten asemaan ja toimintaan tai EU:n nuorisoa koskeviin toimiin.
  - hankkeessa käsitellään EU:n perusperiaatteita, ts. vapauden, demokratian, ihmisoikeuksien ja perusvapauksien ja laillisuusperiaatteen kunnioittamista..

## Hankkeen vaikutus

- **Vaikuttavuus, kerrannaisvaikutus ja jatkotoimet**  
Ryhmätapaamisen vaikutus ei saisi rajoittua vain toimintaan osallistuviin henkilöihin. Osallistujatahojen pitää mahdollisuuksien mukaan yrittää saada muitakin ihmisiä mukaan hankkeeseen (naapurustosta, paikkakunnalta jne.).

Hankkeen suunnittelussa pitää olla kaukonäköinen ja miettiä mahdollisia *kerrannaisvaikutuksia* ja kestäväää vaikutusta. Kerrannaisvaikutusta voi saada aikaan vaikkapa niin, että saa muut käyttämään ryhmätapaamisen tuloksia toisenlaisessa yhteydessä. Osallistujatahojen pitää miettiä, millaiset kohderyhmät voisivat levittää hankkeen tuloksia (nuoret, nuorisotyöntekijät, joukkotiedotusvälineet, poliittiset johtajat ja mielipidevaikuttajat, EU-päätöksentekijät).

Osallistujatahojen ja osallistujien pitää myös miettiä, miten ryhmätapaamisten jatko voitaisiin varmistaa. Onko tapaaminen vastavuoroinen? Voisiko seuraavaan ryhmätapaamiseen osallistua uusi organisaatio? Miten valitusta aiheesta aloitettua keskustelua voidaan jatkaa ja mitä seuraavat vaiheet voisivat olla? Olisiko mahdollista suunnitella ja toteuttaa uusia hankkeita Youth in Action -ohjelman eri alaohjelmissa?



### ▪ **Hankkeen /Youth in Action –ohjelman näkyvyys**

Osallistujatahojen pitää yhdessä miettiä, miten hankkeen ja koko Youth in Action -ohjelman näkyvyyttä voisi lisätä. Osallistujatahojen ja osallistujien luovuuden ansiosta voidaan löytää uusia tapoja levittää tietoa nuorten ryhmätapaamisista ja Youth in Action -ohjelman tarjoamista mahdollisuuksista. Näkyvyyttä koskevat toimet ajoittuvat yleensä ryhmätapaamista edeltävään aikaan ja sen aikaiseen toimintaan. Tällaiset toimet voidaan karkeasti jakaa kahteen luokkaan:

#### - Hankkeen näkyvyys

Osallistujatahojen ja osallistujien pitää "mainostaa" hankettaan ja sen tavoitteita sekä levittää "nuorisosanomaa" koko hankkeen toteuttamisen ajan. Tietoa voidaan levittää mm. tuottamalla tiedotusaineistoa; lähettämällä tiedotteita postitse tai sähköpostitse; tekemällä julisteita, tarroja tai muita mainostuotteita (T-paidat, lakit, kynät jne.); kutsumalla toimittajia tarkkailijoiksi; antamalla lehdistötiedotteita tai kirjoittamalla artikkeleita paikallislehtiin, websivuille tai tiedotteisiin; luomalla keskusteluryhmä, työtila, kuvagallerioita tai blogeja Internetiin jne.

#### - Youth in Action –ohjelman näkyvyys

Sen lisäksi että hankkeiden täytyy käyttää Youth in Action -ohjelman logoa (ks. oppaan C-osa) jokaisen hankkeen täytyy myös levittää tietoa Youth in Action -ohjelmasta ja sen tarjoamista mahdollisuuksista nuorille ja nuorten parissa toimiville Euroopassa ja muualla. Osallistujatahoja pyydetään välittämään tietoa ohjelmasta (esim. alaohjelmista tai niiden tavoitteista ja tärkeistä piirteistä, kohderyhmistä jne.) hankkeen näkyvyyttä edistävissä toimissa (ks. yllä olevat esimerkit). Ryhmätapaamisen ohjelmaan voidaan sisällyttää tiedotustilaisuuksia tai työpajoja. Hakijat voivat myös miettiä osallistumista erilaisiin paikallisiin, alueellisiin, kansallisiin ja kansainvälisiin tapahtumiin (seminaarit, konferenssit, keskustelutilaisuudet).

### ▪ **Tulosten levittäminen ja hyödyntäminen**

Jokaisen osallistujatahon pitää suunnitella toimia ryhmätapaamisen tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi.

#### - Perustoimet tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi

Perustoimet tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi voivat olla samoja kuin yllä kuvatut näkyvyystoimet; pääero on että levittämis- ja hyödyntämistoimet keskittyvät hankkeen tuloksiin toiminnan ja tavoitteiden sijaan. Levittämis- ja hyödyntämistoimet tapahtuvatkin yleensä ryhmätapaamisen jälkeen.

#### - Täydentävät toimet tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi

Perustoimien lisäksi osallistujatahot voivat ryhtyä täydentäviin toimiin hankkeen tulosten levittämiseksi ja niiden arvon lisäämiseksi. Youth in Action -ohjelma tarjoaa lisärahoitusta tällaisille toimille (ks. tämän ohjelman luku "Rahoitussäännöt"). Esimerkkejä täydentävistä toimista tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi ovat: julkisten tapahtumien järjestäminen (esittelytilaisuudet, konferenssit, työpajat jne.); audio-visuaalinen materiaali (CD-Rom, DVD jne.); pitkäaikaisen yhteistyön luominen tiedotusvälineiden kanssa (sarja radio-/TV-/lehtijulkaisuja, haastattelut, esiintymiset radio-/TV-ohjelmissa jne.); tiedotusmateriaalin tekeminen (tiedotteet, esitteet, hyviä käytäntöjä käsittelevät oppaat jne.); Internet-portaalin luominen jne.

## Alaohjelma 1.2 - Nuorisoaloitteet

### Tavoitteet

Tässä alaohjelmassa tuetaan nuorten itsensä suunnittelemissa hankkeissa, joiden toimintaan he osallistuvat aktiivisesti ja joiden tarkoituksena on kehittää nuorten aloitekykyä, yritteliäisyyttä ja luovuutta.

### Mikä nuorisoaloite on?

Nuorisoaloite on nuorten itsensä käynnistämä, suunnittelema ja toteuttama hanke. Se antaa nuorille mahdollisuuden toteuttaa ideoitaan sellaisten hankkeiden muodossa, joiden suunnitteluun ja toteuttamiseen he voivat osallistua aktiivisesti. Nuorisoaloitteeseen osallistuminen on merkittävä koulun ulkopuolisen oppimisen muoto. Se myös tarjoaa nuorille mahdollisuuden tuntea, että he ovat Euroopan kansalaisia ja että he osallistuvat Euroopan rakentamiseen omalta osaltaan.

Nuorisoaloitteessa on kolme vaihetta:

- suunnittelu ja valmistelu
- toiminnon toteuttaminen
- arviointi (johon sisältyy mahdollisten *jatkotoimien* pohdinta).

Hankkeissa noudatetaan koulun ulkopuolisen oppimisen periaatteita ja käytäntöjä koko niiden keston ajan.

Nuorisoaloite voi olla:

- kansallinen: yhden ryhmän omassa maassaan kehittämä paikallinen, alueellinen tai kansallinen hanke
- kansainvälinen: kahden tai useamman eri maista olevan ryhmän nuorisoaloitteiden verkostoituminen.

### Nuorisoaloitteiden arviointiperusteet

#### Tukikelpoisuusperusteet

<b>Kuka voi olla osallistujataho?</b>	Jokaisen osallistujatahon on oltava: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ yleishyödyllinen organisaatio; tai</li> <li>▪ <i>nuorten vapaa ryhmä</i> (huom. tässä tapauksessa yksi ryhmän jäsenistä edustaa koko ryhmää ja on vastuussa siitä).</li> </ul> Jokaisen osallistujatahon on oltava ohjelmamaasta ja allekirjoitettava kumppanisitoumus, joka on liitettävä hakemukseen
<b>Osallistujatahojen lukumäärä</b>	<b>Kansallinen nuorisoaloite:</b> vain yksi osallistujataho. <b>Kansainvälinen nuorisoaloite:</b> vähintään kaksi osallistujatahoa eri ohjelmamaista, joista ainakin yksi on EU-maa.
<b>Kuka voi osallistua?</b>	18-30 -vuotiaat nuoret, joiden <i>laillinen asuinpaikka</i> on ohjelmamaassa. Alle 18 -vuotiaat (15-17 -vuotiaat) voivat osallistua, jos mukana seuraa <i>ohjaaja</i> . Ohjaajia ei koske ikä- eikä määräajotukset.
<b>Osallistujien lukumäärä</b>	<b>Kansallinen nuorisoaloite:</b> osallistujamäärällä ei ole ylärajaa. Hankkeessa täytyy olla ainakin yksi vähintään 4 osallistujan ryhmä. <b>Kansainvälinen nuorisoaloite:</b> osallistujamäärällä ei ole ylärajaa. Hankkeeseen täytyy osallistua ainakin 8 nuorta.
<b>Kansallisten osallistujaryhmien kokoonpano</b>	<b>Kansallinen nuorisoaloite:</b> vähintään 4 osallistujan ryhmä. <b>Kansainvälinen nuorisoaloite:</b> vähintään 4 osallistujaa per ryhmä.
<b>Toiminnon toteutuspaikka / -paikat</b>	<b>Kansallinen nuorisoaloite:</b> toiminnon täytyy tapahtua osallistujatahon maassa. <b>Kansainvälinen nuorisoaloite:</b> toiminnon täytyy tapahtua yhden tai useamman osallistujatahon maassa.
<b>Hankkeen kesto</b>	3-18 kuukautta.
<b>Toiminnon kesto</b>	Ei määrättyä kesto.



<b>Toiminto-ohjelma</b>	Toiminnon kuvaus täytyy liittää hakemukseen.
<b>Kuka voi hakea?</b>	<p><b>Kaikki hakemukset:</b> Osallistujatahon täytyy olla <i>virallisesti rekisteröity</i> maassaan. <i>Nuorten vapaan ryhmän</i> kyseessä ollessa, yksi ryhmän jäsenistä edustaa koko ryhmää ja ottaa vastuun hakemuksen lähettamisestä kansalliseen toimistoonsa ja allekirjoittaa <i>hankesopimuksen</i> ryhmän puolesta.</p> <p><b>Kansallinen nuorisoaloite:</b> osallistujataho jättää hakemuksen kansalliseen toimistoonsa.</p> <p><b>Kansainvälinen nuorisoaloite:</b> yksi osallistujatahoista on "koordinoiva organisaatio" ja lähettää koko hanketta koskevan hakemuksen oman maansa kansalliseen toimistoon kaikkien osallistujatahojen puolesta.</p>
<b>Mihin hakemus lähetetään?</b>	Hakemukset lähetetään sen maan kansalliseen toimistoon, jossa hakijataho sijaitsee.
<b>Milloin haetaan?</b>	Hankehakemus täytyy lähettää hankkeen alkamispäivän mukaiseen hakemusten viimeiseen jättöpäivään mennessä (ks. oppaan C-osa).
<b>Miten haetaan?</b>	Hakemuksen täytyy noudattaa oppaan C-osassa kuvailtuja sääntöjä.
<b>Muita vaatimuksia</b>	<p><b>Turvallisuus ja riskienhallinta:</b> Hakijan tulee taata, että hanketta toteuttavien nuorten turvallisuus- ja riskienhallinta-asiat on otettu huomioon (ks. oppaan A-osa).</p> <p><b>Valmistelutapaaminen</b> (koskee vain kansainvälisiä nuorisoaloitteita) Jos hankkeessa on suunniteltu tehdä valmistelutapaaminen, sen täytyy täyttää seuraavat tukikelpoisuusperusteet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ valmistelutapaamisen kesto: korkeintaan 2 päivää (matkapäivät pois lukien)</li> <li>▪ osallistujien lukumäärä: korkeintaan 2 osallistujaa ryhmää kohti. Yksi osallistujista voi olla ohjaaja</li> <li>▪ valmistelutapaamisen ohjelma: vierailun päiväaikataulu on liitettävä hakemukseen.</li> </ul>

### Hylkäämisperusteet

	Hakijan täytyy vakuuttaa allekirjoituksellaan, ettei sitä koske mikään niistä tilanteista, jotka estäisivät sitä saamasta Euroopan unionin rahoitusta (ks. oppaan C-osa).
--	---

### Valintaperusteet

<b>Taloudelliset resurssit</b>	Hakijan täytyy osoittaa, että sillä on vakaat ja riittävät rahoituslähteet pystyäkseen pitämään hankkeen toimintakykyisenä koko sen keston ajan ja pystyäkseen osallistumaan sen rahoitukseen.
<b>Toimintakyky</b>	Hakijan täytyy osoittaa, että sillä on tarvittava kyky ja motivaatio toteuttaa suunniteltu hanke.

### Myöntöperusteet

Hakemukset arvioidaan seuraavien perusteiden mukaisesti:

<b>Hanke liittyy ohjelman tavoitteisiin ja prioriteetteihin (30%)</b>	<p>Hanke liittyy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ohjelman yleisiin tavoitteisiin</li> <li>▪ alaohjelman erityistavoitteisiin</li> <li>▪ ohjelman pysyviin prioriteetteihin</li> <li>▪ Euroopan tason vuosittaisiin prioriteetteihin ja mahdollisiin kansallisiin painopisteisiin.</li> </ul>
---	--





<b>Hankkeen ja esitettyjen toimintamenetelmien laatu (50%)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Hankesuunnitelman laatu</b> (suunnitteluvaiheen laatu; toimintaohjelman laatu, arviointivaiheen laatu; koskee vain kansainvälisiä nuorisoaloitteita: <i>kumppanuuden</i> laatu/kaikkien kumppaneiden aktiivinen osallistuminen hankkeeseen)</li><li>▪ <b>Hankkeen sisällön ja toimintamenetelmien laatu</b> (hankkeen aihe; uuden luominen ja yritteliäisyys; osallistujien aktiivinen osallistuminen hankkeeseen; osallistujien sosiaalisen ja henkilökohtaisen kasvun edistäminen; eurooppalainen ulottuvuus; erityisesti kansainväliset nuorisoaloitteet: kulttuurienväläinen ulottuvuus)</li><li>▪ <b>Hankkeen vaikuttavuuden laatu</b> (<i>vaikuttavuus</i>, kerrannaisvaikutus ja jatkotoimet, hankkeen/Youth in Action – ohjelman näkyvyys; <i>tulosten levittäminen ja hyödyntäminen</i>).</li></ul>
<b>Osallistujien ja osallistujatahojen ominaispiirteet (20%)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Muita heikommassa asemassa olevien nuorten</i> osallistuminen</li><li>▪ Ensi kertaa tukea hakevat.</li></ul>

## Mitä muuta nuorisoaloitteista pitää tietää?

### Mikä on ohjaaja?

Ohjaaja on tukihenkilö, jolla on kokemusta nuorisotyöstä ja/tai nuorisoaloitteista ja nuorisoryhmien seuraamisesta ja tukemisesta. Ohjaajan rooli vaihtelee nuorisoryhmän tarpeiden mukaan. Ohjaaja pysyttelee nuorisoaloitteen ulkopuolella, mutta tukee nuorisoryhmää sen toteuttamisessa. Hän auttaa nuorisoryhmää erityisissä tehtävissä tarpeen mukaan. Ohjaajat voivat olla vapaaehtoisia tai ammattilaisia, nuoriso-ohjaajia tai nuorisojärjestöjen vetäjiä, nuorisokerhon tai nuorisotoimen työntekijöitä jne.

Nuorisoaloitteeseen aikaisemmin osallistuneita nuoria voidaan myös rohkaista käyttämään siinä oppimiaan taitoja toisten nuorisoryhmien tukemiseen. He voivat toimia vertaistukihenkilöinä. Vertaistuki eli samanikäisten nuorten tukeminen on tärkeä nuorisoaloitteissa käytetty tukimuoto, jonka avulla voidaan kehittää tehokkaita paikallisia tukijärjestelmiä.

Ohjaajat voivat myös olla kansallisten toimistojen asiantuntijoita, jotka tapaavat nuorisoryhmän useita kertoja hankkeen aikana, yleensä sen alussa, puolivälissä ja lopussa.

Kansalliset toimistot voivat järjestää entisten ja mahdollisten tulevien osallistujien tapaamisia vertaistukijärjestelmien kehittämiseksi. Lisätietoa nuorisoaloitteiden ohjaajajärjestelmästä saa kansallisesta toimistosta.

### Monitoimihankkeet - Alaohjelma 1

Nuorisoaloitteet voivat olla osa alaohjelman 1 monitoimihankkeita. Lisätietoa löytyy tämän alaohjelman luvusta "Monitoimihankkeet".

### Youthpass-todistus

Jokaisella, joka on osallistunut Youth in Action –hankkeeseen tässä alaohjelmassa, on oikeus saada Youthpass-todistus, jossa kuvataan ja tunnustetaan hankkeessa saavutettu koulun ulkopuolinen oppiminen ja arkioppiminen. Huhtikuusta 2010 lähtien Youthpass-todistusten tekninen sovellutus on käytössä myös tässä alaohjelmassa. Lisätietoa Youthpass-todistuksesta löytyy oppaan A-osasta tai [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu).

### Esimerkki nuorisoaloitteesta

12 turkkilaista nuorta kehitti hankkeen, jonka tavoitteena oli opettaa perustietojenkäsittelytaitoja kaduilla työskenteleville lapsille. Ryhmä teki yhteistyötä paikallisen, näiden lasten parissa työtä tekevän hyväntekeväisyysjärjestön kanssa. Ryhmä keskusteli lasten kanssa, oppi heidän tilanteestaan ja kysyi heiltä, mitä he haluaisivat tehdä: idea tietojenkäsittelykoulutukseen syntyi siitä. Tietokonekoulutus kesti kolme kuukautta ja hankkeessa tavoitettiin noin 70 lasta.

"Henkilökohtaisesti tärkeintä minulle oli se, että sain hankkeessa tehdä mitä halusin! Näiden katulapsien kohtalo liikutti minua. Halusin tehdä jotain! Heitä voi lähestyä ja saada käsityksen siitä, millaista heidän elämänsä on, mutta heidän auttamisekseen tarvitaan jonkinlainen kehys ja nuorisoaloitehanke tarjosi meille tämän. Paikallinen nuorisokeskus ja kanssamme yhteistyötä tehnyt hyväntekeväisyysjärjestö olivat erittäin avuliaita ja tärkeitä



hankkeelle. Me järjestimme erilaisia sosiaalisia tapahtumia, mikä antoi lapsille mahdollisuuden tuntea kuuluvansa johonkin. Meille jäi tunne, että onnistuimme auttamaan heitä, että he oppivat jotain hyödyllistä ja myös nauttivat kokemuksesta.” (turkkilainen ryhmän jäsen)

## Millaiset rahoitussäännöt?

### A) Rahoitussääntöjen kuvaus

Hankkeen budjetti on laadittava seuraavien sääntöjen mukaisesti:

<i>Tukikelpoiset kulut</i>		<b>Rahoitus-tapa</b>	<b>Määrä</b>	<b>Myöntämiskäytäntö</b>	<b>Raportointivelvollisuudet</b>
<b>Toimintatuki</b> (kansainväliset nuorisoaloitteet)	Hankkeen toteuttamiseen suoraan liittyvät kulut.	Kertakorvaus	A1.2 * (paitsi jos hakija anoo pienempää summaa)	Automaattinen olettaen, että se vastaa arvioitua budjettia	Saavutukset on kuvailtava loppuraportissa.
					Kaikkien osallistujien alkuperäiset allekirjoitukset.
<b>Toimintatuki</b> (kansalliset nuorisoaloitteet)	Hankkeen toteuttamiseen suoraan liittyvät kulut.	Kertakorvaus	B1.2 * (paitsi jos hakija anoo pienempää summaa)	Automaattinen olettaen, että se vastaa arvioitua budjettia	Saavutukset on kuvailtava loppuraportissa.
					Kaikkien osallistujien alkuperäiset allekirjoitukset.
<b>Ohjaajan kulut</b>	Kaikki hankkeen ohjaajan mukanaoloon suoraan liittyvät kulut (tarvittaessa).	Kertakorvaus	C1.2 * (paitsi jos hakija anoo pienempää summaa)	Automaattinen hankkeissa, joissa on alle 18-vuotiaita osallistujia. Ehdollinen muissa hankkeissa: tässä tapauksessa ohjaajan ja tämän ryhmälle tarjotun tuen täytyy olla selvästi perusteltu hakemuksessa	Saavutukset on kuvailtava loppuraportissa.
<b>Täydentävien levittämis- ja hyödyntämistoimien kulut</b>	Hankkeen tulosten täydentävään levittämiseen ja hyödyntämiseen liittyvät kulut.	<i>Prosenttiosuus todellisista kuluista</i>	100% tukikelpoisista kuluista Korkeintaan € 1 000	Ehdollinen: tulosten levittämis- ja hyödyntämistoimet on kuvattava selvästi hakemuksessa	Kaikista kuluista toimitettava tositteet, laskujen/kuittien kopiot. Saavutukset on kuvailtava loppuraportissa.
<b>Valmistelu-tapaamiseen liittyvät kulut</b> (vain kansainväliset nuorisoaloitteet)	Edestakaiset matkakulut kotoa hankkeen toteutuspaikkaan. On käytettävä edullisinta matkustustapaa ja tariffia (turistiluokka, II luokan junalippu).	Prosenttiosuus todellisista kuluista	100% tukikelpoisista kuluista	Ehdollinen: valmistelutapaamisen tarve ja tavoitteet on perusteltava hakemuksessa	Kaikista kuluista toimitettava tositteet, matkalippujen ja laskujen kopiot.
	+ Tapaamisen aikaiset majoitus- ja muut kulut.	+ <i>Yksikkökustannus</i>	+ D1.2 * x yöpymisten lukumäärä (enint. 2 yötä) x lähtevien tahojen osallistujien lukumäärä (1 tai 2 osallistujaa; yksi osallistujista voi olla ohjaaja)		Saavutukset on kuvailtava loppuraportissa.
<b>Matkakulut</b> (vain kansainväliset nuorisoaloitteet)	Edestakaiset matkakulut kotoa hankkeen toteutuspaikkaan. On käytettävä edullisinta matkustustapaa ja tariffia (turistiluokka, II luokan junalippu).	Prosenttiosuus todellisista kuluista	70% of tukikelpoisista kuluista	Automaattinen	Kaikista kuluista toimitettava tositteet, matkalippujen ja laskujen kopiot.

**Kiinteät määrät ja yksikkökustannukset – sovellutus perustuu periaatteeseen "maa, missä toiminto toteutetaan"**

\* **TÄRKEÄÄ!** Kiinteät määrät ja yksikkökustannukset ovat maakohtaisia. Hakijan täytyy soveltaa sen maan kiinteitä määriä ja yksikkökustannuksia, jossa toiminto toteutetaan (kansainvälinen nuorisoaloite: hakijan täytyy käyttää sen maan kiinteitä määriä ja yksikkökustannuksia, missä suurin osa toiminnosta toteutetaan). Maakohtaiset määrät on listattu alla olevassa taulukossa B). Osallistujatahojen pitää käyttää vastaavassa sarakkeessa (A, B, C...) olevaa määrää ja riviä (maa).



## B) Kiinteät määrät ja yksikkökustannukset

Alaohjelma 1.2 kiinteät määrät ja yksikkökustannukset ovat:

	Toimintatuki (Kansainväliset nuorisoaloitteet)	Toimintatuki (Kansalliset nuorisoaloitteet)	Ohjaajan kulut	Valmistelu- tapaaminen per osallistuja per yö
	A1.2	B1.2	C1.2	D1.2
<b>Alankomaat</b>	8 500	5 900	1 050	59
<b>Belgia</b>	8 000	5 500	1 000	56
<b>Bulgaria</b>	6 100	4 200	750	46
<b>Espanja</b>	8 100	5 600	1 000	49
<b>Irlanti</b>	9 200	6 300	1 150	58
<b>Islanti</b>	8 800	6 000	1 100	56
<b>Italia</b>	8 700	6 000	1 100	52
<b>Itävalta</b>	8 300	5 700	1 050	51
<b>Kreikka</b>	7 600	5 300	950	58
<b>Kypros</b>	7 500	5 200	950	46
<b>Latvia</b>	6 800	4 600	850	51
<b>Liechtenstein</b>	9 100	6 200	1 150	58
<b>Liettua</b>	6 700	4 600	850	51
<b>Luxemburg</b>	8 000	5 500	1 000	52
<b>Malta</b>	7 500	5 200	950	57
<b>Norja</b>	10 100	6 900	1 250	60
<b>Portugali</b>	7 600	5 200	950	57
<b>Puola</b>	6 800	4 600	850	51
<b>Ranska</b>	9 000	6 200	1 100	54
<b>Romania</b>	6 100	4 200	750	46
<b>Ruotsi</b>	8 800	6 000	1 100	60
<b>Saksa</b>	8 000	5 500	1 000	48
<b>Slovakia</b>	7 400	5 100	900	51
<b>Slovenia</b>	7 300	5 000	900	51
<b>Suomi</b>	8 900	6 100	1 100	60
<b>Tanska</b>	10 000	6 900	1 250	60
<b>Tšekki</b>	7 200	5 000	900	45
<b>Turkki</b>	6 100	4 200	750	46
<b>Unkari</b>	6 700	4 600	850	47
<b>Viro</b>	6 900	4 700	850	48
<b>Yhdistynyt kuningaskunta</b>	10 100	6 900	1 250	60

## Millainen on hyvä hanke?

Hankkeet arvioidaan alaohjelman taulukossa ”myöntöperusteet” lueteltujen perusteiden mukaisesti. Seuraavat ohjeet voivat olla avuksi hyvän hankkeen kehittämisessä.

### Hankkeen suunnittelu

- **Etukäteissuunnittelu**

Hankkeen etukäteissuunnittelu on äärimmäisen tärkeää nuorisaloitteen onnistumiselle. Tässä vaiheessa nuorisoryhmän pitää sopia yhteisesti ryhmälle ja paikallisyhteisölle sopivasta aiheesta. Heidän pitää laatia selkeästi jäsenlty toimintaohjelma ja aikataulu, mieltää työskentely menetelmiä ja hankkeen etuja paikallisyhteisölle. Vaikka ehdoton edellytys on, että nuoret johtavat hanketta ja toteuttavat sen itse, suunnitteluvaiheessa heitä voi avustaa ohjaaja.

- **Toiminto-ohjelma**

Toiminto-ohjelman pitää olla selkeä, realistinen ja tasapainoinen ja sen pitää liittyä hankkeen ja Youth in Action –ohjelman tavoitteisiin. Ohjelmassa tulee käyttää erilaisia kulttuurienvälisiä työmenetelmiä ja se tulee sopeuttaa osallistujien tarpeisiin.

- **Arviointivaihe**

Nuorisoryhmän(ien) pitää suorittaa hankkeen loppuarviointi, jonka tarkoituksena on hankkeen ja sen tulosten kestävyuden varmistaminen. Loppuarvioinnissa pitää pystyä arvioimaan saavutettiin hankkeen tavoitteet ja vastasiko se heidän ja muiden hankkeen kohderyhmien odotuksia. Arvioinnin pitää myös osoittaa saavutetut oppimistulokset.

Toiminnan sujuvan etenemisen varmistamiseksi sen jatkuva arviointi ennen toiminnan aloittamista, sen aikana ja sen loputtua on suositeltavaa loppuarvioinnin lisäksi. Ennen toiminnan alkamista tehty arviointi auttaa nuorisoryhmiä hienosäätämään ohjelmaa, kun taas toiminnanaikainen arviointi on tärkeää, jotta nuorisaloitteen osallistujilta saadaan palautetta ja toimintoa voidaan muokata tarpeen mukaan.

- **Kumppanuus/kaikkien osallistujatahojen aktiivinen osallistuminen hankkeeseen (koskee vain kansainvälisiä nuorisaloitteita)**

Osallistujatahojen sujuva ja tehokas yhteistyö on ehdottoman tärkeää hyvälle hankkeelle. Osallistujatahojen täytyy pystyä osoittamaan, että kumppaniryhmä on yhtenäinen ja että kaikki kumppanit osallistuvat hankkeeseen aktiivisesti ja että kaikilla on yhteiset tavoitteet. Siksi seuraavat asiat tulee ottaa huomioon: verkostoituminen; osallistujatahojen yhteistyö ja sitoutuminen hankkeeseen; selvästi ja yhdessä määritellyt roolit ja tehtävät; toiminnan tulosten tehokas seuranta ja levittäminen.

### Hankkeen sisältö ja toimintamenetelmät

- **Hankkeen aihe**

Hankkeella pitää olla selvä aihe, johon osallistujat haluavat perehtyä yhdessä. Aiheesta pitää sopia yhdessä ja sen pitää kiinnostaa osallistujia ja vastata heidän tarpeisiinsa. Mahdollisia aiheita voivat olla esimerkiksi taide ja kulttuuri, eurooppalaisuus, maaseudun/kaupunkien kehitys, nuorisopolitiikka, terveys, nuorisorikollisuuden ehkäisy, rasmin-/ muukalaisvihanvastaisuus, vammaisuus, vanhusten auttaminen, kodittomuus, maahanmuuttajat, tasa-arvo, muiden nuorten koulutus, työttömyys, nuorisourheilu, nuorten harrastukset, joukkotiedotus ja viestintä jne. Aihetta täytyy pystyä käsittelemään käytännöllisesti nuorisaloitteen päivittäisessä toiminnassa.

- **Innovoiva luovuus ja yritteliäisyys**

Nuorisaloitteissa korostetaan hankkeen uutuusarvoa. Hankkeessa pitää esittää, toteuttaa ja edistää uusia lähestymistapoja. Ne voivat liittyä toiminnan sisältöön tai tavoitteisiin, eri taustoista tulevien tahojen mukaan ottamiseen, uusiin ja luoviin tapoihin ratkaista paikallisyhteisön ongelmia, uusien työskentelytapojen ja hankemallien kokeiluun tai hankkeen tulosten leviytukseen.

- **Aktiivinen osallistuminen hankkeeseen**

Toiminto-ohjelman ja käytettyjen työmenetelmien pitää rohkaista nuorisoryhmiä ja muita toiminnan kohderyhmiä aktiiviseen osallistumiseen. Osallistujien pitää myös saada osallistua aktiivisesti hankkeen suunnittelu- ja arviointivaiheissa. Nuorten pitää pystyä tutkimaan eri aiheita tasa-arvoisesti kieli- tai muista taidoista riippumatta.

- **Osallistujien sosiaalisen ja henkilökohtaisen kasvun tukeminen**

Hankkeen pitää auttaa osallistujaryhmien jäseniä ja muita osallistujia kasvattamaan itseluottamusta uusia kokemuksia, näkökantoja ja käyttäytymistapoja kohdatessaan sekä hankkimaan tai kehittämään sosiaalisia



tai henkilökohtaisia taitoja ja tietoja. Osallistujatahosen tulee huomioida oppimisprosessit hankkeen eri vaiheissa.

- **Eurooppalainen ulottuvuus**

Nuorisoaloitteiden pitää edesauttaa nuorten oppimista ja lisätä heidän tietämystään siitä eurooppalaisesta/kansainvälisestä yhteiskunnasta, jossa he elävät. Hankkeen eurooppalainen ulottuvuus voi näkyä esimerkiksi seuraavasti:

- Hankkeen ansiosta nuoret tiedostavat paremmin olevansa Euroopan kansalaisia ja ymmärtävät asemansa nykyisessä ja huomisen Euroopassa.
- Hankkeessa käsitellään Euroopan yhteiskuntien yhteisiä huolenaiheita, kuten rasismia, muukalaisvihaa, antisemitismia, huumeiden väärinkäyttöä jne.
- Hankkeen aihe liittyy Euroopan unioniin, esim. EU:n laajenemiseen, Euroopan unionin toimielinten asemaan ja toimintaan tai EU:n nuorisoa koskeviin toimiin.
- Hankkeessa käsitellään EU:n peruseriaatteita, ts. vapauden, demokratian, ihmisoikeuksien ja perusvapauksien ja laillisuusperiaatteen kunnioittamista.

- **Kulttuurienväläinen ulottuvuus (koskee erityisesti kansainvälisiä nuorisoaloitteita)**

Nuorisoaloitteiden pitää lisätä nuorten tietoisuutta muista kulttuureista myönteisellä tavalla ja tukea vuoropuhelua ja kulttuurienvälisiä kohtaamisia erilaisista taustoista ja kulttuureista tulevien nuorten kanssa. Niiden pitää myös auttaa ehkäisemään ennakkoluuloja, rasismia ja syrjintää aiheuttavia asenteita ja toimia niitä vastaan sekä kehittää suvaitsevaisuutta ja erilaisuuden ymmärtämistä.

## Hankkeen vaikutus

- **Vaikuttavuus, kerrannaisvaikutukset ja jatkotoimet**

Nuorisoaloitteen vaikutus ei saisi rajoittua vain toimintaan osallistuviin henkilöihin. Osallistujatahosen pitää mahdollisuuksien mukaan yrittää saada muitakin ihmisiä mukaan hankkeeseen (naapurustosta, paikkakunnalta jne.).

Hankkeen suunnittelussa pitää olla kaukonäköinen ja miettiä mahdollisia kerrannaisvaikutuksia ja kestäväää vaikutusta. Kerrannaisvaikutusta voi saada aikaan vaikkapa niin, että saa muut käyttämään nuorisoaloitteen tuloksia toisenlaisessa yhteydessä. Osallistujatahosen pitää miettiä, millaiset kohderyhmät voisivat levittää hankkeen tuloksia (nuoret, nuorisotyöntekijät, joukkotiedotusvälineet, poliittiset johtajat ja mielipidevaikuttajat, EU-päätöksentekijät).

Osallistujatahosen ja osallistujien pitää myös miettiä, miten nuorisoaloitteen jatko voitaisiin varmistaa. Miten valitusta aiheesta aloitettua keskustelua voidaan jatkaa ja mitä seuraavat vaiheet voisivat olla? Olisiko mahdollista suunnitella ja toteuttaa uusia hankkeita Youth in Action -ohjelman eri alaohjelmissa?'

- **Hankkeen/Youth in Action -ohjelman näkyvyys**

Osallistujatahosen pitää yhdessä miettiä, miten hankkeen ja koko Youth in Action -ohjelman näkyvyyttä voisi lisätä. Osallistujatahosen ja osallistujien luovuuden ansiosta voidaan löytää uusia tapoja levittää tietoa nuorisoaloitteista ja Youth in Action -ohjelman tarjoamista mahdollisuuksista. Näkyvyyttä koskevat toimet ajoittuvat yleensä nuorisoaloitetta edeltävään aikaan ja sen aikaiseen toimintaan. Tällaiset toimet voidaan karkeasti jakaa kahteen luokkaan:

- **Hankkeen näkyvyys**  
Osallistujatahosen ja osallistujien pitää "mainostaa" hankettaan ja sen tavoitteita sekä levittää "nuorisosanomaa" koko hankkeen toteuttamisen ajan. Tietoa voidaan levittää mm. tuottamalla tiedotusaineistoa; lähettämällä tiedotteita postitse tai sähköpostitse; tekemällä julisteita, tarroja tai muita mainostuotteita (T-paidat, lakit, kynät jne.); kutsumalla toimittajia tarkkailijoiksi; antamalla lehdistötiedotteita tai kirjoittamalla artikkeleita paikallislehtiin, verkkosivuille tai tiedotteisiin; luomalla keskusteluryhmä, työtila, kuvagallerioita tai blogeja Internetiin jne.
- **Youth in Action -ohjelman näkyvyys**  
Sen lisäksi että hankkeiden täytyy käyttää Youth in Action -ohjelman logoa (ks. oppaan C-osa) jokaisen hankkeen täytyy myös levittää tietoa Youth in Action -ohjelmasta ja sen tarjoamista mahdollisuuksista nuorille ja nuorten parissa toimiville Euroopassa ja muualla. Osallistujatahoja pyydetään välittämään tietoa ohjelmasta (esim. alaohjelmista tai niiden tavoitteista ja tärkeistä piirteistä, kohderyhmistä jne.) hankkeen näkyvyyttä edistävissä toimissa (ks. yllä olevat esimerkit). Nuorisoaloitteen ohjelmaan voidaan sisällyttää tiedotustilaisuuksia tai työpajoja. Osallistujatahot voivat myös miettiä osallistumista erilaisiin paikallisiin, alueellisiin, kansallisiin ja kansainvälisiin tapahtumiin (seminaarit, konferenssit, keskustelutilaisuudet).



▪ **Tulosten levittäminen ja hyödyntäminen**

Jokaisen osallistujatahon pitää suunnitella toimia nuorisoloitteen tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi.

- Perustoimet tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi  
Perustoimet tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi voivat olla samoja kuin yllä kuvatut näkyvyystoimet; pääero on että levittämis- ja hyödyntämistoimet keskittyvät hankkeen tuloksiin toiminnan ja tavoitteiden sijaan. Levittämis- ja hyödyntämistoimet tapahtuvatkin yleensä nuorisoloitteen jälkeen.
- Täydentävät toimet tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi  
Perustoimien lisäksi osallistujatahot voivat ryhtyä täydentäviin toimiin hankkeen tulosten levittämiseksi ja niiden arvon lisäämiseksi. Youth in Action -ohjelma tarjoaa lisärahoitusta tällaisille toimille (ks. tämän ohjelman luku "Rahoitussäännöt"). Esimerkkejä täydentävistä toimista tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi ovat: julkisten tapahtumien järjestäminen (esittelytilaisuudet, konferenssit, työpajat jne.); audio-visuaalinen materiaali (CD-Rom, DVD jne.); pitkäaikaisen yhteistyön luominen tiedotusvälineiden kanssa (sarja radio-/TV-/lehtijulkaisuja, haastattelut, esiintymiset radio-/TV-ohjelmissa jne.); tiedotusmateriaalin tekeminen (tiedotteet, esitteet, hyviä käytäntöjä käsittelevät oppaat jne.); Internet-portaalin luominen jne..



## Alaohjelma 1.3 – Nuorten demokratiahankkeet

### Tavoitteet

Tässä alaohjelmassa tuetaan nuorten osallistumista demokratian toteuttamiseen. Sen tavoitteena on rohkaista nuoria osallistumaan aktiivisesti oman paikallisen, alueellisen tai kansallisen yhteisönsä elämään tai kansainvälisellä tasolla.

### Mikä nuorten demokratiahanke on?

Nuorten demokratiahanke on eurooppalainen yhteistyöhanke, jossa kootaan yhteen paikallisten, alueellisten tai eurooppalaisten hankkeiden tai toimintojen ideoita, kokemuksia ja menetelmiä nuorten aktiivisen osallistumisen edistämiseksi.

Nuorten demokratiahankkeessa on kolme vaihetta:

- suunnittelu ja valmistelu
- toiminnon toteuttaminen
- arviointi (johon sisältyy mahdollisten jatkotoimien pohdinta).

Hankkeissa noudatetaan koulun ulkopuolisen oppimisen periaatteita ja käytäntöjä koko niiden keston ajan.

Esimerkkejä nuorten demokratiahankkeissa toteutetuista toimista:

- hyvien nuorisotalon ja aktiivisen osallistumisen toimintatapojen vaihtoon, kehittämiseen ja levitykseen tarkoitettujen verkostojen luominen
- nuorten tarpeiden ja toiveiden kuuleminen demokraattiseen osallistumiseen liittyvissä asioissa
- edustuksellisen demokratian mekanismeja koskevien tiedotus- ja keskustelutilaisuuksien järjestäminen nuorille, EU:n toimielinten toiminta ja EU politiikat mukaan lukien
- nuorten tapaamiset päättäjien ja asiantuntijoiden kanssa
- demokraattisten organisaatioiden toimintaa ja päättäjien rooleja jäljittelevien tilaisuuksien järjestäminen
- edellä mainittujen toimien sarja tai yhdistelmä, joka voidaan toteuttaa paikallisesti, alueellisesti, kansallisesti tai kansainvälisesti.

### Mitä nuorten demokratiahankkeet eivät ole

Seuraavanlaiset toimet eivät ole hyväksyttäviä nuorten demokratiahankkeissa:

- organisaatioiden viralliset kokoukset
- poliittiset kokoukset
- nuorten ryhmätapaamiset
- nuorisaloitteet.

## Nuorten demokratiahankkeiden arviointiperusteet

### Eligibility criteria

<p><b>Kuka voi olla osallistujataho?</b></p>	<p>Jokaisen <i>osallistujatahon</i> on oltava:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ a non profit/non governmental organisation; or</li> <li>▪ yleishyödyllinen organisaatio tai</li> <li>▪ paikallinen tai alueellinen viranomainen tai</li> <li>▪ <i>nuorten vapaa ryhmä</i> (huom. tässä tapauksessa yksi ryhmän jäsenistä edustaa koko ryhmää ja on vastuussa siitä) tai</li> <li>▪ <i>Euroopan tasolla toimiva nuorisjärjestö.</i></li> </ul> <p>Jokaisen osallistujatahon on oltava ohjelmamaasta ja allekirjoitettava kumppanisitoumus, joka on liitettävä hakemukseen.</p>
--	---





<b>Osallistujatahosen lukumäärä</b>	Osallistujatahosen Vähintään kaksi osallistujatahoa kahdesta ohjelmamaasta, joista välukumäärä hintään toisen täytyy olla EU-maa. Jokaista osallistuvaa maata kohden täytyy olla vähintään kaksi osallistujatahoa. Osallistujatahosen täytyy olla toisistaan riippumattomia (ks. alla).
<b>Kuka voi osallistua?</b>	<b>Nuoret:</b> osallistujien on oltava 13 - 30 – vuotiaita ohjelmamaassa laillisesti asuvia. <b>Päätäjät/asiantuntijat:</b> Jos hankkeeseen osallistuu demokratiaan ja demokraattisiin instituutioihin osallistumisen päättäjiä ja asiantuntijoita, heitä eivät koske ikä- eikä määräajotukset.
<b>Osallistujien lukumäärä</b>	Hankkeeseen pitää osallistua vähintään 16 nuorta.
<b>Toiminnon toteutuspaikka /-paikat</b>	Toiminnon pitää tapahtua yhden tai useamman osallistujatahon maassa.
<b>Hankkeen kesto</b>	3 - 18 kuukautta.
<b>Toiminnon kesto</b>	Toiminnolla ei ole määrättyä pituutta.
<b>Toiminto-ohjelma</b>	Toiminto-ohjelma on liitettävä hakemuksen mukaan..
<b>Kuka voi hakea?</b>	Toiminnon isännöivä osallistujataho organisaatio – tai yksi osallistujatahoista, joka isännöi osaa toiminnosta, ottaa koordinoivan tahon roolin ja lähettää hakemuksen relevanttiin toimistoon (ks. allaoleva kohta 'Mihin hakemus lähetetään?') kaikkien osallistujatahosen puolesta koko hanketta varten.  Hakijatahon täytyy olla <i>virallisesti rekisteröity</i> maassaan.  Nuorten vapaan ryhmän ollessa kyseessä, yksi ryhmän jäsenistä edustaa koko ryhmää ja ottaa vastuun hakemuksen lähettämisestä oman maansa kansalliseen toimistoon ja allekirjoittaa <i>hankesopimuksen</i> ryhmän puolesta.
<b>Mihin hakemus lähetetään?</b>	<b>Toimeenpanovirastoon lähetettävät hakemukset:</b> Euroopan tasolla toimivien nuorisjärjestöjen hakemukset. <b>Kansallisille toimistoille lähetettävät hakemukset:</b> kaikkien muiden tukikelpoisten osallistujatahosen hakemukset.
<b>Milloin haetaan?</b>	Hankehakemus täytyy lähettää hankkeen alkamispäivän mukaiseen jättöpäivään mennessä (ks. oppaan C-osa).
<b>Miten haetaan?</b>	Hakemuksen täytyy noudattaa oppaan C-osassa kuvailtuja sääntöjä.
<b>Muita vaatimuksia</b>	<b>Turvallisuus ja riskienhallinta:</b> Hakijan täytyy taata, että hankkeessa on otettu huomioon turvallisuus- ja riskienhallinta -asiat (ks. oppaan A-osa)

## Hylkäämisperusteet

	Hakijan täytyy vakuuttaa allekirjoituksellaan, ettei sitä koske mikään niistä tilanteista, jotka estäisivät sitä saamasta Euroopan unionin rahoitusta (ks. oppaan C-osa).
--	---

## Valintaperusteet

<b>Taloudelliset resurssit</b>	Hakijan täytyy osoittaa, että sillä on vakaat ja riittävät rahoituslähteet pystyäksään pitämään hankkeen toimintakykyisenä koko sen keston ajan ja pystyäksään osallistumaan sen rahoitukseen..
<b>Toimintakyky</b>	Hakijan täytyy osoittaa, että sillä on tarvittava kyky ja motivaatio toteuttaa suunniteltu hanke.



## Myöntöperusteet

Hakemukset arvioidaan seuraavien perusteiden mukaisesti:

<p><b>Hanke vastaa ohjelman tavoitteisiin ja prioriteetteihin (30%)</b></p>	<p>Hanke liittyy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ohjelman yleisiin tavoitteisiin</li> <li>▪ alaohjelman erityistavoitteisiin</li> <li>▪ ohjelman pysyviin prioriteetteihin</li> <li>▪ Euroopan tason vuosittaisiin prioriteetteihin ja mahdollisiin kansallisiin painopisteisiin.</li> </ul>
<p><b>Hankkeen aiheen laatu (50%)</b></p>	<p>Hankkeen aiheen laatu eli keskittykö hanke johonkin seuraavista asioista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nuorten osallistuminen edustukselliseen demokratiaan tai</li> <li>▪ antaa nuorille kokemuksia edustuksellisen demokratian ja aktiivisen kansalaisuuden käsitteistä ja käytännöistä tai</li> <li>▪ nuorten ja eri tasojen päättäjien (paikallinen, alueellinen, kansallinen ja Euroopan taso) vuoropuhelun edistäminen tai</li> <li>▪ joku edellä mainittujen yhdistelmä.</li> </ul>
<p><b>Hankkeen ja esitettyjen toimintamenetelmien laatu (30%)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Hankesuunnitelman laatu</b> (<i>kumppanuuden laatu/kaikki osallistajaorganisaatiot osallistuvat aktiivisesti hankkeeseen; valmistelevan vaiheen laatu; toiminto-ohjelman laatu; arviointivaiheen laatu; turvallisuutta ja riskienhallintaa koskevien toimien laatu</i>)</li> <li>▪ <b>Hankkeen sisällön ja toimintamenetelmien laatu</b> (hankkeen aiheen kiinnostavuus ja tarkoituksenmukaisuus nuorille osallistujille; käytetään koulun ulkopuolisen oppimisen menetelmiä; osallistujien aktiivinen osallistuminen hankkeeseen; osallistujien sosiaalisen ja henkilökohtaisen kasvun edistäminen; kulttuurienvälinen ulottuvuus; eurooppalainen ulottuvuus)</li> <li>▪ <b>Hankkeen vaikuttavuuden laatu</b> (<i>vaikuttavuus, kerrannaisvaikutus ja jatkotoimet, hankkeen/Youth in Action -ohjelman näkyvyys; tulosten levittäminen ja hyödyntäminen</i>).</li> </ul>
<p><b>Osallistujien ja osallistujatahojen ominaispiirteet (20%)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>muuta heikommassa asemassa olevien nuorten osallistuminen</i></li> <li>▪ osallistuvien maiden ja osallistujatahojen lukumäärä.</li> </ul>

## Mitä muuta nuorten demokratiahankkeista pitää tietää?

### Monitoimihankkeet - Alaohjelma 1

Nuorten demokratiahankkeet voivat olla osa alaohjelman 1 monitoimihankkeita. Lisää tietoa löytyy alaohjelman luvusta "Monitoimihankkeet".

### Päättäjien/asiantuntijoiden osallistuminen nuorten demokratiahankkeisiin

Jos hankkeeseen osallistuu päättäjiä/asiantuntijoita, heidän suoria osallistumiskulujaan (matka-, ruoka-, asumis-, viisumi-, erityistarpeista aiheutuvat kulut jne.) ei voi kattaa Youth in Action -ohjelmatuella. Tällaiset kulut täytyy kattaa muilla hankkeen varoilla (osallistujatahojen omat varat ja/tai kansallinen, alueellinen tai yksityinen tuki).

### Riippumattomat osallistujatahot

Vaikka demokratiahankkeeseen osallistuvat osallistujatahot voivat liittyä toisiinsa tai kuulua samaan verkostoon, niiden täytyy olla toisistaan riippumattomia mitä tulee niiden toimintaan liittyvään päätöksentekoon sekä toiminnan toteuttamiseen ja rahoitukseen.

### Esimerkki nuorten demokratiahankkeesta

Suomalaisten Mynämäen ja Liedon kuntien nuorisopalvelut sekä norjalaisen Kjøllefjordin kunnan kaksi nuorisoryhmää toteuttavat nuorten demokratiahankkeen molemmissa maissa. Projektin järjestämisestä vastaa 16-henkinen nuorten ydinryhmä, jota tukee nuorisovaltuustojen ammattilaiset ja asiantuntijat, joilla on kokemusta päätöksentekokorakenteista. Nuoret ovat iältään pääasiassa 15–17 -vuotiaita, monet nuorista ovat aktiivisia paikallisissa nuorisovaltuustoissa. Kaikki nuoret tulevat pienistä syrjäalueiden kunnista. Hankkeen tarkoituksena



on tutustuttaa nuoria päätöksentekojärjestelmään ja lähentää päättäjiä ja nuoria keskenään. Konkreettisenä toimenpiteenä nuoret rakentavat Unelmakylän, jolla on omat hyvin toimivat vaikuttamisjärjestelmänsä. He yhdistävät luomansa teoreettiset vaikuttamisjärjestelmät Euroopan kansalaisuuteen ja miettivät nuorten eurooppalaista identiteettiä. Ryhmät simuloivat kunnanvaltuustojen päätöksentekoa ja tutkivat edustuksellista demokratiaa käytännössä. Kansallisten ja kansainvälisen seminaarin tuloksena pannaan vireille nuorten osallisuutta parantava aloite. Kummipoliitikot seuraavat nuorten hanketta koko sen keston ajan ja vievät nuorten mielipiteitä omiin päätöksentekokokouksiinsa. Hankkeen edistymistä seuraa myös kummitoimittaja, joka tekee aiheesta juttuja.

## Millaiset rahoitussäännöt?

Seuraavat rahoitussäännöt koskevat tuettuja hankkeita:

<b>Tukikelpoiset kulut</b>		<b>Rahoitus- tapa</b>	<b>Määrä</b>	<b>Myöntämiskäytäntö</b>	<b>Raportointi- velvollisuudet</b>
<b>Toimintakulut</b>	<p><i>Tukikelpoiset välittömät kulut</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- matkakulut</li> <li>- asumis-/ruokakulut</li> <li>- seminaarien, kokousten, neuvottelujen, toiminnan järjestäminen</li> <li>- julkaisut /käännökset / tiedontuottamiskulut</li> <li>- tulosten levittäminen ja hyödyntäminen</li> <li>- muut hankkeen toteuttamiseen suoraan liittyvät kulut</li> </ul> <p><i>Tukikelpoiset välilliset kulut</i> (7% hyväksyttävistä välittömistä kuluista)</p>	<p><i>Prosenttiosuus todellisista kuluista</i></p>	<p>75% kaikista tukikelpoisista kuluista (ellei hakija ano pienempää prosenttiosuutta)</p> <p>Korkeintaan € 50 000</p>	<p>Ehdollinen: Tavoitteet ja toimintaohjelma täytyy olla selvästi perusteltu hakemuksessa.</p>	<p>Kaikista kuluista toimitettava tositteet, matkalippujen ja laskujen kopiot (koskee vain välittömiä kuluja).</p> <p>Saavutukset on kuvailtava <i>loppuraportissa</i>.</p> <p>Kaikkien osallistujien alkuperäiset allekirjoitukset.</p>

## Millainen on hyvä hanke?

Hankkeet arvioidaan alaohjelman taulukossa ”myöntöperusteet” lueteltujen kriteerien mukaisesti. Seuraavat ohjeet voivat olla avuksi hyvän hankkeen kehittämisessä.

### Millainen on hyvä hanke

- **Kumppaniryhmä/kaikkien osallistujatahojen aktiivinen osallistuminen hankkeeseen**

Osallistujatahojen sujuva ja tehokas yhteistyö on hankkeen onnistumisen ehdoton edellytys. Osallistujatahojen täytyy pystyä osoittamaan, että kumppaniryhmä on yhtenäinen ja että kaikki kumppanit osallistuvat hankkeeseen aktiivisesti ja että kaikilla on yhteiset tavoitteet. Siksi seuraavat asiat pitää ottaa huomioon: verkostoituminen; osallistujatahojen yhteistyö ja sitoutuminen hankkeeseen; osallistujatahojen profiili ja tausta tapauksissa, joissa toiminta edellyttää erityistaitoja/-tietoja; selvästi ja yhdessä määritellyt roolit ja tehtävät; toiminnon tulosten tehokas seuranta ja levittäminen.

Eriytyppisistä tahoista koostuva kumppanuus (esim. paikallisviranomaiset, yleishyödylliset organisaatiot) voi helpottaa hankkeen toteuttamista (erityisesti sellaisissa hankkeissa, joissa pyritään nuorten ja päättäjien väliseen vuorovaikutukseen).

- **Valmisteluvaihe**

Hyvä etukäteisvalmistelu on nuorten demokratiahankkeen onnistumisen tärkeä edellytys. Tässä vaiheessa osallistujatahojen ja osallistujien pitää sopia hankkeen yhteisestä teemasta. Heidän pitää miettiä työnjakoa, toimintaohjelmaa, työmenetelmiä, osallistujien profiilia, käytännön järjestelyjä (pitopaikka, kuljetukset, asuminen, tukimateriaali, kielellinen tuki). Valmisteluvaiheessa pitää myös edistää osallistujien aktiivista osallistumista ja valmistaa heitä kohtaamaan nuoria erilaisista taustoista ja kulttuureista.

- **Toiminto-ohjelma**

Toiminto-ohjelman pitää olla selkeä, realistinen ja tasapainoinen ja sen pitää liittyä hankkeen ja Youth in Action -ohjelman tavoitteisiin.

- **Arviointivaihe**

Hankkeeseen täytyy sisältyä hankkeen loppuarviointi, jonka tarkoituksena on hankkeen ja sen tulosten kestävyuden varmistaminen. Loppuarvioinnissa pitää pystyä arvioimaan saavutettiinko hankkeen tavoitteet ja vastasiko se osallistujatahojen ja osallistujien odotuksia. Arvioinnin pitää myös osoittaa saavutetut oppimistulokset.

Toiminnan sujuvan etenemisen varmistamiseksi sen jatkuva arviointi ennen toiminnan aloittamista, sen aikana ja sen loputtua on suositeltavaa loppuarvioinnin lisäksi. Ennen toiminnan alkamista tehty arviointi auttaa osallistujatahoja hienosäätämään ohjelmaa, kun taas toiminnanaikainen arviointi on tärkeää, jotta saadaan osallistujilta palautetta ja ohjelmaa voidaan muokata tarpeen mukaan.

- **Turvallisuuden ja riskienhallinnan varmistamiseksi tehdyt toimet**

Sen lisäksi että osallistujatahoilla on velvollisuus vakuuttaa kaikki osallistujat ja saada vanhempien suostumus alle 18-vuotiaiden osallistumiselle, osallistujatahojen pitää pohtia turvallisuuteen ja riskienhallintaan liittyviä kysymyksiä hankkeen suunnittelu- ja valmisteluvaiheessa ja keskittyä mahdollisiin eroihin eri maiden lainsäädännössä, säännöissä ja käytännöissä. Osallistujatahojen täytyy varmistaa, että vaaratekijät ja riskienhallinta on otettu huomioon hankkeessa. Nuorten mukana täytyy olla riittävä määrä vetäjiä sen varmistamiseksi, että nuorten yhteinen oppimiskokemus tapahtuu kohtuullisen turvallisessa ja suojatussa ympäristössä. Jos hankkeessa on kumpaakin sukupuolta olevia nuoria, olisi suositeltavaa että myös vetäjiä olisi kumpaakin sukupuolta. On suositeltavaa, että hankkeessa on suunnitelma hätätapausten varalle (esim. vuorokauden ympäri käytettävissä olevat hätäyhteyshälytysnumerot lähettävässä ja vastaanottavassa maassa, hätäraha, varasuunnitelma, ensiapulaukku, ainakin yksi vetäjä, jolla on ensiapukoulutus, hätänumerot saatavilla, ilmoitusmenettely). On myös hyödyllistä sopia yhteisistä ”käyttäytymissäännöistä”, jotka auttavat sekä ryhmänvetäjiä että nuoria kunnioittamaan yhteisesti sovittuja sääntöjä (esim. alkoholin ja savukkeiden käyttö). Lisäksi on suositeltavaa, että vetäjillä on yhteinen käsitys tietyistä asioista, erityisesti hätätapauksissa. Lisää käytännöllistä tietoa ja muistilistoja löytyy nuorten turvallisuus- ja riskienhallintaoppaasta (Guidelines on Risk and Young Person Protection), mistä löytyy lisätietoa tämän oppaan liitteessä III).



## Hankkeiden sisältö ja toimintamenetelmät

- **Hankkeen aihe on kiinnostava ja tarkoituksenmukainen osallistujaryhmää silmälläpitäen**  
Hankkeella pitää olla selvä aihe, johon osallistujatahot haluavat perehtyä yhdessä. Aiheesta pitää sopia yhdessä ja sen pitää kiinnostaa osallistujia ja vastata heidän tarpeisiinsa. Aihetta täytyy pystyä käsittelemään käytännöllisesti nuorten demokratiahankkeen päivittäisessä toiminnassa.
- **Hankkeessa käytetään koulun ulkopuolisia oppimismenetelmiä**  
Hankkeessa pitää noudattaa koulun ulkopuolisen oppimisen periaatteita. Hankkeessa voidaan käyttää erilaisia koulun ulkopuolisen oppimisen menetelmiä ja tekniikoita (työpajat, rooliileikit, ulkoaktiviteetit, tutustumispelit, keskustelut), jotka vastaavat osallistujien tarpeita ja tukevat toivottujen tulosten saavuttamista. Hankkeen pitää perustua kulttuurienväliseen oppimiseen ja edistää luovuutta, aktiivista osallistumista ja aloitteellisuutta.
- **Aktiivinen osallistuminen hankkeeseen**  
Toiminto-ohjelman ja käytettyjen työmenetelmien pitää rohkaista nuoria aktiiviseen osallistumiseen ja edistää oppimista. Osallistujien pitää myös saada osallistua aktiivisesti hankkeen valmistelu- ja arviointivaiheissa. Nuorten pitää pystyä tutkimaan eri aiheita tasa-arvoisesti kieli- tai muista taidoista riippumatta.
- **Osallistujien sosiaalisen ja henkilökohtaisen kasvun tukeminen**  
Hankkeen pitää auttaa osallistujia kasvattamaan itseluottamusta uusia kokemuksia, näkökantoja ja käyttäytymistapoja kohdatessaan sekä hankkimaan tai kehittämään sosiaalisia tai henkilökohtaisia taitoja ja tietoja. Osallistujatahojen tulee huomioida oppimisprosessit hankkeen eri vaiheissa.
- **Kulttuurienväläinen ulottuvuus**  
Nuorten demokratiahankkeen pitää lisätä nuorten tietoisuutta muista kulttuureista myönteisellä tavalla ja tukea vuoropuhelua ja kulttuurienvälisiä kohtaamisia erilaisista taustoista ja kulttuureista tulevien nuorten kanssa. Sen pitää myös auttaa ehkäisemään ennakkoluuloja, rasismia ja syrjintää aiheuttavia asenteita ja toimia niitä vastaan sekä kehittää suvaitsevaisuutta ja erilaisuuden ymmärtämistä.
- **Eurooppalainen ulottuvuus**  
Nuorten demokratiahankkeen pitää edesauttaa nuorten oppimista ja lisätä heidän tietämystään siitä eurooppalaisesta/kansainvälisestä yhteiskunnasta, jossa he elävät. Hankkeen eurooppalainen ulottuvuus voi näkyä esimerkiksi seuraavasti:
  - Hankkeen ansiosta nuoret tiedostavat paremmin olevansa Euroopan kansalaisia ja ymmärtävät asemansa nykyisessä ja huomisen Euroopassa.
  - Hankkeessa käsitellään Euroopan yhteiskuntien yhteisiä huolenaiheita, kuten rasismia, muukalaisvihaa, antisemitismia, huumeiden väärinkäyttöä jne.
  - Hankkeen aihe liittyy Euroopan unioniin, esim. EU:n laajenemiseen, Euroopan unionin toimielinten asemaan ja toimintaan tai EU:n nuorisoa koskeviin toimiin.
  - Hankkeessa käsitellään EU:n peruseriaatteita, ts. vapauden, demokratian, ihmisoikeuksien ja perusvapauksien ja laillisuusperiaatteen kunnioittamista.

## Hankkeen vaikutus

- **Vaikuttavuus, kerrannaisvaikutukset ja jatkotoimet**  
Nuorten demokratiahankkeen vaikutus ei saisi rajoittua vain toimintaan osallistuviin henkilöihin. Osallistujatahojen pitää mahdollisuuksien mukaan yrittää saada muitakin ihmisiä mukaan hankkeeseen (naapurustosta, paikkakunnalta jne.).

Hankkeen suunnittelussa pitää olla kaukonäköinen ja miettiä mahdollisia kerrannaisvaikutuksia ja kestävää vaikutusta. Kerrannaisvaikutusta voi saada aikaan vaikkapa niin, että saa muut käyttämään nuorten demokratiahankkeen tuloksia toisenlaisessa yhteydessä. Osallistujatahojen pitää miettiä, millaiset kohderyhmät voisivat levittää hankkeen tuloksia (nuoret, nuorisotyöntekijät, joukkotiedotusvälineet, poliittiset johtajat ja mielipidevaikuttajat, EU-päätöksentekijät).

Osallistujatahojen ja osallistujien pitää myös miettiä, miten nuorten demokratiahankkeen jatko voitaisiin varmistaa. Toistetaanko tapahtuma? Voisiko uusi osallistujataho osallistua seuraavaan hankkeeseen? Miten valitusta aiheesta aloitettua keskustelua voidaan jatkaa ja mitä seuraavat vaiheet voisivat olla? Olisiko mahdollista suunnitella ja toteuttaa uusia hankkeita Youth in Action -ohjelman eri ala-ohjelmissa??

- **Hankkeen/Youth in Action -ohjelman näkyvyys**  
Osallistujatahojen pitää yhdessä miettiä, miten hankkeen ja koko Youth in Action -ohjelman näkyvyyttä voisi lisätä. Osallistujatahojen ja osallistujien luovuuden ansiosta voidaan löytää uusia tapoja levittää tietoa nuorten demokratiahankkeista ja Youth in Action -ohjelman tarjoamista mahdollisuuksista. Näkyvyyttä

koskevat toimet ajoittuvat yleensä hanketta edeltävään aikaan ja sen aikaiseen toimintaan. Tällaiset toimet voidaan karkeasti jakaa kahteen luokkaan:

- **Hankkeen näkyvyys**  
Osallistujatahojen ja osallistujien pitää "mainostaa" hanketta ja sen tavoitteita sekä levittää "nuorisosanomaa" koko hankkeen toteuttamisen ajan. Tietoa voidaan levittää mm. tuottamalla tiedotusaineistoa; lähettämällä tiedotteita postitse tai sähköpostitse; tekemällä julisteita, tarroja tai muita mainostuotteita (T-paidat, lakit, kynät jne.); kutsumalla toimittajia tarkkailijoiksi; antamalla lehdistötiedotteita tai kirjoittamalla artikkeleita paikallislehtiin, websivuille tai tiedotteisiin; luomalla keskusteluryhmä, työtila, kuvagallerioita tai blogeja Internetiin jne.
- **Youth in Action -ohjelman näkyvyys**  
Sen lisäksi että hankkeiden täytyy käyttää Youth in Action -ohjelman logoa (ks. oppaan C-osa) jokaisen hankkeen täytyy myös levittää tietoa Youth in Action -ohjelmasta ja sen tarjoamista mahdollisuuksista nuorille ja nuorten parissa toimiville Euroopassa ja muualla. Osallistujatahoa pyydetään välittämään tietoa ohjelmasta (esim. alaohjelmista tai niiden tavoitteista ja tärkeistä piirteistä, kohderyhmistä jne.) hankkeen näkyvyyttä edistävissä toimissa (ks. yllä olevat esimerkit). Hankkeen toimintaohjelmaan voidaan sisällyttää tiedotustilaisuuksia tai työpajoja. Osallistujatahot voivat myös miettiä osallistumista erilaisiin paikallisiin, alueellisiin, kansallisiin ja kansainvälisiin tapahtumiin (seminaarit, konferenssit, keskustelutilaisuudet).
- **Tulosten levittäminen ja hyödyntäminen**  
Jokaisen osallistujatahon pitää suunnitella toimia hankkeen tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi. Perustoimet tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi voivat olla samoja kuin yllä kuvatut näkyvyystoimet; pääero on että levittämis- ja hyödyntämistoimet keskittyvät hankkeen tuloksiin toiminnan ja tavoitteiden sijaan. Levittämis- ja hyödyntämistoimet tapahtuvatkin yleensä hankkeen jälkeen. Perustoimien lisäksi osallistujatahot voivat ryhtyä täydentäviin toimiin hankkeen tulosten levittämiseksi ja niiden arvon lisäämiseksi. Esimerkkejä täydentävistä toimista tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi ovat: julkisten tapahtumien järjestäminen (esittelytilaisuudet, konferenssit, työpajat jne.); audio-visuaalinen materiaali (CD-Rom, DVD jne.); pitkäaikaisen yhteistyön luominen tiedotusvälineiden kanssa (sarja radio-/TV-/lehtijulkaisuja, haastattelut, esiintymiset radio-/TV-ohjelmissa jne.); tiedotusmateriaalin tekeminen (tiedotteet, esitteet, hyviä käytäntöjä käsittelevät oppaat jne.); Internet-portaalin luominen jne.



## Alaohjelma 1 - Monitoimihankkeet

### Mikä on monitoimihanke?

Osallistujataho, joka suunnittelee toteuttavansa useita alaohjelman 1 toimintoja korkeintaan 18 kuukauden aikana, voi yhdistää seuraavia toimintoja yhdessä hankehakemuksessa:

- kahdesta viiteen samantyyppistä toimintoa (esim. kahdesta viiteen nuorten ryhmätapaamista), tai
- kahdesta viiteen erityyppistä toimintoa (esim. yksi monenvälinen nuorten ryhmätapaaminen, kaksi nuorisaloitetta ja yksi nuorten demokratiahanke).

Kaikkia alaohjelman 1 toimintoja kahden- ja kolmenvälisiä nuorten ryhmätapaamisia lukuun ottamatta voi yhdistää yhdessä ainoassa monitoimihankkeessa. Toimeenpanovirastolle lähetettävät alaohjelma 1 monitoimihankkeet koskevat ainoastaan alaohjelmia 1.1 ja 1.3.

Monitoimihankkeiden erityisenä tavoitteena on:

- vähentää sellaisten osallistujatahojen hallintotyötaakkaa, joilla on kokemusta Youth in Action -ohjelman tai muun Euroopan unionin ohjelman hankkeiden hallinnosta
- siirtää painopiste hankkeen suunnittelun ja toteuttamisen laatuun
- mahdollistaa entistä isompia näkyvyys- ja levittämishankkeita.

### Monitoimihankkeiden arviointiperusteet

#### Tukikelpoisuusperusteet

Monitoimihankkeiden toiminnoissa pätevät samat perusteet kuin alaohjelmille 1.1, 1.2 ja 1.3 on määritelty. Näiden perusteiden lisäksi osallistujatahojen on täytynyt saada tukea eri hankkeille ainakin kolme kertaa aikaisemmin.

#### Hylkäämisperusteet

Monitoimihankkeiden toiminnoissa pätevät samat *hylkäämisperusteet* kuin alaohjelmille 1.1, 1.2 ja 1.3 on määritelty.

#### Valintaperusteet

Monitoimihankkeiden toiminnoissa pätevät samat *valintaperusteet* kuin alaohjelmille 1.1, 1.2 ja 1.3 on määritelty.

#### Myöntöperusteet

Monitoimihankkeiden toiminnoissa pätevät samat *myöntöperusteet* kuin alaohjelmille 1.1, 1.2 ja 1. on määritelty.

### Mitä muuta alaohjelman 1 monitoimihankkeista pitää tietää?

Jokainen monitoimihankkehakemus arvioidaan erikseen yllä määriteltyjen perusteiden mukaisesti. Kansallinen toimisto tai toimeenpanovirasto voi hylätä yhden tai useampia monitoimihankkeen toiminnoista, jos ne eivät täytä jotain yllä kuvatuista perusteista. Sellaisissa tapauksissa hanke voidaan silti hyväksyä, vaikka sen toimintoja on karsittu. Tällöin myös hankkeen tukea pienennetään vastaavasti.



## Alaohjelma 2 - Eurooppalainen vapaaehtoispalvelu

### Tavoitteet

Eurooppalaisen vapaaehtoispalvelun (European Voluntary Service, EVS) tavoite on kehittää nuorten yhteisvastuullisuutta ja edistää nuorten aktiivista kansalaisuutta sekä nuorten yhteisymmärrystä.

### Mitä on eurooppalainen vapaaehtoispalvelu?

Eurooppalainen vapaaehtoispalvelu antaa nuorille mahdollisuuden suorittaa korkeintaan 12 kuukauden mittainen vapaaehtoispalvelu muussa kuin omassa asuinmaassaan. Se edistää nuorten välistä yhteisvastuullisuutta ja on todellinen oppimiskokemus. Sen lisäksi että nuoret auttavat paikallisyhteisöä he oppivat uusia taitoja ja kieliä ja tutustuvat toisiin kulttuureihin.

EVS-hankkeessa on kolme vaihetta:

- suunnittelu ja valmistelu
- toiminnon toteuttaminen
- arviointi (johon sisältyy mahdollisten *jatkotoimien* pohdinta).

Hankkeissa noudatetaan koulun ulkopuolisen oppimisen periaatteita ja käytäntöjä koko niiden keston ajan.

Vapaaehtoispalveluhanke voi keskittyä monenlaisiin aiheisiin, kuten kulttuuri, nuoriso, urheilu, sosiaalityö, kulttuuriperintö, taiteet, väestönsuojelu, ympäristönsuojelu, kehitysyhteistyö jne. Erityisen vaaralliset työtehtävät välittömästi kriisinjälkeisissä tilanteissa (esim. humanitäärinen apu, välitön katastrofiapu jne.) ovat kiellettyjä.

Hanke koostuu yhdestä tai useammasta vapaaehtoistoiminnosta.

### Vapaaehtoistoiminto (EVS-toiminto)

Vapaaehtoistoiminto eli EVS-toiminto koostuu kolmesta tärkeästä osasta:

**Vapaaehtoispalvelu:** vapaaehtoinen suorittaa vapaaehtoispalvelua paikallisyhteisölle muussa kuin asuinmaassaan vastaanottavan maan osallistujatahon kutsumana. Työstä ei saa palkkaa, se on voittoatuottamatonta ja kokoaikaista.

**EVS – valmennus ja arviointi:** vapaaehtoistoimintoon osallistuvien osallistujatahojen pitää varmistaa, että vapaaehtoinen osallistuu:

- lähtövalmennukseen
- tulovalmennukseen
- väliarviointiin (yli 4 kuukautta kestävät vapaaehtoispalvelujaksot)
- toiminnon loppuarviointi ("palanneiden tapaaminen").

Kaikkien valmennusten täytyy noudattaa Euroopan komission laatimia ohjeita ja vähimmäislaatuvaatimuksia; ohjeet ovat saatavilla komission verkkosivuilta.

Lisää tietoa EVS-valmennuksesta ja arvioinnista löytyy luvusta "Mitä muuta vapaaehtoispalvelusta pitää tietää?".

**Vapaaehtoisen jatkuva tuki:** Osallistujatahojen täytyy antaa kaikille osallistuville vapaaehtoisille henkilökohtaista, työhön liittyvää, kielellistä ja hallinnollista tukea.

Lisää tietoa löytyy luvusta "Mitä muuta vapaaehtoispalvelusta pitää tietää?".

*Muita heikommassa asemassa olevien vapaaehtoisten* kyseessä ollessa osallistujatahojen täytyy ottaa huomioon heidän erityistukitarpeensa.

Osallistujatahojen ja vapaaehtoisten lukumäärän mukaan EVS-toiminto voi olla joko yksilö- tai ryhmäkohtainen vapaaehtoispalvelu:

- Yksilökohtainen vapaaehtoispalvelu: yksi lähettävä organisaatio lähettää yhden vapaaehtoisen yhteen vastaanottavaan organisaatioon
- Ryhmäkohtainen vapaaehtoispalvelu: yksi tai useampi lähettävä organisaatio lähettää 2-100 vapaaehtoista yhteen tai useampaan vastaanottavaan organisaatioon. Ryhmätoiminnolle on luonteenomaista, että vapaaehtoiset suorittavat palvelun samanaikaisesti ja että palvelut liittyvät yhteiseen aiheeseen. Ryhmäkohtainen vapaaehtoispalvelu voi myös liittyä johonkin tapahtumaan; tällaisessa tapauksessa osallistujatahoilla täytyy olla vankka kumppanuussuhde tapahtuman järjestäjään ja vapaaehtoisten kaikkien työtehtävien täytyy liittyä tapahtumaan.

## Eurooppalaisen vapaaehtoispalvelun peruskirja (EVS-peruskirja)

Eurooppalaisen vapaaehtoispalvelun peruskirja eli *EVS-peruskirja* on osa Youth in Action -ohjelman ohjelmaopasta ja siinä kuvataan vapaaehtoispalveluhankkeen kaikkien osallistujatahojen tehtävät sekä vapaaehtoispalvelun pääperiaatteet ja laatuvaatimukset. Kaikkien osallistujatahojen pitää noudattaa peruskirjan sääntöjä.

Peruskirjan mukaisesti osallistujatahot päättävät yhdessä tehtävien, velvollisuuksien ja EU-tuen jakamisesta hankkeesta. Tehtävien- ja rahanjako kirjataan osallistujatahojen välillä tehtävään EVS-sopimukseen.

Lisää tietoa EVS-peruskirjasta ja EVS-sopimuksesta löytyy luvusta "Mitä muuta vapaaehtoispalvelusta pitää tietää?".

## Vapaaehtoispalvelu ei ole

- satunnaista, jäsentämätöntä, osa-aikaista vapaaehtoistoimintaa
- harjoittelujakso yrityksessä
- palkkatyötä; se ei saa korvata palkallista työpaikkaa
- vapaa-ajan toimintaa tai matkailua
- kielikurssi
- halpatyövoiman hyödyntämistä
- opiskelua tai ammatillinen työharjoittelujakso ulkomailla.

## Eurooppalaisen vapaaehtoispalveluhankkeen arviointiperusteet

### Tukikelpoisuusperusteet

<p><b>Kuka voi olla osallistujataho?</b></p>	<p>Jokaisen <i>osallistujatahon</i> on oltava:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ yleishyödyllinen organisaatio tai</li> <li>▪ paikallinen tai alueellinen viranomainen tai</li> <li>▪ <i>Euroopan tasolla toimiva nuorisjärjestö</i> tai</li> <li>▪ kansainvälinen viranomainen; tai</li> <li>▪ kaupallinen nuoriso-, urheilu- tai kulttuuritapahtumaa järjestävä organisaatio).</li> </ul> <p>Jokaisen osallistujatahon on oltava ohjelmamaasta, EU:n naapurimaasta tai muusta osallistuvasta kumppanuusmaasta.</p> <p>Jokaisen osallistujatahon on allekirjoitettava kumppanisitoumus, joka on liitettävä hakemukseen. Ohjelmamaan ja <i>Kaakkois-Euroopan</i> osallistujatahojen täytyy olla <i>valtuutettuja</i>.</p>
<p><b>Osallistujatahojen roolit</b></p>	<p>Vapaaehtoispalveluhankkeeseen osallistuvilla tahoilla on seuraavat roolit niiden tehtävien mukaan: Hankkeen <b>koordinoiva organisaatio</b>, yhden tai useamman toiminnon <b>lähettävä organisaatio</b>, yhden tai useamman toiminnon <b>vastaanottava organisaatio</b>.</p> <p>Vapaaehtoispalveluhankkeessa on vain yksi koordinoiva organisaatio toimintojen ja osallistujatahojen kokonaisuudesta riippumatta. Koordinoivan organisaation ei tarvitse mutta se voi myös olla lähettävä tai vastaanottava organisaatio. Vapaaehtoishankkeissa, joissa on vain yksi vapaaehtoinen, joko lähettävä tai vastaanottava organisaatio toimii koordinoivana organisaationa.</p>



<b>Osallistujatahjojen lukumäärä</b>	<p><b>Yksilökohtainen vapaaehtoispalvelu:</b> kaksi eri maista olevaa osallistujatahoa (yksi lähettävä ja yksi vastaanottava), joista ainakin toinen on EU-maasta.</p> <p><b>Ryhmäkohtainen vapaaehtoispalvelu:</b> kaksi tai useampi eri maista olevaa osallistujatahoa (yksi tai useampi lähettävä ja yksi tai useampi vastaanottava), joista ainakin yksi on EU-maasta.</p> <p>EU:n naapurimaiden tai muiden kumppanuusmaiden osallistujatahjojen määrä ei saa ylittää ohjelmamaiden osallistujatahjojen määrää vapaaehtoispalveluhankkeissa. Tämä sääntö ei koske yksittäistä EVS-toimintoa, mikäli sääntöä noudatetaan koko hankkeen tasolla.</p>
<b>Kuka voi osallistua?</b>	<p>18- 30 –vuotiaat lähettävän tahon <i>maassa laillisesti asuvat</i> nuoret.</p> <p>Vapaaehtoisten tausta ei vaikuta valintaan.</p> <p>Muita heikommassa asemassa olevien nuorten osallistumisen alaikäraja on 16 vuotta.</p> <p>Vapaaehtoiset voidaan nimetä vasta hakemuksen jättämisen jälkeen.</p> <p>Vapaaehtoinen voi osallistua vain yhteen vapaaehtoispalvelutoimintoon. <b>Poikkeus:</b> Muita heikommassa asemassa olevat vapaaehtoiset voivat osallistua useampaan EVS-toimintoon kunhan vapaaehtoispalvelujaksojen kokonaiskesto ei ylitä 12 kuukautta.</p>
<b>Osallistujien lukumäärä</b>	<p><b>Vapaaehtoispalveluhanke:</b> 1-100 vapaaehtoista. <b>Yksilökohtainen vapaaehtoispalvelu:</b> 1 vapaaehtoinen. <b>Ryhmäkohtainen vapaaehtoispalvelu:</b> 2-100 vapaaehtoista.</p> <p>Jos hankkeeseen osallistuu <i>EU:n naapurimaita tai muita kumppanuusmaita</i>, naapuri- tai kumppanimaiden vapaaehtoisten lukumäärä ei voi ylittää ohjelmamaiden vapaaehtoisten lukumäärää. Poikkeustapauksen muodostavat hankkeet, joissa on vain yksi vapaaehtoinen joka tulee EU:n naapurimaasta tai muusta kumppanuusmaasta..</p>
<b>Vapaaehtoispalvelun toteutuspaikka</b>	<p>Vapaaehtoispalvelu tapahtuu ohjelmamaassa tai EU:n naapurimaassa tai muussa kumppanuusmaassa. Vapaaehtoisen asuinmaa ratkaisee tapahtumapaikan tukikelpoisuuden.</p> <p><b>Ohjelmamaan vapaaehtoinen</b> voi tehdä vapaaehtoispalvelun toisessa ohjelmamaassa, EU:n naapurimaassa tai muussa ohjelman kumppanimaassa.</p> <p><b>EU:n naapurimaan tai muun kumppanuusmaan vapaaehtoisen</b> täytyy tehdä vapaaehtoispalvelunsa ohjelmamaassa.</p>
<b>Hankkeen kesto</b>	<p>Korkeintaan 24 kuukautta.</p>
<b>Vapaaehtoispalvelun kesto</b>	<p><b>Yksilökohtainen vapaaehtoispalvelu tai alle 10 vapaaehtoisen ryhmäkohtainen vapaaehtoispalvelu:</b> Vapaaehtoispalvelun pituus on vähintään 2 kuukautta ja korkeintaan 12 kuukautta.</p> <p><b>Vähintään 10 vapaaehtoisen ryhmäkohtainen vapaaehtoispalvelu:</b> Vapaaehtoispalvelun pituus on vähintään 2 viikkoa ja korkeintaan 12 kuukautta.</p> <p><b>Vapaaehtoispalvelu, johon osallistuu muita heikommassa asemassa olevia nuoria:</b> Vapaaehtoispalvelun pituus on vähintään 2 viikkoa ja korkeintaan 12 kuukautta.</p>
<b>Vapaaehtoispalvelun ohjelma</b>	<p>Vapaaehtoispalveluhankkeen yleiskuvaus ja hankkeen kunkin suunnitellun vapaaehtoispalvelun keskimääräisen viikko-ohjelman kuvaus on liitettävä <i>hakulomakkeeseen</i>.</p>



<p><b>Kuka voi hakea?</b></p>	<p>Osallistujatahon täytyy olla <i>virallisesti rekisteröity</i> joko ohjelmamaassa tai Kaakkois-Euroopan naapurimaassa.</p> <p><b>Kansalliseen toimistoon lähetetty hakemus</b> (katso alla luku "Mihin hakemus lähetetään?"): Yksi vastaanottavan maan osallistujatahoista on "koordinoiva organisaatio" ja lähettää koko hanketta koskevan hakemuksen oman maansa kansalliseen toimistoon kaikkien osallistujatahojen puolesta. Jotta selvä yhteys ko. kansalliseen toimistoon säilyisi jokaisen toiminnon joko kaikkien lähettävien organisaatioiden tai kaikkien vastaanottavien organisaatioiden täytyy sijaita koordinoivan organisaation maassa.</p> <p><b>Toimeenpanovirastoon lähetetty hakemus</b> (katso alla luku "Mihin hakemus lähetetään?"): Yksi vastaanottavan maan osallistujatahoista on "koordinoiva organisaatio" ja lähettää koko hanketta koskevan hakemuksen toimeenpanovirastoon kaikkien osallistujatahojen puolesta.</p>
<p><b>Milloin haetaan?</b></p>	<p>Hankehakemus täytyy lähettää hankkeen alkamispäivän mukaiseen hakemusten viimeiseen jättöpäivään mennessä (ks. oppaan C-osa).</p> <p>Poikkeuksen muodostavat vapaaehtoispalveluhankkeet, jotka sisältävät yhden tai useamman muita heikommassa asemassa olevaa nuorta, kahdesta viikosta kahteen kuukauteen kestäväää toimintoa. Ne voidaan hyväksyä vielä kaksi viikkoa ennen valintakomitean kokoontumista. Lisätietoa valintakomiteoiden kokoontumispäivistä saat asianmukaiselta kansalliselta toimistolta tai toimeenpanovirastosta).</p>
<p><b>Mihin hakemus lähetetään?</b></p>	<p><b>Toimeenpanovirastoon lähetettävät hakemukset:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Euroopan tasolla toimivien nuorisjärjestöjen hakemukset</li> <li>▪ Kaakkois-Euroopan naapurimaiden osallistujatahojen hakemukset</li> <li>▪ applications involving promoters from <i>Other Partner Countries of the World</i></li> <li>▪ hallitustenvälisten organisaatioiden hakemukset</li> <li>▪ kaupallisten nuoriso-, urheilu- tai kulttuuritapahtumaa järjestävien organisaatioiden hakemukset</li> <li>▪ suuriin eurooppalaisiin tai kansainvälisiin tapahtumiin liittyvät hankehakemukset (Euroopan kulttuuripääkaupunki, eurooppalaiset urheilutapahtumat jne.).</li> </ul> <p><b>Kansalliseen toimistoon lähetettävät hakemukset:</b> kaikkien muiden hyväksyttävien ohjelmamaiden osallistujatahojen hakemukset.</p>
<p><b>Miten haetaan?</b></p>	<p>Hakemuksen täytyy noudattaa oppaan C-osassa kuvailtuja sääntöjä.</p>
<p><b>Muita vaatimuksia</b></p>	<p><b>Valmistelutapaaminen</b> (mahdollinen vain muita heikommassa asemassa olevia nuoria koskevissa vapaaehtoispalveluhankkeissa). Jos hankkeessa on suunniteltu tehdä valmistelutapaaminen, sen täytyy täyttää seuraavat <i>tukikelpoisuusperusteet</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ valmistelutapaamisen kesto: korkeintaan 2 päivää (matkapäivät pois lukien)</li> <li>▪ osallistujien lukumäärä: korkeintaan 2 osallistujaa, 1 osallistujan on oltava lähettävästä organisaatiosta; toisen osallistujan on oltava valittu vapaaehtoinen</li> <li>▪ valmistelutapaamisen ohjelma: päiväohjelma on liitettävä hakemuksen liitteeksi.</li> </ul> <p><b>Tukihenkilö:</b> <i>Vastaanottavassa</i> organisaatiossa täytyy olla nimetty tukihenkilö. Tukihenkilö ei voi olla sama henkilö, joka päättää vapaaehtoisen työtehtävistä ja valvoo niitä.</p> <p><b>Vapaaehtoisen valintamenettely:</b> Osallistujatahon on taattava, että vapaaehtoisen valintamenettely on avoin ja tasa-arvoinen.</p>

## Hylkäämisperusteet

	<p>Hakijan täytyy vakuuttaa allekirjoituksellaan, ettei sitä koske mikään niistä tilanteista, jotka estäisivät sitä saamasta Euroopan unionin rahoitusta (ks. oppaan C-osa).</p>
--	--

## Valintaperusteet

<b>Taloudelliset resurssit</b>	Hakijan täytyy osoittaa, että sillä on vakaat ja riittävät rahoituslähteet pystyäksään pitämään hankkeen toimintakykyisenä koko sen keston ajan ja pystyäksään sallistumaan sen rahoitukseen.
<b>Toimintakyky</b>	Hakijan täytyy osoittaa, että sillä on tarvittava kyky ja motivaatio toteuttaa suunniteltu hanke.

## Myöntöperusteet

Hakemukset arvioidaan seuraavien perusteiden mukaisesti:

<b>Hanke vastaa ohjelman tavoitteisiin ja prioriteetteihin (30%)</b>	<p>Hanke vastaa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ohjelman yleisiin tavoitteisiin</li> <li>alaohjelman erityistavoitteisiin</li> <li>ohjelman pysyviin prioriteetteihin</li> <li>Euroopan tason vuosittaisiin prioriteetteihin ja mahdollisiin kansallisiin painopisteisiin.</li> </ul>
<b>Hankkeen ja esitettyjen toimintamenetelmien laatu (50%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Hankesuunnitelman laatu</b> (kumppanuuden laatu/kaikki osallistujatahot osallistuvat aktiivisesti hankkeeseen; vapaaehtoisten valintamenettelyn laatu, valmisteleman vaiheen laatu; vapaaehtoispalvelun ja vapaaehtoisen tehtävien laatu, vapaaehtoisen tukitoimien ja valmennuksen laatu, arviointivaiheen laatu; turvallisuutta ja riskienhallintaa koskevien toimien laatu, muita heikommassa asemassa olevien nuorten osallistumiseen tähtäävien toimien laatu)</li> <li><b>Hankkeen sisällön ja toimintamenetelmien laatu</b> (EVS-peruskirjan laatuperusteiden noudattaminen, vapaaehtoisten aktiivinen osallistuminen hankkeeseen; osallistujien sosiaalisen ja henkilökohtaisen kasvun edistäminen; tukihenkilön rooli; kulttuurienvälinen ulottuvuus; eurooppalainen ulottuvuus)</li> <li><b>Hankkeen vaikuttavuuden laatu</b> (<i>vaikuttavuus</i>, kerrannaisvaikutus ja jatkotoimet; hankkeen/Youth in Action – ohjelman näkyvyys; <i>tulosten levittäminen ja hyödyntäminen</i>).</li> </ul>
<b>Osallistujien ominaispiirteet (20%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>muita heikommassa asemassa olevien nuorten osallistuminen.</i></li> </ul>

## Mitä muuta eurooppalaisesta vapaaehtoispalvelusta pitää tietää?

### Mitkä ovat vapaaehtoispalveluun osallistuvien osallistujatahojen tehtävät?

Tämän ohjelmaoppaan liitteenä olevassa EVS-peruskirjassa kuvataan vapaaehtoispalvelussa lähettävänä, vastaanottavana ja koordinoivana organisaationa toimivien osallistujatahojen tehtävät. Sen lisäksi peruskirjassa määritellään vapaaehtoispalvelun pääperiaatteet ja vähimmäislaatuvaatimukset, joita kaikissa hankkeissa on noudatettava.

EVS-peruskirjan mukaan osallistujatahot päättävät yhdessä työn-, velvollisuuksien ja tuen jaosta kunkin hankkeen toiminnon kesken.

Tässä osassa annetaan esimerkkejä siitä, miten tehtävät voidaan jakaa (joissain tapauksissa tietyt tehtävät ovat pakollisia tietyille osallistujatahoille).

<b>Koordinoiva organisaatio</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>on vastuussa koko hankkeen taloudesta ja hallinnosta kansalliselle toimistolle tai toimeenpanovirastolle</li> <li>koordinoi koko hanketta lähettävien ja vastaanottavien organisaatioiden kanssa</li> <li>jakaa vapaaehtoistuen lähettävien ja vastaanottavien organisaatioiden kesken EVS-sopimuksessa määritellyn työnjaon mukaisesti</li> </ul>



- varmistaa, että vapaaehtoinen/vapaaehtoiset osallistuvat kaikkiin vaadittuihin EVS-valmennus- ja arviointijaksoihin
- tarjoaa vastaanottavaan organisaatioon/organisaatioihin lähettämilleen vapaaehtoisille tukea
- vastaa kaikista tai joistain hankkeeseen osallistuvien lähettävien ja vastaanottavien organisaatioiden hallinnollisista tehtävistä
- varmistaa lähettävien ja vastaanottavien organisaatioiden kanssa, että jokaisella vapaaehtoisella on Youth in Action -ohjelman suunnittelema pakollinen vapaaehtoisen ryhmävakuutus
- järjestää lähettävien ja vastaanottavien organisaatioiden kanssa viisumin sitä tarvitsevalle vapaaehtoiselle (Kansallinen toimisto/toimeenpanovirasto voi tarvittaessa laatia viisumia puoltavan kirjeen.)
- myöntää Youthpass-todistuksen sitä haluaville vapaaehtoisille vapaaehtoisjakson päätyttyä ja täyttää sen yhdessä lähettävän ja vastaanottavan organisaation ja vapaaehtoisen kanssa.

### Lähettävä organisaatio

- **Valmistelutyöt**
  - auttaa vapaaehtoista löytämään vastaanottavan organisaation ja ottamaan yhteyttä siihen
  - varmistaa, että vapaaehtoinen osallistuu lähtövalmennukseen
  - tarjoaa vapaaehtoiselle riittävän valmennuksen ennen lähtöä tämän yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.
- **Yhteydenpito vapaaehtoispalvelun aikana**
  - pitää yhteyttä vapaaehtoiseen ja vastaanottavaan organisaatioon hankkeen ajan.
- **Vapaaehtoisen palattua**
  - varmistaa, että vapaaehtoinen osallistuu toiminnon loppuarviointiin
  - auttaa vapaaehtoista kotoutumaan
  - tarjoaa vapaaehtoisille mahdollisuuden vaihtaa ja jakaa kokemuksia
  - rohkaisee vapaaehtoista osallistumaan tiedon levittämiseen hankkeen tuloksista ja niiden hyödyntämiseen
  - tarjoaa neuvoja ja ohjausta jatkokoulutuksesta tai työllistymismahdollisuuksista.

### Vastaanottava organisaatio

- **Tukihenkilö (mentori)**
  - nimittää tukihenkilön, joka tarjoaa vapaaehtoiselle henkilökohtaista tukea.
- **Työtehtäviin liittyvä tuki**
  - valvoo ja ohjaa vapaaehtoista kokeneen henkilökunnan avulla.
- **Henkilökohtainen tuki**
  - antaa vapaaehtoiselle henkilökohtaista tukea
  - antaa vapaaehtoiselle mahdollisuuden kotoutua paikallisyhteisöön, tavata muita nuoria, viettää vapaa-aikaa muiden kanssa, osallistua vapaa-ajan toimintaan jne.
  - rohkaisee vapaaehtoista pitämään yhteyttä muiden EVS-vapaaehtoisten kanssa mahdollisuuksien mukaan.
- **EVS-valmennus ja arviointi**
  - varmistaa, että vapaaehtoinen osallistuu tulovalmennukseen ja väliarviointiin
  - järjestää kielen oppimismahdollisuuksia.
- **Vapaaehtoispalvelun pääperiaatteet**
  - varmistaa, että vapaaehtoispalvelu on avoin kaikille: vastaanottavat organisaatiot eivät voi edellyttää, että vapaaehtoinen edustaa tiettyä kansallisryhmää, uskontoa, seksuaalista suuntausta, poliittista mielipidettä tms.; he eivät voi myöskään edellyttää vapaaehtoiselta tiettyä koulutusta tai tutkintoa
  - tarjoaa vapaaehtoiselle mahdollisuuden suorittaa tarkoin määritellyt työtehtäviä, joihin vapaaehtoinen voi osin vaikuttaa omilla ideoillaan, luovuudellaan ja kokemuksillaan
  - osoittaa selviä oppimismahdollisuuksia vapaaehtoiselle.
- **Asunto ja ruoka**
  - tarjoaa vapaaehtoiselle asianmukaisen asunnon ja ateriat (tai ruokarahaa, joka kattaa myös loma-ajat).



- **Paikallisliikenne**
  - varmistaa, että vapaaehtoisella on mahdollisuus käyttää paikallisliikennevälinettä.
- **Taskuraha**
  - antaa vapaaehtoiselle kuuluvan taskurahan viikoittain tai kuukausittain.

## Vapaaehtoispalvelusopimus eli EVS-sopimus

Vapaaehtoispalveluhankkeiden sujuvan ja avoimen toteuttamisen varmistamiseksi vapaaehtoispalveluun osallistuvien osallistujatahojen ja vapaaehtoisten pitää sopia työn, velvollisuuksien ja tuen jaosta erillisellä sopimuksella, jota kutsutaan EVS-sopimukseksi. Sopimuksessa määritellään myös vapaaehtoisen tehtävät ja työajat, käytännön järjestelyt sekä suunniteltu vapaaehtoisen oppimisprosessi ja oppimistavoitteet.

EVS-sopimuksessa täytyy olla koordinoivan, lähettävän ja vastaanottavan organisaation laillisen edustajan alkuperäinen allekirjoitus sekä toimintoon osallistuvan vapaaehtoisen allekirjoitus. Kaikkien osapuolien pitää saada kopio sopimuksesta ja sopimus sitoo heitä kaikkia. Epäselvissä tilanteissa ja kiistatapauksissa ohjelmaoppaassa määritellyt vapaaehtoispalvelun perusteet ja säännöt ovat ensisijaisia vapaaehtoispalvelusopimukseen nähden.

Youth in Action –ohjelmassa määritellään vähimmäisvaatimukset, jotka sopimuksessa on oltava. Osallistujatahot voivat itse päättää asiakirjan muodon ja yksityiskohdat. Sopimuksen vähimmäisvaatimukset ja sopimuksen palauttamiseen ja sopimusmuutoksiin liittyvät ehdot on kuvattu hakulomakkeessa.

Koordinoivan organisaation on lähetettävä EVS-sopimus siihen kansalliseen toimistoon tai toimeenpanovirastoon, joka on hyväksynyt hankkeen.

Jos vapaaehtoishanke käsittää useita toimintoja, koordinoivan organisaation on tehtävä erillinen sopimus jokaista toimintoa kohden.

EVS-sopimus on toimitettava joko hakemuksen yhteydessä tai myöhemmin, mutta joka tapauksessa viimeistään 6 viikkoa ennen vapaaehtoistoiminnon aloittamista.

Jälkimmäisessä tapauksessa hankesopimukseen liittyvä tuen maksumenettely on erilainen (lisätietoa oppaan C-osassa).

## Vapaaehtoisen pakolliset EVS-valmennus- ja arviointijaksot

### Lähtövalmennus

Lähtövalmennuksen aikana vapaaehtoiset voivat kertoa omista odotuksistaan, kasvattaa motivaatiotaan ja saada tietoa kohdemaasta ja Youth in Action -ohjelmasta. Se voi myös tarjota mahdollisuuden tavata entisiä vapaaehtoisia. Lähtövalmennus kestää keskimäärin kolme päivää.

### Tulovalmennus

Tulovalmennus järjestetään kohdemaassa vapaaehtoisten saavuttua. Sen aikana vapaaehtoiset tutustuvat kohdemaahan ja –ympäristöön ja he voivat tutustua toisiinsa. Tulovalmennus kestää keskimäärin seitsemän päivää.

### Väliarviointi (pakollinen vain yli 4 kuukautta kestävässä vapaaehtoisjaksoissa)

Väliarviointi antaa vapaaehtoisille mahdollisuuden arvioida siihenastisia kokemuksiaan ja tavata muiden hankkeiden vapaaehtoisia samassa maassa. Väliarviointijakso kestää keskimäärin kaksi ja puoli päivää.

### Toiminnan loppuarviointi (Palanneiden tapaaminen)

Toiminnan loppuarvioinnissa keskitytään vapaaehtoispalvelun toteuttamiseen: tavoitteisiin, motivaatioon, odotuksiin ja palvelun aikana tehtyihin tehtäviin. Sen aikana vapaaehtoiset ja lähettävät organisaatiot pohtivat yhdessä, mitä vapaaehtoispalvelun aikana tapahtui ja arvioivat lähettävien organisaatioiden tarjoamia tuki- ja yhteydenpitotoimia. Sen tarkoituksena on myös auttaa vapaaehtoisten kotoutumista takaisin kotimaahan. Loppuarvioinnin kesto on keskimäärin kolme päivää.



## Kuka järjestää EVS-valmennus- ja arviointijaksot?

Vapaaehtoisilla on oikeus ja velvollisuus osallistua EVS-valmennus- ja arviointijaksolle. Niiden järjestämisvelvollisuus riippuu siitä, missä tapahtuma järjestetään.

**Ohjelmamaissa** kansalliset toimistot järjestävät EVS-valmennus- ja arviointijaksot (myös niille vapaaehtoisille, jotka osallistuvat toimeenpanoviraston hyväksymiin hankkeisiin).

**Kaakkois-Euroopan maissa** SALTO SEE –resurssikeskus järjestää EVS-valmennus- ja arviointijaksot (myös niille vapaaehtoisille, jotka osallistuvat toimeenpanoviraston hyväksymiin hankkeisiin).

Koordinoivan organisaation pitää välittömästi saatuaan tiedon hankkeensa valinnasta joko kansallisen toimiston tai toimeenpanoviraston taholta ottaa yhteyttä asianomaiseen kansalliseen toimistoon (EVS ohjelmamaissa) tai SALTO SEE -resurssikeskukseen (EVS Kaakkois-Euroopassa), mahdollistaen hankkeiden vapaaehtoisten valmennusten järjestämisen.

Hankkeen hyväksynyt toimisto (kansallinen toimisto tai toimeenpanovirasto) voi poikkeuksellisesti antaa tuensaajalle luvan järjestää kaikki tai osan tämän hankkeeseen liittyvistä valmennus- ja arviointijaksosta, jos erityistilanne on perusteltu hankehakemuksessa. Näissä tapauksissa hakijan pitää hakulomakkeessaan hakea EU-tukea valmennusten/arviointien toteuttamiseen tässä oppaassa ilmoitettujen rahoitussääntöjen mukaan.

Edunsaajia kannustetaan joka tapauksessa aina antamaan vapaaehtoisille täydentäviä koulutus- ja arviointimahdollisuuksia, vaikka hankkeelle myönnetty tuki ei sisällä rahoitusta tähän liittyen.

**Kaikissa muissa kumppanuusmaissa** EVS-valmennus- ja arviointijaksot järjestää lähettävä, vastaanottava tai koordinoiva organisaatio Euroopan Komission antamien ohjeiden (*Training: Guidelines and Minimum Quality Standards*) mukaisesti (ohjeet löytyvät komission verkkosivuilta). Järjestämiseen saa rahallista tukea (ks. rahoitussäännöt); lisätuki täytyy anoa erikseen hankehakemuksessa.

Itä-Euroopassa ja Kaukasuksella, SALTO EECA –resurssikeskus tukee näissä maissa järjestettäviä EVS-valmennus- ja arviointijaksot pääasiassa kouluttamalla osallistujatahoja ja kouluttajia.

## Vapaaehtoispalvelun osallistujatahojen valtuuttaminen (akreditointi)

*Valtuuttamisen* tarkoitus on mahdollistaa osallistuminen vapaaehtoispalveluun ja varmistaa, että vähimmäislaatuvaatimukset täytetään.

### Kenelle?

Kaikki ohjelmamaiden ja Kaakkois-Euroopan maiden tahot, jotka haluavat lähettää tai vastaanottaa vapaaehtoisia tai koordinoita vapaaehtoishanketta täytyy saada valtuutus. Ohjelmamaiden ulkopuoliset ja Kaakkois-Euroopan osallistujatahot voivat osallistua vapaaehtoishankkeisiin ilman valtuutusta..

### Miten?

Valtuutuksen saadakseen osallistujataho on toimitettava toimintaehdotuslomake (*Expression of Interest, EI*) valtuuttamisesta vastaavaan paikkaan (ks. alla). Lomakkeessa on kuvattuna organisaation yleinen motivaatio ja ideat EVS-toimintoon osallistumiseen (ks. komission web-sivu [http://ec.europa.eu/youth/via/forms/forms\\_via\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/via/forms/forms_via_en.html)). Sama osallistujataho voi anoa yhtä tai useampaa valtuutusta (lähettävänä, vastaanottavana ja koordinoivana organisaationa).

### Milloin?

Toimintaehdotuslomakkeita voi toimittaa milloin tahansa (ei hakuaikaa). On kuitenkin erittäin suositeltavaa, että osallistujatahot toimittavat anomuksensa riittävän ajoissa ennen vapaaehtoishankemuksen jättämistä (periaatteessa vähintään 6 viikkoa aikaisemmin). Tämän tarkoituksena on välttää hankehakemuksen hylkääminen sen takia, että joku tai jotkut osallistujatahoista eivät ole saaneet valtuutusta hakemusten arviointivaiheessa.

## Kuka on valtuuttaja?

Valtuutuksen voi tehdä:

- **Toimeenpanovirasto:** seuraavat osallistujatahot: a) Euroopan tasolla toimiva nuorisojärjestö; b) kansainvälinen viranomainen; c) kaupallinen nuoriso-, urheilu- tai kulttuuritapahtumaa järjestävä organisaatio



- Osallistujatahon **kansallinen toimisto**: muut kyseisessä ohjelmamaassa toimivat tahot
- **SALTO SEE –resurssikeskus**: kaikki muut Kaakkois-Euroopassa sijaitsevat osallistujatahot.

Huom. Toimintaehdotuslomake (Expression of Interest, EI) on täytettävä englanniksi.

## Mitä sitten tapahtuu?

Pyrkimyksenä on, että EI-lomake käsitellään kuuden viikon kuluessa lomakkeen toimittamisesta. Jos ehdotus hyväksytään, valtuuttava viranomainen antaa osallistujataholle viitenumeron; tämä numero on mainittava kaikissa vapaaehtoishankemaksuissa, joissa osallistujataho on osallisena.

Valtuutus on voimassa EI-lomakkeessa mainitun ajan; valtuutuksen enimmäiskestoaika on kolme vuotta. Kestoajan päätyttyä on haettava uutta valtuutusta.

Koulutusta tulisi tarjota uusille EVS-tahoille mahdollisimman pian valtuutuksen jälkeen.

Kaikkien osallistujatahojen on noudatettava EVS-peruskirjan periaatteita hankkeen kaikissa vaiheissa; tämä on valtuutuksen edellytys.

Valtuutuksen antanut viranomainen voi peruuttaa sen milloin tahansa, jos osallistujataho ei noudata EVS-peruskirjan periaatteita.

Hankelumppaneiden löytämisen helpottamiseksi kaikki valtuutetut osallistujatahot ja niiden hankkeet on julkaistu eurooppalaisten vapaaehtoispalveluosallistajaorganisaatioiden tietokannassa. Tietokanta löytyy Internetistä osoitteesta: [http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei_en.cfm).

## Vapaaehtoisen valintamenettely

Vapaaehtoisen kansallisuus, uskonto, seksuaalinen suuntautuminen, poliittinen mielipide jne. ei saa vaikuttaa valintaan. Vapaaehtoiselta ei saa edellyttää aikaisempaa tutkintoa, tiettyä koulutustasoa tai kokemusta tai alkeita edistyneempää vieraan kielen taitoa. Perustelluista syistä työtehtävien tai hankkeen tilanteen niin vaatiessa vapaaehtoiselta voidaan edellyttää tiettyjä ominaisuuksia, mutta tässäkin tapauksessa aiempaan koulutukseen tai ammattitaitoon perustuva valinta on kiellettyä.

## Vapaaehtoispalveluvakuutus

Jokainen vapaaehtoinen täytyy sisällyttää Youth in Action -ohjelman suunniteltuun vapaaehtoispalvelun ryhmävakuutukseen, joka täydentää kansallisten sosiaaliturvajärjestelyjen mahdollisesti antamaa turvaa.

Koordinoiva organisaatio on yhdessä lähettävien ja vastaanottavien organisaatioiden kanssa vastuussa vapaaehtoisten sisällyttämisestä vakuutukseen. Sisällyttäminen täytyy hoitaa ennen vapaaehtoisen lähtöä ja kattaa koko vapaaehtoispalvelun kesto.

Vakuutusopas, jossa kerrotaan mitä vakuutus kattaa, ja ohjeet miten vapaaehtoiset sisällytetään vakuutukseen löytyy osoitteesta: [www.europeanbenefits.com](http://www.europeanbenefits.com).

## Youthpass-todistus

Jokaisella, joka on osallistunut Youth in Action –hankkeeseen tässä alaohjelmassa, on oikeus saada Youthpass-todistus, jossa kuvataan ja tunnustetaan hankkeessa saavutettu koulun ulkopuolinen oppiminen ja arkioppiminen. Lisätietoa Youthpass-todistuksesta löytyy oppaan A-osasta tai [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu).

## Mitä tukea on tarjolla?

Kansalliset toimistot ja nk. eurooppalaisen vapaaehtoispalvelun kansalliset neuvonta- ja tukiorganisaatiot sekä Euroopan tasolla Koulutuksen, audiovisuaalialan ja kulttuurin toimeenpanovirasto EACEA ja komissio tarjoavat nuorille ja organisaatioille eurooppalaiseen vapaaehtoistyöhön liittyvää laadullista ja teknistä tukea.

Niiden perustehtävä on auttaa pyynnöstä valitsemaan vapaaehtoisia sekä lähettäviä, vastaanottavia ja koordinoivia organisaatioita sekä varmistamaan, että eri osapuolten edut, ominaisuudet ja odotukset kohtaavat.

Tarkoituksena on ensisijaisesti auttaa niitä, jotka haluavat osallistua eurooppalaiseen vapaaehtoispalveluun, mutta joilla ei vielä ole riittäviä yhteyksiä Euroopassa tai kansainvälisesti. Tässä voi auttaa myös valtuutetuista EVS-organisaatioista koottu Internet-tietokanta: [http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei_en.cfm).



Lisäksi tarjolla voi olla muitakin palveluita. Lisätietoja palveluista saa kansallisilta toimistoilta tai toimeenpanovirastolta.

Hankkeen tultua hyväksytyksi lisätukea voi saada myös toimeenpanoviraston nuorisopalvelusta (Youth Helpdesk), joka tarjoaa kaikille hankkeisiin osallistuville vapaaehtoisille apua kriisi- ja vaaratilanteissa ja avustaa viisumiasioissa. [http://eacea.cec.eu.int/youth/programme/index\\_en.htm/helpdesk](http://eacea.cec.eu.int/youth/programme/index_en.htm/helpdesk)

## **Eurooppalaisen vapaaehtoispalvelun neuvonta- ja tukiorganisaatiot**

Kansalliset toimistot nimittävät kansalaisjärjestöjen tai viranomaisten keskuudesta eurooppalaisen vapaaehtoispalvelun neuvonta- ja tukiorganisaatioita, jotka täydentävät tarvittaessa vapaaehtoispalveluun liittyvien palvelujen tarjontaa. Ne auttavat pyynnöstä valitsemaan vapaaehtoisia sekä lähetettäviä ja vastaanottavia organisaatioita. Ne voivat myös auttaa varmistamaan, että vapaaehtoisten ja organisaatioiden edut, ominaisuudet ja odotukset kohtaavat, ja avustaa kumppanuuksien luomisessa. Varsinainen vapaaehtoisten rekrytointi- ja valintaprosessi kuuluu kuitenkin lähetettävän/vastaanottavan/koordinoivan organisaation vastuulle, eikä sitä voi tehdä eurooppalaisen vapaaehtoispalvelun neuvonta- ja tukiorganisaatio tai kansallinen toimisto.

Näiden perustehtävien lisäksi neuvonta- ja tukiorganisaatiot voivat myös auttaa hahmottamaan vapaaehtoispalveluhankkeen temaattista tai maantieteellistä alaa tai kohdistamaan sitä tietyille kohderyhmälle. Kansalliset toimistot määrittävät lopullisen palvelupaketin Youth in Action -ohjelman prioriteettien, kunkin osapuolen valmiuksien ja asianomaisen maan vapaaehtoispalvelutilanteen perusteella. Perustelluissa tapauksissa myös yksityishenkilöille voi daan antaa hoidettavaksi samanlaisia neuvonta- ja tukitehtäviä. Eurooppalaisen vapaaehtoispalvelun neuvonta- ja tukiorganisaatiot voivat myös itse lähettää, vastaanottaa tai koordinoita vapaaehtoisia ja saada hankerahoitusta, jos ne ovat valtuutettuja lähettäviä, vastaanottavia tai koordinoivia organisaatioita.

Eurooppalaisen vapaaehtoispalvelun neuvonta- ja tukiorganisaatiot eivät saa hoitaa sopimus- tai taloushallintotehtäviä kansallisten toimistojen puolesta.

## **Entisten EVS-vapaaehtoisten yhdistykset**

Vapaaehtoiset voivat halutessaan osallistua entisten EVS-vapaaehtoisten kansallisten järjestöjen toimintaan vapaaehtoispalvelun aikana tai sen jälkeen.

Yhdistykset toimivat nuoriso- ja vapaaehtoisasioiden parissa. Niiden toimintaan kuuluu yleensä eurooppalaisten vapaaehtoisten tukeminen ja yhteydenpito- ja verkostoitumismahdollisuuksien kehittäminen entisille vapaaehtoisille kokemusten jakamiseksi.

Lisätietoja saa kansalliselta toimistolta tai toimeenpanovirastolta.

## **Vapaaehtoishanke-esimerkkejä**

### **Vapaaehtoishanke, jossa on yksi toiminto (yksilökohtainen hanke)**

Italialainen koordinoiva organisaatio lähettää hakemuksen Italian kansalliseen toimistoon 1. huhtikuuta 2008 hakemusten jättöpäivään mennessä.

Hankihakemukseen sisältyy yksi toiminto: sama italialainen organisaatio lähettää yhden vapaaehtoisen teatterialan järjestöön Iso-Britanniaan seitsemäksi kuukaudeksi (07/2008 - 01/2009).

Hankkeessa on yksi lähetettävä organisaatio (samalla koordinoiva organisaatio), yksi vastaanottava organisaatio ja yksi vapaaehtoinen.

### **Vapaaehtoishanke, jossa on yksi toiminto (ryhmäkohtainen hanke)**

Saksalainen koordinoiva organisaatio lähettää hakemuksen toimeenpanovirastoon 1. syyskuuta 2009 hakemusten jättöpäivään mennessä.

Hankihakemukseen sisältyy yksi toiminto: viisi osallistujatahoa Espanjasta, Ruotsista, Irlannista, Unkarista ja Slovakiasta lähettää 12 vapaaehtoista kuukaudeksi (04/2010 - 05/2010) kolmeen saksalaiseen järjestöön, jotka toimivat yhteistyössä Essenin Euroopan kulttuuripääkaupunki 2010 -järjestelykomitean kanssa.

Hankkeessa on yksi koordinoiva organisaatio, 5 lähetettävää organisaatiota, vastaanottavaa organisaatiota ja 12 vapaaehtoista.



## Vapaaehtoishanke, jossa on kolme toimintoa

Ranskalainen koordinoiva organisaatio lähettää hakemuksen Ranskan kansalliseen toimistoon 1. kesäkuuta 2008 hakemusten jättöpäivään mennessä.

Hankkeeseen sisältyy kolme toimintoa:

- Toiminto 1: Kaksi puolalaista organisaatiota lähettää kaksi vapaaehtoista ranskalaiseen orpokotiin. Vastaanottava organisaatio on ranskalainen ja vapaaehtoisjakso kestää 6 kuukautta (02 - 10/2009).
- Toiminto 2: Neljä ranskalaista osallistujatahoa lähettää yhteensä 20 vapaaehtoista 20 nuorten vammaisten hoitokotiin Albaniaan, Belgiaan, Kreikkaan ja Romaniaan 6 kuukaudeksi (09/2009 - 03/2010).
- Toiminto 3: (muita heikommassa asemassa olevien nuorten osallisuuden edistämistoiminto): Ranskalainen osallistujataho lähettää yhden muita heikommassa asemassa olevan nuoren (esim. nuori, jolla on sosiaalisia ongelmia koulunkeskeyttämisen vuoksi) nuorten pakolaisten vapaa-ajantukikeskukseen Suomeen 12 kuukaudeksi (04/2009 - 03/2010).

Hankkeessa on yksi koordinoiva organisaatio, seitsemän lähettävää organisaatiota, 22 vastaanottavaa organisaatiota ja 2 vapaaehtoista.

Alla oleva kuva esittää hanke-esimerkin päävaiheet:

I. **Hankkeen valmistelu** mukaan lukien yhteydenpito osallistujatahojen kanssa, vapaaehtoisten valintamenettelyn viimeistely, vapaaehtoistoimintojen aikataulutus, jne. (loka-joulukuu 2008: 3 kuukautta)

II. <b>Vapaaehtoispalvelutoiminnot</b> (tammikuu 2009 – maaliskuu 2010: 15 kuukautta)	Toiminto 1	2 vapaaehtoisen <b>valmennus</b> (lähtövalmennus, jne.)	<b>Vapaaehtoispalvelu</b> <b>(2 kk)</b>	Toiminnon <b>arviointi</b> vapaaehtoisten kanssa ja tuki kotiin paluuseen
	Toiminto 2	20 vapaaehtoisen <b>valmennus</b> (lähtövalmennus, jne.)	<b>Vapaaehtoispalvelu</b> <b>(6 kk)</b> + väliarviointi	Toiminnon <b>arviointi</b> vapaaehtoisten kanssa ja tuki kotiin paluuseen
	Toiminto 3	Vapaaehtoisen <b>valmennus</b> (Valmistelutapaaminen – mahdollista koska kyseessä on muita heikommassa asemassa olevien osallistumista edistävä toiminto; lähtövalmennus, jne.)	<b>Vapaaehtoispalvelu</b> <b>(12 kk)</b> + väliarviointi	Toiminnon <b>arviointi</b> vapaaehtoisen kanssa ja tuki kotiin paluuseen

III. **Hankkeen arviointi** (loppuraportti, jne.) (huhti-toukokuu 2010: 2 kuukautta)

## Millaiset rahoitussäännöt?

Hankkeen budjetti on laadittava seuraavien sääntöjen mukaisesti:

### A) Rahoitussääntöjen kuvaus

	<i>Tukikelpoiset kulut</i>	<i>Rahoitustapa</i>	<i>Määrä</i>	<i>Myöntämiskäytäntö</i>	<i>Raportointivelvollisuudet</i>
<b>Vapaaehtoisten matkakulut</b>	Edestakaiset matkakulut kotoa hankkeen toteutuspaikkaan. On käytettävä edullisinta matkustustapaa ja tariffia (turistiluokka, II luokan junalippu).	<i>Prosenttiosuus todellisista kuluista</i>	90% tukikelpoisista kuluista	Automaattinen	Kaikista kuluista toimitettava tositteet, matkalippujen ja laskujen kopiot.
<b>Lähtevän organisaation toimintatuki</b>	Vapaaehtoisen rekrytointi ja valmennus, yhteydenpito vapaaehtoiseen, arviointi, hallinto/viestintä.	<i>Yksikkökustannukset</i>	A.2* x vapaaehtoisten lukumäärä	Automaattinen	Saavutukset on kuvailtava loppuraportissa.
<b>Vastaanottavan organisaation toimintatuki</b>	Vapaaehtoisen tuki (henkilökohtainen, tehtäviin liittyvä ja kielellinen, tukihenkilö), asuminen, ruoka, paikallisliikenne, hallinto/viestintä.	Yksikkökustannukset	B.2* x vapaaehtoisten lukumäärä x EVS-palvelukuukausien lukumäärä	Automaattinen	Saavutukset on kuvailtava loppuraportissa. Vapaaehtoisen on vahvistettava allekirjoituksellaan saamansa tuki.
<b>Viisumi-, viisumiin liittyvät ja rokotuskulut</b>	Viisumikulut, viisumiin liittyvät kulut, oleskelulupa ja rokotuskulut.	Prosenttiosuus todellisista kuluista	100% tukikelpoisista kuluista	Ehdollinen: kulujen tarve ja tavoitteet on perusteltava hakemuksessa.	Kaikista kuluista toimitettava tositteet, laskujen/kuittien kopiot.
<b>Vapaaehtoisen taskuraha</b>	Vapaaehtoisen taskuraha muihin henkilökohtaisiin kuluihin (annetaan viikoittain tai kuukausittain).	Yksikkökustannukset (maakohtainen, ks. taulukko E alla)	Kuukausitaskuraha € x EVS-palvelukuukausien lukumäärä x vapaaehtoisten lukumäärä	Automaattinen	Vapaaehtoisen allekirjoittama vahvistus.
<b>Koordinointituki</b>	Hankkeen koordinointiin, seurantaan, verkostoitumiseen, viestintään, hallintoon, vakuutusten järjestämiseen, viisumihankinta-apuun, osallistujatahojen kokouksiin liittyvät kulut. EI myönnetä hankkeille, joissa vain yksi vastaanottava ja lähettävä taho.	Yksikkökustannukset	C.2* x osallistujaorganisaatioiden lukumäärä (koordinoivaa organisaatiota lukuunottamatta)	Ehdollinen: Koordinointitoimien sisältö ja tavoitteet on perusteltava hakemuksessa.	Saavutukset on kuvailtava loppuraportissa.
		+ Yksikkökustannukset	+ D.2* x vapaaehtoisten lukumäärä		
<b>Täydentävien tulosten levittämisen ja hyödyntämisen kulut</b>	Hankkeen tulosten täydentävään levittämiseen ja hyödyntämiseen liittyvät kulut.	Prosenttiosuus todellisista kuluista	100% tukikelpoisista kuluista Korkeintaan € 500 x vapaaehtoisten lukumäärä	Ehdollinen: tulosten levittämisen ja hyödyntämistoimet on kuvattava selvästi hakemuksessa	Kaikista kuluista toimitettava tositteet, laskujen/kuittien kopiot. Saavutukset on kuvailtava loppuraportissa.

## B) Erityisrahoitussääntöjen kuvaus hankkeille, joihin osallistuu muita heikommassa asemassa olevia nuoria

<i>Tukikelpoiset kulut</i>		<b>Rahoitustapa</b>	<b>Määrä</b>	<b>Myöntämiskäytäntö</b>	<b>Raportointivelvollisuudet</b>
<b>Valmistelu- tapaamiseen liittyvät kulut</b>	Edestakaiset matkakulut kotoa hankkeen toteutuspaikkaan. On käytettävä edullisinta matkustustapaa ja tariffia (turistiluokka, II luokan junalippu).	Prosenttiosuus todellisista kuluista	100% tukikelpoisista kuluista	Ehdollinen: valmistelutapaamisen tarve ja tavoitteet on perusteltava hakemuksessa.	Kaikista kuluista toimitettava tositteet, matkalippujen ja laskujen kopiot.
	+ Tapaamisen aikaiset asumis- ja muut kulut.	+ Yksikkö-kustannukset	+ $E.2^*$ x yöpymisten lukumäärä (enint. 2 yötä) x lähtävien tahojen osallistujien lukumäärä		Saavutukset on kuvailtava loppuraportissa.
<b>Tehostettu ohjaus</b>	Muita heikommassa asemassa olevien vapaaehtoisten henkilökohtaiseen lisätukeen suoraan liittyvät kulut valmistuksen ja EVS –toiminnon aikana.	Yksikkö-kustannukset	$F.2^*$ x vapaaehtoisten lukumäärä x EVS-palvelukuukausien lukumäärä	Ehdollinen: erityisten tukitoimien tarve ja tavoitteet sekä tarjottavan henkilökohtaisen tuen yksityiskohdat on perusteltava ja kuvattava hakemuksessa.	Saavutukset on kuvailtava loppuraportissa.
<b>Erityiskulut</b>	Muita heikommassa asemassa oleviin vapaaehtoiisiin tai sellaisiin vapaaehtoiisiin, joilla on erityistarpeita, liittyvät kulut tai kulut.	Prosenttiosuus todellisista kuluista	100% tukikelpoisista kuluista	Ehdollinen: erityiskulut on perusteltava hakemuksessa.	Kaikista kuluista toimitettava tositteet, laskujen/kuittien kopiot.

### Kiinteät määrät ja yksikkökustannukset – sovellutus perustuu periaatteeseen "maa, missä EVS-jakso toteutetaan"

\* **TÄRKEÄÄ!** Kiinteät määrät ja yksikkökustannukset ovat maakohtaisia. Hakijan täytyy soveltaa sen maan kiinteitä määriä ja yksikkökustannuksia, jossa EVS-palvelujakso toteutetaan. Maakohtaiset määrät on listattu alla olevissa taulukoissa C) ja E). Osallistujatahojen pitää käyttää vastaavassa sarakkeessa (A, B, C...) olevaa määrää ja riviä (maa).

### Mitkä kulut voidaan laskea erityiskuluihin?

Tukikelpoisia erityiskuluja ovat muita heikommassa olevien nuorten osallistumiseen liittyvät kulut tai nuorten osallistumiseen liittyvät kulut, joilla on erityistarpeita.

Tässä tapauksessa tuki voi kattaa esimerkiksi seuraavia kuluja: lääkärikulut, terveydenhoito, lisätuki kielivalmennukseen/-koulutukseen, lisävalmennustuki, erityinen pitopaikka tai erityisvarusteet, mukana seuraava tukihenkilö, taloudellisesta heikompiosuudesta johtuvat henkilökohtaiset lisäkulut, käännös-/tulkkauskulut.

Hyväksyttävien ja ei-tukikelpoisten kulujen määritelmä löytyy oppaan C-osasta.

## C) Kiinteät määrät ja yksikkökustannukset

Alaohjelma 2 kiinteät määrät ja yksikkökustannukset ovat:

	Lähetettävän organisaation toimintatuki per vapaaehtoinen	Vastaanottavan organisaation toimintatuki per vapaaehtoinen per kuukausi	Koordinaatiotuki per osallistujataho	Koordinaatiotuki per vapaaehtoinen	Valmistelu-tapaaminen per vapaaehtoinen per yö	Tehostettu ohjaus per vapaaehtoinen per kuukausi
	A.2	B.2	C.2	D.2	E.2	F.2
<b>Alankomaat</b>	480	550	130	100	59	250
<b>Belgia</b>	480	520	130	100	56	250
<b>Bulgaria</b>	480	430	130	100	46	250
<b>Espanja</b>	480	460	130	100	49	250
<b>Irlanti</b>	480	540	130	100	58	250
<b>Islanti</b>	480	540	130	100	56	250
<b>Italia</b>	480	540	130	100	52	250
<b>Itävalta</b>	480	470	130	100	51	250
<b>Kreikka</b>	480	540	130	100	58	250
<b>Kypros</b>	480	540	130	100	46	250
<b>Latvia</b>	480	480	130	100	51	250
<b>Liechtenstein</b>	480	540	130	100	58	250
<b>Liettua</b>	480	470	130	100	51	250
<b>Luxemburg</b>	480	540	130	100	52	250
<b>Malta</b>	480	530	130	100	57	250
<b>Norja</b>	480	560	130	100	60	250
<b>Portugali</b>	480	530	130	100	57	250
<b>Puola</b>	480	470	130	100	51	250
<b>Ranska</b>	480	500	130	100	54	250
<b>Romania</b>	480	430	130	100	46	250
<b>Ruotsi</b>	480	560	130	100	60	250
<b>Saksa</b>	480	450	130	100	48	250
<b>Slovakia</b>	480	480	130	100	51	250
<b>Slovenia</b>	480	510	130	100	51	250
<b>Suomi</b>	480	560	130	100	60	250
<b>Tanska</b>	480	560	130	100	60	250
<b>Tšekki</b>	480	420	130	100	45	250
<b>Turkki</b>	480	430	130	100	46	250
<b>Unkari</b>	480	440	130	100	47	250
<b>Viro</b>	480	450	130	100	48	250
<b>Yhdistynyt kuningaskunta</b>	480	560	130	100	60	250
<b>Kumppanimaat</b>	480	360	130	100	48	200

## D) EVS-valmennus ja arviointi

<i>Tukikelpoiset kulut</i>		<b>Rahoitustapa</b>	<b>Määrä</b>	<b>Myöntämiskäytäntö</b>	<b>Raportointivelvollisuudet</b>
<b>Tulo- valmennukseen liittyvät kulut</b>	Tilaisuuden järjestämiseen suoraan liittyvät kulut, edestakaiset matkakulut mukaanlukien.	Prosenttiosuus todellisista kuluista	100% tukikelpoisista kuluista Korkeintaan € 900 x osallistujien lukumäärä (vapaaehtoiset, kouluttajat, jne.)	EI myönnetä ohjelmamaassa tai Kaakkois-Euroopassa järjestettävään valmennukseen, paitsi poikkeustapauksissa. Tämä johtuu siitä, että näissä maissa kansalliset toimistot ja SALTO SEE –resurssikeskus järjestävät valmennuksen ilmaiseksi. Tuki muissa maissa tapahtuvaan valmennukseen on ehdollinen: Suunnitellun valmennuksen tavoitteet, sisältö ja ohjelma on kuvattava hakulomakkeessa ja sen on noudatettava komission määrittelemiä vähimmäisvaatimuksia vapaaehtoisten valmennukselle.	Kaikista kuluista toimitettava tositteet, matkalippujen ja laskujen kopiot.
<b>Lähtö- Valmennukseen, väliarviointiin ja loppuarviointiin liittyvät kulut</b>	Tilaisuuden järjestämiseen suoraan liittyvät kulut, edestakaiset matkakulut mukaanlukien.	Prosenttiosuus todellisista kuluista	100% tukikelpoisista kuluista Korkeintaan € 500 x osallistujien lukumäärä (vapaaehtoiset, kouluttajat, jne.)	EI myönnetä ohjelmamaassa tai Kaakkois-Euroopassa järjestettävään valmennukseen, paitsi poikkeustapauksissa. Tämä johtuu siitä, että näissä maissa kansalliset toimistot ja SALTO SEE –resurssikeskus järjestävät valmennuksen ilmaiseksi. Tuki muissa maissa tapahtuvaan valmennukseen on ehdollinen: Suunnitellun valmennuksen tavoitteet, sisältö ja ohjelma on kuvattava hakulomakkeessa ja sen on noudatettava komission määrittelemiä vähimmäisvaatimuksia vapaaehtoisten valmennukselle.	Kaikista kuluista toimitettava tositteet, matkalippujen ja laskujen kopiot.

## E) Vapaaehtoisen kuukausitaskuraha ulkomailla

### Ohjelmamaat

Euroopan unionin jäsenmaat (EU) <sup>8</sup>	
Alankomaat	115 €
Belgia	105 €
Bulgaria	65 €
Espanja	105 €
Irlanti	125 €
Italia	115 €
Itävalta	110 €
Kreikka	95 €
Kypros	95 €
Latvia	80 €
Liettua	80 €
Luxembourg	105 €
Malta	95 €
Portugali	95 €
Puola	85 €
Ranska	125 €
Romania	60 €
Ruotsi	115 €
Saksa	105 €
Slovakia	95 €
Slovenia	85 €
Suomi	120 €
Tanska	140 €
Tšekki	95 €
Unkari	95 €
Viro	85 €

<sup>8</sup> Merentakaisten maiden ja alueiden asukkaat ja tarvittaessa niiden asianomaiset julkiset ja/tai yksityiset elimet ja laitokset voivat osallistua Youth in Action -ohjelmaan ohjelman sääntöjen ja emojäsenvaltion kanssa sovittujen järjestelyjen puitteissa. Asianomaiset merentakaiset maat ja alueet on lueteltu merentakaisten maiden ja alueiden assosiaatiosta Euroopan yhteisöön 27. marraskuuta 2001 tehdyn neuvoston päätöksen (2001/822/ EY) liitteessä 1A (EYVL L 314, 30.11.2001).

Yhdistynyt kuningaskunta	150 €
<b>Ohjelmaan osallistuvat Euroopan vapaakauppaliiton (EFTA) jäsenmaat, jotka kuuluvat Euroopan talousalueeseen (EEA)</b>	
Islanti	145 €
Liechtenstein	130 €
Norja	145 €
<b>Ehdokasmaa</b>	
Turkki	85 €

EU:n naapurimaat	
Itä-Eurooppa ja Kaukasus	
Armenia	70 €
Azerbaidžan	70 €
Georgia	80 €
Moldova	80 €
Ukraina	80 €
Valko-Venäjä	90 €
Venäjän federaatio	90 €
Välimeren alueen maat	
Algeria	85 €
Egypti	65 €
Israel	105 €
Jordania	60 €
Libanon	70 €
Marokko	75 €
Länsirannan ja Gazan palestinalaishallinto	60 €
Syyria	80 €
Tunisia	60 €
Kaakkois-Eurooppa	
Albania	50 €
Bosnia ja Herzegovina	65 €
Entinen Jugoslavian tasavalta Makedonia (FYROM)	50 €
Kosovo (UNSRC 1244/1999 mukaisesti)	80 €
Kroatia	60 €

Montenegro	80 €
Serbia	80 €

Muut kumppanuusmaat	
Afganistan	50 €
Angola	80 €
Antigua ja Barbuda	85 €
Argentiina	75 €
Australia	75 €
Bahamas	75 €
Bangladesh	50 €
Barbados	75 €
Belize	50 €
Benin	50 €
Bolivia	50 €
Botswana	50 €
Brasilia	65 €
Brunei	60 €
Burkina Faso	55 €
Burundi	50 €
Chile	70 €
Cookinsaaret	50 €
Costa Rica	50 €
Djibouti	65 €
Dominica	75 €
Dominikaaninen tasavalta	60 €
Ecuador	50 €
El Salvador	55 €
Eritrea	50 €
Etelä-Afrikka	50 €
Etiopia	50 €
Fidzi	50 €
Filippiinit	60 €
Gabon	75 €
Gambia	50 €
Ghana	70 €
Grenada	75 €
Guatemala	50 €
Guinea	50 €
Guinea-Bissau	50 €



Guyana	50 €
Haiti	65 €
Honduras	50 €
Indonesia	50 €
Intia	50 €
Itä-Timor	50 €
Jamaika	60 €
Japani	130 €
Jemen	60 €
Kamerun	55 €
Kambodza	50 €
Kanada	65 €
Kap Verde	50 €
Kazakhstan	70 €
Kenia	60 €
Keski-Afrikan tasavalta	65 €
Kiina	55 €
Kirgisia	75 €
Kiribati	60 €
Kolumbia	50 €
Komorit	50 €
Kongon demokraattinen tasavalta	80 €
Kongon tasavalta	70 €
Korean tasavalta	85 €
Laos	50 €
Lesotho	50 €
Liberia	85 €
Madagaskar	50 €

Malawi	50 €
Malesia	50 €
Mali	60 €
Marshallinsaaret	50 €
Mauritania	50 €
Mauritius	60 €
Meksiko	70 €
Mikronesia	55 €
Mosambik	60 €
Namibia	50 €
Nauru	50 €
Nepal	50 €
Nicaragua	50 €
Niger	50 €
Nigeria	50 €
Niue	50 €
Norsunluurannikko	60 €
Palau	50 €
Panama	50 €
Papua Uusi Guinea	55 €
Paraguay	50 €
Peru	75 €
Päiväntasaajan Guinea	60 €
Ruanda	65 €
Saint Kitts ja Nevis	85 €
Sainte-Lucia	75 €
Saint-Vincent ja Grenadiinit	75 €
Salomon Saaret	50 €

Sambia	50 €
Samoa	50 €
Sao Tome ja Principe	60 €
Senegal	65 €
Seychellit	85 €
Sierra Leone	55 €
Singapore	75 €
Sudan	55 €
Suriname	55 €
Swazimaa	50 €
Tansania	50 €
Thaimaa	60 €
Togo	60 €
Tonga	50 €
Trinidad ja Tobago	60 €
Tsad	65 €
Tuvalu	50 €
Uganda	55 €
Uruguay	55 €
Uusi-Seelanti	60 €
Uzbekistan	75 €
Vanuatu	60 €
Venezuela	85 €
Vietnam	50 €
Yhdysvallat	80 €
Zimbabwe	50 €



## Millainen on hyvä hanke?

Hankkeet arvioidaan alaohjelman taulukossa ”myöntöperusteet” lueteltujen perusteiden mukaisesti. Seuraavat ohjeet voivat olla avuksi hyvän hankkeen kehittämisessä.

### Hankkeen suunnittelu

- **Kaikkien osallistujatahojen aktiivinen osallistuminen hankkeeseen**

Lähettävän, vastaanottavan ja koordinoivan organisaation sekä vapaaehtoisen sujuva ja tehokas yhteistyö on hankkeen onnistumisen ehdoton edellytys. Hakijoiden täytyy pystyä osoittamaan, että kumppaniryhmä on yhtenäinen ja että kaikki kumppanit osallistuvat hankkeeseen aktiivisesti ja että kaikilla on yhteiset tavoitteet. Siksi seuraavat asiat pitää ottaa huomioon: verkostoituminen; osallistujatahojen yhteistyö ja sitoutuminen hankkeeseen; osallistujatahojen profiili ja tausta tapauksissa, joissa toiminta edellyttää erityistaitoja/-tietoja; selvästi ja yhdessä määritellyt roolit ja tehtävät; toiminnan tulosten tehokas seuranta ja levittäminen. Tiettyyn tapahtumaan liittyvät ryhmävapaaehtoistoiminnot edellyttävät tiivistä kumppanuutta tapahtuman järjestäjän kanssa.

- **Vapaaehtoisen valintamenettely**

Avoin ja helppo valintamenettely kuvastaa eurooppalaisen vapaaehtoispalvelun yleistä avoimuutta kaikille nuorille ja ohjelman luonnetta.

- **Valmisteluvaihe**

Hyvä etukäteisvalmistelu on vapaaehtoispalvelun onnistumisen ehdoton edellytys. Lähettävän organisaation tehtävä on varmistaa vapaaehtoispalvelun kunnollinen etukäteisvalmistelu yhteistyössä vapaaehtoisen, koordinoivan ja vastaanottavan organisaation ja kansallisten toimistojen kanssa. Osallistujatahojen pitää miettiä työnjakoa, aikataulua, vapaaehtoisen tehtäviä ja käytännön järjestelyjä (pitopaikka, kuljetukset, asuminen, kielellinen tuki jne.).

Kun vapaaehtoinen/vapaaehtoiset on valittu, osallistujatahojen tulee pitää tiivistä yhteyttä ennen vapaaehtoispalvelun alkua tiedon vaihtamiseksi ja hankkeen yksityiskohtien viimeistelemiseksi vapaaehtoisten kokemusten ja toivomusten mukaisesti.

- **Vapaaehtoispalvelu ja vapaaehtoisen tehtävät**

Vapaaehtoispalvelun ohjelman pitää olla selkeä, realistinen ja tasapainoinen ja sen pitää liittyä hankkeen ja Youth in Action -ohjelman tavoitteisiin.

Hankkeessa pitää pyrkiä siihen, että tehtävät ja vapaaehtoisen kokemus vastaisivat mahdollisimman hyvin toisiaan. Tehtävien pitää vastata vapaaehtoisten kykyjä ja toiveita niin hyvin kuin mahdollista. Vapaaehtoisia ei saa käyttää ammattimaisen henkilökunnan tehtäviä tekemään, jotta heitä ei käytettäisi korvaamaan henkilökuntaa ja/tai että heille ei annettaisi liiallista vastuuta. Liiallisia rutiinitehtäviä pitää myös välttää. Vapaaehtoisten tehtäviin kuuluu kanssakäymistä paikallisyhteisön kanssa. Vapaaehtoisen tehtäviin ei saa kuulua toisen vapaaehtoispalveluhankkeen tukeminen (eli vapaaehtoinen ei voi olla vastuussa vapaaehtoishankkeen hallinnosta tai toisten vapaaehtoisten valinnasta tai koulutuksesta).

- **Vapaaehtoisen tuki ja valmennus**

Vapaaehtoisen täytyy saada riittävää tukea hankkeen kaikissa vaiheissa. Jokaisen vapaaehtoisen pitää saada henkilökohtaista, tehtäviä koskevaa, kielellistä ja hallinnollista tukea. Vapaaehtoisella täytyy olla henkilökohtainen tukihenkilö, kun taas vapaaehtoisen tehtäviin liittyvää tukea pitää antaa henkilön, jolla on tarvittava kokemusta.

Koska vapaaehtoiset viettävät pitkiä aikoja toisessa maassa, on ehdottoman tärkeää, että heille annetaan riittävästi valmennusta hankkeen kaikissa vaiheissa. Kaikkien vapaaehtoisten on osallistuttava EVS-valmennukseen ja -arviointiin, joka koostuu lähtövalmennuksesta, tulovalmennuksesta, väliarviointista ja loppuarviointista (palanneiden tapaamisesta). Vapaaehtoisilla täytyy olla mahdollisuus vaihtaa, jakaa ja arvioida kokemuksiaan. Vapaaehtoiselle on tarjottava kielivalmennusta ja sen on tapahduttava tämän normaalin työaikana. Kielivalmennuksen muoto, kesto ja tiheys voi vaihdella vapaaehtoisen tarpeiden ja kykyjen ja tehtävien sekä organisaation mahdollisuuksien mukaan.

- **Arviointivaihe**

Osallistujatahojen ja osallistujien pitää suorittaa hankkeen loppuarviointi, jonka tarkoituksena on hankkeen ja sen tulosten kestävyuden varmistaminen. Arviointivaiheessa käsitellään hankkeen toteutumista (voi sisältää useita toimintoja). Loppuarvioinnissa pyritään arvioimaan saavutettiinkö hankkeen tavoitteet ja vastasiko se osallistujatahojen ja vapaaehtoisten odotuksia.

Toiminnan sujuvan etenemisen varmistamiseksi sen jatkuva arviointi ennen toiminnan aloittamista, sen aikana ja sen loputtua on suositeltavaa loppuarvioinnin lisäksi.

Koordinoivan organisaation ja tukihenkilön on tavattava säännöllisesti. Jatkuva arviointi on tärkeää vapaaehtoisilta saatavan palautteen vuoksi, jonka perusteella ohjelmaa voidaan muokata tarpeen mukaan.

- **Turvallisuus ja riskienhallinta**

Osallistujatahon velvollisuus on varmistaa, että hankkeessa on otettu huomioon turvallisuutta ja riskienhallintaa koskevat asiat. Heidän on huolehdittava siitä, että nuorten oppimiskokemusympäristö on kohtuullisen turvallinen ja suojattu.

- **Erytistoimet muita heikommassa asemassa oleville nuorille suunnatuissa hankkeissa**

Muita heikommassa asemassa olevia nuoria koskevien erityistoiden täytyy olla kiinteä osa hanketta myös sitä ennen ja sen jälkeen eikä jäädä irralliseksi osaksi ja osallistujatahoilla täytyy olla vahva pedagoginen ammattitaito ja/ tai kokemusta muita heikommassa asemassa olevien osallistumisen tukemisesta.

Tällaisia hankkeita suunnitellessa ja toteutettaessa erityistä huomiota on kiinnitettävä nuorten ominaispiirteiden ja erityistarpeiden analysointiin ja heidän tarpeitaan vastaaviin ja tukeviin toimiin. Hankkeiden pitää tietoisesti edistää muita heikommassa asemassa olevien nuorten aktiivista osallistumista.

Valmistelutapaaminen vastaanottavan organisaation kanssa ennen vapaaehtoispalvelun alkua on suositeltavaa, sillä se helpottaa tiiviin kumppanuuden muodostamista ja muita heikommassa asemassa olevien nuorten aktiivista osallistumista.

Hankkeessa kannattaa harkita tehostetun ohjauksen käyttöä lähettävässä ja/tai vastaanottavassa organisaatiossa muita heikommassa asemassa olevien vapaaehtoisten tukemiseksi; lähettävä ja vastaanottava organisaatio jakavat tämän vastuun.

## Hankkeiden sisältö ja toimintamenetelmät

- **Toiminta on EVS-peruskirjan laatuvaatimusten mukaista**

Hankkeessa on noudatettava EVS-peruskirjan laatuvaatimuksia, sillä ne kattavat sellaiset välttämättömät osa-alueet kuten kumppanuus, vapaaehtoispalvelun periaatteet, laatumittarit, tiedottaminen ja oppimisen tunnustaminen.

- **Vapaaehtoisen aktiivinen osallistuminen hankkeeseen**

Vapaaehtoisen pitää voida osallistua aktiivisesti toiminnan valmisteluun ja arviointiin.

- **Vapaaehtoisen sosiaalisen ja henkilökohtaisen kasvun tukeminen**

Hankkeen pitää auttaa vapaaehtoisten itseluottamuksen lisäämisessä heidän kohdatessaan uusia kokemuksia, näkökantoja ja käyttäytymistapoja ja auttaa heitä hankkimaan tai kehittämään sosiaalisia tai henkilökohtaisia taitoja ja tietoja.

Hankkeessa pitää myös varmistaa, että vapaaehtoispalvelun luonne ”oppimispalveluna” toteutuu eli sen pitää tarjota nuorille koulun ulkopuolisen oppimisen ja arkioppimisen mahdollisuuksia. Odotetut oppimistulokset ja oppimisprosessit pitää kuvata yleisesti hankehakemuksessa.

Tämän vuoksi samassa vastaanottavassa organisaatiossa samanaikaisesti vapaaehtoispalvelua suorittavien määrä tulee olla mahdollisimman pieni ja sopivassa suhteessa kyseisen vapaaehtoishankkeen luonteeseen sekä vastaanottavan organisaation kykyyn tarjota arvokkaita oppimiskokemuksia usealla vapaaehtoiselle yhtä aikaa.

Ryhmävapaaehtoispalvelussa oppimista tapahtuu paitsi yksityisesti myös ryhmässä. Vapaaehtoisille pitää järjestää tapaamisia ja mahdollistaa heille yhteydenpito toisiinsa.

- **Tukihenkilön eli mentorin tehtävä**

Tukihenkilön eli mentorin tehtävä on tarjota vapaaehtoiselle henkilökohtaista tukea ja auttaa tätä kotoutumaan paikallisyhteisöön. Tukihenkilö eli mentori on myös tärkeässä asemassa, kun palvelun lopussa keskustellaan vapaaehtoisen saavutuksista Youthpass-todistusta varten. Vapaaehtoinen voi kääntyä tukihenkilön eli mentorin puoleen ongelmatilanteissa.

- **Kulttuurienvälinen ulottuvuus**

Vapaaehtoispalvelun pitää lisätä nuorten tietoisuutta muista kulttuureista myönteisellä tavalla ja tukea vuoropuhelua ja kulttuurienvälisiä kohtaamisia erilaisista taustoista ja kulttuureista tulevien nuorten kanssa.

Sen pitää myös auttaa ehkäisemään ennakkoluuloja, rasismia ja syrjintää aiheuttavia asenteita ja toimia niitä vastaan sekä kehittää suvaitsevaisuutta ja erilaisuuden ymmärtämistä.

▪ **Eurooppalainen ulottuvuus**

Hankkeen pitää edesauttaa nuorten oppimista ja lisätä heidän tietämystään siitä eurooppalaisesta/kansainvälisestä yhteiskunnasta, jossa he elävät. Hankkeen eurooppalainen ulottuvuus voi näkyä esimerkiksi seuraavasti:

- Hankkeen ansiosta nuoret tiedostavat paremmin olevansa Euroopan kansalaisia ja ymmärtävät asemansa nykyisessä ja huomisen Euroopassa.
- Hankkeessa käsitellään Euroopan yhteiskuntien yhteisiä huolenaiheita, kuten rasismia, muukalaisvihaa, antisemitismia, huumeiden väärinkäyttöä jne.
- Hankkeen aihe liittyy Euroopan unioniin, esim. EU:n laajenemiseen, Euroopan unionin toimielinten asemaan ja toimintaan tai EU:n nuorisoa koskeviin toimiin.
- Hankkeessa käsitellään EU:n peruseriaatteita, ts. vapauden, demokratian, ihmisoikeuksien ja perusvapauksien ja laillisuusperiaatteen kunnioittamista.

## Hankkeen vaikutus

▪ **Vaikuttavuus, kerrannaisvaikutukset ja jatkotoimet**

Hankkeen vaikutus ei saisi rajoittua vain vapaaehtoiseen, vaan sen pitää tuoda ”eurooppalaisuutta” osallistuviin paikallisyhteisöihin. Osallistujatahojen pitääkin siksi mahdollisuuksien mukaan yrittää saada muitakin ihmisiä mukaan hankkeeseen (naapurustosta, paikkakunnalta jne.). Mahdollisuus yhdistellä eri EVS-toimintoja yhdessä hankkeessa ja ryhmävapaaehtoispalvelu auttavat vapaaehtoispalvelun tehokkuuden ja vaikutuksen maksimoinnissa.

Silloin kun hankkeeseen tai sen toimintoon osallistuu useita vapaaehtoisia on tärkeää ottaa huomioon seuraavat osatekijät mahdollisuuksien mukaan: yhtenäiset tai toisiaan täydentävät aiheet, lähetettävien ja vastaanotettavien vapaaehtoisten vastavuoroisuus, toiminta-alueiden ja tehtävien täydentävyys, vapaaehtoisten säännölliset tapaamiset ja verkostoitumismahdollisuudet jne.

Hankkeen suunnittelussa pitää olla kaukonäköinen ja miettiä mahdollisia kerrannaisvaikutuksia ja kestävästä vaikutusta. Kerrannaisvaikutusta voi saada aikaan vaikkapa niin, että saa muut innostumaan vapaaehtoisten lähettämisestä tai vastaanottamisesta. Osallistujatahojen pitää miettiä, millaiset kohderyhmät voisivat levittää hankkeen tuloksia (nuoret, nuorisotyöntekijät, joukkotiedotusvälineet, poliittiset johtajat ja mielipidevaikuttajat, EU-päätöksentekijät).

▪ **Hankkeen/Youth in Action -ohjelman näkyvyys**

Osallistujatahojen pitää yhdessä miettiä, miten hankkeen ja koko Youth in Action -ohjelman näkyvyyttä voisi lisätä. Osallistujatahojen ja vapaaehtoisten luovuuden ansiosta voidaan löytää uusia tapoja levittää tietoa hankkeesta ja Youth in Action -ohjelman tarjoamista mahdollisuuksista. Näkyvyyttä koskevat toimet ajoittuvat yleensä hanketta edeltävään aikaan ja sen aikaiseen toimintaan. Tällaiset toimet voidaan karkeasti jakaa kahteen luokkaan:

- **Hankkeen näkyvyys**  
Osallistujatahojen ja vapaaehtoisten pitää ”mainostaa” hankettaan ja sen tavoitteita sekä levittää ”nuorisosanomaa” koko hankkeen toteuttamisen ajan. Tietoa voidaan levittää mm. tuottamalla tiedotusaineistoa; lähettämällä tiedotteita postitse tai sähköpostitse; tekemällä julisteita, tarroja tai muita mainostuotteita (T-paidat, lakit, kynät jne.); kutsumalla toimittajia tarkkailijoiksi; antamalla lehdistötiedotteita tai kirjoittamalla artikkeleita paikallislehtiin, verkkosivuille tai tiedotteisiin; luomalla keskusteluryhmä, työtila, kuvagallerioita tai blogeja Internetiin jne.
- **Youth in Action -ohjelman näkyvyys**  
Hankkeeseen osallistuville organisaatioille ja vapaaehtoisille on ensin tehtävä selväksi, että he osallistuvat Eurooppalaiseen vapaaehtoispalveluun. Jokaisen vapaaehtoispalveluhankkeen pitää sitten korostaa ohjelmasta saatua tukea ja välittää tietoa Youth in Action -ohjelmasta muille ihmisille.

Sen lisäksi että hankkeiden täytyy käyttää Youth in Action -ohjelman logoa (ks. oppaan C-osa) jokaisen hankkeen täytyy myös levittää tietoa Youth in Action -ohjelmasta ja sen tarjoamista mahdollisuuksista nuorille ja nuorten parissa toimiville Euroopassa ja muualla. Osallistujatahoja pyydetään välittämään tietoa ohjelmasta (esim. alaohjelmista tai niiden tavoitteista ja tärkeistä piirteistä, kohderyhmistä jne.) hankkeen näkyvyyttä edistävissä toimissa (ks. yllä olevat esimerkit). Vapaaehtoispalvelun ohjelmaan voidaan sisällyttää tiedotustilaisuuksia tai työpajoja.



Osallistujatahot voivat myös miettiä osallistumista erilaisiin paikallisiin, alueellisiin, kansallisiin ja kansainvälisiin tapahtumiin (seminaarit, konferenssit, keskustelutilaisuudet).

▪ **Tulosten levittäminen ja hyödyntäminen**

Jokaisen osallistujatahon pitää suunnitella toimia hankkeen tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi.

- Perustoimet tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi

Perustoimet tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi voivat olla samoja kuin ylläkuvatut näkyvyystoimet; pääero on että levittämis- ja hyödyntämistoimet keskittyvät hankkeen tuloksiin itse vapaaehtoispalvelun sijaan. Vapaaehtoispalvelun tulosten levittäminen ja hyödyntäminen voi olla palvelun aikana hankitun tiedon välittämistä; esimerkiksi vanhustenkodissa 6 kuukauden palvelun suorittanut vapaaehtoinen voi kertoa tiettyjen kohderyhmien parissa käyttämistään tai kehittämistään hyvistä käytännöistä muille vanhainkodeille tai kiinnostuneille. Levittämis- ja hyödyntämistoimet tapahtuvatkin yleensä vapaaehtoispalvelun päätyttyä. Vapaaehtoisen pitää osallistua aktiivisesti näihin toimiin.

- Täydentävät toimet tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi

Perustoimien lisäksi osallistujatahot voivat ryhtyä täydentäviin toimiin hankkeen tulosten levittämiseksi ja niiden arvon lisäämiseksi. Youth in Action -ohjelma tarjoaa lisärahoitusta tällaisille toimille (ks. tämän ohjelman luku "Rahoitussäännöt").

Esimerkkejä täydentävistä toimista tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi ovat: julkisten tapahtumien järjestäminen (esittelytilaisuudet, konferenssit, työpajat jne.); audio-visuaalinen materiaali (CD-Rom, DVD jne.); pitkäaikaisen yhteistyön luominen tiedotusvälineiden kanssa (sarja radio-/TV-/lehtijulkaisuja, haastattelut, esiintymiset radio-/TV-ohjelmissa jne.); tiedotusmateriaalin tekeminen (tiedotteet, esitteet, hyviä käytäntöjä käsittelevät oppaat jne.); Internet-portaalin luominen jne.



## EVS -peruskirja

### EVS -peruskirja

EVS –peruskirja (Eurooppalaisen vapaaehtoispalvelun peruskirja) on osa Youth in Action –ohjelman ohjelmaopasta ja siinä esitellään vapaaehtoispalveluun osallistuvien lähettävien, vastaanottavien ja koordinoivien organisaatioiden tehtäviä sekä vapaaehtoispalvelun keskeiset periaatteet ja laatuksiteerit. **Jokainen eurooppalaiseen vapaaehtoispalveluun osallistuva organisaatio noudattaa tässä peruskirjassa esitettyjä sääntöjä.**

#### **Vapaaehtoispalvelukumppanuus**

Tiivis kumppanuus lähettävän, vastaanottavan ja koordinoivan organisaation sekä vapaaehtoisen välillä on jokaisen EVS-toiminnon perusta. Hankkeessa on varmistettava, että kullekin vapaaehtoiselle tarjotaan heidän ominaisuuksilleen sopivia tehtäviä. Kaikki kumppanit allekirjoittavat *EVS-sopimuksen* ennen toiminnon alkua.

- Lähettävä organisaatio on vastuussa vapaaehtoisen valmentamisesta ja tukemisesta ennen vapaaehtoispalvelun alkua, sen aikana ja sen jälkeen.
- Vastaanottavan organisaation on puolestaan taattava turvalliset ja asianmukaiset asuin- ja työskentelyolot vapaaehtoiselle koko toimintojakson ajaksi. Sen on tarjottava riittävää henkilökohtaista, kielellistä ja tehtäviin liittyvää tukea ja nimettävä vapaaehtoiselle tukihenkilö.
- Koordinoivan organisaation (hakijan) tehtävänä on avustaa hankkeen toteuttamisessa tarjoamalla hallintoon ja laatuun liittyvää tukea kaikille hankekumppaneille ja mahdollistamalla niiden verkottuminen.

#### **Vapaaehtoispalvelussa noudatettavat periaatteet**

- Koulun ulkopuolinen ja kulttuurien välinen oppiminen: vapaaehtoisen oppimissuunnitelma on määriteltävä selkeästi.
- Palvelu: toiminnan voittoatuottamaton ja vapaaehtoinen luonne on määriteltävä selkeästi. On varmistettava, että vapaaehtoinen osallistuu toimintaan kokopäiväisesti ja aktiivisesti. Vapaaehtoispalvelu ei saa korvata työpaikkoja.
- Hyöty paikallisyhteisölle ja yhteydet siihen.
- Ei kustannuksia vapaaehtoisille.
- Osallistumismahdollisuudet ja yhteiskunnallisen osallisuuden edistäminen: vapaaehtoisia rekrytoidessaan organisaatioiden on huolehdittava siitä, että kaikilla nuorilla on mahdollisuus osallistua kansallisuudesta, uskonnosta, sukupuolisesta suuntautumisesta tai poliittisesta kannasta riippumatta. Jos hanke on suunnattu muita heikommassa asemassa oleville nuorille, hankkeessa on pystyttävä tarjoamaan heille räätälöityä valmennusta ja tukea.

#### **Vapaaehtoispalvelussa noudatettavat laatuvaatimukset**

##### *Vapaaehtoisen tukeminen*

- ennen vapaaehtoistoimintaa, sen aikana ja sen jälkeen, erityisesti kriisintorjunta ja -hallinta
- vakuutukset, viisumit, oleskeluluvat, matkajärjestelyt ja kaikki vapaaehtoispalveluun liittyvät hallinnolliset menettelytavat
- helpotetaan vapaaehtoisen osallistumista EVS-valmenukseen ja -arviointiin, joka käsittää lähtövalmennuksen, tulovalmennuksen, väliarvioinnin ja loppuarvioinnin
- laaditaan asianmukaiset arviointitoimenpiteet.

##### *Tiedottaminen*

- Kaikilla vapaaehtoispalveluun osallistuvilla kumppaneilla on oikeus saada kattavat tiedot toiminnosta ja sopia kaikista siihen liittyvistä näkökohdista.
- Käytössä on oltava hankkeen näkyvyyttä, tulosten levittämistä ja mainontaa edistäviä toimia.

##### *Tunnustaminen*

- Jokaisella eurooppalaiseen vapaaehtoispalveluun osallistuvalla on oikeus saada Youthpass-todistus.

## Alaojelma 3.1 – Yhteistyö Euroopan unionin naapurimaiden kanssa

### Tavoitteet

Tämän alaohjelman tavoitteena on edistää ihmisten välistä ymmärrystä avoimessa hengessä ja samalla edistää nuorisotoiminnan tukijärjestelmien laadun kehittämistä osallistuvissa maissa. Toiminnossa tunnustetaan yleishyödyllisten nuorisotalojen järjestöjen tärkeä asema kansalaisyhteiskunnan kehittämisessä naapurimaissa ja halutaan tukea hankkeita, joiden avulla edistetään niiden verkostoitumista ja kehitetään niiden valmiuksia. Alaojelma sisältää nuorisotyöhön aktiivisesti osallistuvien ja nuorisojärjestöjen koulutusta ja niiden välistä kokemusten, asiantuntemuksen ja *hyvien käytäntöjen* vaihtoa. Alaojelmassa tuetaan hankkeita, jotka voivat johtaa kestävien laadukkaiden hankkeiden ja kumppanuuksien luomiseen.

Alaojelmassa tuetaan kahdenlaisia hankkeita, jotka kuvaillaan erikseen alla:

- Nuorten ryhmätapaamiset naapurimaiden kanssa
- Koulutus- ja verkostoitumishankkeet naapurimaiden kanssa.

Luvut ”Mitä muuta yhteistyöhankkeista naapurimaiden kanssa pitää tietää?”, ”Hakumenettely” ja ”Millainen on hyvä hanke?” pätevät kumpaankin hanketyyppiin.

### Nuorten ryhmätapaamiset EU:n naapurimaiden kanssa

Naapurimaiden kanssa tehtävä nuorten ryhmätapaaminen on hanke, jossa nuorisoryhmät kahdesta tai useammasta maasta tapaavat keskustellakseen erilaisista aiheista ja tutustuakseen toistensa maihin ja kulttuureihin. Nuorten ryhmätapaaminen perustuu kahdesta tai useammasta maasta tulevan osallistujatahon kumppanuuteen. Alaohjelman 3.1 nuorten ryhmätapaamisessa kumppaniryhmän muodostaa ohjelmamaista ja EU:n naapurimaista tulevat osallistujatahot.

Sen mukaan kuinka monta osallistuvaa maata on mukana nuorten ryhmätapaaminen voi olla kahdenvälinen, kolmenvälinen tai monenvälinen. Kahdenvälinen ryhmätapaaminen on erityisen suositeltava silloin kun kyseessä on osallistujatahojen ensimmäinen eurooppalainen hanke tai silloin kun osallistujat edustavat pienimuotoisia tai paikallisia ryhmiä, joilla ei ole eurooppalaista kokemusta.

Nuorten ryhmätapaaminen voi olla liikkuva, millä tarkoitetaan, että kaikki osallistujat ovat liikkeellä samaan aikaan yhdessä tai useammassa tapaamisessa osallistuvassa maassa.

Ryhmätapaamisessa on kolme vaihetta:

- suunnittelu ja valmistelu
- toiminnon toteuttaminen
- arviointi (johon sisältyy mahdollisten *jatko toimien* pohdinta).

Hankkeissa noudatetaan koulun ulkopuolisen oppimisen periaatteita ja käytäntöjä koko niiden keston ajan.

### Mitä ryhmätapaamiset eivät ole

Seuraavat toiminnot eivät ole hyväksyttäviä nuorten ryhmätapaamisia:

- akateemiset opintomatkat
- nuorisovaihdot, joiden tavoitteena on taloudellinen hyöty
- nuorisovaihdot, joita voidaan pitää turismina
- festivaalit
- vapaa-ajan matkailu
- kielikurssit
- esiintymismatkat
- koululuokkien vaihdot
- urheilukilpailut
- järjestöjen/organisaatioiden sääntömääräiset kokoukset
- poliittiset kokoukset
- työleirit.



## EU:n naapurimaiden kanssa tehtävien nuorten ryhmätapaamisten arviointiperusteet

### Tukikelpoisuusperusteet

<b>Kuka voi olla osallistujataho?</b>	<p>Jokaisen <i>osallistujatahon</i> on oltava:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ yleishyödyllinen organisaatio; tai</li> <li>▪ julkisyhteisö; tai</li> <li>▪ <i>nuorten vapaa ryhmä</i> (huom. tässä tapauksessa yksi ryhmän jäsenistä edustaa koko ryhmää ja on vastuussa siitä); tai</li> <li>▪ <i>Euroopan tasolla toimiva nuorisjärjestö</i>.</li> </ul> <p>Jokaisen osallistujatahon on oltava ohjelmamaasta ja allekirjoitettava kumppanisitoumus, joka on liitettävä hakemukseen.</p>
<b>Osallistujatahojen rooli</b>	Osallistujataho, joka lähettää osallistujaryhmän toiseen maahan on lähetävä taho. Osallistujataho, joka vastaanottaa nuorisoryhmän omassa maassaan on vastaanottava taho.
<b>Osallistujatahojen lukumäärä</b>	<p><b>Kahdenvälinen ryhmätapaaminen:</b> yksi osallistujatahoa EU-maasta ja yksi osallistujataho EU:n naapurimaasta.</p> <p><b>Kolmenvälinen ryhmätapaaminen:</b> kolme osallistujatahoa eri maista, joista vähintään yhden on oltava EU-maasta ja yhden EU:n naapurimaasta.</p> <p><b>Monenvälinen ryhmätapaaminen:</b> vähintään neljä osallistujatahoa eri maista, joista vähintään yhden on oltava EU-maasta ja kaksi EU:n naapurimaasta.</p>
<b>Kuka voi osallistua?</b>	Osallistujien on oltava 13–25 –vuotiaita ja ohjelmamaassa tai EU:n naapurimaassa <i>laillisesti asuvia</i> (korkeintaan 20% osallistujista voi olla 25-30 -vuotiaita).
<b>Osallistujien lukumäärä</b>	Hankkeessa täytyy olla vähintään 16 ja korkeintaan 60 osallistujaa ( <i>ryhmänvetäjä/t</i> pois lukien).
<b>Kansallisten osallistujaryhmien kokoonpano</b>	<p><b>Kahdenvälinen ryhmätapaaminen:</b> vähintään 8 osallistujaa ryhmää kohti (<i>ryhmänvetäjä/t</i> pois lukien).</p> <p><b>Kolmenvälinen ryhmätapaaminen:</b> vähintään 6 osallistujaa ryhmää kohti (<i>ryhmänvetäjä/t</i> pois lukien).</p> <p><b>Monenvälinen ryhmätapaaminen:</b> vähintään 4 osallistujaa ryhmää kohti (<i>ryhmänvetäjä/t</i> pois lukien).</p> <p>Jokaisella kansallisella ryhmällä on oltava vähintään yksi ryhmänvetäjä.</p>
<b>Toiminnon toteutuspaikka / -paikat</b>	<p>Toiminnon pitää tapahtua jonkin osallistujatahon maassa.</p> <p><b>Poikkeus:</b> Ryhmätapaaminen ei voi tapahtua Välimeren alueen naapurimaassa.</p> <p><b>Liikkuvat ryhmätapaamiset:</b> Toiminnon pitää tapahtua kahden tai useamman osallistujatahon maassa. Poikkeus: Toiminto ei voi tapahtua Välimeren alueen naapurimaassa.</p>
<b>Hankkeen kesto</b>	Korkeintaan 15 kuukautta.
<b>Toiminnon kesto</b>	6-21 päivää, matkapäivät pois lukien.
<b>Toiminto-ohjelma</b>	<i>Hakulomakkeeseen</i> pitää liittää yksityiskohtainen päiväaikataulu.
<b>Kuka voi hakea?</b>	<p>Yksi osallistujatahoista ottaa koordinoivan tahon roolin ja lähettää hakemuksen relevanttiin toimistoon (ks. allaoleva kohta 'Mihin hakemus lähetetään?') kaikkien osallistujatahojen puolesta koko hanketta varten. Mikä tahansa osallistujatahoista ei voi olla hakija; <b>seuraavat osallistujatahot eivät voi olla hakijoita:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nuorten vapaa ryhmä</li> <li>▪ EU:n naapurimaan osallistujataho.</li> </ul> <p><b>Poikkeus:</b> osallistujataho Kaakkois-Euroopasta voi olla hakija, jos se on vastaanottava organisaatio.</p> <p>Kansallisiin toimistoihin toimitettavat hakemukset: jos toiminto toteutetaan ohjelmamaassa, hakijan on oltava vastaanottava organisaatio.</p> <p>Hakijatahon täytyy olla <i>virallisesti rekisteröity</i> maassaan.</p>





<b>Mihin hakemus lähetetään?</b>	<p><b>Toimeenpanovirastoon lähetettävät hakemukset:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Euroopan tasolla toimivien nuorisoyhteisöjen hakemukset;</li> <li>▪ Kaakkois-eurooppalaiset osallistujatahot, jotka ovat vastaanottavia organisaatioita.</li> </ul> <p><b>Kansallisille toimistoille lähetettävät hakemukset:</b> kaikkien muiden tukikelpoisten osallistujatahojen hakemukset.</p>
<b>Milloin haetaan?</b>	Hankehakemus täytyy lähettää hankkeen alkamispäivän mukaiseen jättöpäivään mennessä (ks. oppaan C-osa).
<b>Miten haetaan?</b>	Hakemuksen täytyy noudattaa oppaan C-osassa kuvailtuja sääntöjä.
<b>Muita vaatimuksia</b>	<p><b>Turvallisuus ja riskienhallinta:</b> Hakijan täytyy taata, että hankkeessa on otettu huomioon turvallisuus- ja riskienhallinta -asiat (ks. oppaan A-osa).</p> <p><b>Valmistelutapaaminen:</b> Jos hankkeessa on suunniteltu tehdä valmistelutapaaminen, sen täytyy täyttää seuraavat <i>tukikelpoisuusperusteet</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ valmistelutapaamisen kesto: korkeintaan 2 päivää (matkapäivät pois lukien)</li> <li>▪ osallistujien lukumäärä: 1 osallistuja per ryhmä. Ryhmää kohden voi lähettää 2 osallistujaa silloin kun 1 osallistujista on ryhmätapaamiseen osallistuva nuori</li> <li>▪ valmistelutapaamisen ohjelma: tapaamisen päiväaikataulu on liitettävä hakemukseen.</li> </ul>

### Hylkäämisperusteet

	Hakijan täytyy vakuuttaa allekirjoituksellaan, ettei sitä koske mikään niistä tilanteista, jotka estäisivät sitä saamasta Euroopan unionin rahoitusta (ks. oppaan C-osa).
--	---

### Valintaperusteet

<b>Taloudelliset resurssit</b>	Hakijan täytyy osoittaa, että sillä on vakaat ja riittävät rahoituslähteet pystyäksään pitämään hankkeen toimintakykyisenä koko sen keston ajan ja pystyäksään osallistumaan sen rahoitukseen..
<b>Toimintakyky</b>	Hakijan täytyy osoittaa, että sillä on tarvittava kyky ja motivaatio toteuttaa suunniteltu hanke.

### Myöntöperusteet

Hakemukset arvioidaan seuraavien perusteiden mukaisesti:

<b>Hanke vastaa ohjelman tavoitteisiin ja prioriteetteihin (30%)</b>	<p>Hanke vastaa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ohjelman yleisiin tavoitteisiin</li> <li>▪ alaohjelman erityistavoitteisiin</li> <li>▪ ohjelman pysyviin prioriteetteihin</li> <li>▪ Euroopan tason vuosittaisiin prioriteetteihin ja mahdollisiin kansallisiin painopisteisiin.</li> </ul>
<b>Hankkeen ja esitettyjen toimintamenetelmien laatu (50%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Hankesuunnitelman laatu</b> (<i>kumppanuuden</i> laatu/kaikki osallistujatahot osallistuvat aktiivisesti hankkeeseen; valmisteluvaiheen laatu; päiväohjelman laatu; arviointivaiheen laatu; <i>turvallisuutta ja riskienhallintaa</i> koskevien toimien laatu)</li> <li>▪ <b>Hankkeen sisällön ja toimintamenetelmien laatu</b> (hankkeen aiheen kiinnostavuus ja tarkoituksenmukaisuus osallistujaryhmille; käytetään koulun ulkopuolisen oppimisen menetelmiä; osallistujien aktiivinen osallistuminen hankkeeseen; osallistujien sosiaalisen ja henkilökohtaisen kasvun edistäminen; kulttuurienvälinen ulottuvuus; eurooppalainen ulottuvuus)</li> <li>▪ <b>Hankkeen vaikuttavuuden laatu</b> (<i>vaikuttavuus</i>, kerrannaisvaikutus ja jatkotoimet; hankkeen/Youth in Action – ohjelman näkyvyys; <i>tulosten levittäminen ja hyödyntäminen</i>).</li> </ul>



<p><b>Osallistujien ja osallistujatahojen ominaispiirteet ja lukumäärä (20%)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Muita heikommassa asemassa olevien nuorten osallistuminen</i></li> <li>▪ Maantieteellinen tasapaino: oheilmamaiden osallistujatahojen/osallistujien ja EU:n naapurimaiden osallistujatahojen/osallistujien lukumäärät ovat tasapainossa.</li> <li>▪ Alueellinen yhteistyö: hankkeeseen osallistuu saman alueen naapurimaita (ts. joko Itä-Euroopan ja Kaukasuksen (EECA) maita, tai Välimeren alueen maita (MEDA), tai Kaakkois-Euroopan (SEE) maita).</li> <li>▪ Toiminto on monenvälinen ryhmätapaaminen.</li> </ul>
--	--

## Mitä muuta EU:n naapurimaiden kanssa tehtävistä nuorten ryhmätapaamisista pitää tietää?

### Mikä on ryhmänvetäjä?

Ryhmänvetäjä on aikuinen, joka matkustaa ryhmätapaamiseen osallistuvien nuorten kanssa varmistaakseen näiden tehokkaan oppimisen, turvallisuuden ja riskienhallinnan huomioonottamisen.

### Yhteistyö Välimeren alueen naapurimaiden kanssa – Euro-Med –nuoriso-ohjelma

Hankkeet, joissa on mukana *Välimeren alueen naapurimaita* voivat saada rahoitusta Youth in Action -ohjelmasta vain jos suunniteltu toiminta toteutetaan jossain ohjelmamaassa.

Välimeren alueen naapurimaassa toteutettavat hankkeet voivat saada tukea Euro-Med –nuoriso-ohjelman kautta. Ohjelmaa hoitaa EuropeAid-yhteistyötoimisto (EuropeAid Co-operation Office). Ohjelmaa toteuttavat Välimeren alueen naapurimaissa sijaitsevat ns. Euro-Med-nuorisoyksiköt (Euro-Med Youth Units, EMYU). Välimeren alueen naapurimaan osallistujatahot jättävät ohjelman hakemuksen oman maansa EMYU-toimistoon. EMYU-toimistot julkaisevat Euro-Med –ohjelman hakuehdot ja –vaatimukset erillisissä ehdotuspyynnöissä. Lisätietoa Euro-Med –nuoriso-ohjelmasta, ehdotuspyynnöt ja hakulomakkeet on saatavilla seuraavasta verkko-osoitteesta: [www.euromedyouth.net](http://www.euromedyouth.net)

### Monitoimihankkeet

Monitoimihankkeet eivät ole mahdollisia alaohjelmassa 3.1.

### Youthpass-todistus

Jokaisella, joka on osallistunut Youth in Action –hankkeeseen tässä alaohjelmassa, on oikeus saada Youthpass-todistus, jossa kuvataan ja tunnustetaan hankkeessa saavutettu koulun ulkopuolinen oppiminen ja arkioppiminen. Lisätietoa Youthpass-todistuksesta löytyy oppaan A-osasta tai [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu).

### Esimerkki nuorten ryhmätapaamisesta EU:n naapurimaiden kanssa

Georgialainen organisaatio ja brittinuorisoryhmä tekivät monikulttuurisen ryhmätapaamisen Kobuletissa, Georgiassa otsikolla "Eurooppa kohtaa Medeian maan – nuorten ryhmätapaaminen stereotyyppisiä ja muukalaisvihaa vastaan ja kulttuurienvälisen ymmärryksen puolesta" ("Europe Meets the Land of Medea - A Youth Exchange against Stereotypes and Xenophobia to Promote Intercultural Understanding"). Hankkeen tavoitteena oli edistää kulttuurienvälisiä ymmärrystä ja siinä oli mukana kuusi nuorisoryhmää Ukrainasta, Georgiasta, Venäjältä, Iso-Britanniasta, Virosta ja Saksasta. Jokainen ryhmä koostui neljästä nuoresta ja yhdestä ryhmänvetäjästä.

Kreikkalaiseen mytologiaan perustuvaa Medeian legendaa hyväksi käyttäen osallistajat keskustelivat muukalaisvihan ja stereotyyppien alkuperästä ja seurauksista. Nuorten järjestämissä "kulttuuriesittelyissä" he kertoivat toisille osallistujille kansallisista tavoistaan ja perinteistään lisätäkseen tietoa ja ymmärrystä kulttuurienvälisistä eroista.

"Ryhmätapaamisen keskeinen idea oli saada osallistujat itse järjestämään tapaaminen. Se auttoi heitä ottamaan vastuuta, opetti käsittelemään ongelmia itsenäisesti sekä rohkaisi heitä esittämään omia mielipiteitään ja arvostamaan ja hyväksymään muiden ihmisten mielipiteitä. Hanke tuki nuorten henkilökohtaista kasvua, edisti suvaitsevaisuutta ja hälvensi ennakkoluuloja." (osallistuja Georgiasta)

## Millaiset rahoitussäännöt?

### A) Rahoitussääntöjen kuvaus

Hankkeen budjetti on laadittava seuraavien sääntöjen mukaisesti:

<i>Tukikelpoiset kulut</i>		<b>Rahoitus-tapa</b>	<b>Määrä</b>	<b>Myöntämis-käytäntö</b>	<b>Raportointi-velvollisuudet</b>
<b>Matkakulut</b>	Edestakaiset matkakulut kotoa hankkeen toteutuspaikkaan. On käytettävä edullisinta matkustustapaa ja tariffia (turistiluokka, II luokan junalippu). Liikkuvat hankkeet: matkakulut kotoa toiminnon aloituspaikkaan ja matkakulut toiminnon lopetuspaikasta kotiin.	Prosenttiosuus todellisista kuluista	70% tukikelpoisista kuluista	Automaattinen	Kaikista kuluista toimitettava tositteet, matkalippujen ja laskujen kopiot.
<b>Valmistelu-tapaamiseen liittyvät kulut</b>	Edestakaiset matkakulut kotoa hankkeen toteutuspaikkaan. On käytettävä edullisinta matkustustapaa ja tariffia (turistiluokka, II luokan junalippu).	Prosenttiosuus todellisista kuluista	100% tukikelpoisista kuluista	Ehdollinen: valmistelutapaamisen tarve ja tavoitteet on perusteltava hakemuksessa	Kaikista kuluista toimitettava tositteet, matkalippujen ja laskujen kopiot.
	+ Tapaamisen aikaiset majoitus- ja muut kulut.	+ Yksikkö-kustannukset	+ A31.1* x yöpymisten lukumäärä (enint. 2 yötä) x lähtevien tahojen osallistujien lukumäärä		
<b>Valmistelutuki</b>	Toiminnon ja osallistujien valmisteluun suoraan liittyvät kulut, vakuutukset mukaan lukien.	Yksikkö-kustannukset	B31.1* x osallistujatahojen lukumäärä	Ehdollinen: valmistelutoimet on kuvattava selvästi hakemuksessa	Saavutukset on kuvailtava loppuraportissa.
<b>Toimintatuki</b>	Hankkeen toteuttamiseen suoraan liittyvät kulut.	Kiinteä määrä	C3.1.1*	Automaattinen	Saavutukset on kuvailtava loppuraportissa.  Kaikkien osallistujien alkuperäiset allekirjoitukset.
		+ Yksikkö-kustannukset	+ D31.1* x osallistujatahojen lukumäärä. Korkeintaan € 1500		
		+ Yksikkö-kustannukset	+ E31.1* x osallistujien lukumäärä x toiminnonaikaisten yöpymisten lukumäärä		

<i>Tukikelpoiset kulut</i>		<b>Rahoitus-tapa</b>	<b>Määrä</b>	<b>Myöntämis-käytäntö</b>	<b>Raportointi-velvollisuudet</b>
<b>Erityiskulut</b>	Muita heikommassa asemassa olevien nuorten tai sellaisten nuorten, joilla on erityistarpeita, osallistumiseen suoraan liittyvät kulut tai kulut, jotka voidaan perustella hankkeen erityisluonteen takia. Viisumi- ja viisumiin liittyvät kulut, rokotuskulut.	Prosenttiosuus todellisista kuluista	100% tukikelpoisista kuluista	Ehdollinen: erityiskulut on perusteltava hakemuksessa	Kaikista kuluista toimitettava tositteet, laskujen/kuittien kopiot.
<b>Täydentävien tulosten levittämisen- ja hyödyntämistoimien kulut</b>	Hankkeen tulosten täydentävään levittämiseen ja hyödyntämiseen liittyvät kulut.	Prosenttiosuus todellisista kuluista	100% tukikelpoisista kuluista. Enintään € 500 x osallistujatahojen lukumäärä. Yhteensä korkeintaan € 2 500	Ehdollinen: tulosten levittäminen- ja hyödyntämistoimet on kuvattava selvästi hakemuksessa	Kaikista kuluista toimitettava tositteet, laskujen/kuittien kopiot. Saavutukset on kuvailtava loppuraportissa.

#### **Kiinteät määrät ja yksikkökustannukset – sovellutus perustuu periaatteeseen "maa, missä toiminto toteutetaan"**

\* **TÄRKEÄÄ!** Kiinteät määrät ja yksikkökustannukset ovat maakohtaisia. Hakijan täytyy soveltaa toiminnon vastaanottavan maan kiinteitä määriä ja yksikkökustannuksia (liikkuva ryhmätapaaminen: hakijan täytyy käyttää sen maan kiinteitä määriä ja yksikkökustannuksia, missä suurin osa toiminnosta toteutetaan). Maakohtaiset määrät on listattu alla olevassa taulukossa B). Osallistujatahojen pitää käyttää vastaavassa sarakkeessa (A, B, C...) olevaa määrää ja riviä (maa).

#### **Mitkä kulut voidaan laskea erityiskuluihin?**

Tukikelpoiset erityiskulut, jotka voidaan kattaa, ovat:

- viisumi- ja viisumiin liittyvät kulut sekä rokotuskulut.
- muita heikommassa asemassa olevien nuorten osallistumiseen liittyvät kulut tai nuorten osallistumiseen liittyvät kulut, joilla on erityistarpeita
- toiminnan erityisluonteesta aiheutuvat kulut.

Kahdessa jälkimmäisessä tapauksessa tuki voi kattaa esimerkiksi seuraavia kuluja: lääkärikulut, terveydenhoito, lisätuki kielivalmennukseen/-koulutukseen, lisävalmistelutuki, erityinen pitopaikka tai erityisvarusteet, mukana seuraava tukihenkilö, taloudellisesta heikompiosuudesta johtuvat henkilökohtaiset lisäkulut, käännös-/tulkkaukset.

## B) Kiinteät määrät ja yksikkökustannukset

Alaohjelma 3.1 – nuorten ryhmätapaamisten kiinteät määrät ja yksikkökustannukset ovat:

	Valmistelu- tapaaminen per osallistuja per yö	Valmistelutuki per osallistujataho	Toimintatuki	Toimintatuki per osallistujataho	Toimintatuki per osallistuja per yö
	A3.1.1	B3.1.1	C3.1.1	D3.1.1	E3.1.1
<b>Alankomaat</b>	59	480	480	270	23
<b>Belgia</b>	56	480	450	250	21
<b>Bulgaria</b>	46	480	340	190	18
<b>Espanja</b>	49	480	460	250	19
<b>Irlanti</b>	58	480	520	290	23
<b>Islanti</b>	56	480	490	270	23
<b>Italia</b>	52	480	490	270	23
<b>Itävalta</b>	51	480	470	260	23
<b>Kreikka</b>	58	480	430	240	23
<b>Kypros</b>	46	480	420	240	17
<b>Latvia</b>	51	480	380	210	19
<b>Liechtenstein</b>	58	480	510	280	23
<b>Liettua</b>	51	480	380	210	19
<b>Luxemburg</b>	48	480	450	250	20
<b>Malta</b>	57	480	420	230	22
<b>Norja</b>	60	480	570	320	23
<b>Portugali</b>	57	480	430	240	22
<b>Puola</b>	51	480	380	210	19
<b>Ranska</b>	54	480	500	280	21
<b>Romania</b>	46	480	340	190	18
<b>Ruotsi</b>	60	480	490	270	23
<b>Saksa</b>	48	480	450	250	18
<b>Slovakia</b>	51	480	410	230	20
<b>Slovenia</b>	51	480	410	230	19
<b>Suomi</b>	60	480	500	280	23
<b>Tanska</b>	60	480	560	310	23
<b>Tšekki</b>	45	480	410	230	17
<b>Turkki</b>	46	480	340	190	18
<b>Unkari</b>	47	480	380	210	19
<b>Viro</b>	48	480	390	220	18
<b>Yhdistynyt kunigaskunta</b>	60	480	570	320	23
<b>Kumppanusmaa</b>	48	480	360	200	15



## Koulutus- ja verkostoitumishankkeet EU:n naapurimaiden kanssa

Koulutus- ja verkostoitumishankkeita on kahdenlaisia:

- nuorten ryhmätapaamisia, yhteistyötä ja koulutusta edistävät hankkeet. Sen toimintamuotojen tavoitteena on tukea osallistujatahojen valmiuksien ja luovuuden kehittämistä sekä vaihtaa kokemuksia, asiantuntemusta ja hyviä käytäntöjä nuorten parissa toimivien kesken
- Youth in Action -ohjelman jatkohankkeiden kehittämiseen tähtäävät hankkeet. Sen toimintamuotojen tavoitteena on auttaa kaikkia mahdollisia osallistujatahoja suunnittelemaan ja kehittämään uusia Youth in Action -hankkeita tarjoamalla niille tukea ja tietoa hankkeiden kehittämisestä, kumppanihausta sekä hankkeiden laadun parantamisen työvälineistä ja keinoista.

Hankkeissa on kolme vaihetta:

- suunnittelu ja valmistelu
- toiminnon toteuttaminen
- arviointi (johon sisältyy mahdollisten *jatkotoimien* pohdinta).

Hankkeissa noudatetaan koulun ulkopuolisen oppimisen periaatteita ja käytäntöjä koko niiden keston ajan.

### Koulutus- ja verkostoitumishankkeet

Koulutus- ja verkostoitumishankkeen (Training and Networking, T&N) tarkoitus on toteuttaa jotain seuraavista toimintomuodoista:

**Käytännön oppimisjakso** – lyhyt vierailu toisessa maassa sijaitsevaan kumppaniorganisaatioon tarkoituksena vaihtaa hyviä käytäntöjä, hankkia uusia taitoja ja tietoa ja/tai luoda kestävä kumppanuussuhde käyttämällä osallistuvaa havainnointia.

**Suunnittelutapaaminen** – lyhyt tapaaminen mahdollisten kumppanien kanssa, jonka aikana pohditaan ja suunnitellaan mahdollista maidenvälisen hankkeen toteuttamista. Suunnittelutapaamisen tavoitteena on parantaa ja kehittää olemassa olevaa yhteistyötä ja/tai suunnitella tulevaa Youth in Action -hanketta.

**Arviointitapaaminen** – kumppanien välinen tapaaminen, jonka tarkoituksena on arvioida toteutettujen tapaamisten, seminaarien tai koulutusjaksojen tuloksia. Tällaiset tapaamiset auttavat kumppaneita mahdollisten jatkotoimien suunnittelussa yhteisen hankkeen jälkeen.

**Opintovierailu** – lyhytkestoinen, järjestetty opintovierailu, jonka aikana tutustutaan kohdemaan nuorisotyöhön ja/ tai nuorisopolitiikkaan. Opintovierailut keskittyvät johonkin aiheeseen ja sisältävät vierailuja ja tapaamisia eri hankkeiden ja organisaatioiden kanssa valitussa maassa.

**Kumppanuuksien luominen** – tilaisuuden järjestäminen, jonka tarkoitus on auttaa osallistujia löytämään kumppaneita maidenväliseen yhteistyöhön ja/tai hankkeiden kehittämiseen. Kumppanihakutilaisuuksissa tuodaan mahdollisia kumppaneita yhteen ja autetaan heitä uusien hankkeiden kehittämisessä valitusta aihepiiristä ja/tai jossain Youth in Action -ohjelman alaohjelmassa.

**Seminaari** – hyvien käytäntöjen vaihtamiseksi järjestetty keskustelutilaisuus valitusta nuorisoalaa koskevasta aiheesta tai aiheista, sisältäen teoreettisia puheenvuoroja.

**Koulutusjakso** – tiettyihin aiheisiin keskittyvä oppimishjelma, jonka tarkoituksena on kehittää osallistujien osaamista ja asenteita. Kurssien pitää parantaa yleensä nuorisotyön ja/tai erityisesti Youth in Action -hankkeiden tasoa.

**Verkostoituminen** – kokoelma erilaisia toimintoja, joiden tarkoituksena on luoda uusia verkostoja tai vahvistaa ja laajentaa olemassa olevia verkostoja Youth in Action -ohjelmassa.

## Koulutus- ja verkostointihankkeiden arviointiperusteet?

### Tukikelpoisuusperusteet

<b>Kuka voi olla osallistujataho?</b>	<p>Jokaisen <i>osallistujatahon</i> on oltava:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ yleishyödyllinen organisaatio; tai</li> <li>▪ julkisyhteisö; tai</li> <li>▪ <i>nuorten vapaa ryhmä</i> (huom. tässä tapauksessa yksi ryhmän jäsenistä edustaa koko ryhmää ja on vastuussa siitä); tai</li> <li>▪ <i>Euroopan tasolla toimiva nuorisojärjestö</i>.</li> </ul> <p>Jokaisen osallistujatahon on oltava ohjelmamaasta tai EU:n naapurimaasta ja allekirjoitettava kumppanisitoumus, joka on liitettävä hakemukseen.</p>
<b>Osallistujatahojen lukumäärä</b>	<p><b>Käytännön oppimisjakso:</b> yksi osallistujataho EU-maasta ja yksi osallistujataho EU:n naapurimaasta.</p> <p><b>Suunnittelutapaaminen:</b> vähintään kaksi osallistujataho eri maista, joista vähintään yhden on oltava EU-maasta ja yhden EU:n naapurimaasta.</p> <p><b>Arviointitapaaminen, opintovierailu, kumppanuuksien luominen, seminaari ja koulutusjakso:</b> vähintään neljä osallistujataho eri maista, joista vähintään yhden on oltava EU-maasta ja kahden EU:n naapurimaasta.</p> <p><b>Verkostoituminen:</b> vähintään kuusi osallistujataho eri maista, joista vähintään yhden on oltava EU-maasta ja kolmen EU:n naapurimaasta.</p>
<b>Kuka voi osallistua?</b>	<p>Ei ikärajoja. Osallistujien on oltava ohjelmamaassa tai EU:n naapurimaassa <i>laillisesti asuvia</i>.</p>
<b>Osallistujien lukumäärä</b>	<p><b>Käytännön oppimisjakso:</b> korkeintaan 2 osallistujaa.</p> <p><b>Suunnittelutapaaminen:</b> korkeintaan 2 osallistujaa osallistujataho kohden.</p> <p><b>Arviointitapaaminen, opintovierailu, kumppanuuksien luominen, seminaari ja koulutusjakso:</b> korkeintaan 50 osallistujaa edustaen kutakin osallistujataho (kouluttajata ja fasilitaattorit mukaan lukien). Sopiva lukumäärä riippuu toiminnon luonteesta ja tyypistä.</p> <p><b>Verkostoituminen:</b> osallistujamäärälle ei ole ylärajaa.</p>
<b>Toiminnon toteutuspaikka /-paikat</b>	<p><b>Kaikki T&amp;N toiminnot, paitsi verkostoituminen:</b> Toiminnon pitää tapahtua yhden osallistujatahon maassa.</p> <p><b>Poikkeus:</b> Toiminto ei voi tapahtua Välimeren alueen naapurimaassa.</p> <p><b>Verkostoituminen:</b> Toiminnon pita tapahtua yhden tai useamman osallistujatahon maassa. <b>Poikkeus:</b> Toiminto ei voi tapahtua Välimeren alueen naapurimaassa.</p>
<b>Hankkeen kesto</b>	<p>3-18 kuukautta.</p>
<b>Toiminnon kesto</b>	<p><b>Käytännön oppimisjakso:</b> 10–20 päivää (matkapäivät pois lukien).</p> <p><b>Suunnittelutapaaminen:</b> 2-3 päivää (matkapäivät pois lukien).</p> <p><b>Arviointitapaaminen, opintovierailu, kumppanuuksien luominen, seminaari ja koulutusjakso:</b> Toiminto ei pääsääntöisesti saa kestää enempää kuin 10 päivää (matkapäivät pois lukien). Sopiva kesto vaihtelee järjestettävän toiminnon mukaan.</p> <p><b>Verkostoituminen:</b> 3-15 kuukautta.</p>
<b>Toiminto-ohjelma</b>	<p><b>Kaikki T&amp;N toiminnot, paitsi verkostoituminen:</b> <i>Hakulomakkeeseen</i> pitää liittää yksityiskohtainen päiväaikataulu.</p> <p><b>Verkostoituminen:</b> <i>Hakulomakkeeseen</i> pitää liittää yleiskuvaus toiminnasta.</p>



<b>Kuka voi hakea?</b>	<p>Yksi osallistujatahoista ottaa koordinoivan tahon roolin ja lähettää hakemuksen relevanttiin toimistoon (ks. allaoleva kohta 'Mihin hakemus lähetetään?') kaikkien osallistujatahojen puolesta koko hanketta varten. Mikä tahansa osallistujatahoista ei voi olla hakija; <b>seuraavat osallistujatahot eivät voi olla hakijoita:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nuorten vapaa ryhmä</li> <li>▪ EU:n naapurimaan osallistujataho.</li> </ul> <p><b>Poikkeus:</b> osallistujataho Kaakkois-Euroopasta voi olla hakija, jos se on vastaanottava organisaatio.</p> <p>Kansallisiin toimistoihin toimitettavat hakemukset: jos toiminto toteutetaan ohjelmamaassa, hakijan on oltava vastaanottava organisaatio.</p> <p>Hakijatahon täytyy olla <i>virallisesti rekisteröity</i> maassaan.</p>
<b>Mihin hakemus lähetetään?</b>	<p><b>Toimeenpanovirastoon lähetettävät hakemukset:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Euroopan tasolla toimivien nuorisjärjestöjen hakemukset;</li> <li>▪ Kaakkois-eurooppalaiset osallistujatahot, jotka ovat vastaanottavia organisaatioita.</li> </ul> <p><b>Kansallisille toimistoille lähetettävät hakemukset:</b> kaikkien muiden tukikehitysohjelmien osallistujatahojen hakemukset.</p>
<b>Milloin haetaan?</b>	Hankehakemus täytyy lähettää hankkeen alkamispäivän mukaiseen jättöpäivään mennessä (ks. oppaan C-osa).
<b>Miten haetaan?</b>	Hakemuksen täytyy noudattaa oppaan C-osassa kuvailtuja sääntöjä.
<b>Muita vaatimuksia</b>	<b>Turvallisuus ja riskienhallinta:</b> Hakijan täytyy taata, että hankkeessa on otettu huomioon turvallisuus- ja riskienhallinta -asiat (ks. oppaan A-osa).

### Hylkäämisperusteet

	Hakijan täytyy vakuuttaa allekirjoituksellaan, ettei sitä koske mikään niistä tilanteista, jotka estäisivät sitä saamasta Euroopan unionin rahoitusta (ks. oppaan C-osa).
--	---

### Valintaperusteet

<b>Taloudelliset resurssit</b>	Hakijan täytyy osoittaa, että sillä on vakaat ja riittävät rahoituslähteet pystyäksään pitämään hankkeen toimintakykyisenä koko sen keston ajan ja pystyäksään osallistumaan sen rahoitukseen..
<b>Toimintakyky</b>	Hakijan täytyy osoittaa, että sillä on tarvittava kyky ja motivaatio toteuttaa suunniteltu hanke.

### Myöntöperusteet

Hakemukset arvioidaan seuraavien perusteiden mukaisesti:

<b>Hanke vastaa ohjelman tavoitteisiin ja prioriteetteihin (30%)</b>	<p>Hanke vastaa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ohjelman yleisiin tavoitteisiin</li> <li>▪ alaohjelman erityistavoitteisiin</li> <li>▪ ohjelman pysyviin prioriteetteihin</li> <li>▪ Euroopan tason vuosittaisiin prioriteetteihin ja mahdollisiin kansallisiin painopisteisiin.</li> </ul>
--	---



<b>Hankkeen ja esitettyjen toimintamenetelmien laatu (50%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Hankesuunnitelman laatu</b> (<i>kumppanuuden</i> laatu/kaikki osallistujatahot osallistuvat aktiivisesti hankkeeseen; valmisteluvaiheen laatu; päiväohjelman laatu; arviointivaiheen laatu; <i>turvallisuutta ja riskienhallintaa</i> koskevien toimien laatu)</li> <li>▪ <b>Hankkeen sisällön ja toimintamenetelmien laatu</b> (hankkeen aiheen kiinnostavuus ja tarkoituksenmukaisuus osallistujaryhmille; käytetään koulun ulkopuolisen oppimisen menetelmiä; osallistujien aktiivinen osallistuminen hankkeeseen; osallistujien sosiaalisen ja henkilökohtaisen kasvun edistäminen; kulttuurienvälinen ulottuvuus; eurooppalainen ulottuvuus)</li> <li>▪ <b>Hankkeen vaikuttavuuden laatu</b> (<i>vaikuttavuus</i>, kerrannaisvaikutus ja jatkotoimet; hankkeen/Youth in Action –ohjelman näkyvyys; <i>tulosten levittäminen ja hyödyntäminen</i>).</li> </ul>
<b>Osallistujien ja osallistujatahojen ominaispiirteet ja lukumäärä (20%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Muita heikossa asemassa olevien nuorten parissa työskentelevien osallistujatahojen ja/tai osallistujien osallistuminen.</li> <li>▪ Nuorisoalan hankkeenvetäjien ja -valvojen tai ohjaajien osallistuminen.</li> <li>▪ Sopiva määrä osallistujia ja asianmukainen kesto hankkeen luonteen mukaan/osallistujien tasapainoinen maantieteellinen jakautuminen</li> <li>▪ Maantieteellinen tasapaino: ohejlmamaiden osallistujatahojen/osallistujien ja EU:n naapurimaiden osallistujatahojen/osallistujien lukumäärät ovat tasapainossa.</li> <li>▪ Alueellinen yhteistyö: hankkeeseen osallistuu saman alueen naapurimaita (ts. joko Itä-Euroopan ja Kaukasuksen (EECA) maita, tai Välimeren alueen maita (MEDA), tai Kaakkois-Euroopan (SEE) maita).</li> </ul>

## Mitä muuta yhteistyöhankkeista EU:n naapurimaiden kanssa pitää tietää?

### Yhteistyö Välimeren alueen naapurimaiden kanssa – Euro-Med –nuoriso-ohjelma

Hankkeet, joissa on mukana Välimeren alueen naapurimaita voivat saada rahoitusta Youth in Action -ohjelmasta vain jos suunniteltu toiminta tapahtuu jossain ohjelmamaassa.

Välimeren alueen naapurimaissa tapahtuvat hankkeet voivat saada tukea Euro-Med –nuoriso-ohjelman kautta. Ohjelmaa hoitaa EuropeAid-yhteistyötoimisto (EuropeAid Co-operation Office). Ohjelmaa toteuttavat Välimeren alueen naapurimaissa sijaitsevat ns. Euro-Med-nuorisoyksiköt (Euro-Med Youth Units, EMYU). Välimeren alueen naapurimaiden osallistujatahot jättävät ohjelman hankehakemuksen oman maansa EMYU-toimistoon. EMYU-toimistot julkaisevat Euro-Med –ohjelman hakuehdot ja –vaatimukset erillisissä ehdotuspyynnöissä. Lisätietoa Euro-Med –nuoriso-ohjelmasta, ehdotuspyynnöt ja hakulomakkeet on saatavilla seuraavasta verkko-osoitteesta: [www.euromedyouth.net](http://www.euromedyouth.net)

### Monitoimihankkeet

Monitoimihankkeet eivät ole mahdollisia alaohjelmassa 3.1.

### Youthpass-todistus

Jokaisella, joka on osallistunut Youth in Action -hankkeeseen tässä alaohjelmassa (koulutusjakso), on oikeus saada Youthpass-todistus, jossa kuvataan ja tunnustetaan hankkeessa saavutettu koulun ulkopuolinen oppiminen ja arkioppiminen. Lisätietoa Youthpass-todistuksesta löytyy oppaan A-osasta tai [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu).

### Esimerkki koulutus- ja verkostoitumishankkeesta EU:n naapurimaiden kanssa

14 nuorta kävi opintovierailulla albanialaisessa järjestössä Tiranassa. Vierailun aiheena oli vähemmistöjen yhteiskunnallinen osallistuminen. Kumppaniorganisaatiot työskentelivät vähemmistöjen parissa Belgiassa, Puolassa, Bosnia ja Hertsegovinassa ja Albaniassa. He vierailivat albanialaisissa nuorisojärjestöissä, osallistuivat keskusteluihin ja tekivät ja kehittivät hankeideoita.

”Me tiesimme, että ihmisillä on paljon ennakkoluuloja maastamme ja se sai meidät tuntemaan erityistä vastuuta. Ihme kyllä me aloimme nähdä oman kaupunkimme eri silmin kuin ennen opintovierailua. Mietimme mahtaisivatko jotkut tietyt rakennustyöt olla valmiita ajoissa. Opintovierailuun osallistuminen oli todella upea kokemus ja toivon, että niitä tulee lisää tulevaisuudessa.” (albanialainen osallistuja)

## Millaiset rahoitussäännöt?

### A) Rahoitussääntöjen kuvaus: kaikki toiminnot paitsi verkostoituminen

Hankkeen budjetti on laadittava seuraavien sääntöjen mukaisesti:

<i>Tukikelpoiset kulut</i>		<b>Tukikelpoiset kulut Toiminnon mukaan</b>	<b>Rahoitustapa</b>	<b>Määrä</b>	<b>Myöntämiskäytäntö</b>	<b>Raportointivelvollisuudet</b>
<b>Osallistujien matkakulut</b>	Edestakaiset matkakulut kotoa hankkeen toteutuspaikkaan. On käytettävä edullisinta matkustustapaa ja tariffia (turistiluokka, II luokan junalippu).	Kaikki toiminnot	<i>Prosenttiosuus todellisista kuluista</i>	70% tukikelpoisista kuluista	Automaattinen	Kaikista kuluista toimitettava tositteet, matkalippujen ja laskujen kopiot.
<b>Majoitus- ja ruokatuki</b>	Majoitus- ja ruokatuki.	Kaikki toiminnot	Yksikkökustannukset	A3.1.2* x yöpymisten lukumäärä x osallistujien lukumäärä	Automaattinen	Saavutukset on kuvailtava loppuraportissa.  Kaikkien osallistujien alkuperäiset allekirjoitukset
<b>Toimintatuki</b>	Kaikki muut hankkeen toteuttamiseen suoraan liittyvät kulut, vakuutukset mukaan lukien.	- Opintovierailu - Arviointitapaaminen - Seminaari - Kumppanuuksien luominen - Koulutusjakso	<i>Kiinteä määrä</i>  + Yksikkökustannukset	B3.1.2*  + C3.1.2* x osallistujien lukumäärä	Automaattinen	Saavutukset on kuvailtava loppuraportissa.  Kaikkien osallistujien alkuperäiset allekirjoitukset.
<b>Koulutus-tuki</b>	Kouluttajien palkkioihin ja koulutusmateriaaleihin liittyvä tuki.	Koulutusjakso	Yksikkökustannukset	D3.1.2* x päivien lukumäärä	Automaattinen	Saavutukset on kuvailtava loppuraportissa.
<b>Erityiskulut</b>	Muita heikommassa asemassa olevien nuorten tai sellaisten nuorten, joilla on erityistarpeita, osallistumiseen suoraan liittyvät kulut tai kulut, jotka voidaan perustella hankkeen erityisluonteen takia. Viisumi- ja viisumiin liittyvät kulut, rokotuskulut.	Kaikki toiminnot	Prosenttiosuus todellisista kuluista	100% tukikelpoisista kuluista	Ehdollinen: erityiskulut on perusteltava hakemuksessa	Kaikista kuluista toimitettava tositteet, laskujen/kuittien kopiot.

#### Kiinteät määrät ja yksikkökustannukset – sovellutus perustuu periaatteeseen "maa, missä toiminto toteutetaan"

\* **TÄRKEÄÄ!** Kiinteät määrät ja yksikkökustannukset ovat maakohtaisia. Hakijan täytyy soveltaa toiminnon vastaanottavan maan kiinteitä määriä ja yksikkökustannuksia. Maakohtaiset määrät on listattu alla olevassa taulukossa C). Osallistujatahojen pitää käyttää vastaavassa sarakkeessa (A, B, C...) olevaa määrää ja riviä (maa).

#### Mitkä kulut voidaan laskea erityiskuluihin?

Tukikelpoisia erityiskuluja voivat olla:

- viisumi- ja viisumiin liittyvät kulut sekä rokotuskulut
- osallistujien erityistarpeisiin liittyvät kulut

Jälkimmäisessä tapauksessa tuki voi kattaa esimerkiksi seuraavia kuluja: lääkärikulut, terveydenhoito, lisätuki kielivalmennukseen/-koulutukseen, lisävalmistelutuki, erityinen pitopaikka tai erityisvarusteet, mukana seuraava tukihenkilö, taloudellisesta heikompisuudesta johtuvat henkilökohtaiset lisäkulut, käännös-/tulkkauskulut.

## B) Rahoitussääntöjen kuvaus: verkostoituminen

Hankkeen budjetti on laadittava seuraavien sääntöjen mukaisesti:

<b>Tukikelpoiset kulut</b>		<b>Rahoitus- tapa</b>	<b>Määrä</b>	<b>Myöntämiskäytäntö</b>	<b>Raportointivelvollisuudet</b>
<b>Toimintakulut</b>	<p><i>Tukikelpoiset välittömät kulut</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- henkilöstökulut</li> <li>- matkakulut</li> <li>- asumis-/ruokakulut</li> <li>- kokouskulut</li> <li>- julkaisu- /käännös- / tiedotuskulut</li> <li>- tulosten levittäminen ja hyödyntäminen</li> <li>- muut hankkeen toteuttamiseen suoraan liittyvät kulut (viisumikulut mukaan lukien)</li> </ul> <p><i>Tukikelpoiset välilliset kulut</i> (7% hyväksyttävistä välittömistä kuluista)</p>	<p><i>Prosenttiosuus todellisista kuluista</i></p>	<p>50% kaikista tukikelpoisista kuluista (ellei hakija ano pienempää prosenttiosuutta)</p> <p>Korkeintaan € 20 000</p>	<p>Ehdollinen: Tavoitteet ja toiminto-ohjelma täytyy olla selvästi perusteltu hakemuksessa.</p>	<p>Kaikista kuluista toimitettava tositteet, matkalippujen ja laskujen kopiot (koskee vain välittömiä kuluja).</p> <p>Saavutukset on kuvailtava <i>loppuraportissa</i>.</p> <p>Kaikkien osallistujien alkuperäiset allekirjoitukset.</p>

## C) Kiinteät määrät ja yksikkökustannukset

Alaohjelma 3.1 Koulutus- ja verkostoitumishankkeiden kiinteät määrät ja yksikkökustannukset ovat:

	Asumis- ja ruokatuki per osallistuja per yö	Toimintatuki	Toimintatuki per osallistuja	Koulutus per päivä
	A3.1.2	B3.1.2	C3.1.2	D3.1.2
<b>Alankomaat</b>	54	1.300	54	370
<b>Belgia</b>	51	1.200	50	350
<b>Bulgaria</b>	42	900	38	270
<b>Espanja</b>	47	1.200	51	360
<b>Irlanti</b>	58	1.400	58	400
<b>Islanti</b>	56	1.300	55	380
<b>Italia</b>	51	1.300	55	380
<b>Itävalta</b>	54	1.300	54	370
<b>Kreikka</b>	58	1.150	48	330
<b>Kypros</b>	45	1.150	48	330
<b>Latvia</b>	47	1.000	43	300
<b>Liechtenstein</b>	58	1.350	57	400
<b>Liettua</b>	46	1.000	42	290
<b>Luxemburg</b>	45	1.200	50	350
<b>Malta</b>	52	1.100	47	330
<b>Norja</b>	56	1.500	64	440
<b>Portugali</b>	52	1.150	48	330
<b>Puola</b>	47	1.000	43	300
<b>Ranska</b>	50	1.350	57	390
<b>Romania</b>	43	900	39	270
<b>Ruotsi</b>	55	1.300	55	380
<b>Saksa</b>	44	1.200	50	350
<b>Slovakia</b>	47	1.100	46	320
<b>Slovenia</b>	47	1.100	46	320
<b>Suomi</b>	55	1.350	56	390
<b>Tanska</b>	55	1.500	63	440
<b>Tšekki</b>	41	1.100	46	320
<b>Turkki</b>	43	900	39	270
<b>Unkari</b>	43	1.000	43	290
<b>Viro</b>	44	1.050	44	300
<b>Yhdistynyt kuningaskunta</b>	58	1.500	64	440
<b>Kumppanuusmaa</b>	35	960	40	280

## Hakumenettelyjen tiivistelmä:

<b><u>Alue/Maa, jossa hanke toteutetaan</u></b>	<b><u>Kuka voi hakea</u></b>	<b><u>Mihin hakemus lähetetään</u></b>
Ohjelmamaat	Osallistujataho ohjelmamaasta	Asianmukaiseen kansalliseen toimistoon
	Euroopan tasolla toimivat nuorisjärjestöt	Toimeenpanovirastoon
Itä-Eurooppa ja Kaukasus	Osallistujataho ohjelmamaasta	Asianmukaiseen kansalliseen toimistoon
	Euroopan tasolla toimivat nuorisjärjestöt	Toimeenpanovirastoon
Välimeren alueen naapurimaat	-----	----- (Euro-Med nuoriso-ohjelman hakumenettelyistä kerrotaan luvussa "Mitä muuta EU:n naapurimaiden kanssa tehtävistä yhteistyöhankkeista pita tietää")
Kaakkois-Eurooppa	Osallistujataho ohjelmamaasta	Asianmukaiseen kansalliseen toimistoon
	Vastaanottava osallistujataho Kaakkois-Euroopasta	Toimeenpanovirastoon
	Euroopan tasolla toimivat nuorisjärjestöt	Toimeenpanovirastoon



## Millainen on hyvä hanke?

Hankkeet arvioidaan alaohjelman taulukossa ”myöntöperusteet” lueteltujen perusteiden mukaisesti. Seuraavat ohjeet voivat olla avuksi hyvän hankkeen kehittämisessä.

### Hankkeen suunnittelu

- **Kumppanuus/kaikkien osallistujatahujen aktiivinen osallistuminen hankkeeseen**  
Osallistujatahujen sujuva ja tehokas yhteistyö on hankkeen onnistumisen ehdoton edellytys. Osallistujatahujen täytyy pystyä osoittamaan, että kumppaniryhmä on yhtenäinen ja että kaikki kumppanit osallistuvat hankkeeseen aktiivisesti ja että kaikilla on yhteiset tavoitteet. Siksi seuraavat asiat pitää ottaa huomioon: verkostoituminen; osallistujatahujen yhteistyö ja sitoutuminen hankkeeseen; osallistujatahujen profiili ja tausta tapauksissa, joissa toiminto edellyttää erityistaitoja/-tietoja; selvästi ja yhdessä määritellyt roolit ja tehtävät; toiminnon tulosten tehokas seuranta ja levittäminen
- **Valmisteluvaihe**  
Hyvä etukäteisvalmistelu on hankkeen onnistumisen tärkeä edellytys. Tässä vaiheessa osallistujatahujen ja osallistujien pitää sopia hankkeen yhteisestä teemasta. Heidän pitää miettiä työnjakoa, toimintaohjelmaa, työmenetelmiä, osallistujien profiilia, käytännön järjestelyjä (toteutuspaikka, kuljetukset, asuminen, tukimateriaali). Valmisteluvaiheessa pitää myös edistää osallistujien aktiivista osallistumista ja valmistaa heitä kohtaamaan nuoria erilaisista taustoista ja kulttuureista.
- **Toiminto-ohjelma**  
Toiminto-ohjelman pitää olla selkeä, realistinen ja tasapainoinen ja sen pitää liittyä hankkeen ja Youth in Action -ohjelman tavoitteisiin. Ohjelmassa pitää käyttää erilaisia kulttuurienvälisiä työmenetelmiä ja se pitää sopeuttaa osallistujien profiiliin.
- **Arviointivaihe**  
Hankkeeseen täytyy sisältyä hankkeen loppuarviointi, jonka tarkoituksena on hankkeen ja sen tulosten kestävyuden varmistaminen. Loppuarvioinnissa pitää pystyä arvioimaan saavutettiin hankkeen tavoitteet ja vastasiko se osallistujatahujen ja osallistujien odotuksia. Arvioinnin pitää myös osoittaa saavutetut oppimistulokset.

Toiminnan sujuvan etenemisen varmistamiseksi sen jatkuva arviointi ennen toiminnan aloittamista, sen aikana ja sen loputtua on suositeltavaa loppuarvioinnin lisäksi. Ennen toiminnan alkamista tehty arviointi auttaa osallistujatahoja hienosäätämään ohjelmaa, kun taas toiminnanaikainen arviointi on tärkeää, jotta saadaan osallistujilta palautetta ja ohjelmaa voidaan muokata tarpeen mukaan.

- **Turvallisuuden ja riskienhallinnan varmistamiseksi tehdyt toimet (koskee vain nuorten ryhmätapaamisia)**  
Sen lisäksi että osallistujatahoilla on velvollisuus vakuuttaa kaikki osallistujat ja saada vanhempien suostumus alle 18-vuotiaiden osallistumiselle, osallistujatahujen pitää pohtia turvallisuuteen ja riskienhallintaan liittyviä kysymyksiä hankkeen suunnittelu- ja valmisteluvaiheessa ja keskittyä mahdollisiin eroihin eri maiden lainsäädännössä, säännöissä ja käytännöissä. Osallistujatahujen täytyy varmistaa, että vaaratekijät ja riskienhallinta on otettu huomioon hankkeessa. Nuorten mukana täytyy olla riittävä määrä vetäjiä sen varmistamiseksi, että nuorten yhteinen oppimiskokemus tapahtuu kohtuullisen turvallisuudessa ja suojatussa ympäristössä. Jos hankkeessa on kumpaakin sukupuolta olevia nuoria, olisi suositeltavaa että myös vetäjiä olisi kumpaakin sukupuolta. On suositeltavaa, että hankkeessa on suunnitelma hätätapausten varalle (esim. vuorokauden ympäri käytettävissä olevat hätäyhteystiedot lähettävässä ja vastaanottavassa maassa, hätärahasto, varasuunnitelma, ensiapulaukku, ainakin yksi vetäjä, jolla on ensiapukoulutus, hätänumerot saatavilla, ilmoitusmenettely). On myös hyödyllistä sopia yhteisistä ”käyttäytymissäännöistä”, jotka auttavat sekä ryhmänvetäjiä että nuoria kunnioittamaan yhteisesti sovittuja sääntöjä (esim. alkoholin ja savukkeiden käyttö). Lisäksi on suositeltavaa, että vetäjillä on yhteinen käsitys tietyistä asioista, erityisesti hätätapauksissa. Lisää käytännöllistä tietoa ja muistilistoja löytyy nuorten turvallisuus- ja riskienhallintaoppaasta (Guidelines on Risk and Young Person Protection), mistä löytyy lisätietoa tämän oppaan liitteessä III).

### Hankkeiden sisältö ja toimintamenetelmät

- **Hankkeen aihe on kiinnostava ja tarkoituksenmukainen osallistujaryhmää silmälläpitäen**  
Hankkeella pitää olla selvä aihe, johon osallistujat haluavat perehtyä yhdessä. Aiheesta pitää sopia yhdessä ja sen pitää kiinnostaa osallistujia ja vastata heidän tarpeisiinsa. Aihetta täytyy pystyä käsittelemään käytännöllisesti hankkeen päivittäisessä toiminnassa.

- **Hankkeessa käytetään koulun ulkopuolisen oppimisen menetelmiä**  
Hankkeessa pitää noudattaa koulun ulkopuolisen oppimisen periaatteita. Hankkeessa voidaan käyttää erilaisia koulun ulkopuolisen oppimisen menetelmiä ja tekniikoita (työpajat, roolileikit, ulkoaktiviteetit, tutustumispelit, keskustelut), jotka vastaavat osallistujien tarpeita ja tukevat toivottujen tulosten saavuttamista. Hankkeen pitää perustua kulttuurienväliseen oppimiseen ja edistää luovuutta, aktiivista osallistumista ja aloitteellisuutta.
- **Aktiivinen osallistuminen hankkeeseen**  
Päivittäisen ohjelman ja käytettyjen työmenetelmien pitää rohkaista osallistujia aktiiviseen osallistumiseen ja edistää oppimista. Osallistujien pitää myös saada osallistua aktiivisesti hankkeen valmistelu- ja arviointivaiheissa. Nuorten pitää pystyä tutkimaan eri aiheita tasa-arvoisesti kieli- tai muista taidoista riippumatta.
- **Osallistujien sosiaalisen ja henkisen kasvun tukeminen**  
Hankkeen pitää auttaa osallistujia kasvattamaan itseluottamusta uusia kokemuksia, näkökantoja ja käyttäytymistapoja kohdatessaan sekä hankkimaan tai kehittämään sosiaalisia tai henkilökohtaisia taitoja ja tietoja. Osallistujatahojen tulee huomioda oppimisprosessit hankkeen eri vaiheissa.
- **Kulttuurienväläinen ulottuvuus**  
Toiminnon pitää lisätä nuorten tietoisuutta muista kulttuureista myönteisellä tavalla ja tukea vuoropuhelua ja kulttuurienvälisiä kohtaamisia erilaisista taustoista ja kulttuureista tulevien nuorten kanssa. Sen pitää myös auttaa ehkäisemään ennakkoluuloja, rasismia ja syrjintää aiheuttavia asenteita ja toimia niitä vastaan sekä kehittää suvaitsevaisuutta ja erilaisuuden ymmärtämistä
- **Eurooppalainen ulottuvuus**  
Hankkeen pitää edesauttaa nuorten oppimista ja lisätä heidän tietämystään siitä eurooppalaisesta/kansainvälisestä yhteiskunnasta, jossa he elävät. Hankkeen eurooppalainen ulottuvuus voi näkyä esimerkiksi seuraavasti:
  - Hankkeen ansiosta nuoret tiedostavat paremmin olevansa Euroopan kansalaisia ja ymmärtävät asemansa nykyisessä ja huomisen Euroopassa.
  - Hankkeessa käsitellään Euroopan yhteiskuntien yhteisiä huolenaiheita, kuten rasismia, muukalaisvihaa, antisemitismia, huumeiden väärinkäyttöä jne.
  - Hankkeen aihe liittyy Euroopan unioniin, esim. EU:n laajenemiseen, Euroopan unionin toimielinten asemaan ja toimintaan tai EU:n nuorisoa koskeviin toimiin.
  - Hankkeessa käsitellään EU:n perusperiaatteita, ts. vapauden, demokratian, ihmisoikeuksien ja perusvapauksien ja laillisuusperiaatteen kunnioittamista.

## Hankkeen vaikutus

- **Vaikuttavuus, kerrannaisvaikutus ja jatkotoimet**  
Hankkeen vaikutus ei saisi rajoittua vain toimintaan osallistuviin henkilöihin. Osallistujatahojen pitää mahdollisuuksien mukaan yrittää saada muitakin ihmisiä mukaan hankkeeseen (naapurustosta, paikkakunnalta jne.).  
  
Hankkeen suunnittelussa pitää olla kaukonäköinen ja miettiä mahdollisia *kerrannaisvaikutuksia* ja kestäväää vaikutusta. Kerrannaisvaikutusta voi saada aikaan vaikkapa niin, että saa muut käyttämään hankkeen tuloksia toisenlaisessa yhteydessä. Osallistujatahojen pitää miettiä, millaiset kohderyhmät voisivat levittää hankkeen tuloksia (nuoret, nuorisotyöntekijät, joukkotiedotusvälineet, poliittiset johtajat ja mielipidevaikuttajat, EU-päätöksentekijät).
- Osallistujatahojen ja osallistujien pitää myös miettiä, miten hankkeen jatko voitaisiin varmistaa. Toistetaanko tapahtuma? Voisiko seuraavaan hankkeeseen osallistua uusi organisaatio? Miten valitusta aiheesta aloitettua keskustelua voidaan jatkaa ja mitä seuraavat vaiheet voisivat olla? Olisiko mahdollista suunnitella ja toteuttaa uusia hankkeita Youth in Action -ohjelman eri alaohjelmissä?
- **Hankkeen /Youth in Action –ohjelman näkyvyys**  
Osallistujatahojen pitää yhdessä miettiä, miten hankkeen ja koko Youth in Action -ohjelman näkyvyyttä voisi lisätä. Osallistujatahojen ja osallistujien luovuuden ansiosta voidaan löytää uusia tapoja levittää tietoa hankkeesta ja Youth in Action -ohjelman tarjoamista mahdollisuuksista. Näkyvyyttä koskevat toimet ajoittuvat yleensä hanketta edeltävään aikaan ja sen aikaiseen toimintaan. Tällaiset toimet voidaan karkeasti jakaa kahteen luokkaan:



- Hankkeen näkyvyys  
Osallistujatahojen ja osallistujien pitää "mainostaa" hankettaan ja sen tavoitteita sekä levittää "nuorisosanomaa" koko hankkeen toteuttamisen ajan. Tietoa voidaan levittää mm. tuottamalla tiedotusaineistoa; lähettämällä tiedotteita postitse tai sähköpostitse; tekemällä julisteita, tarroja tai muita mainostuotteita (T-paidat, lakit, kynät jne.); kutsumalla toimittajia tarkkailijoiksi; antamalla lehdistötiedotteita tai kirjoittamalla artikkeleita paikallislehtiin, websivuille tai tiedotteisiin; luomalla keskusteluryhmä, työtila, kuvagallerioita tai blogeja Internetiin jne.
- Youth in Action –ohjelman näkyvyys  
Sen lisäksi että hankkeiden täytyy käyttää Youth in Action -ohjelman logoa (ks. oppaan C-osa) jokaisen hankkeen täytyy myös levittää tietoa Youth in Action -ohjelmasta ja sen tarjoamista mahdollisuuksista nuorille ja nuorten parissa toimiville Euroopassa ja muualla. Osallistujatahoja pyydetään välittämään tietoa ohjelmasta (esim. alaohjelmista tai niiden tavoitteista ja tärkeistä piirteistä, kohderyhmistä jne.) hankkeen näkyvyyttä edistävissä toimissa (ks. yllä olevat esimerkit). Hankkeen ohjelmaan voidaan sisällyttää tiedotustilaisuuksia tai työpajoja. Hakijat voivat myös miettiä osallistumista erilaisiin paikallisiin, alueellisiin, kansallisiin ja kansainvälisiin tapahtumiin (seminaarit, konferenssit, keskustelutilaisuudet).
- **Tulosten levittäminen ja hyödyntäminen**  
Jokaisen osallistujatahon pitää suunnitella toimia hankkeen tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi.
  - Perustoimet tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi  
Perustoimet tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi voivat olla samoja kuin yllä kuvatut näkyvyystoimet; pääero on että levittämis- ja hyödyntämistoimet keskittyvät hankkeen tuloksiin toiminnan ja tavoitteiden sijaan. Levittämis- ja hyödyntämistoimet tapahtuvatkin yleensä hankkeen jälkeen.
  - Täydentävät toimet tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi  
Perustoimien lisäksi osallistujatahot voivat ryhtyä täydentäviin toimiin hankkeen tulosten levittämiseksi ja niiden arvon lisäämiseksi. Youth in Action -ohjelma tarjoaa lisärahoitusta tällaisille toimille (ks. tämän ohjelman luku "Rahoitussäännöt"). Esimerkkejä täydentävistä toimista tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi ovat: julkisten tapahtumien järjestäminen (esittelytilaisuudet, konferenssit, työpajat jne.); audio-visuaalinen materiaali (CD-Rom, DVD jne.); pitkäaikaisen yhteistyön luominen tiedotusvälineiden kanssa (sarja radio-/TV-/lehtijulkaisuja, haastattelut, esiintymiset radio-/TV-ohjelmissa jne.); tiedotusmateriaalin tekeminen (tiedotteet, esitteet, hyviä käytäntöjä käsittelevät oppaat jne.); Internet-portaalin luominen jne.





## Alaohjelma 4.3 – Nuorten parissa toimivien koulutus ja verkostoituminen

### Tavoitteet

Tässä alaohjelmassa tuetaan nuorten parissa työskentelevien ja nuorisojärjestöjen, erityisesti hankkeen vetäjien, hankkeissa toimivien nuorisoneuvojen ja -ohjaajien koulutusta. Siinä tuetaan myös kokemusten, asiantuntemuksen ja *hyvien käytäntöjen vaihtoa* nuorten parissa työskentelevien kesken sekä kestävien ja laadukkaiden hankkeiden, kumppanuuksien ja verkostojen perustamiseen tähtäviä toimintoja.

### Mikä koulutus- ja verkostoitumishanke on?

Koulutus- ja verkostoitumishankkeita on kahdenlaisia:

- nuorten ryhmätapaamisia, yhteistyötä ja koulutusta edistävät hankkeet. Sen toimintamuotojen tavoitteena on tukea osallistujatahojen valmiuksien ja luovuuden kehittämistä sekä vaihtaa kokemuksia, asiantuntemusta ja hyviä käytäntöjä nuorten parissa toimivien kesken
- Youth in Action -ohjelman jatkohankkeiden kehittämiseen tähtäävät hankkeet. Sen toimintamuotojen tavoitteena on auttaa kaikkia mahdollisia osallistujatahoja suunnittelemaan ja kehittämään uusia Youth in Action -hankkeita tarjoamalla niille tukea ja tietoa hankkeiden kehittämisestä, kumppanihausta sekä hankkeiden laadun parantamisen työvälineistä ja keinoista.

Hankkeissa on kolme vaihetta:

- suunnittelu ja valmistelu
- toiminnon toteuttaminen
- arviointi (johon sisältyy mahdollisten *jatko toimien* pohdinta).

Hankkeissa noudatetaan koulun ulkopuolisen oppimisen periaatteita ja käytäntöjä koko niiden keston ajan.

### Koulutus- ja verkostoitumishankkeet

Koulutus- ja verkostoitumishankkeen (Training and Networking, T&N) tarkoitus on toteuttaa jotain seuraavista toimintomuodoista:

**Käytännön oppimisjakso** – lyhyt vierailu toisessa maassa sijaitsevaan kumppaniorganisaatioon tarkoituksena vaihtaa hyviä käytäntöjä, hankkia uusia taitoja ja tietoa ja/tai luoda kestävä kumppanuuusuhde käyttämällä osallistuvaa havainnointia.

**Suunnittelutapaaminen** – lyhyt tapaaminen mahdollisten kumppanien kanssa, jonka aikana pohditaan ja suunnitellaan mahdollista maidenvälisen hankkeen toteuttamista. Suunnittelutapaamisen tavoitteena on parantaa ja kehittää olemassa olevaa yhteistyötä ja/tai suunnitella tulevaa Youth in Action -hanketta.

**Arviointitapaaminen** – kumppanien välinen tapaaminen, jonka tarkoituksena on arvioida toteutettujen tapaamisten, seminaarien tai koulutusjaksojen tuloksia. Tällaiset tapaamiset auttavat kumppaneita mahdollisten jatkotoimien suunnittelussa yhteisen hankkeen jälkeen.

**Opintovierailu** – lyhytkestoinen, järjestetty opintovierailu, jonka aikana tutustutaan kohdemaan nuorisotyöhön ja/ tai nuorisopolitiikkaan. Opintovierailut keskittyvät johonkin aiheeseen ja sisältävät vierailuja ja tapaamisia eri hankkeiden ja organisaatioiden kanssa valitussa maassa.

**Kumppanuuksien luominen** – tilaisuuden järjestäminen, jonka tarkoitus on auttaa osallistujia löytämään kumppaneita maidenväliseen yhteistyöhön ja/tai hankkeiden kehittämiseen. Kumppaninhakutilaisuuksissa tuodaan mahdollisia kumppaneita yhteen ja autetaan heitä uusien hankkeiden kehittämisessä valitusta aihepiiristä ja/tai jossain Youth in Action -ohjelman alaohjelmassa.

**Seminaari** – hyvien käytäntöjen vaihtamiseksi järjestetty keskustelutilaisuus valitusta nuorisoalaa koskevasta aiheesta tai aiheista, sisältäen teoreettisia puheenvuoroja.



**Koulutusjakso** – tiettyihin aiheisiin keskittyvä oppimishjelma, jonka tarkoituksena on kehittää osallistujien osaamista ja asenteita. Kurssien pitää parantaa yleensä nuorisotyön ja/tai erityisesti Youth in Action -hankkeiden tasoa.

**Verkostoituminen** – kokoelma erilaisia toimintoja, joiden tarkoituksena on luoda uusia verkostoja tai vahvistaa ja laajentaa olemassa olevia verkostoja Youth in Action -ohjelmassa.

## Koulutus- ja verkostointihankkeiden arviointiperusteet

### Tukikelpoisuusperusteet

<b>Kuka voi olla osallistujataho?</b>	<p>Jokaisen <i>osallistujatahon</i> on oltava:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ yleishyödyllinen organisaatio; tai</li> <li>▪ julkisyhteisö; tai</li> <li>▪ <i>nuorten vapaa ryhmä</i> (huom. tässä tapauksessa yksi ryhmän jäsenistä edustaa koko ryhmää ja on vastuussa siitä); tai</li> <li>▪ <i>Euroopan tasolla toimiva nuorisojärjestö</i>.</li> </ul> <p>Jokaisen osallistujatahon on oltava ohjelmamaasta ja allekirjoitettava kumppanisitoumus, joka on liitettävä hakemukseen.</p>
<b>Osallistujatahojen lukumäärä</b>	<p><b>Käytännön oppimisjakso:</b> kaksi osallistujatahoa eri ohjelmamaista, joista vähintään yhden on oltava EU-maasta.</p> <p><b>Suunnittelutapaaminen:</b> vähintään kaksi osallistujatahoa eri ohjelmamaista, joista vähintään yhden on oltava EU-maasta.</p> <p><b>Arviointitapaaminen, opintovierailu, kumppanuuksien luominen, seminaari ja koulutusjakso:</b> vähintään neljä osallistujatahoa eri ohjelmamaista, joista vähintään yhden on oltava EU-maasta.</p> <p><b>Verkostoituminen:</b> vähintään kuusi osallistujatahoa eri ohjelmamaista, joista vähintään yhden on oltava EU-maasta.</p>
<b>Kuka voi osallistua?</b>	Ei ikärajoja. Osallistujien on oltava ohjelmamaassa <i>laillisesti asuvia</i> .
<b>Osallistujien lukumäärä</b>	<p><b>Käytännön oppimisjakso:</b> korkeintaan 2 osallistujaa.</p> <p><b>Suunnittelutapaaminen:</b> korkeintaan 2 osallistujaa osallistujatahoa kohden.</p> <p><b>Arviointitapaaminen, opintovierailu, kumppanuuksien luominen, seminaari ja koulutusjakso:</b> korkeintaan 50 osallistujaa edustaan kutakin osallistujatahoa (kouluttajata ja fasilitaattorit mukaan lukien). Sopiva lukumäärä riippuu toiminnon luonteesta ja tyypistä.</p> <p><b>Verkostoituminen:</b> osallistujamäärälle ei ole ylärajaa.</p>
<b>Toiminnon toteutuspaikka /-paikat</b>	<p><b>Kaikki T&amp;N toiminnot, paitsi verkostoituminen:</b> Toiminnon pitää tapahtua yhden osallistujatahon maassa.</p> <p><b>Verkostoituminen:</b> Toiminnon pitää tapahtua yhden tai useamman osallistujatahon maassa.</p>
<b>Hankkeen kesto</b>	3-18 kuukautta.
<b>Toiminnon kesto</b>	<p><b>Käytännön oppimisjakso:</b> 10–20 päivää (matkapäivät pois lukien).</p> <p><b>Suunnittelutapaaminen:</b> 2-3 päivää (matkapäivät pois lukien).</p> <p><b>Arviointitapaaminen, opintovierailu, kumppanuuksien luominen, seminaari ja koulutusjakso:</b> Toiminto ei pääsääntöisesti saa kestää enempää kuin 10 päivää (matkapäivät pois lukien). Sopiva kesto vaihtelee järjestettävän toiminnon mukaan.</p> <p><b>Verkostoituminen:</b> 3-15 kuukautta.</p>
<b>Toiminto-ohjelma</b>	<p><b>Kaikki T&amp;N toiminnot, paitsi verkostoituminen:</b> <i>Hakulomakkeeseen</i> pitää liittää yksityiskohtainen päiväaikataulu.</p> <p><b>Verkostoituminen:</b> <i>Hakulomakkeeseen</i> pitää liittää yleiskuvaus toiminnasta.</p>



<b>Kuka voi hakea?</b>	<p><b>Kaikki hakemukset:</b> Osallistujatahon täytyy olla <i>virallisesti rekisteröity</i> maassaan. Nuorten vapaan ryhmän kyseessä ollessa, yksi ryhmän jäsenistä edustaa koko ryhmää ja ottaa vastuun hakemuksen lähettamisestä (oman maansa kansalliseen toimistoon) ja allekirjoittaa <i>hankesopimuksen</i> ryhmän puolesta.</p> <p><b>Toimeenpanovirastoon lähetettävät hakemukset</b> (ks. allaoleva kohta 'Mihin hakemus lähetetään?'): Yksi osallistujatahoista ottaa koordinoivan tahon roolin ja lähettää hakemuksen kaikkien osallistujatahojen puolesta koko hanketta varten.</p> <p><b>Kansallisiin toimistoihin toimitettavat hakemukset</b> (ks. allaoleva kohta 'Mihin hakemus lähetetään?'): <b>Kaikki T&amp;N toiminnot paitsi verkostoituminen:</b> vastaanottava osallistujataho ottaa koordinoivan tahon roolin ja lähettää hakemuksen oman maansa kansalliseen toimistoon kaikkien osallistujatahojen puolesta koko hanketta varten. <b>Verkostoituminen:</b> yksi vastaanottavista osallistujatahoista ottaa koordinoivan tahon roolin ja lähettää hakemuksen oman maansa kansalliseen toimistoon kaikkien osallistujatahojen puolesta koko hanketta varten.</p>
<b>Mihin hakemus lähetetään?</b>	<p><b>Toimeenpanovirastoon lähetettävät hakemukset:</b> Euroopan tasolla toimivien nuorisjärjestöjen hakemukset. <b>Kansallisille toimistoille lähetettävät hakemukset:</b> kaikkien muiden tukikelpoisten osallistujatahojen hakemukset.</p>
<b>Milloin haetaan?</b>	Hankehakemus täytyy lähettää hankkeen alkamispäivän mukaiseen jättöpäivään mennessä (ks. oppaan C-osa).
<b>Miten haetaan?</b>	Hakemuksen täytyy noudattaa oppaan C-osassa kuvailtuja sääntöjä.
<b>Muita vaatimuksia</b>	<b>Turvallisuus ja riskienhallinta:</b> Hakijan täytyy taata, että hankkeessa on otettu huomioon turvallisuus- ja riskienhallinta -asiat (ks. oppaan A-osa).

## Hylkäämisperusteet

	Hakijan täytyy vakuuttaa allekirjoituksellaan, ettei sitä koske mikään niistä tilanteista, jotka estäisivät sitä saamasta Euroopan unionin rahoitusta (ks. oppaan C-osa).
--	---

## Valintaperusteet

<b>Taloudelliset resurssit</b>	Hakijan täytyy osoittaa, että sillä on vakaat ja riittävät rahoituslähteet pystyäkseen pitämään hankkeen toimintakykyisenä koko sen keston ajan ja pystyäkseen osallistumaan sen rahoitukseen..
<b>Toimintakyky</b>	Hakijan täytyy osoittaa, että sillä on tarvittava kyky ja motivaatio toteuttaa suunniteltu hanke.

## Myöntöperusteet

Hakemukset arvioidaan seuraavien perusteiden mukaisesti:

<b>Hanke vastaa ohjelman tavoitteisiin ja prioriteetteihin (30%)</b>	<p>Hanke vastaa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ohjelman yleisiin tavoitteisiin</li> <li>▪ alaohjelman erityistavoitteisiin</li> <li>▪ ohjelman pysyviin prioriteetteihin</li> <li>▪ Euroopan tason vuosittaisiin prioriteetteihin ja mahdollisiin kansallisiin painopisteisiin.</li> </ul>
--	---



<p><b>Hankkeen ja esitettyjen toimintamenetelmien laatu (50%)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Hankesuunnitelman laatu</b> (<i>kumppanuuden</i> laatu/kaikki osallistujatahot osallistuvat aktiivisesti hankkeeseen; valmisteluvaiheen laatu; päiväohjelman laatu; arviointivaiheen laatu; <i>turvallisuutta ja riskienhallintaa</i> koskevien toimien laatu)</li> <li>▪ <b>Hankkeen sisällön ja toimintamenetelmien laatu</b> (hankkeen aiheen kiinnostavuus ja tarkoituksenmukaisuus osallistujaryhmille; käytetään koulun ulkopuolisen oppimisen menetelmiä; osallistujien aktiivinen osallistuminen hankkeeseen; osallistujien sosiaalisen ja henkilökohtaisen kasvun edistäminen; kulttuurienvälinen ulottuvuus; eurooppalainen ulottuvuus)</li> <li>▪ <b>Hankkeen vaikuttavuuden laatu</b> (<i>vaikuttavuus</i>, kerrannaisvaikutus ja jatkotoimet; hankkeen/Youth in Action – ohjelman näkyvyys; <i>tulosten levittäminen ja hyödyntäminen</i>).</li> </ul>
<p><b>Osallistujien ja osallistujatahojen ominaispiirteet (20%)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Muita heikommassa asemassa olevien nuorten parissa työskentelevien osallistujatahojen ja/tai osallistujien osallistuminen.</li> <li>▪ Nuorisolaan hankkeenvetäjien ja -valvojen tai ohjaajien osallistuminen.</li> <li>▪ Sopiva määrä osallistujia ja asianmukainen kesto hankkeen luonteen mukaan/osallistujien tasapainoinen maantieteellinen jakautuminen.</li> </ul>

## Mitä muuta nuorten parissa toimivien koulutus- ja verkostoitumishankkeista pitää tietää?

### Monitoimihankkeet - Alaohjelma 4.3

Koulutus- ja verkostoitumishankkeet voivat olla osa alaohjelman 4. monitoimihankkeita. Lisää tietoa löytyy alaohjelman luvusta "Monitoimihankkeet".

### Youthpass-todistus

Jokaisella, joka on osallistunut Youth in Action – koulutusjaksoon tässä alaohjelmassa, on oikeus saada Youthpass-todistus, jossa kuvataan ja tunnustetaan hankkeessa saavutettu koulun ulkopuolinen oppiminen ja arkioppiminen. Lisätietoa Youthpass-todistuksesta löytyy oppaan A-osasta tai [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu).

### Esimerkki koulutus- ja verkostoitumishankkeesta

Italiassa järjestettiin sukupuoleen kohdistuvaa väkivaltaa käsittelevä seminaari, johon osallistui 25 henkilöä 11 ohjelmamaasta. Osallistujat olivat nuorten keskuudessa tapahtuvan sukupuolisen väkivallan parissa työskenteleviä sosiaalityöntekijöitä, vapaaehtoistyöntekijöitä ja järjestöjen johtajia. Seminaari tarjosi osallistujille mahdollisuuden jakaa asiantuntemusta ja kokemuksia Euroopassa sekä keskustella nuorten keskuudessa tapahtuvan sukupuolisen väkivallan käsittelyyn kehitetyistä työkaluista ja menetelmistä. Seminaarin tavoitteena oli myös esitellä Youth in Action -ohjelman mahdollisuuksia osallistujille. Hankkeen arviointi oli keskeinen osa seminaaria ja se toteutettiin eri jaksoissa.

## Millaiset rahoitussäännöt?

Hankkeen budjetti on laadittava seuraavien sääntöjen mukaisesti:

### A) Rahoitussääntöjen kuvaus: kaikki toiminnot paitsi verkostoituminen

	<i>Tukikelpoiset kulut</i>	<i>Tukikelpoiset kulut Toiminnon mukaan</i>	<i>Rahoitustapa</i>	<i>Määrä</i>	<i>Myöntämiskäytäntö</i>	<i>Raportointivelvollisuudet</i>
<b>Osallistujien matkakulut</b>	Edestakaiset matkakulut kotoa hankkeen toteutuspaikkaan. On käytettävä edullisinta matkustustapaa ja tariffia (turistiluokka, II luokan junalippu).	Kaikki toiminnot	<i>Prosenttiosuus todellisista kuluista</i>	70% tukikelpoisista kuluista	Automaattinen	Kaikista kuluista toimitettava tositteet, matkalippujen ja laskujen kopiot.
<b>Majoitus- ja ruokatuki</b>	Majoitus- ja ruokatuki.	Kaikki toiminnot	<i>Yksikkö-kustannukset</i>	A4.3* x yöpymisten lukumäärä x osallistujien lukumäärä	Automaattinen	Saavutukset on kuvailtava loppuraportissa.  Kaikkien osallistujien alkuperäiset allekirjoitukset
<b>Toimintatuki</b>	Kaikki muut hankkeen toteuttamiseen suoraan liittyvät kulut, vakuutukset mukaan lukien.	- Opintovierailu - Arviointitapaaminen - Seminaari - Kumppanuuksien luominen - Koulutusjakso	<i>Kiinteä määrä</i>	B4.3*	Automaattinen	Saavutukset on kuvailtava loppuraportissa.  Kaikkien osallistujien alkuperäiset allekirjoitukset.
			+ Yksikkö-kustannukset	+ C4.3* x osallistujien lukumäärä		
<b>Koulutus-tuki</b>	Kouluttajien palkkioihin ja koulutusmateriaaleihin liittyvä tuki.	Koulutusjakso	Yksikkö-kustannukset	D4.3* x päivien lukumäärä	Automaattinen	Saavutukset on kuvailtava loppuraportissa.
<b>Eriyiskulut</b>	Muita heikommassa asemassa olevien nuorten tai sellaisten nuorten, joilla on erityistarpeita, osallistumiseen suoraan liittyvät kulut tai kulut, jotka voidaan perustella hankkeen erityisluonteen takia. Viisumi- ja viisumiin liittyvät kulut, rokotuskulut.	Kaikki toiminnot	Prosenttiosuus todellisista kuluista	100 % tukikelpoisista kuluista	Ehdollinen: erityiskulut on perusteltava hakemuksessa	Kaikista kuluista toimitettava tositteet, laskujen/kuittien kopiot.

#### Kiinteät määrät ja yksikkökustannukset – sovellutus perustuu periaatteeseen "maa, missä toiminto toteutetaan"

\* **TÄRKEÄÄ!** Kiinteät määrät ja yksikkökustannukset ovat maakohtaisia. Hakijan täytyy soveltaa toiminnon vastaanottavan maan kiinteitä määriä ja yksikkökustannuksia. Maakohtaiset määrät on listattu alla olevassa taulukossa C). Osallistujatahojen pitää käyttää vastaavassa sarakkeessa (A, B, C...) olevaa määrää ja riviä (maa).

#### Mitkä kulut voidaan laskea erityiskuluihin?

Tukikelpoisia erityiskuluja voivat olla:

- viisumi- ja viisumiin liittyvät kulut sekä rokotuskulut
- osallistujien erityistarpeisiin liittyvät kulut

Jälkimmäisessä tapauksessa tuki voi kattaa esimerkiksi seuraavia kuluja: lääkärikulut, terveydenhoito, lisätuki kielivalmennukseen/-koulutukseen, lisävalmistelutuki, erityinen pitopaikka tai erityisvarusteet, mukana seuraava tukihenkilö, taloudellisesta heikompisuudesta johtuvat henkilökohtaiset lisäkulut, käännös-/tulkkauskulut.

## B) Rahoitussääntöjen kuvaus: verkostoituminen

<i>Tukikelpoiset kulut</i>		<b>Rahoitus- tapa</b>	<b>Määrä</b>	<b>Myöntämiskäytäntö</b>	<b>Raportointivelvollisuudet</b>
<b>Toimintakulut</b>	<p><i>Tukikelpoiset välittömät kulut</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- henkilöstökulut</li> <li>- matkakulut</li> <li>- asumis-/ruokakulut</li> <li>- kokouskulut</li> <li>- julkaisu- /käännös- / tiedotuskulut</li> <li>- tulosten levittäminen ja hyödyntäminen</li> <li>- muut hankkeen toteuttamiseen suoraan liittyvät kulut (viisumikulut mukaan lukien)</li> </ul> <p><i>Tukikelpoiset välilliset kulut (7% hyväksyttävistä välittömistä kuluista)</i></p>	<p><i>Prosenttiosuus todellisista kuluista</i></p>	<p>50% kaikista tukikelpoisista kuluista (ellei hakija ano pienempää prosenttiosuutta)</p> <p>Korkeintaan € 20 000</p>	<p>Ehdollinen: Tavoitteet ja toiminto-ohjelma täytyy olla selvästi perusteltu hakemuksessa.</p>	<p>Kaikista kuluista toimitettava tositteet, matkalippujen ja laskujen kopiot (koskee vain välittömiä kuluja).</p> <p>Saavutukset on kuvailtava <i>loppuraportissa</i>.</p> <p>Kaikkien osallistujien alkuperäiset allekirjoitukset.</p>

## C) Kiinteät määrät ja yksikkökustannukset

Alaohjelma 4.3 kiinteät määrät ja yksikkökustannukset ovat:

	Asumis- ja ruokatuki per osallistuja per yö	Toimintatuki	Toimintatuki per osallistuja	Koulutus per päivä
	A4.3	B4.3	C4.3	D4.3
<b>Alankomaat</b>	54	1.300	54	370
<b>Belgia</b>	51	1.200	50	350
<b>Bulgaria</b>	42	900	38	270
<b>Espanja</b>	47	1.200	51	360
<b>Irlanti</b>	58	1.400	58	400
<b>Islanti</b>	56	1.300	55	380
<b>Italia</b>	51	1.300	55	380
<b>Itävalta</b>	46	1.250	53	370
<b>Kreikka</b>	58	1.150	48	330
<b>Kypros</b>	45	1.150	48	330
<b>Latvia</b>	47	1.000	43	300
<b>Liechtenstein</b>	58	1.350	57	400
<b>Liettua</b>	46	1.000	42	290
<b>Luxemburg</b>	52	1.200	50	350
<b>Malta</b>	52	1.100	47	330
<b>Norja</b>	56	1.500	64	440
<b>Portugali</b>	52	1.150	48	330
<b>Puola</b>	47	1.000	43	300
<b>Ranska</b>	50	1.350	57	390
<b>Romania</b>	43	900	39	270
<b>Ruotsi</b>	55	1.300	55	380
<b>Saksa</b>	44	1.200	50	350
<b>Slovakia</b>	47	1.100	46	320
<b>Slovenia</b>	47	1.100	46	320
<b>Suomi</b>	55	1.350	56	390
<b>Tanska</b>	55	1.500	63	440
<b>Tšekki</b>	41	1.100	46	320
<b>Turkki</b>	43	900	39	270
<b>Unkari</b>	43	1.000	43	290
<b>Viro</b>	44	1.050	44	300
<b>Yhdistynyt kunigaskunta</b>	58	1.500	64	440



## Millainen on hyvä hanke?

Hankkeet arvioidaan alaohjelman taulukossa ”myöntöperusteet” lueteltujen kriteerien mukaisesti. Seuraavat ohjeet voivat olla avuksi hyvän hankkeen kehittämisessä.

### Hankkeen suunnittelu

- **Kumppanuus/kaikkien osallistujatahojen aktiivinen osallistuminen hankkeeseen**  
Osallistujatahojen sujuva ja tehokas yhteistyö on hankkeen onnistumisen ehdoton edellytys. Osallistujatahojen täytyy pystyä osoittamaan, että kumppaniryhmä on yhtenäinen ja että kaikki kumppanit osallistuvat hankkeeseen aktiivisesti ja että kaikilla on yhteiset tavoitteet. Siksi seuraavat asiat pitää ottaa huomioon: verkostoituminen; osallistujatahojen yhteistyö ja sitoutuminen hankkeeseen; osallistujatahojen profiili ja tausta tapauksissa, joissa toiminto edellyttää erityistaitoja/-tietoja; selvästi ja yhdessä määritellyt roolit ja tehtävät; toiminnon tulosten tehokas seuranta ja levittäminen
- **Valmisteluvaihe**  
Hyvä etukäteisvalmistelu on koulutus- ja verkostoitumishankkeen onnistumisen tärkeä edellytys. Tässä vaiheessa osallistujatahojen ja osallistujien pitää sopia hankkeen yhteisestä teemasta. Heidän pitää miettiä työnjakoa, toimintaohjelmaa, työmenetelmiä, osallistujien profiilia, käytännön järjestelyjä (toteutuspaikka, kuljetukset, asuminen, tukimateriaali). Valmisteluvaiheessa pitää myös edistää osallistujien aktiivista osallistumista ja valmistaa heitä kohtaamaan nuoria erilaisista taustoista ja kulttuureista.
- **Toiminto-ohjelma**  
Toiminto-ohjelman pitää olla selkeä, realistinen ja tasapainoinen ja sen pitää liittyä hankkeen ja Youth in Action -ohjelman tavoitteisiin.
- **Arviointivaihe**  
Hankkeeseen täytyy sisältyä hankkeen loppuarviointi, jonka tarkoituksena on hankkeen ja sen tulosten kestävyuden varmistaminen. Loppuarvioinnissa pitää pystyä arvioimaan saavutettiinko hankkeen tavoitteet ja vastasiko se osallistujatahojen ja osallistujien odotuksia. Arvioinnin pitää myös osoittaa saavutetut oppimistulokset.

Toiminnan sujuvan etenemisen varmistamiseksi sen jatkuva arviointi ennen toiminnan aloittamista, sen aikana ja sen loputtua on suositeltavaa loppuarvioinnin lisäksi. Ennen toiminnan alkamista tehty arviointi auttaa osallistujatahoja hienosäätämään ohjelmaa, kun taas toiminnanaikainen arviointi on tärkeää, jotta saadaan osallistujilta palautetta ja ohjelmaa voidaan muokata tarpeen mukaan.

### Hankkeiden sisältö ja toimintamenetelmät

- **Hankkeen aihe on kiinnostava ja tarkoituksenmukainen osallistujaryhmää silmälläpitäen**  
Hankkeella pitää olla selvä aihe, johon osallistujat haluavat perehtyä yhdessä. Aiheesta pitää sopia yhdessä ja sen pitää kiinnostaa osallistujia ja vastata heidän tarpeisiinsa. Aihetta täytyy pystyä käsittelemään käytännöllisesti hankkeen päivittäisessä toiminnassa.
- **Hankkeessa käytetään koulun ulkopuolisen oppimisen menetelmiä**  
Hankkeessa pitää noudattaa koulun ulkopuolisen oppimisen periaatteita. Hankkeessa voidaan käyttää erilaisia koulun ulkopuolisen oppimisen menetelmiä ja tekniikoita (työpajat, roolileikit, ulkoaktiiviteetit, tutustumispelit, keskustelut), jotka vastaavat osallistujien tarpeita ja tukevat toivottujen tulosten saavuttamista. Hankkeen pitää perustua kulttuurienväliseen oppimiseen ja edistää luovuutta, aktiivista osallistumista ja aloitteellisuutta.
- **Aktiivinen osallistuminen hankkeeseen**  
Päivittäisen ohjelman ja käytettyjen työmenetelmien pitää rohkaista osallistujia aktiiviseen osallistumiseen ja edistää oppimista. Osallistujien pitää myös saada osallistua aktiivisesti hankkeen valmistelu- ja arviointivaiheissa. Nuorten pitää pystyä tutkimaan eri aiheita tasa-arvoisesti kieli- tai muista taidoista riippumatta.
- **Osallistujien sosiaalisen ja henkisen kasvun tukeminen**  
Hankkeen pitää auttaa osallistujia kasvattamaan itseluottamusta uusia kokemuksia, näkökantoja ja käyttäytymistapoja kohdatessaan sekä hankkimaan tai kehittämään sosiaalisia tai henkilökohtaisia taitoja ja tietoja. Osallistujatahojen tulee huomioida oppimisprosessit hankkeen eri vaiheissa.





▪ **Kulttuurienvälinen ulottuvuus**

Toiminnon pitää lisätä nuorten tietoisuutta muista kulttuureista myönteisellä tavalla ja tukea vuoropuhelua ja kulttuurienvälisiä kohtaamisia erilaisista taustoista ja kulttuureista tulevien nuorten kanssa. Sen pitää myös auttaa ehkäisemään ennakkoluuloja, rasismia ja syrjintää aiheuttavia asenteita ja toimia niitä vastaan sekä kehittää suvaitsevaisuutta ja erilaisuuden ymmärtämistä

▪ **Eurooppalainen ulottuvuus**

Hankkeen pitää edesauttaa nuorten oppimista ja lisätä heidän tietämystään siitä eurooppalaisesta/kansainvälisestä yhteiskunnasta, jossa he elävät. Hankkeen eurooppalainen ulottuvuus voi näkyä esimerkiksi seuraavasti:

- Hankkeen ansiosta nuoret tiedostavat paremmin olevansa Euroopan kansalaisia ja ymmärtävät asemansa nykyisessä ja huomisen Euroopassa.
- Hankkeessa käsitellään Euroopan yhteiskuntien yhteisiä huolenaiheita, kuten rasismia, muukalaisvihaa, antisemitismia, huumeiden väärinkäyttöä jne.
- Hankkeen aihe liittyy Euroopan unioniin, esim. EU:n laajenemiseen, Euroopan unionin toimielinten asemaan ja toimintaan tai EU:n nuorisoa koskeviin toimiin.
- Hankkeessa käsitellään EU:n perusperiaatteita, ts. vapauden, demokratian, ihmisoikeuksien ja perusvapauksien ja laillisuusperiaatteen kunnioittamista.

## Hankkeen vaikutus

▪ **Vaikuttavuus, kerrannaisvaikutus ja jatkotoimet**

Koulutus- ja verkostoitumishankkeen vaikutus ei saisi rajoittua vain toimintaan osallistuviin henkilöihin. Osallistujatahojen pitää mahdollisuuksien mukaan yrittää saada muitakin ihmisiä mukaan hankkeeseen (naapurustosta, paikkakunnalta jne.).

Hankkeen suunnittelussa pitää olla kaukonäköinen ja miettiä mahdollisia *kerrannaisvaikutuksia* ja kestävää vaikutusta. Kerrannaisvaikutusta voi saada aikaan vaikkapa niin, että saa muut käyttämään hankkeen tuloksia toisenlaisessa yhteydessä. Osallistujatahojen pitää miettiä, millaiset kohderyhmät voisivat levittää hankkeen tuloksia (nuoret, nuorisotyöntekijät, joukkotiedotusvälineet, poliittiset johtajat ja mielipidevaikuttajat, EU-päätöksentekijät).

Osallistujatahojen ja osallistujien pitää myös miettiä, miten hankkeen jatko voitaisiin varmistaa. Toistetaanko tapahtuma? Voisiko seuraavaan hankkeeseen osallistua uusi organisaatio? Miten valitusta aiheesta aloitettua keskustelua voidaan jatkaa ja mitä seuraavat vaiheet voisivat olla? Olisiko mahdollista suunnitella ja toteuttaa uusia hankkeita Youth in Action -ohjelman eri alaohjelmissa?

▪ **Hankkeen /Youth in Action –ohjelman näkyvyys**

Osallistujatahojen pitää yhdessä miettiä, miten hankkeen ja koko Youth in Action -ohjelman näkyvyyttä voisi lisätä. Osallistujatahojen ja osallistujien luovuuden ansiosta voidaan löytää uusia tapoja levittää tietoa hankkeesta ja Youth in Action -ohjelman tarjoamista mahdollisuuksista. Näkyvyyttä koskevat toimet ajoittuvat yleensä hanketta edeltävään aikaan ja sen aikaiseen toimintaan. Tällaiset toimet voidaan karkeasti jakaa kahteen luokkaan:

- **Hankkeen näkyvyys**

Osallistujatahojen ja osallistujien pitää ”mainostaa” hankettaan ja sen tavoitteita sekä levittää ”nuorisosanomaa” koko hankkeen toteuttamisen ajan. Tietoa voidaan levittää mm. tuottamalla tiedotusaineistoa; lähettämällä tiedotteita postitse tai sähköpostitse; tekemällä julisteita, tarroja tai muita mainostuotteita (T-paidat, lakit, kynät jne.); kutsumalla toimittajia tarkkailijoiksi; antamalla lehdistötiedotteita tai kirjoittamalla artikkeleita paikallislehtiin, verkkosivuille tai tiedotteisiin; luomalla keskusteluryhmä, työtila, kuvagallerioita tai blogeja Internetiin jne.

- **Youth in Action –ohjelman näkyvyys**

Sen lisäksi että hankkeiden täytyy käyttää Youth in Action -ohjelman logoa (ks. oppaan C-osa) jokaisen hankkeen täytyy myös levittää tietoa Youth in Action -ohjelmasta ja sen tarjoamista mahdollisuuksista nuorille ja nuorten parissa toimiville Euroopassa ja muualla. Osallistujatahoja pyydetään välittämään tietoa ohjelmasta (esim. alaohjelmista tai niiden tavoitteista ja tärkeistä piirteistä, kohderyhmistä jne.) hankkeen näkyvyyttä edistävässä toimissa (ks. yllä olevat esimerkit). Hankkeen ohjelmaan voidaan sisällyttää tiedotustilaisuuksia tai työpajoja. Hakijat voivat myös miettiä osallistumista erilaisiin paikallisiin, alueellisiin, kansallisiin ja kansainvälisiin tapahtumiin (seminaarit, konferenssit, keskustelutilaisuudet).



- **Tulosten levittäminen ja hyödyntäminen**

Jokaisen osallistujatahon pitää suunnitella toimia hankkeen tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi. Perustoimet tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi voivat olla samoja kuin yllä kuvatut näkyvyystoimet; pääero on että levittämis- ja hyödyntämistoimet keskittyvät hankkeen tuloksiin toiminnan ja tavoitteiden sijaan. Levittämis- ja hyödyntämistoimet tapahtuvatkin yleensä koulutus- ja verkostoitumistoiminnan jälkeen. Perustoimien lisäksi osallistujatahot voivat ryhtyä täydentäviin toimiin hankkeen tulosten levittämiseksi ja niiden arvon lisäämiseksi. Youth in Action -ohjelma tarjoaa lisärahoitusta tällaisille toimille (ks. tämän ohjelman luku "Rahoitussäännöt"). Esimerkkejä täydentävistä toimista tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi ovat: julkisten tapahtumien järjestäminen (esittelytilaisuudet, konferenssit, työpajat jne.); audio-visuaalinen materiaali (CD-Rom, DVD jne.); pitkäaikaisen yhteistyön luominen tiedotusvälineiden kanssa (sarja radio-/TV-/lehtijulkaisuja, haastattelut, esiintymiset radio-/TV-ohjelmissa jne.); tiedotusmateriaalin tekeminen (tiedotteet, esitteet, hyviä käytäntöjä käsittelevät oppaat jne.); Internet-portaalin luominen jne.

## Alaohjelma 4.3 - Monitoimihankkeet

### Mikä on monitoimihanke?

Osallistujataho, joka suunnittelee toteuttavansa useita alaohjelman 4.3 toimintoja korkeintaan 18 kuukauden aikana, voi jättää yhden hankehakemuksen, jossa yhdistetään:

- kahdesta viiteen samantyyppistä toimintoa (esim. kahdesta viiteen seminaaria)
- tai kahdesta viiteen erityyppistä toimintoa (esim. yksi suunnittelutapaaminen, kaksi koulutusjaksoa, yksi seminaari ja yksi arviointitapaaminen).

Kaikkia alaohjelman 4.3 toimintoja voi yhdistää yhteen monitoimihankkeeseen.

Monitoimihankkeiden erityisenä tavoitteena on:

- vähentää sellaisten osallistujatahojen hallintotyötaakkaa, joilla on kokemusta Youth in Action -ohjelman tai muun Euroopan unionin ohjelman apurahojen hallinnosta
- siirtää painopiste hankkeen suunnittelun ja toteuttamisen laatuun
- mahdollistaa entistä isompia näkyvyys- ja levittämishankkeita.

### Monitoimihankkeiden arviointiperusteet

#### Tukikelpoisuusperusteet

Monitoimihankkeiden toiminnoissa pätevät samat perusteet kuin alaohjelmassa 4.3 on määritelty. Näiden perusteiden lisäksi osallistujatahojen on täytynyt saada tukea eri alaohjelma 4.3- hankkeille ainakin kolme kertaa aikaisemmin.

#### Hylkäämisperusteet

Monitoimihankkeiden toiminnoissa pätevät samat *hylkäämisperusteet* kuin alaohjelmassa 4.3 on määritelty.

#### Valintaperusteet

Monitoimihankkeiden toiminnoissa pätevät samat *valintaperusteet* kuin alaohjelmassa 4.3 on määritelty.

#### Myöntöperusteet

Monitoimihankkeiden toiminnoissa pätevät samat *myöntöperusteet* kuin alaohjelmassa 4.3 on määritelty.

### Mitä muuta alaohjelman 4.3 monitoimihankkeista pitää tietää?

Jokainen monitoimihankerahakemus arvioidaan erikseen yllä määriteltyjen perusteiden mukaisesti. Kansallinen toimisto tai toimeenpanovirasto voi hylätä yhden tai useampia monitoimihankkeen toiminnoista, jos ne eivät täytä jotain yllä kuvatuista perusteista. Sellaisissa tapauksissa hanke voidaan silti hyväksyä, vaikka sen toimintoja on karsittu. Tällöin myös hankkeen tukea pienennetään vastaavasti.



## Alaohjelma 5.1 – Nuorten ja nuorisopolitiikasta vastaavien tapaamiset

### Tavoitteet

Tässä alaohjelmassa tuetaan nuorten, nuorten parissa työskentelevien ja nuorisopolitiikasta vastaavien keskinäistä yhteistyötä, seminaareja ja *jäsenneltyä vuoropuhelua*.

### Mikä nuorten ja nuorisopolitiikasta vastaavien välinen tapaaminen on?

Hankkeissa on kolme vaihetta:

- suunnittelu ja valmistelu
- toiminnon toteuttaminen
- arviointi (johon sisältyy mahdollisten *jatkotoimien* pohdinta).

Hankkeissa noudatetaan koulun ulkopuolisen oppimisen periaatteita ja käytäntöjä koko niiden keston ajan.

Alaohjelmassa 5.1 kehitetyn hankkeen tarkoitus on toteuttaa jotain seuraavista toimintamuodoista:

- **Kansallinen nuorisotapaaminen:** ohjelmamaassa tapahtuva paikallinen, alueellinen tai kansallinen tapaaminen, jonka tarkoitus on a) tarjota mahdollisuus käydä jäsenneltyä vuoropuhelua tai keskustella Euroopan unionia koskevista aiheista sekä osallistua niihin ja saada niistä tietoa, b) valmistella Euroopan unionin puheenjohtajuuskauden aikaisen virallisen nuorisotapahtuman järjestämistä puheenjohtajamaassa, c) järjestää Euroopan nuorisoviikkoon liittyviä tapahtumia tai d) edistää vuoropuhelua ja yhteistyötä kouluopetuksen ja koulun ulkopuolisen oppimisen aloilla. Kansallinen nuorisotapaaminen voi myös koostua edellämainittujen toimintojen sarjasta tai yhdistelmästä.
- **Kansainvälinen nuorisoseminaari:** nuorten ja päättäjien välinen tapaaminen, jonka tarkoitus on keskustella jäsennellyn vuoropuhelun, nuorisoalan avoimen koordinoitimenetelmän ja Eurooppalaisen nuorisopimuksen painopisteisiin ja tavoitteisiin liittyvistä aiheista sekä vaihtaa ideoita ja hyviä käytäntöjä ja/tai tehdä ehdotuksia niihin liittyen.

### Mitä nuorten ja nuorisopolitiikasta vastaavien tapaamiset eivät ole

Seuraavat toiminnot eivät ole hyväksyttäviä alaohjelmassa 5.1:

- akateemiset opintomatkat
- nuorisovaihdot, joiden tavoitteena on taloudellinen hyöty
- nuorisovaihdot, joita voidaan pitää turismina
- festivaalit
- vapaa-ajan matkailu
- kielikurssit
- esiintymismatkat
- koululuokkien vaihdot
- urheilukilpailut
- järjestöjen/organisaatioiden sääntömääräiset kokoukset
- poliittiset kokoukset
- työleirit.

## Mitkä ovat nuorten ja nuorisopolitiikasta vastaavien välisten tapaamisten arviointiperusteet?

### Tukikelpoisuusperusteet

<b>Kuka voi olla osallistujataho?</b>	<p>Jokaisen <i>osallistujatahon</i> on oltava:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>yleishyödyllinen organisaatio; tai</li> <li>julkisyhteisö; tai</li> <li><i>Euroopan tasolla toimiva nuorisojärjestö.</i></li> </ul> <p><b>Kansallinen nuorisotapaaminen:</b> ainoan osallistujatahon on oltava ohjelmamaasta.  <b>Kansainvälinen nuorisoseminaari:</b> jokaisen osallistujatahon on oltava ohjelmamaasta ja allekirjoitettava kumppanisoumus, joka on liitettävä hakemukseen.</p>
<b>Osallistujatahojen lukumäärä</b>	<p><b>Kansallinen nuorisotapaaminen:</b> yksi osallistujataho ohjelmamaasta.  <b>Kansainvälinen nuorisoseminaari:</b> yksi osallistujataho vähintään viidestä eri ohjelmamaasta, joista yhden on oltava EU:n jäsenmaa.</p>
<b>Kuka voi osallistua?</b>	<p><b>Nuoret osallistujat:</b> Osallistujien on oltava 15- 30 –vuotiaita <i>ohjelmamaassa laillisesti asuvia.</i>  <b>Päätäjät:</b> Jos hankkeeseen osallistuu nuorisotalon päättäjiä ja asiantuntijoita, heitä ei koske ikä- eikä määräajotukset.</p>
<b>Osallistujien lukumäärä</b>	<p><b>Kansallinen nuorisotapaaminen:</b> vähintään 15 osallistujaa.  <b>Kansainvälinen nuorisoseminaari:</b> vähintään 30 osallistujaa.</p>
<b>Toteutuspaikka/-paikat</b>	<p><b>Kansallinen nuorisotapaaminen:</b> Toiminnon pitää tapahtua osallistujatahon maassa.  <b>Kansainvälinen nuorisoseminaari:</b> Toiminnon pitää tapahtua jonkin osallistujatahon maassa.</p>
<b>Hankkeen kesto</b>	3-9 kuukautta
<b>Toiminnon kesto</b>	<p><b>Kansallinen nuorisotapaaminen:</b> Ei määriteltyä kestoä.  <b>Kansainvälinen nuorisoseminaari:</b> 1-6 päivää.</p>
<b>Toiminto-ohjelma</b>	<p><b>Kansallinen nuorisotapaaminen:</b> Hakulomakkeeseen pitää liittää toiminnon aikataulu.  <b>Kansainvälinen nuorisoseminaari:</b> Hakulomakkeeseen pitää liittää yksityiskohtainen päiväohjelma.</p>
<b>Kuka voi hakea?</b>	<p><b>Toimeenpanovirastoon lähetettävät hakemukset:</b>          Yksi osallistujatahoista ottaa "koordinoivan organisaation" roolin ja lähettää koko hanketta koskevan hakemuksen toimeenpanovirastoon (katso luku "Mihin hakemus lähetetään?") kaikkien osallistujatahojen puolesta</p> <p><b>Kansalliseen toimistoon lähetettävät hakemukset:</b>          Vastaanottavan maan osallistujataho on "koordinoiva organisaatio" ja lähettää koko hanketta koskevan hakemuksen oman maansa kansalliseen toimistoon (katso luku "Mihin hakemus lähetetään?") kaikkien osallistujatahojen puolesta.</p>
<b>Mihin hakemus lähetetään?</b>	<p><b>Toimeenpanovirastoon lähetettävät hakemukset:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Kansainvälinen nuorisoseminaari:</b> Seuraavien tahojen hakemukset 1) Euroopan tasolla toimivat nuorisojärjestöt tai 2) kuka tahansa tukikelpoinen hakija, kun enemmistö osallistujatahoista on saman Euroopan tasolla toimivan nuorisojärjestön jäseniä tai sisarjärjestöjä.</li> </ul> <p><b>Kansalliseen toimistoon lähetettävät hakemukset:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Kansainvälinen nuorisoseminaari:</b> kaikkien muiden tukikelpoisten osallistujatahojen hakemukset; hakemukset täytyy lähettää sen maan kansalliseen toimistoon, missä tapahtuma järjestetään.</li> <li><b>Kansallinen nuorisotapaaminen:</b> kenen tahansa tukikelpoisen osallistujatahon hakemus; hakemukset täytyy lähettää sen maan kansalliseen toimistoon, missä toiminto järjestetään.</li> </ul>
<b>Milloin haetaan?</b>	Hankehakemus täytyy lähettää hankkeen alkamispäivän mukaiseen hakemusten viimeiseen jättöpäivään mennessä (ks. oppaan C-osa).



<b>Miten haetaan?</b>	Hakemuksen täytyy noudattaa oppaan C-osassa kuvailtuja sääntöjä.
<b>Muita vaatimuksia</b>	<b>Turvallisuus ja riskienhallinta:</b> Hakijan tulee taata, että hanketta toteuttavien nuorten turvallisuus ja riskien hallinta-asiat on otettu huomioon (ks. oppaan A-osa).

### Hylkäämisperusteet

	Hakijan täytyy vakuuttaa allekirjoituksellaan, ettei sitä koske mikään niistä tilanteista, jotka estäisivät sitä saamasta Euroopan unionin rahoitusta (ks. oppaan C-osa).
--	---

### Valintaperusteet

<b>Taloudelliset resurssit</b>	Hakijan täytyy osoittaa, että sillä on vakaat ja riittävät rahoituslähteet pystyäkseen pitämään hankkeen toimintakykyisenä koko sen keston ajan ja pystyäkseen osallistumaan sen rahoitukseen.
<b>Toimintakyky</b>	Hakijan täytyy osoittaa, että sillä on tarvittava kyky ja motivaatio toteuttaa suunniteltu hanke.

### Myöntöperusteet

Hakemukset arvioidaan seuraavien perusteiden mukaisesti:

<b>Hanke vastaa ohjelman tavoitteisiin ja prioriteetteihin (20%)</b>	Hanke liittyy: <ul style="list-style-type: none"> <li>ohjelman yleisiin tavoitteisiin</li> <li>alaohjelman erityistavoitteisiin</li> <li>ohjelman pysyviin prioriteetteihin</li> <li>Euroopan tason vuosittaisiin prioriteetteihin ja mahdollisiin kansallisiin painopisteisiin.</li> </ul>
<b>Hanke liittyy EU:n nuorisopolitiikan tavoitteisiin (20%)</b>	Hankkeen täytyy liittyä selvästi Euroopan nuorisovaltuuston yhteistyön viitekehyksen painopisteisiin ja tavoitteisiin, esim. keskittyä jäsenneulon vuoropuhelun painopistealueisiin tai eurooppalaisiin aiheisiin.
<b>Hankkeen ja esitettyjen toimintamenetelmien laatu (40%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Hankesuunnitelman laatu</b> (<i>kumppanuuden</i> laatu/kaikki osallistujatahot osallistuvat aktiivisesti hankkeeseen; valmisteluvaiheen laatu; päiväohjelman laatu; arviointivaiheen laatu; <i>turvallisuutta ja riskienhallintaa</i> koskevien toimien laatu)</li> <li><b>Hankkeen sisällön ja toimintamenetelmien laatu</b> (hankkeen aiheen kiinnostavuus ja tarkoituksenmukaisuus osallistujaryhmille; käytetään koulun ulkopuolisen oppimisen menetelmiä; osallistujien aktiivinen osallistuminen hankkeeseen; osallistujien sosiaalisen ja henkilökohtaisen kasvun edistäminen; kulttuurienvälinen ulottuvuus; eurooppalainen ulottuvuus)</li> <li><b>Hankkeen vaikuttavuuden laatu</b> (<i>vaikuttavuus</i>, kerrannaisvaikutus ja jatkotoimet; hankkeen/Youth in Action – ohjelman näkyvyys; <i>tulosten levittäminen ja hyödyntäminen</i>).</li> </ul>
<b>Osallistujien ja osallistujatahojen ominaispiirteet ja lukumäärä (20%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muita heikommassa asemassa olevien nuorten osallistuminen.</li> <li>Osallistujamäärä</li> <li>Osallistuvien maiden ja osallistujatahojen lukumäärä.</li> </ul>

## Mitä muuta nuorten ja nuorisopolitiikasta vastaavien välisistä tapaamisista pitää tietää?

### Päätäjien/asiantuntijoiden osallistuminen alaohjelmaan 5.1

Jos hankkeeseen osallistuu päättäjä/asiantuntijoita, heidän välittömiä osallistumiskulujaan (matka-, ruoka-, asumis-, viisumi-, erityistarpeista aiheutuvat kulut jne.) ei voi kattaa Youth in Action -tuella. Tällaiset kulut täytyy kattaa muilla hankkeen varoilla (osallistujatahojen omat varat ja/tai kansallinen, alueellinen tai yksityinen tuki).



## **Esimerkki nuorten ja nuorisopolitiikasta vastaavien välisestä tapaamisesta**

Hankkeen tarkoitus oli järjestää viisipäiväinen seminaari 18-25 –vuotiaalle nuorille ja nuorisopolitiikasta vastaaville asiantuntijoille ja päättäjille. Tilaisuuden ohjelma rakentui koulun ulkopuoliseen oppimiseen perustuvista työpajoista ja luennoista ja jakaantui kahteen osaan. Nuoret antoivat aamuisin luentoja ”opiskelijoilleen” – asiantuntijoille ja poliitikoille. Iltapäivät omistettiin asiantuntijoiden ja päättäjien vetämillä nuorisopolitiikkaa ja paikallisten nuorten elämää koskeville työpajoille. Oppimista täydensivät vuorovaikutuspelit. Tällainen toimintatapa mahdollisti monenlaisten aiheiden kohtaamisen. Asiantuntijat ja päättäjät saivat paremman ymmärryksen nuorten mielipiteistä ja tarpeista. Nuoret puolestaan pystyivät ymmärtämään paremmin, kuinka päätöksentekomenettely vaikuttaa heidän elämäänsä ja että he pystyivät vaikuttamaan yhdessä sovittujen suositusten välityksellä tulevaisuudessa tehtäviin päätöksiin.

## Millaiset rahoitussäännöt?

Hankkeen budjetti on laadittava seuraavien sääntöjen mukaisesti:

Tukikelpoiset kulut		Rahoitus- tapa	Määrä	Myöntämiskäytäntö	Raportointi- velvollisuudet
<b>Toimintakulut</b>	<p><i>Tukikelpoiset välittömät kulut</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- matkakulut</li> <li>- asumis-/ruokakulut</li> <li>- seminaarien, kokousten, neuvottelujen, toiminnan järjestäminen</li> <li>- julkaisut /käännökset / tiedontuottamiskulut</li> <li>- tulosten levittäminen ja hyödyntäminen</li> <li>- muut hankkeen toteuttamiseen suoraan liittyvät kulut</li> </ul> <p><i>Tukikelpoiset välilliset kulut</i> (7% hyväksyttävistä välittömistä kuluista)</p>	<p><i>Prosenttiosuus todellisista kuluista</i></p>	<p>75% kaikista tukikelpoisista kuluista (ellei hakija ano pienempää prosenttiosuutta)</p> <p>Korkeintaan € 50 000</p>	<p>Ehdollinen: Tavoitteet ja toimintaohjelma täytyy olla selvästi perusteltu hakemuksessa.</p>	<p>Kaikista kuluista toimitettava tositteet, matkalippujen ja laskujen kopiot (koskee vain välittömiä kuluja).</p> <p>Saavutukset on kuvailtava <i>loppuraportissa</i>.</p> <p>Kaikkien osallistujien alkuperäiset allekirjoitukset.</p>





## Millainen on hyvä hanke?

Hankkeet arvioidaan alaohjelman taulukossa ”myöntöperusteet” lueteltujen kriteerien mukaisesti. Seuraavat ohjeet voivat olla avuksi hyvän hankkeen kehittämisessä.

### Hankkeen suunnittelu

- **Kumppanuus/kaikkien osallistujatahojen aktiivinen osallistuminen hankkeeseen**  
Osallistujatahojen sujuva ja tehokas yhteistyö on hankkeen onnistumisen ehdoton edellytys. Osallistujatahojen täytyy pystyä osoittamaan, että kumppaniryhmä on yhtenäinen ja että kaikki kumppanit osallistuvat hankkeeseen aktiivisesti ja että kaikilla on yhteiset tavoitteet. Siksi seuraavat asiat pitää ottaa huomioon: verkostoituminen; osallistujatahojen yhteistyö ja sitoutuminen hankkeeseen; osallistujatahojen profiili ja tausta tapauksissa, joissa toiminta edellyttää erityistaitoja/-tietoja; selvästi ja yhdessä määritellyt roolit ja tehtävät; toiminnan tulosten tehokas seuranta ja levittäminen. Tarkoitus on, että jäsennehtyyn vuoropuheluun keskittyviä hankkeita vetävät ja niihin osallistuvat sellaiset paikalliset, alueelliset, kansalliset ja eurooppalaiset nuorisjärjestöt, jotka osallistuvat aktiivisesti keskusteluihin ja väittelyihin nuorisoasioista. Luonnollisia, mutta eivät ainoita mahdollisia kohderyhmiä ovatkin kansalliset, alueelliset ja paikalliset nuorisoneuvostot ja nuorten kansalaisjärjestöt. Tämän tyyppisten hankkeiden pitää kuitenkin pyrkiä kehittämään uudenlaisia ja tehokkaita menetelmiä muidenkin kohderyhmien, erityisesti sellaisten aktiivisesti osallistuvien nuorten, jotka eivät kuulu mihinkään muodolliseen ryhmittymään, sekä muita heikommassa asemassa olevien nuorten mukaan saamiseen.
- **Valmisteluvaihe**  
Hyvä etukäteissuunnittelu on hankkeen onnistumisen ehdoton edellytys. Tässä vaiheessa osallistujatahojen ja osallistujien pitää sopia hankkeen yhteisestä teemasta. Heidän pitää miettiä työnjakoa, toimintaohjelmaa, työmenetelmiä, osallistujien profiilia, käytännön järjestelyjä (toteutuspaikka, kuljetukset, asuminen, tukimateriaali, kielellinen tuki). Suunnitteluvaiheessa pitää myös edistää osallistujien aktiivista osallistumista ja valmistaa heitä kohtaamaan nuoria erilaisista taustoista ja kulttuureista.
- **Toiminto-ohjelma**  
Toiminto-ohjelman pitää olla selkeä, realistinen ja tasapainoinen ja sen pitää liittyä hankkeen ja Youth in Action -ohjelman tavoitteisiin.
- **Arviointivaihe**  
Osallistujatahojen ja osallistujien pitää suorittaa hankkeen loppuarviointi, jonka tarkoituksena on hankkeen ja sen tulosten kestävyuden varmistaminen. Loppuarvioinnissa pitää pystyä arvioimaan saavutettiin hankkeen tavoitteet ja vastasiko se osallistujatahojen ja osallistujien odotuksia. Arvioinnin pitää myös osoittaa saavutetut oppimistulokset.  
  
Toiminnan sujuvan etenemisen varmistamiseksi sen jatkuva arviointi ennen toiminnan aloittamista, sen aikana ja sen loputtua on suositeltavaa loppuarvioinnin lisäksi. Ennen toiminnan alkamista tehty arviointi auttaa osallistujatahoja hienosäätämään ohjelmaa, kun taas toiminnanaikainen arviointi on tärkeää osallistujilta saatavan palautteen vuoksi, jonka perusteella ohjelmaa voidaan muokata tarpeen mukaan.
- **Turvallisuuden ja riskienhallinnan varmistamiseksi tehdyt toimet**  
Sen lisäksi että osallistujatahoilla on velvollisuus vakuuttaa kaikki osallistujat ja saada vanhempien suostumus alle 18-vuotiaiden osallistumiselle, osallistujatahojen pitää pohtia turvallisuuteen ja riskienhallintaan liittyviä kysymyksiä hankkeen suunnittelu- ja valmisteluvaiheessa ja keskittyä mahdollisiin eroihin eri maiden lainsäädännössä, säännöissä ja käytännöissä. Osallistujatahojen täytyy varmistaa, että vaaratekijät ja turvallisuutta ja riskienhallintaa koskevat asiat on otettu huomioon hankkeessa. Nuorten mukana täytyy olla riittävä määrä ryhmänvetäjiä sen varmistamiseksi, että nuorten oppimiskokemusympäristö on kohtuullisen turvallinen ja suojattu. Jos tapaamisessa on kumpaakin sukupuolta olevia nuoria, olisi suositeltavaa että myös ryhmänvetäjiä olisi kumpaakin sukupuolta. On suositeltavaa, että hankkeessa on suunnitelma hätätapausten varalle (esim. vuorokauden ympäri käytettävissä olevat hätäyhteystiedot lähettävässä ja vastaanottavassa maassa, hätärahasto, varasuunnitelma, ensiapulaukku, ainakin yksi ryhmänvetäjä, jolla on ensiapukoulutus, hätänumerot saatavilla, ilmoitusmenettely). On myös hyödyllistä sopia yhteisistä ”käyttätymissäännöistä”, jotka auttavat sekä ryhmänvetäjiä että nuoria kunnioittamaan yhteisesti sovittuja sääntöjä (esim. alkoholin ja savukkeiden käyttö). Lisäksi on suositeltavaa, että ryhmänvetäjillä on yhteinen käsitys tietyistä asioista, erityisesti hätätapaauksissa. Lisää käytännön tietoa ja muistilistoja löytyy nuorten suojele- ja riskienhallintaoppaasta (Guidelines on Risk and Young Person Protection), mistä löytyy lisätietoa tämän oppaan liitteessä III.



## Hankkeiden sisältö ja toimintamenetelmät

- **Hankkeen aihe on kiinnostava ja tarkoituksenmukainen osallistujaryhmää silmälläpitäen**  
Hankkeella pitää olla selvä aihe, johon osallistujat haluavat perehtyä yhdessä. Aiheesta pitää sopia yhdessä ja sen pitää kiinnostaa osallistujia ja vastata heidän tarpeisiinsa. Aihetta täytyy pystyä käsittelemään käytännöllisesti hankkeen päivittäisessä toiminnassa.
- **Hankkeessa käytetään koulun ulkopuolisen oppimisen menetelmiä**  
Hankkeessa pitää noudattaa koulun ulkopuolisen oppimisen periaatteita. Hankkeessa voidaan käyttää erilaisia koulun ulkopuolisen oppimisen menetelmiä ja tekniikoita (työpajat, roolileikit, ulkoaktiiviteetit, tutustumispelit, keskustelut), jotka vastaavat osallistujien tarpeita ja tukevat toivottujen tulosten saavuttamista. Hankkeen pitää perustua kulttuurienväliseen oppimiseen ja edistää luovuutta, aktiivista osallistumista ja aloitteellisuutta.
- **Aktiivinen osallistuminen hankkeeseen**  
Päivittäisen toiminto-ohjelman ja käytettyjen työmenetelmien pitää rohkaista nuoria aktiiviseen osallistumiseen ja edistää oppimista. Osallistujien pitää myös saada osallistua aktiivisesti hankkeen suunnittelu- ja arviointivaiheissa. Nuorten pitää pystyä tutkimaan eri aiheita tasa-arvoisesti kieli- tai muista taidoista riippumatta.
- **Osallistujien sosiaalisen ja henkilökohtaisen kasvun tukeminen**  
Hankkeen pitää auttaa osallistujia kasvattamaan itseluottamusta uusia kokemuksia, näkökantoja ja käyttäytymistapoja kohdatessaan sekä hankkimaan tai kehittämään sosiaalisia tai henkilökohtaisia taitoja ja tietoja. Osallistujatahojen tulee huomioida oppimisprosessit hankkeen eri vaiheissa.
- **Kulttuurienväläinen ulottuvuus**  
Hankkeen pitää lisätä nuorten tietoisuutta muista kulttuureista myönteisellä tavalla ja tukea vuoropuhelua ja kulttuurienvälisiä kohtaamisia erilaisista taustoista ja kulttuureista tulevien nuorten kanssa. Sen pitää myös auttaa ehkäisemään ennakkoluuloja, rasismia ja syrjintää aiheuttavia asenteita ja toimia niitä vastaan sekä kehittää suvaitsevaisuutta ja erilaisuuden ymmärtämistä.
- **Eurooppalainen ulottuvuus**  
Hankkeen pitää edesauttaa nuorten oppimista ja lisätä heidän tietämystään siitä eurooppalaisesta/kansainvälisestä yhteiskunnasta, jossa he elävät. Hankkeen eurooppalainen ulottuvuus voi näkyä esimerkiksi seuraavasti:

  - Hankkeen ansiosta nuoret tiedostavat paremmin olevansa Euroopan kansalaisia ja ymmärtävät asemansa nykyisessä ja huomisen Euroopassa.
  - Hankkeessa käsitellään Euroopan yhteiskuntien yhteisiä huolenaiheita, kuten rasismia, muukalaisvihaa, antisemitismia, huumeiden väärinkäyttöä jne.
  - Hankkeen aihe liittyy Euroopan unioniin, esim. EU:n laajenemiseen, Euroopan unionin toimielinten asemaan ja toimintaan tai EU:n nuorisoa koskeviin toimiin.
  - Hankkeessa käsitellään EU:n perusperiaatteita, ts. vapauden, demokratian, ihmisoikeuksien ja perusvapauksien ja laillisuusperiaatteen kunnioittamista.

## Hankkeen vaikutus

- **Vaikuttavuus, kerrannaisvaikutukset ja jatkotoimet**  
Hankkeen vaikutus ei saisi rajoittua vain toimintaan osallistuviin henkilöihin. Osallistujatahojen pitää mahdollisuuksien mukaan yrittää saada muitakin ihmisiä mukaan hankkeeseen (naapurustosta, paikkakunnalta jne.).

Hankkeen suunnittelussa pitää olla kaukonäköinen ja miettiä mahdollisia kerrannaisvaikutuksia ja kestävää vaikutusta. Kerrannaisvaikutusta voi saada aikaan vaikkapa niin, että saa muut käyttämään hankkeen tuloksia toisenlaisessa yhteydessä. Osallistujatahojen pitää miettiä, millaiset kohderyhmät voisivat levittää hankkeen tuloksia (nuoret, nuorisotyöntekijät, joukkotiedotusvälineet, poliittiset johtajat ja mielipidevaikuttajat, EU-päätöksentekijät).

Osallistujatahojen ja osallistujien pitää myös miettiä, miten hankkeen jatko voitaisiin varmistaa. Toistetaanko tapahtuma? Voisiko uusi osallistujataho osallistua seuraavaan hankkeeseen? Miten valitusta aiheesta aloitettua keskustelua voidaan jatkaa ja mitä seuraavat vaiheet voisivat olla? Olisiko mahdollista suunnitella ja toteuttaa uusia hankkeita Youth in Action -ohjelman eri ala-ohjelmissa?



▪ **Hankkeen/Youth in Action -ohjelman näkyvyys**

Osallistujatahojen pitää yhdessä miettiä, miten hankkeen ja koko Youth in Action -ohjelman näkyvyyttä voisi lisätä. Osallistujatahojen ja osallistujien luovuuden ansiosta voidaan löytää uusia tapoja levittää tietoa hankkeesta ja Youth in Action -ohjelman tarjoamista mahdollisuuksista. Näkyvyyttä koskevat toimet ajoittuvat yleensä hanketta edeltävään aikaan ja sen aikaiseen toimintaan. Tällaiset toimet voidaan karkeasti jakaa kahteen luokkaan:

- Hankkeen näkyvyys

Osallistujatahojen ja osallistujien pitää "mainostaa" hankettaan ja sen tavoitteita sekä levittää "nuorisosanomaa" koko hankkeen toteuttamisen ajan. Tietoa voidaan levittää mm. tuottamalla tiedotusaineistoa; lähettämällä tiedotteita postitse tai sähköpostitse; tekemällä julisteita, tarroja tai muita mainostuotteita (T-paidat, lakit, kynät jne.); kutsumalla toimittajia tarkkailijoiksi; antamalla lehdistötiedotteita tai kirjoittamalla artikkeleita paikallislehtiin, verkkosivuille tai tiedotteisiin; luomalla keskusteluryhmä, työtila, kuvagallerioita tai blogeja Internetiin jne.

- Youth in Action -ohjelman näkyvyys

Sen lisäksi että hankkeiden täytyy käyttää Youth in Action -ohjelman logoa (ks. oppaan C-osa) jokaisen hankkeen täytyy myös levittää tietoa Youth in Action -ohjelmasta ja sen tarjoamista mahdollisuuksista nuorille ja nuorten parissa toimiville Euroopassa ja muualla. Osallistujatahoja pyydetään välittämään tietoa ohjelmasta (esim. alaohjelmista tai niiden tavoitteista ja tärkeistä piirteistä, kohderyhmistä jne.) hankkeen näkyvyyttä edistävissä toimissa (ks. ylläolevat esimerkit). Hankkeen toimintaohjelmaan voidaan sisällyttää tiedotustilaisuuksia tai työpajoja. Osallistujatahot voivat myös miettiä osallistumista erilaisiin paikallisiin, alueellisiin, kansallisiin ja kansainvälisiin tapahtumiin (seminaarit, konferenssit, keskustelutilaisuudet).

▪ **Tulosten levittäminen ja hyödyntäminen**

Jokaisen osallistujatahon pitää suunnitella toimia hankkeen tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi. Perustoimet tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi voivat olla samoja kuin yllä kuvatut näkyvyystoimet; pääero on että levittämis- ja hyödyntämistoimet keskittyvät hankkeen tuloksiin toiminnan ja tavoitteiden sijaan. Levittämis- ja hyödyntämistoimet tapahtuvatkin yleensä hankkeen jälkeen.

Perustoimien lisäksi osallistujatahot voivat ryhtyä täydentäviin toimiin hankkeen tulosten levittämiseksi ja niiden arvon lisäämiseksi. Esimerkkejä täydentävistä toimista tulosten levittämiseksi ja hyödyntämiseksi ovat: julkisten tapahtumien järjestäminen (esittelytilaisuudet, konferenssit, työpajat jne.); audio-visuaalinen materiaali (CD-Rom, DVD jne.); pitkäaikaisen yhteistyön luominen tiedotusvälineiden kanssa (sarja radio-/TV-/lehtijulkaisuja, haastattelut, esiintymiset radio-/TV-ohjelmissa jne.); tiedotusmateriaalin tekeminen (tiedotteet, esitteet, hyviä käytäntöjä käsittelevät oppaat jne.); Internet-portaalin luominen jne.

## OSA C - TIETOA HAKIJOILLE

Kaikkia *osallistujatahoja*, jotka aikovat jättää tukihakemuksen Youth in Action -hankkeen toteuttamista varten, pyydetään lukemaan huolellisesti oppaan tämä osa, joka on laadittu EU-apurahoja koskevan varainhoitoasetuksen säännösten mukaisesti.

### 1. Mitä hakijan on huomioitava Youth in Action -hankehakemusta tehdessään?

Hankehakemuksen jättäjien on muistettava seuraavat vaiheet:

- varmistaa, että hanke on ohjelman sääntöjen mukainen
- varmistaa, että hanke täyttää taloudelliset ehdot
- täyttää ja lähettää hakemus asianmukaiseen paikkaan (toimeenpanovirastoon tai kansalliseen toimistoon).

#### Vaihe 1: Varmista, että hanke on ohjelman sääntöjen mukainen

Osallistujatahojen ja mahdollisten hakijoiden on varmistettava, että niiden hanke täyttää seuraavat ehdot: tukikelpoisuus-, hylkäämis-, valinta- ja myöntöperusteet.

#### Tukikelpoisuusperusteet

Tukikelpoisuusperusteet liittyvät pääasiassa hanketyyppiin, kohderyhmään ja hankehakemuksen toimittamiseen liittyviin ehtoihin. Jos hankkeesi ei täytä vaadittavia ehtoja, se hylätään ilman sen enempää arviointia. Jotkut tukikelpoisuusperusteet koskevat kaikkia alaohjelmia, jotkut vain tiettyjä alaohjelmia ja toimintoja.

Ollakseen tukikelpoinen hankkeen on täytettävä kaikki sen alaohjelman tukikelpoisuusperusteet, jonka puitteissa rahoitusta haetaan. Lisätietoa eri alaohjelmien tukikelpoisuusperusteista löytyy oppaan osasta B.

#### Hylkäämisperusteet

Hakijoiden täytyy vakuuttaa, että heitä ei koske mikään Euroopan yhteisöjen yleistä talousarvioita koskevan varainhoitoasetuksen pykälien 9 ja 94 kuvaamista tilanteista (neuvoston päätös (EU, Euratom) n:o 1605/2002), jotka on lueteltu alla.

Hakija ei voi osallistua Youth in Action -ohjelmaan, jos jokin alla luetelluista tilanteista koskee sitä:

- on konkurssissa tai selvitystilassa tai on keskeyttänyt liiketoimintansa tai jolle on vahvistettu akordi tai jota koskeva konkurssi- tai akordihakemus tai hakemus yhtiön purkamiseksi on vireillä tai joka on muun vastaavan kansalliseen lainsäädäntöön ja kansallisiin määräyksiin perustuvan menettelyn alainen
- on tuomittu ammattinsa harjoittamiseen liittyvästä rikkomuksesta lainvoimaisella tuomiolla
- on syyllistynyt ammattiaan harjoittaessaan vakavaan virheeseen, jonka vastaava viranomainen voi näyttää toteen
- on laiminlyönyt verojen tai lakisääteisten sosiaalimaksujen suorittamisen maassa, johon se on sijoittautunut, sopimuksesta vastaavan viranomaisen maassa taikka maassa, jossa sopimuksessa mainittu toiminta toteutetaan
- on tuomittu lainvoimaisella päätöksellä petoksesta, lahjonnasta, rikollisjärjestöön osallistumisesta tai muusta laittomasta toiminnasta, joka vahingoittaa yhteisöjen taloudellisia etuja
- on osallistunut johonkin toiseen Euroopan unionin talousarviosta rahoitettavaan hankintamenettelyyn tai avustuksen myöntämismenettelyyn ja jonka on mainittuun menettelyyn osallistuessaan todettu rikkoneen sopimusvelvoitteitaan.

Hakijalle ei voida myöntää tukea mikäli tämä tuen myöntöpäivänä:

- on hakemuksensa suhteen jäävi
- on hakemuksessaan syyllistynyt väärin tietojen antamiseen ilmoittaessaan päätöksestä vastaavalle viranomaiselle valintamenettelyyn osallistumista varten vaadittuja tietoja tai ei ole toimittanut vaadittuja tietoja.



Varainhoitoasetuksen pykälien 93 ja 96 mukaisesti hakijalle voi koitua hallinnollisia tai taloudellisia seuraamuksia, mikäli se syyllistyy vilpillisten tietojen antamiseen tai sen todetaan vakavasti laiminlyöneen sopimusvelvoitteensa aiemman tuen myöntämismenettelyn yhteydessä.

Nämä hylkäämisperusteet koskevat kaikkia Youth in Action -ohjelman alaohjelmia. Näiden ehtojen noudattamiseksi hakijan on allekirjoitettava "valahtoinen vakuutus", jossa se vakuuttaa, ettei sitä koske mikään varainhoitoasetuksen pykälissä 93 ja 94 kuvatuista tilanteista. "Valahtoinen vakuutus" on erillinen osa hakulomaketta.

## Valintaperusteet

Toimeenpanovirasto ja kansallinen toimisto käyttävät valintaperusteita arvioidakseen hakijan taloudellisen ja toimintakyvyn hankkeen toteuttamiseksi. Samat valintaperusteet pätevät kaikkiin Youth in Action -ohjelman alaohjelmiin.

Taloudellinen kyky tarkoittaa, että hakijalla on vakaat ja riittävät varat, jotta se pystyy toteuttamaan hankkeen toiminnan koko sen keston ajan.

Taloudellisen kyvyn varmistaminen ei koske seuraavia tapauksia:

- haetun tuen määrä ei ylitä 25 000 euroa
- hakija on julkisyhteisö
- hakija on nuorten vapaa ryhmä
- hakija on hallitustenvälisten sopimusten perusteella perustettu kansainvälinen julkinen organisaatio tai niiden erityisjärjestö
- hakija on Punaisen Ristin kansainvälinen komitea (ICRC)
- hakija on Punaisen Ristin ja Punaisen Puolikuun yhdistysten kansainvälinen liitto (IFRC).

Kaikissa muissa tapauksissa hakijan on liitettävä hakemuksen liitteeksi:

- hakijan tuloslaskelma
- viimeisen päättyneen talousvuoden tase
- hakijan täyttämä ja pankin todistama tilittielomake (alkuperäiset allekirjoitukset vaaditaan).

Mikäli haettu tukisumma ylittää 500 000 euroa, ulkopuolisen tilintarkastajan hyväksymä tilintarkastusraportti pitää liittää hakemukseen. Tilintarkastusraportti varmentaa viimeisen päättyneen talousvuoden taseen.

Jos toimeenpanovirasto tai kansallinen toimisto katsoo, että yllämainitut asiakirjat eivät osoita riittävää taloudellista kykyä, he voivat:

- pyytää lisätietoa
- vaatia pankkitakuuta/takausta
- tarjota hankesopimusta ilman ennakkorahoitusta
- hylätä hakemuksen.

Toimintakyky tarkoittaa, että hakijan on osoitettava, että sillä on tarvittavat kyvyt, taidot ja motivaatio toteuttaa ehdotettu hanke. Tämä on oma kohtansa hakulomakkeessa.

## Myöntöperusteet

Toimeenpanovirasto ja kansalliset toimistot noudattavat myöntöperusteita ehdotettujen hankkeiden laadun arvioimiseen.

Näiden perusteiden pohjalta tukea myönnetään sellaisille hankkeille, joiden katsotaan parhaiten edistävän Youth in Action -ohjelman tavoitteita.

Oppaassa kuvatut myöntöperusteet kertovat tarkasti, mitkä asiat otetaan huomioon hankehakemuksen laatua arvioitaessa.

Jotkut myöntöperusteet koskevat kaikkia alaohjelmia, jotkut vain tiettyjä alaohjelmia ja toimintoja. Lisätietoa eri alaohjelmien myöntöperusteista on oppaan osassa B.



## Vaihe 2: Tarkista talousehdot

### Rahoitustavat

Tuki voidaan myöntää seuraavilla tavoilla:

- prosenttiosuus todellisista kuluista
- kiinteä määrä (määrätty summa)
- yhtenäismäärällinen rahoitus (yksikkökustannukset tai määrätty prosenttiosuus)
- edellämainittujen yhdistelmä.

Prosenttiosuus tuessa korvataan tietty osa hankkeessa todellisesti aiheutuneista kuluista (esim. 70% osallistujien toteutuneista matkakuluista alaohjelmassa 1.1).

Kiinteä määrä on tietty summa, joka myönnetään kattamaan tiettyjä hankkeen toteuttamiseksi välttämättömiä kuluja (esim. maakohtainen toimintatuki nuorten ryhmätapaamisen toimintakuluihin alaohjelmassa 3.1).

Yhtenäismäärällinen rahoitus kattaa tiettyjä kululuokkia joko noudattamalla sovittua yksikkökustannusta (esim. 250 euroa x vapaaehtoisten lukumäärä x vapaaehtoispalvelukuukausien lukumäärä tehostettua ohjausta kohden alaohjelmassa 2) tai kiinteää prosenttiosuutta (7% välittömistä tukikelpoisista kuluista voidaan käyttää välillisten kulujen kattamiseen alaohjelmassa 1.3).

Youth in Action -ohjelmassa käytetään usein yhtenäismäärällisiä ja kiinteämääräisiä korvauseriaatteita. Tällainen rahoitustapa auttaa hakijoita arvioimaan saatavan tuen määrän helposti ja auttaa hankkeen realistisessa suunnittelussa.

Jos haet rahoitusta kansallisesta toimistosta, varmista että käytät oikeita tukisummia. Kiinteät määrät ja yksikkökustannukset vaihtelevat sen mukaan, missä ohjelmamaassa tai kumppanuusmaassa hanke toteutetaan. Maakohtaiset tukimäärät on julkaistu oppaan osassa B alaohjelmakohtaisten rahoitussääntöjen osana.

### Yhteisrahoitus

Euroopan unionin tuen tarkoitus on rohkaista toteuttamaan hankkeita, jotka eivät olisi mahdollisia ilman EU:n taloudellista tukea, ja ne perustuvat yhteisrahoituksen periaatteelle. Yhteisrahoitus tarkoittaa sitä, että EU-tuki ei voi kattaa hankkeen kaikkia kuluja; hakijan täytyy täydentää EU-tukea joko omilla varoilla ja/tai kansallisella, alueellisella, paikallisella tai yksityisellä tuella. Tämä sääntö ei vaikuta kiinteämääräisiin ja yksikkökorvauksina maksettaviin tukiin; todellisten kulujen prosenttiosuuden korvaavissa kulutyypeissä hakijan on lueteltava muista lähteistä saatavat rahoitusosuudet hakulomakkeessa.

Luontaiskuluja pidetään hyväksyttävänä yhteisrahoituksen muotona. Tällaisen yhteisrahoitusosuuden määrä ei saa ylittää:

- niille kolmansille osapuolille todellisuudessa aiheutuneita ja tilinpitoon kirjattuja kuluja, jotka ne tarjosivat ilmaiseksi edunsaajalle yhteisrahoitusosuuksina
- kyseiselle annetulle ilmaisipalvelulle yleisesti hyväksytyä markkina-arvoa.

Kiinteän omaisuuden muodossa tarjottava luontaistuki ei ole sallittua.

### Voiton tuottaminen on kielletty

*Edunsaaja* ei saa käyttää tukea voiton hankkimiseen. Voitoksi katsotaan tilanne, jossa tulot ylittävät menot. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että jos hankkeen *loppuraportin* perusteella sen tulot ovat suuremmat kuin sen lopulliset kulut, myönnetyn tuen määrää vähennetään sen mukaisesti. Tämä sääntö ei koske kiinteämääräisiä ja yksikkökustannuksina maksettavia tukiosuuksia. Tuen määrän perustuessa prosenttiosuuteen todellisista kuluista hakijan on hakemuksessa ilmoitettava EU-tuen lisäksi muut rahoituslähteet.

Jos hankkeen todetaan tehneen voittoa, sitä voidaan vaatia palauttamaan ennakkorahoitusosuuksia.

## Kaksinkertainen rahoitus on kielletty

Jokainen EU-rahoitusta saava hanke voi saada vain yhtä tukea EU:n budjetista. Tämä tarkoittaa sitä, että Youth in Action -ohjelmasta tukea saava hanke ei voi saada mitään muuta Euroopan unionin tukea samaan hankkeeseen.

On huomattava, että jos organisaatio saa toimintatukea Euroopan unionin budjetista (esim. Youth in Action -ohjelman alaohjelmassa 4.1), se ei voi saada tukea välillisiin kuluihin joissain alaohjelmissa.

On myös huomattava, että osallistujat eivät voi olla suoraan osallisina kahdessa tai useammassa Youth in Action -hankkeessa samanaikaisesti (esim. EVS vapaaehtoinen ei voi olla nuorisovaltuuden ydinryhmässä toteuttamassa hanketta vapaaehtoispalvelunsa aikana).

Kaksinkertaisen rahoituksen välttämiseksi hakijan on ilmoitettava hakulomakkeen asianmukaisessa osassa kyseisen kirjanpituvuoden aikana saadut tai anotut muut tukilähteet ja -määrät oli kyseessä kyseinen tai joku muu hanke, toimintatuki mukaanlukien.

## Vaihe 3: Täytä ja lähetä hakulomake

Yksi osallistujatahoista on koordinoiva organisaatio ja toimittaa koko hanketta koskevan hakemuksen toimeenpanovirastoon tai kansalliseen toimistoon kaikkien osallistujatahojen puolesta.

Jos hakemus hyväksytään, toimeenpanovirasto tai kansallinen toimisto lähettää hakijalle eli edunsaajalle yhden *hankesopimuksen* koko hanketta varten.

## Valintamenettely

Kunkin alaohjelman tukikelpoisuusperusteet, jotka hakijoiden on täytettävä, on kuvattu oppaan B-osassa. Niiden lisäksi hakijoiden on noudatettava allaolevia ehtoja.

Hakemus voidaan hyväksyä vain jos:

- Hakija on käyttänyt oikeaa lomaketta, on vastannut kaikkiin kysymyksiin ja hakemus on päivätty.
- Hakemuksen on allekirjoittanut henkilö, jolla on oikeus tehdä laillisesti sitovia sopimuksia hakijan puolesta.
- Sen budjetti on laadittu rahoitussääntöjen mukaisesti.
- Se täyttää toimitusehdot.
- Se on toimitettu hakemusten viimeiseen *jättöpäivään mennessä*.

On huomattava, että sama hakija voi yhdellä hakukierroksella hakea hanketukea enintään kolmeen hankkeeseen per alaohjelma.

## Käytä virallista hakulomaketta

Hakemuksen täytyy:

- olla tehty juuri kyseiseen tarkoitukseen tehdylle hakulomakkeelle. Hakulomakkeita saa toimeenpanovirastosta tai kansallisesta toimistosta. Ne löytyvät myös Euroopan komission, toimeenpanoviraston ja kansallisten toimistojen verkkosivuilta (ks. oppaan liite I)
- olla kirjoitettu yhdellä EU:n virallisista kielistä ja
- olla koneella kirjoitettu.

Hakemuksen liitteenä on oltava myös kaikki hakulomakkeessa luetellut asiakirjat.

## Anna todiste laillisesta asemastasi

Hakijan täytyy toimittaa seuraavat asiakirjat/tiedot:

Yleishyödyllinen organisaatio:

- asianmukaisesti täytetty ja allekirjoitettu pankkitililomake (osa hakulomaketta)
- ote viralliselta rekisteriviranomaiselta ja todistus alv-velvollisuudesta (jos yritys- ja yhteisötunnus ja arvonlisäverotunniste ovat samat, kuten joissain maissa on, vain toinen näistä asiakirjoista on tarpeen).

Julkisyhteisö:



- asianmukaisesti täytetty ja allekirjoitettu pankkitililomake (osa hakulomaketta)
- laki, päätös tai muu virallinen viraston/elimen perustamisasiakirja.

Yksityishenkilö:

- asianmukaisesti täytetty ja allekirjoitettu pankkitililomake (osa hakulomaketta)
- henkilökortin ja/tai passin kopio.

## Talousarvio

Hakemuksessa täytyy olla yksityiskohtainen talousarvio (osa hakulomaketta), jossa kaikki summat on annettu euroissa. Euro-alueen ulkopuolisten maiden hakijoiden on käytettävä *Euroopan Unionin virallisen lehden* sarja C:ssä julkaistua sen kuukauden vaihtokurssia, jona hakemus jätetään. Kansalliset toimistot käyttävät joka tapauksessa Euroopan komission määrittämää laskentakurssia. Laskentakurssi määritetään erikseen jokaista hakukierrosta varten (hakemusten viimeistä jättöpäivää edeltävän kuukauden vaihtokurssi) tai, jos tämä ei ole mahdollista, käytetään sitä komission verkkosivuilla julkaistavaa kuukausikurssia, joka on voimassa tuen maksupäivänä. Lisätietoa käytettävistä vaihtokursseista löytyy komission verkkosivuilta osoitteesta: [www.ec.europa.eu/budget/inforeuro/](http://www.ec.europa.eu/budget/inforeuro/).

Hankkeen talousarvio on laadittava kunkin alaohjelman rahoitussääntöjen mukaisesti ja siinä on selvästi osoitettava, mitkä kulut ovat rahoituskelpoisia Euroopan unionin tuella.

## Noudata toimitusehtoja

Alkuperäinen hakemus on toimitettava hakemusten valinnasta vastaavaan toimistoon: toimeenpanovirastoon tai kansalliseen toimistoon. Tiedot kussakin tapauksessa valinnasta vastaavasta toimistosta on oppaan B-osassa.

Hakemus täytyy toimittaa joko:

- postitse, jolloin lähetyspäivästä todistaa postileima tai
- kuriiripalvelun välityksellä, jolloin kuriiripalvelun vastaanottokuittauksen päivämäärä todistaa päivämäärästä.

Jotkut kansalliset toimistot saattavat hyväksyä hakemuksen, joka on toimitettu:

- henkilökohtaisesti, jolloin hakemuksen vastaanottopäivä ratkaisee tai
- sähköisen haun kautta.

Faksilla tai sähköpostitse lähetettyjä hakemuksia ei pääsääntöisesti hyväksytä. Jotkut kansalliset toimistot saattavat kuitenkin hyväksyä faksilla tai sähköpostitse lähetetyn hakemuksen sillä ehdolla, että alkuperäinen (allekirjoitettu) hakemus toimitetaan hakemusten viimeiseen jättöpäivään mennessä.

Hakemukseen ei voi tehdä muutoksia jälkikäteen. Toimeenpanovirasto tai kansallinen toimisto voi kuitenkin antaa hakijalle mahdollisuuden korjata hakemuksen muodollisia ja selviä virheitä kohtuullisen määräajan puitteissa. Tällaisessa tapauksessa toimeenpanoviraston tai kansallisen toimiston on otettava hakijaan yhteyttä kirjallisesti.

## Noudata hakemusten viimeistä jättöpäivää

Hakemus on toimitettava hankkeen alkamispäivää vastaavaan hakemusten viimeiseen jättöpäivään mennessä.

Kansalliseen toimistoon toimitettavilla hakemuksilla on viisi hakemusten *jättöpäivää* vuodessa:

Hanke alkaa	Hakemuksen viimeinen jättöpäivä
1.5. – 30.9.	1.2.
1.7. – 30.11.	1.4.
1.9. – 31.1.	1.6.
1.12. – 30.4.	1.9.
1.2. – 31.7.	1.11.

Toimeenpanovirastoon toimitettavilla hakemuksilla on kolme hakemusten jättöpäivää vuodessa:

Hanke alkaa	Hakemuksen viimeinen jättöpäivä
1.8. – 31.12.	1.2.
1.12. – 30.4.	1.6.
1.3. – 31.7.	1.9.



## Hankepäivämäärien ja toimintopäivämäärien ero

Kaikissa Youth in Action -ohjelmaan jätetyissä hankehakemuksissa on mainittava kaksi eri ajanjaksoa: hankepäivämäärät ja toimintopäivämäärät.

### Hankepäivämäärät

Nämä ovat hankkeen alkamispäivämäärä ja loppumispäivämäärä. Näiden päivämäärien välinen ajanjakso on hankkeen tukikelpoinen jakso. Tämä tarkoittaa sitä, että kaikki hankkeen tukikelpoiset kulut on aiheuduttava tämän jakson aikana. Hankkeen valmistelu ja loppuarviointi (mahdollisten jatkotoimien pohdinta mukaanlukien) kuuluu tähän jaksoon.

### Toimintopäivämäärät

Hankkeen päätoiminta tapahtuu näiden päivien välisenä aikana (esim. nuorten ryhmätapaamisen tai seminaarin ensimmäinen ja viimeinen päivä). Hankkeen valmistelua ja loppuarviointia (mahdollisten jatkotoimien pohdinta mukaan lukien) ei lasketa tähän jaksoon. Toimintopäivämäärät osuvat siis hankepäivämäärien ajanjakson sisään; ne eivät mielellään osu yksiin, sillä hyväksyttävät kulut yleensä syntyvät päätapahtumaa ennen ja sen jälkeen.

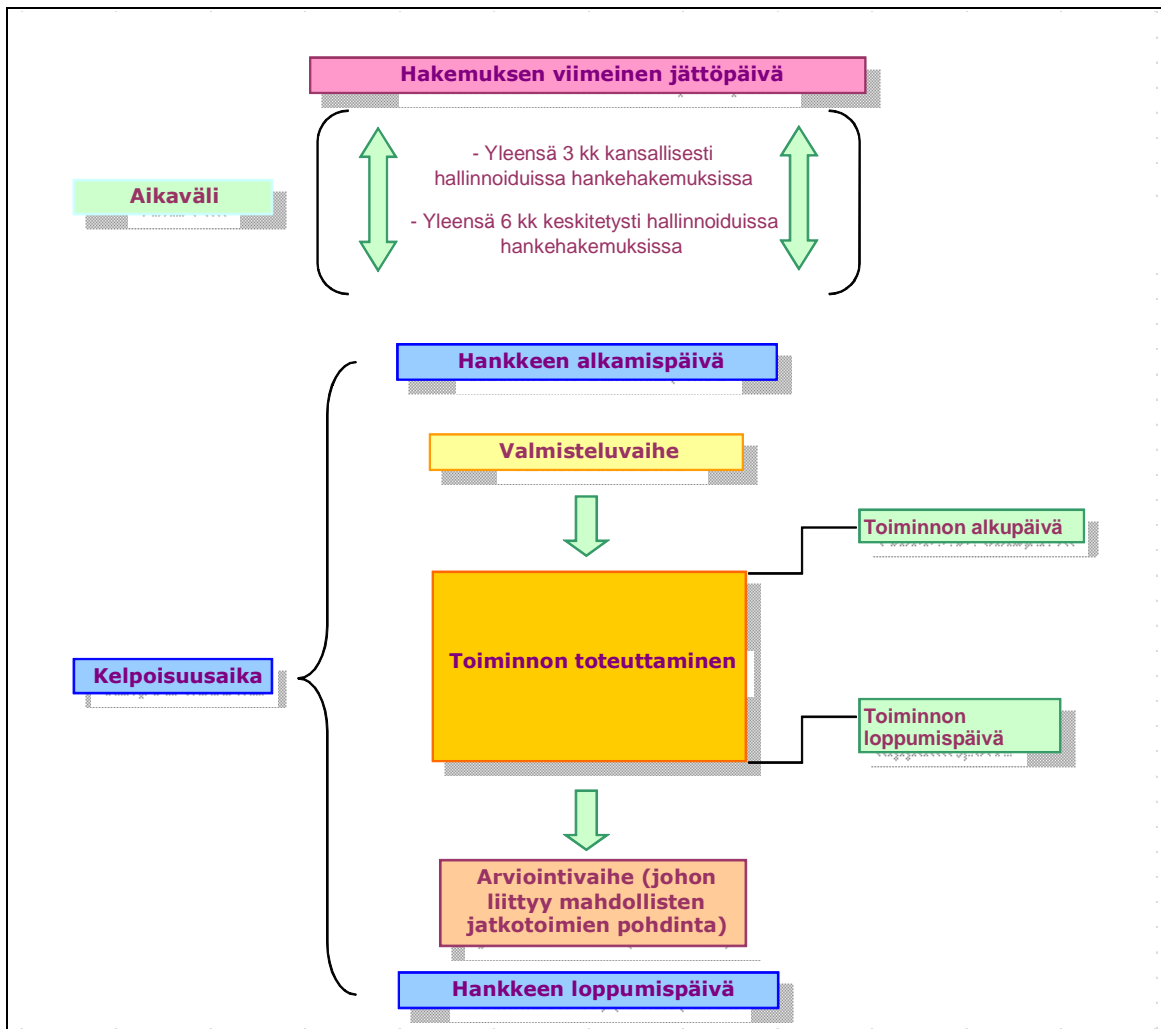
Hankkeen kuluksen kelpoisuus aika eli hankkeen alkamispäivämäärä alkaa hankesopimuksessa määriteltynä päivänä. Kuluja voidaan hyväksyä ennen sopimuksen allekirjoittamista, jos edunsaaja pystyy perustelemaan tarpeen. Ennen hakemuksen toimittamista syntyneet kulut eivät missään tapauksessa ole hyväksyttäviä kuluja.

On huomattava, että kulu on tukikelpoinen, jos se kohdistuu hankekaudelle ja se voidaan maksaa ennen hankekauden alkua tai hankekauden päätyttyä. Esimerkiksi hankkeen toteuttamiseen liittyviä palvelu- (käännökset, asumis-, ruoka- ja matkakulut) tai materiaalikuluja voidaan laskuttaa ja maksaa ennen hankkeen alkamista tai hankkeen päättymisen jälkeen, sillä ehdolla että:

- suoritus/palvelujen toimitus/materiaalit on tehty hankekauden aikana
- hankkeelle kohdistettavia kuluja ei ole kertynyt ennen hankehakemuksen jättöpäivää.



### Kaavio: Hankkeen elinkaari. Hankepäivämäärien ja toimintopäivämäärien ero





## 2. Mitä tapahtuu hakemuksen jättämisen jälkeen?

Kaikki toimeenpanoviraston ja kansallisten toimistojen saamat hakemukset käyvät läpi valintamenettelyn.

### Valintamenettely

Hakemusten valinta tapahtuu seuraavalla tavalla:

- Hakemukset tarkastetaan tukikelpoisuus-, valinta- ja hylkäämisperusteiden mukaisesti.
- Edellämainitut ehdot täyttävät hakemukset arvioidaan ja pannaan paremmuusjärjestykseen myöntöperusteiden mukaisesti.

### Tukipäätös

Arvioinnin ja talousehtojen noudattamisen todentamisen jälkeen toimeenpanovirasto tai kansallinen toimisto tekee päätöksen tuettavista hankkeista valintakomitean ehdotuksen ja käytettävissä olevien varojen perusteella.

### Tukipäätöksestä ilmoittaminen

#### Toimeenpanovirastoon toimitetut hakemukset:

Pääsääntöisesti hakijoiden pitää saada tietää valintamenettelyn tulos viidennen hakemusten viimeistä jättöpäivää seuraavan kuukauden aikana.

#### Kansalliseen toimistoon toimitetut hakemukset:

Pääsääntöisesti hakijoiden pitää saada tietää valintamenettelyn tulos toisen hakemusten viimeistä jättöpäivää seuraavan kuukauden aikana.

Kaikille hakijoille ilmoitetaan valintamenettelyn tulos kirjallisesti. Valintamenettelyn tuloksesta riippumatta hakemuksia ja sen liitteitä ei palauteta hakijoille.

## 3. Mitä tapahtuu hakemuksen hyväksymisen jälkeen?

### Hankesopimus

Hankkeen lopullisen hyväksynnän jälkeen, toimeenpanoviraston tai kansallisen toimiston ja edunsaajan välillä solmitaan hankesopimus, jossa määritellään rahoituksen ehdot ja suuruus euroissa. Toimeenpanovirasto on korvannut Euroopan unionin jäsenmaiden edunsaajien hankesopimuksen tukipäätöksellä. Tukipäätös on yksipuolinen oikeustoimi, jolla myönnetään avustus edunsaajalle. Toisin kuin sopimuskäytännössä, edunsaajan ei pidä allekirjoittaa päätöstä ja voi aloittaa hankkeen välittömästi päätöksen saatuaan.

Jos hanke on toimeenpanoviraston valitsema, tuensaajien tulisi saada tukipäätös kuudennen kuukauden kuluessa hakemusten viimeisestä jättöpäivästä.

Jos hanke on kansallisen toimiston valitsema, tuensaajien tulisi saada hankesopimukset allekirjoitettaviksi kolmannen kuukauden kuluessa hakemusten viimeisestä jättöpäivästä.

Hankesopimus on allekirjoitettava ja palautettava kansalliseen toimistoon välittömästi. Kansallinen toimisto allekirjoittaa sopimuksen viimeisenä.

Youth in Action -ohjelmassa käytettävien sopimusten mallit ovat saatavilla komission verkkosivuilta.

Jos toimeenpanovirasto on hyväksynyt useita saman hakijan hankkeita samassa alaohjelmassa samalla hakukierroksella, sopimushallinnon yksinkertaistamiseksi tuotetaan vain yksi päätös. Tässä tapauksessa hakijan taloudelliset resurssit arvioidaan tuen kokonaismäärän perusteella.

### Tuen suuruus

Hakemuksen hyväksyminen ei vielä tarkoita sitä, että hakijalle myönnetään hakemuksessa anottu tukimäärä (tuen suuruutta voidaan pienentää kutakin toimintoa koskevien erityisten rahoitussääntöjen perusteella).

Tuen myöntäminen ei takaa rahoituksen saamista tulevina vuosina.

On huomattava, että hankesopimuksessa määriteltyä tuen määrää on pidettävä ehdottomana enimmäismääränä, mitä ei voida ylittää missään tapauksessa. Tämän lisäksi myönnetty tuen määrä ei voi ylittää anotun tuen määrää.

Toimeenpanoviraston tai kansallisen toimiston täytyy pystyä yksilöimään maksettu tuki edunsaajan ilmoittamalla pankkitilillä.

### Kenelle EU-tuki kuuluu?

Vaikka EU-tuki maksetaan hakijalle (koordinoivalle organisaatiolle), joka edunsaajana allekirjoittaa hankesopimuksen ja on vastuussa koko hankkeen taloudesta ja hallinnosta, tuki on tarkoitettu kattamaan kaikkien hankkeeseen osallistuvien tahojen kuluja. Siksi on välttämätöntä, että EU-tuki jaetaan osallistujatahojen kesken niiden roolien ja tehtävien mukaisesti. Ristiriitojen välttämiseksi on erittäin suositeltavaa, että osallistujatahot tekevät muodollisen sopimuksen keskinäisestä työn-, velvollisuuksien- ja EU-tuenjaosta.

### Tukikelpoiset kulut

Ollakseen tukikelpoisia kulujen täytyy täyttää seuraavat ehdot:

- Ne ovat välttämättömiä hankkeen toteuttamiselle, ovat osa hankesopimuksen liitteenä olevaa talousarvioita ja noudattavat hyvän taloushallinnon periaatteita, erityisesti mitä tulee hyöty-hintasuhteeseen.
- Ne ovat syntyneet sopimuksessa määriteltynä hankkeen toteuttamisaikana.
- Ne ovat aiheutuneet edunsaajalle tosiasiallisesti ja kirjattu edunsaajan tilinpitoon sovellettavien kirjanpitosääntöjen mukaisesti ja ilmoitettu sovellettavien vero- ja sosiaaliturvaa koskevien lakien mukaisesti.
- Ne voidaan eritellä ja todentaa alkuperäisin kuittein ja asiakirjoin.



### Tukikelpoiset välittömät kulut

Tukikelpoisia välittömiä kuluja ovat sellaiset kulut, jotka noudattavat yllälueteltuja kelpoisuusperiaatteita ja voidaan osoittaa hankkeen toteutumisesta suoraan aiheutuneiksi kuluiksi ja voidaan siten veloittaa suoraan hankkeelle.

### Tukikelpoiset välilliset kulut (hallintokulut)

Joissain hanketyypeissä korkeintaan 7% hankkeen tukikelpoisista välittömistä kuluista voidaan käyttää välillisiin kuluihin eli edunsaajaan yleisiin hankkeesta aiheutuneisiin hallintokuluihin. Lisätietoa eri alaohjelmien rahoitussäännöistä on oppaan osassa B.

Välillisiin kuluihin ei saa sisällyttää kuluja, jotka on jo ilmoitettu toisessa budjettikohdassa.

Välilliset kulut eivät ole tukikelpoisia, silloin kun edunsaaja jo saa toimintatukea Euroopan unionin budjetista (esim. Youth in Action -ohjelman alaohjelmasta 4.1).

### Ei-tukikelpoiset kulut

Seuraavat kulut eivät ole tukikelpoisia:

- pääomavoitto
- velat ja velanhoitomaksut
- varaukset tappioiden tai tulevien velkojen varalle
- korot
- epävarmat saatavat
- vaihtokurssitappiot
- ALV-maksut paitsi jos edunsaaja pystyy osoittamaan, ettei se pysty perimään niitä takaisin
- kulut, jotka edunsaaja on ilmoittanut ja saanut korvatuksi jonkin toisen EU-tuella tuetun toiminnon tai toimintaohjelman kautta
- liialliset tai tuhlaavaiset kulut.

## Maksutavat

### A) Yksi ennakkomaksu

Useimmissa Youth in Action -hankkeissa käytetään seuraavanlaista tuen maksutapaa, joka koostuu yhdestä ennakkomaksusta ja loppumaksusta tai ylimääräisen tuen palautuksesta:

#### Ennakkomaksu

80% ennakkomaksu maksetaan edunsaajalle 45 päivän kuluessa siitä kun viimeinen hankesopimuksen osapuolista on allekirjoittanut sopimuksen ja kun mahdollisesti vaaditut vakuudet on saatu. Ennakkomaksun tarkoitus on antaa edunsaajalle käteisvaraa.

#### Loppumaksu tai ylimääräisen tuen takaisinmaksu

Edunsaajalle maksettavan loppusuorituksen määrä perustuu edunsaajan toimittamaan loppuraporttiin, joka on toimitettava kahden kuukauden kuluessa hankkeen loppumispäivän jälkeen. Viralliset loppuraporttilomakkeet ovat saatavilla Euroopan komission, toimeenpanoviraston ja kansallisten toimistojen verkkosivuilta).

Jos edunsaajalle tosiasiallisesti aiheutuneet kulut ovat arvioitua vähäisemmät, myönnettyä tukea voidaan vähentää samassa suhteessa ja edunsaajaa voidaan pyytää palauttamaan ylimääräinen ennakkomaksuna maksettu tuki.

Kun kyseessä on kiinteämääräinen tai yksikkökustannuksiin perustuva tuki, tosiasiallisesti aiheutuneita kuluja ei tarvitse eritellä ja todentaa. Edunsaajan täytyy kuitenkin pyydettyäessä pystyä todistamaan, että EU-tuella tuettu toiminta toteutui. Lisätietoa eri alaohjelmien rahoitussäännöistä on oppaan osassa B.

### B) Kaksi ennakkomaksua

Joissain tapauksissa taloudellisen riskin välttämiseksi toimeenpanovirasto tai kansalliset toimistot noudattavat seuraavaa rahoitusmenettelyä, joka koostuu kahdesta ennakkomaksusta ja loppumaksusta/ylimääräisen tuen palautuksesta. Tätä menettelyä käytetään:

- sellaisissa nuorten vapaiden ryhmien hankkeissa, joiden tuki on enemmän kuin 25 000 euroa
- sellaisissa 6-24 kuukautta kestävässä vapaaehtoispalveluhankkeissa, joiden tuki on enemmän kuin 50 000 euroa ja vapaaehtoisia ei ole nimetty hakemusvaiheessa.

### **Ennakkomaksu**

40% ennakkomaksu maksetaan edunsaajalle 45 päivän kuluessa siitä kun viimeinen hankesopimuksen osapuolista on allekirjoittanut sopimuksen ja kun mahdollisesti vaaditut vakuudet on saatu.

### **Toinen ennakkomaksu**

Toinen 30% ennakkomaksu maksetaan edunsaajalle 45 päivän kuluessa siitä, kun toimeenpanovirasto tai kansallinen toimisto on hyväksynyt edunsaajan toisen ennakkomaksupyynnön. Toista ennakkomaksua ei makseta ellei ensimmäisestä ennakkomaksusta ole käytetty vähintään 70%.

### **Loppumaksu tai ylimääräisen tuen takaisinmaksu**

Edunsaajalle maksettavan loppumaksun määrä perustuu edunsaajan toimittamaan loppuraporttiin, joka on toimitettava kahden kuukauden kuluessa hankkeen loppumispäivän jälkeen. Viralliset loppuraporttilomakkeet ovat saatavilla Euroopan komission, toimeenpanoviraston ja kansallisten toimistojen verkkosivuilta).

Jos edunsaajalle tosiasiallisesti aiheutuneet kulut ovat arvioitua vähäisemmät, myönnettyä tukea voidaan vähentää samassa suhteessa ja edunsaajaa voidaan pyytää palauttamaan ylimääräinen ennakkomaksuna maksettu tuki.

Kun kyseessä on kiinteämääräinen tai yksikkökustannuksiin perustuva tuki, tosiasiallisesti aiheutuneita kuluja ei tarvitse eritellä ja todentaa. Edunsaajan täytyy kuitenkin pyydettyä pystyä todistamaan, että EU-tuella tuettu toiminta toteutui. Lisätietoa eri alaohjelmien rahoitussäännöistä on oppaan osassa B.

## **Muut tärkeät sopimusehdot**

### **Takautuvuus on kiellettyä**

Tukea ei voi myöntää takautuvasti jo päättyneille hankkeille.

Tukea voidaan myöntää jo alkaneelle hankkeelle, jos hakija pystyy perustelevaan, miksi hanke oli välttämätöntä aloittaa ennen hankesopimuksen allekirjoittamista. Tällaisissakin tapauksissa vain tukihakemuksen jättöpäivän jälkeiset kulut voidaan hyväksyä maksettaviksi tuella.

Hankkeen aloittaminen ennen hankesopimuksen allekirjoittamista tapahtuu edunsaajan omalla riskillä eikä edesauta hankkeen hyväksymistä.

### **Vakuus**

Toimeenpanovirasto tai kansallinen toimisto voi vaatia edunsaajalta vakuuksia ennakkomaksuun liittyvän taloudellisen riskin rajoittamiseksi.

Vakuuden antaja vastaa peruuttamattomasti hankkeen velvoitteista ensisijaisena takaajana.

Vakuus on hankittava Euroopan Unionin jäsenvaltiossa sijaitsevasta pankista tai hyväksyttävästä rahoituslaitoksesta. Jos edunsaajan kotipaikka on muussa ohjelmamaassa tai kumppanimaassa, toimeenpanovirasto tai kansallinen toimisto voi hyväksyä sen maan pankin tai rahoituslaitoksen vakuuden, jos se katsoo että kyseinen pankki tai rahoituslaitos tarjoaa EU:n jäsenmaan pankkia tai rahoituslaitosta vastaavan varmuuden ja ominaispiirteet.

Vakuuden antajana voi toimia myös joku hankkeen osallistujatahoista, jolloin kyseessä on ns. kolmannen osapuolen vakuus.

Takaussumma vähenee sitä mukaa kun edunsaajalle maksetaan maksueriä hankesopimuksen mukaisesti.

Tämä ehto ei koske julkisyhteisöjä ja hallitustenvälisen sopimusten perusteella perustettuja kansainvälisiä organisaatioita sekä niiden erityisorganisaatioita, eikä Punaisen Ristin kansainvälistä komiteaa (ICRC) tai Punaisen Ristin ja Punaisen Puolikuun yhdistysten kansainvälistä liittoa (IFRC).

## Alihankinta ja hankintasopimus

Direktiivin 2004/18/EY soveltamista rajoittamatta, jos edunsaajan on toiminnan toteuttamiseksi tehtävä hankintasopimuksia, edunsaajan on pyydettävä tarjouksia mahdollisilta toimeksisaajaehdokailta ja valittava ehdokas, joka tarjoaa parhaan hinta-hyötysuhteen. Näin tehdessään edunsaajan on noudatettava avoimuus-, yhdenmukaisuus- ja jääviysperiaatteita.

Kun hankkeen toteuttaminen edellyttää yli 60 000 euron arvoisen hankintasopimuksen myöntämistä, toimeenpanovirasto tai kansallinen toimisto voi vaatia edunsaajaa noudattamaan erityisehtoja yllä kuvattujen ehtojen lisäksi. Erityissäännöt perustuvat EU:n varainhoitoasetuksen sääntöihin ja määrittämään hankintasopimusten arvon ja taloudellisen riskin perusteella sekä sen mukaan mikä EU-tuen suhteellinen osuus hankkeen kokonaiskustannuksista on.

## Tukipäätösten julkistaminen

Euroopan komission, toimeenpanoviraston ja kansallisten toimistojen on julkaistava niiden verkkosivuilla lista kunakin talousvuonna myönnettyistä tukisummista kuuden kuukauden kuluessa kyseisen talousvuoden päättymisen jälkeen.

Tieto voidaan julkaista myös jollain muulla sopivalla tavalla, mm. *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

Toimeenpanovirasto ja kansalliset toimistot julkaisevat seuraavat tiedot (ellei tiedon katsota vaarantavan edunsaajan turvallisuutta tai aiheuttavan sille taloudellista vahinkoa):

- edunsaajan nimi ja osoite
- tuen käyttötarkoitus
- tuen määrä ja osuus.

## Näkyvyys

Hankkeen näkyvyyden edistämistä ja sen tulosten levittämistä ja hyödyntämistä varten suunniteltujen toimenpiteiden lisäksi (jotka ovat myöntöperusteita), jokaisen hankkeen täytyy edistää hankkeen näkyvyyttä ainakin vaadittu vähimmäismäärä.

Tuensaajien on selvästi mainittava Euroopan unionilta saatu tuki kaikessa viestinnässä ja julkaisuissa niiden muodosta ja välineestä riippumatta, Internet mukaanlukien, sekä mihin tuki on käytetty.

Julkisuudessa on noudatettava seuraavia ohjeita:

On käytettävä Youth in Action -ohjelman logoa (ks. alla), jonka yhteydessä on seuraava virke: *"Hanke on rahoitettu Euroopan komission tuella. Tästä julkaisusta (tiedotteesta) vastaa ainoastaan sen laatija, eikä komissio ole vastuussa siihen sisältyvien tietojen mahdollisesta käytöstä."* Virkkeessä on käytettävä Tahoma-kirjasintyyppiä.

Logon ja mallivirkkeen käännökset kaikilla EU:n virallisilla kielillä löytyy seuraavasta verkko-osoitteesta: [http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/publ/graphics/identity\\_en.html](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.html)

Jos edunsaaja ei noudata näitä sääntöjä, tukea voidaan vähentää.

Youth in Action -ohjelman virallinen logo (pakollinen)



Koulutuksen ja kulttuurin PO

Nuorisotoimintaohjelma

Näiden pakolliset vaatimusten lisäksi edunsaajien suositellaan käyttävän allaolevaa nuoriso-teemalogoja:



Nuoriso-teemalogo (erittäin suositeltava)



Toimeenpanovirasto ja kansalliset toimistot antavat lisätietoja logojen käytöstä.

## Tilintarkastukset ja valvonta

Hyväksytty hanke voi joutua tilintarkastuksen ja/tai tarkastuskäynnin kohteeksi. Edunsaajan on annettava sen laillisen edustajan allekirjoituksella vahvistetut todisteet siitä, että tuki on käytetty asianmukaisesti. Euroopan komissio, toimeenpanovirasto, kansalliset toimistot ja/tai Euroopan tilintarkistustuomioistuin tai niiden valtuuttama organisaatio voi tutkia tuen käyttöä milloin tahansa hankesopimuksen voimassaoloaikana ja viisi vuotta sen umpeenmenemisen jälkeen.

## Tietosuoja

Kaikkien hankesopimukseen liittyvien henkilötietojen käsittelyssä pätevät seuraavat säännöt:

- Euroopan parlamentin ja neuvoston päätös (EY) No 45/2001 yksilöiden suojelusta mitä tulee yhteisöjen instituutioiden ja tahojen henkilötietojen käsittelyyn ja tällaisten tietojen vapaaseen siirtämiseen
- sen maan kansallinen lainsäädäntö, missä hankehakemus on hyväksytty.

Tällaista tietoa käsitellään pelkästään ohjelman toimeenpanon ja arvioinnin yhteydessä. Tämä ei sulje pois mahdollisuutta toimittaa tietoa tilintarkistuksista ja tarkastuskäynneistä vastuussa oleville tahoille (Euroopan komission sisäiset tilintarkistuspalvelut, Euroopan tilintarkistustuomioistuin, taloudellisten väärinkäytösten tutkintaelin tai Euroopan petostentorjuntavirasto) Euroopan unionin lakien mukaisesti. Lisätietoja Youth in Action –ohjelman henkilötietojen käsittelystä sekä tietoja minkä kansallisen ja eurooppalaisen viranomaisen puoleen kääntyä tiedustelujen tai valitusten vuoksi, ks. komission verkkosivu: <http://ec.europa.eu/youth>

## Noudatettavat säännöt

Euroopan parlamentin ja neuvoston päätös N:o 1719/2006/EY, tehty 15 päivänä marraskuuta 2006, nuorisotoimintaohjelman (Youth in Action) perustamisesta ajanjaksoksi 2007–2013.

Neuvoston asetus (EY, Euratom) N:o 1995/2006, annettu 1 päivänä joulukuuta 2006, Euroopan yhteisöjen yleiseen talousarvioon sovellettavasta varainhoitoasetuksesta annetun asetuksen (EY, Euratom) N:o 1605/2002 muuttamisesta.

Komission asetus (EY, Euratom) N:o 1248/2006, annettu 7 päivänä elokuuta 2006, Euroopan yhteisöjen yleiseen talousarvioon sovellettavasta varainhoitoasetuksesta annetun neuvoston asetuksen (EY, Euratom) N:o 1605/2002 muuttamisesta.



# LIITE I - YHTEYSTIETOJA

## **Euroopan komissio / European Commission**

Directorate-General for Education and Culture  
**(DG EAC)**

**Unit D2: Youth in Action Programme**

**Unit D1: Youth policies**

B - 1049 Brussels

Puh: +32 2 299 11 11

Faksi: +32 2 295 76 33

Sähköposti: [eac-youthinaction@ec.europa.eu](mailto:eac-youthinaction@ec.europa.eu)

Verkkosivu: [http://ec.europa.eu/youth/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/index_en.html)

---

Toimeenpanovirasto / Education, Audiovisual, and Culture Executive Agency

**Unit P6: Youth**

BOUR 01/01

Avenue du Bourget 1

B-1140 Brussels

Puh: +32 2 29 75615

Faksi: +32 2 29 21330

Sähköposti: [youthhelpdesk@ec.europa.eu](mailto:youthhelpdesk@ec.europa.eu)

Verkkosivu: <http://eacea.ec.eu.int>

**Euroopan nuorisoportaali**

Nuorille tarkoitettu dynaaminen ja vuorovaikutteinen portaali 20:llä eri kielellä

**<http://europa.eu/youth/>**

## Ohjelmamaiden kansalliset toimistot

<p><b>BÄLGARIJA (BULGARIA)</b> National Centre "European Youth Programmes and Initiatives" 75, Vassil Levski blvd. BG - 1040 Sofia Tel.: +359-2-9300572 / +359-2-9817577 Fax: +359-2-9818360 Website: <a href="http://www.youthbg.info">www.youthbg.info</a></p>	<p><b>DEUTSCHLAND (SAKSA)</b> JUGEND für Europa (JfE) Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION Godesberger Allee 142-148 D - 53175 Bonn Tel.: +49-228/9506-220 Fax: +49-228/9506-222 Website: <a href="http://www.webforum-jugend.de">www.webforum-jugend.de</a></p>
<p><b>BELGIQUE - Communauté française</b> (BELGIA – ranskankielinen yhteisö) Bureau International Jeunesse (BIJ) Rue du Commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-218.81.08 Website: <a href="http://www.lebij.be">http://www.lebij.be</a></p>	<p><b>EESTI (VIRO)</b> Foundation Archimedes - Euroopa Noored Eesti büroo Koidula, 13A EE - 10125 Tallin Tel.: +372-6979.220 Website: <a href="http://euroopa.noored.ee">http://euroopa.noored.ee</a></p>
<p><b>BELGIE - Vlaamse Gemeenschap</b> (BELGIA – hollanninkielinen yhteisö) JINT v.z.w. Grétrystraat, 26 B - 1000 Brussel Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 Website: <a href="http://www.jint.be">http://www.jint.be</a></p>	<p><b>ELLAS (KREIKKA)</b> Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR - 111 43 Athens Tel.: +30-210.25.99.360 Fax: +30-210.25.31.879 e-mails: <a href="mailto:youth@neagenia.gr">youth@neagenia.gr</a> <a href="mailto:eurodesk@neagenia.gr">eurodesk@neagenia.gr</a> Website: <a href="http://www.neagenia.gr">http://www.neagenia.gr</a></p>
<p><b>BELGIEN - Deutschsprachigen Gemeinschaft</b> (BELGIA – saksankielinen yhteisö) Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft Quartum Center Hütte, 79/16 B - 4700 Eupen Tel.: +32-(0)87-56.09.79 Fax: +32-(0)87.56.09.44 Website: <a href="http://www.jugendbuero.be">www.jugendbuero.be</a></p>	<p><b>ESPAÑA (ESPANJA)</b> Agencia Nacional Española C/ José Ortega y Gasset, 71 E - 28.006 Madrid Tel: +34-91-363.76.06/+34-91-363.77.40 Fax: +34-91-363.76.49 Website: <a href="http://www.juventudenaccion.migualdad.es">http://www.juventudenaccion.migualdad.es</a></p>
<p><b>ČESKÁ REPUBLIKA (TSEKKI)</b> Česka národní agentura Mladež Národní institut dětí a mládeže Na Porici 1035/4 CZ – 110 00 Praha 1 Tel: +420 221 850 900 Fax: +420 221 850 909 Website: <a href="http://www.mladezvakci.cz">www.mladezvakci.cz</a></p>	<p><b>FRANCE (RANSKA)</b> Agence Française du Programme Européen Jeunesse en Action (AFPEJA) Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP) 11, rue Paul Leplat F - 78160 Marly-le Roi Tel.: +33-1-39.17.27.70 Fax: +33-1.39.17.27.57 Website : <a href="http://www.jeunesseenaction.fr">www.jeunesseenaction.fr</a></p>
<p><b>DANMARK (TANSKA)</b> Danish Agency for International Education Fiolstraede 44 DK - 1171 Copenhagen K Tel: +45 3395 7000 Fax: +45 33 95 7001 website: <a href="http://www.iu.dk/ungdom">www.iu.dk/ungdom</a></p>	<p><b>ICELAND (ISLANTI)</b> Evrópa Unga Fólksins Laugavegi, 170-172 IS - Reykjavík 105 Tel.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Website: <a href="http://www.euf.is">http://www.euf.is</a></p>

<p><b>IRELAND-ÉIRE (IRLANTI)</b>  Léargas  189, Parnell St.  IRL - Dublin 1  Tel.: +353-1-873.1411  Fax: +353-1-873.1316  Website: <a href="http://www.leargas.ie/youth">www.leargas.ie/youth</a></p>	<p><b>LUXEMBOURG</b>  Service National de la Jeunesse  138, Boulevard de la Pétrusse  LU – 2330 Luxembourg  Tel: (+352) 247-86477  Website: <a href="http://www.snj.lu/europe">http://www.snj.lu/europe</a></p>
<p><b>ITALIA</b>  Agenzia Nazionale per i Giovani  Via Attilio Regolo 19  IT - 00192 Roma  Tel. 06.3280.3266 / 3278  Fax. 06.3280.3204  Website; <a href="http://www.agenziagiovani.it">www.agenziagiovani.it</a></p>	<p><b>MAGYARORSZÁG (UNKARI)</b>  National Employment and Social Office  Mobilitás National Youth Service  Youth in Action Programme Office  Szemere utca 7  HU - 1054 Budapest, HU - 1525 Budapest, Postbox. 20  Tel.: +36-1-374.9060  Fax: +36-1-374.9070  Website: <a href="http://www.mobilitas.hu">www.mobilitas.hu</a></p>
<p><b>KYPROS</b>  Youth in Action  National Agency  Youth Board of Cyprus  6 Evgenias &amp; Antoniou Theodotou  1060 Nicosia  P.O.Box 20282  CY - 2150 Nicosia  Tel.: +357-22-40.26.20/16  Fax: +357-22-40.26.53  Website: <a href="http://www.youth.org.cy">www.youth.org.cy</a></p>	<p><b>MALTA</b>  EUPU - European Union Programmes Unit  36, Old Mint Street  MT - Valletta VLT12  Tel.: +356-21.255.087/255.663  Fax: +356-255.86.139  Website: <a href="http://www.yia.eupa.org.mt">www.yia.eupa.org.mt</a></p>
<p><b>LATVIJA (LATVIA)</b>  State Agency "Agency for International Programs for Youth"  Teatra Str.3  LV - 1050 Riga  Tel.: +371-6721.32.02  Fax: +371-6735.80.60  Website: <a href="http://www.jaunatne.gov.lv">www.jaunatne.gov.lv</a></p>	<p><b>NEDERLAND (ALANKOMAAT)</b>  Nederlands Jeugd Instituut (NJI)  Catharijnesingel, 47  Postbus 19221  NL - 3501 DE Utrecht  Tel.: +31-30.230.65.50  Fax: +31-30.230.65.40  Website: <a href="http://www.youthinaction.nl">www.youthinaction.nl</a></p>
<p><b>LIECHTENSTEIN</b>  Aha - Tipps &amp; Infos für junge Leute  Bahnhof Postfach 356  FL - 9494 Schaan  Tel.: +423-232.48.24  Fax: +423-232.93.63  Website: <a href="http://www.aha.li">http://www.aha.li</a></p>	<p><b>NORGE (NORJA)</b>  BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet  Universitetsgaten 7, 6<sup>th</sup> floor  P.O.Box 8113 Dep.  NO - 0032 Oslo  Tel. +47 46 61 50 00  Fax +47 22 98 01 06  Website: <a href="http://www.aktivungdom.eu">www.aktivungdom.eu</a></p>
<p><b>LIETUVA (LIETTUA)</b>  Agency of International Youth Cooperation  Pylimo, 9-7  LT - 01118 Vilnius  Tel.: +370-5-249.70.03  Fax: +370-5-249.70.05  Website: <a href="http://www.jtba.lt">http://www.jtba.lt</a></p>	<p><b>ÖSTERREICH (ITÁVALTA)</b>  Interkulturelles Zentrum  Österreichische Nationalagentur "Jugend in Aktion"  Lindengasse 41/10  A-1070 Vienna  Tel.: +43-1-586.75.44-16  Fax: +43-1-586.75.44-9  Website: <a href="http://www.iz.or.at">www.iz.or.at</a></p>
<p><b>POLSKA (PUOLA)</b>  Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji  Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu"  ul. Mokotowska 43  PL - 00-551 Warsaw  Tel.: +48-22-622.37.06  Fax: +48-22-622.37.08  <a href="http://www.mlodziw.org.pl">www.mlodziw.org.pl</a></p>	<p><b>SUOMI - FINLAND</b>  Centre for International Mobility (CIMO)  Youth in Action Programme  P.O. Box 343 (Hakaniemenranta 6)  FI - 00531 Helsinki  Tel.: +358-207.868.500  Fax: +358-207.868.601  Website: <a href="http://www.cimo.fi/youth-in-action">http://www.cimo.fi/youth-in-action</a></p>

<p><b>PORTUGAL (PORTUGALI)</b>          Agência Nacional para a Gestão do Programa Juventude em Acção          Rua de Santa Margarida, n.º 6          4710-306 Braga - Portugal          Tel: (351) 253 204 260          Fax: (351) 253 204 269          Website: <a href="http://www.juventude.pt">http://www.juventude.pt</a></p>	<p><b>ROMANIA</b>          National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training.          Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor          RO - 040205 Bucharest          Tel.: +40-21-201.07.00          Fax: +40-21-312.16.82          Website: <a href="http://www.anpcdefp.ro">www.anpcdefp.ro</a></p>
<p><b>SVERIGE (RUOTSI)</b>          Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs          Magnus Ladulåsgatan, 63A          Box 17 801          SE - 118 94 Stockholm          Tel.: +46-8-566.219.00          Fax: +46-8-566.219.98          Website: <a href="http://www.ungdomsstyrelsen.se">http://www.ungdomsstyrelsen.se</a></p>	<p><b>SLOVENIJA (SLOVENIA)</b>          Zavod MOVIT NA MLADINA          Dunajska cesta, 22          SI - 1000 Ljubljana          Tel.: +386-(0)1-430.47.47          Fax: 386-(0)1-430.47.49          Website: <a href="http://www.mva.si">www.mva.si</a></p>
<p><b>SLOVENSKÁ REPUBLIKA (SLOVAKIA)</b>          IUVENTA - Národná Agentúra Mládež v akcii          Búdková cesta 2          SK - 811 04 Bratislava          Tel.: +421-2-59.296.301          Fax: +421-2-544.11.421          Website: <a href="http://www.mladezvakkii.sk">http://www.mladezvakkii.sk</a></p>	<p><b>TÛRKIYE (TURKKI)</b>          The Centre for EU Education and Youth Programmes          Huseyin Rahmi Sokak N° 2          Cankaya          TR - 06680 Ankara          Tel.: +90-312.4096061          Fax: +90-312.4096116          Website: <a href="http://www.ua.gov.tr">http://www.ua.gov.tr</a></p>
<p><b>UNITED KINGDOM (YHDISTYNYT KUNINGASKUNTA)</b>          British Council          10, Spring Gardens          UK - SW1 2BN London          Tel.: +44-207.389.4030          Fax: +44-207.389.4033          Website:  <a href="http://www.britishcouncil.org/connectyouth.htm">http://www.britishcouncil.org/connectyouth.htm</a></p>	

## SALTO-resurssikeskukset ja Euro-Med Nuorisofoorumi

<p><b>SALTO TRAINING AND COOPERATION RESOURCE CENTRE</b>  c/o JUGEND für Europa- Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION  Godesberger Allee 142-148  D - 53175 BONN  Tel.: +49-228-950.62.71  Fax: +49-228-950.62.22  E-mail: <a href="mailto:trainingandcooperation@salto-youth.net">trainingandcooperation@salto-youth.net</a>  Website: <a href="http://www.salto-youth.net/trainingandcooperation">http://www.salto-youth.net/trainingandcooperation</a></p>	<p><b>SALTO SOUTH EAST EUROPE RESOURCE CENTRE</b>  MOVIT NA MLADINA  Dunajska, 22  SI - 1000 Ljubljana  Tel.: +386-1-430.47.47  Fax: +386-1-430.47.49  E-mail: <a href="mailto:see@salto-youth.net">see@salto-youth.net</a>  Website: <a href="http://www.salto-youth.net/see/">http://www.salto-youth.net/see/</a></p>
<p><b>SALTO INCLUSION RESOURCE CENTRE</b>  JINT v.z.w.  Grétrystraat 26  B - 1000 Brussel  Tel.: +32-2-209.07.20  Fax: +32-2-209.07.49  E-mail: <a href="mailto:inclusion@salto-youth.net">inclusion@salto-youth.net</a>  Website: <a href="http://www.salto-youth.net/inclusion/">http://www.salto-youth.net/inclusion/</a></p>	<p><b>SALTO EASTERN EUROPE &amp; CAUCASUS RESOURCE CENTRE</b>  Polish National Agency of the Youth in Action Programme  Foundation for the Development of the Education System  ul. Mokotowska 43  PL - 00-551 Warszawa  Tel.: +48-22-622.37.06/ +48-22-621.62.67  Fax: +48-22-622.37.08/ +48-22-621.62.67  E-mail: <a href="mailto:eeeca@salto-youth.net">eeeca@salto-youth.net</a>  Website: <a href="http://www.salto-youth.net/eeeca/">http://www.salto-youth.net/eeeca/</a></p>
<p><b>SALTO CULTURAL DIVERSITY RESOURCE CENTRE</b>  British Council  10, Spring Gardens  UK - SW1A 2BN London  Tel.: +44-(0)-20.7389.40.28  Fax: +44-(0)-20.7389.40.30  E-mail: <a href="mailto:diversity@salto-youth.net">diversity@salto-youth.net</a>  Website: <a href="http://www.salto-youth.net/diversity/">http://www.salto-youth.net/diversity/</a></p>	<p><b>SALTO PARTICIPATION RESOURCE CENTRE</b>  Bureau International Jeunesse (BIJ)  Rue du commerce, 20-22  B - 1000 Bruxelles  Tel.: +32-2-219.09.06  Fax: +32-2-548.38.89  E-mail: <a href="mailto:participation@salto-youth.net">participation@salto-youth.net</a>  Website: <a href="http://www.salto-youth.net/participation">http://www.salto-youth.net/participation</a></p>
<p><b>SALTO INFORMATION RESOURCE CENTRE</b>  Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs  Magnus Ladulåsgatan, 63A  Box 17 801  SE- 118 94 Stockholm  Tel.: +46-8-566.219.00  Fax: +46-8-566.219.98  E-mail: <a href="mailto:irc@salto-youth.net">irc@salto-youth.net</a></p>	<p><b>SALTO EUROMED RESOURCE CENTRE</b>  INJEP - Programme Jeunesse  Parc du Val Flory - 11 rue Paul Leplat  F - 78160 Marly-le-Roi  Tel.: +33-1-.39.17 -2594/-2555/-2755  Fax: +33-1-39.17.27. 57  E-mail: <a href="mailto:euromed@salto-youth.net">euromed@salto-youth.net</a>  Website: <a href="http://www.salto-youth.net/euromed/">http://www.salto-youth.net/euromed/</a></p>
<p><b>EURO-MEDITERRANEAN YOUTH PLATFORM</b>  European Union Programmes Agency  36 Old Mint Street, Valletta VLT 1514, Malta  Telephone: +356 25586149  Facsimile: +356 25586139  Email: <a href="mailto:info@euromedp.org">info@euromedp.org</a>  Website: <a href="http://www.euromedp.org/">http://www.euromedp.org/</a></p>	

## Eurodesk

<p><b>AUSTRIA (ITÄVALTA)</b>                  ARGE Österreichische Jugendinfos                  Lilienbrunnngasse 18/2/41                  A – 1020 Wien                  Tel.: +43.1.216.48.44/56                  Fax: +43.1.216.48.44/55                  E-mail: <a href="mailto:info@jugendinfo.cc">info@jugendinfo.cc</a>                  Website : <a href="http://www.infoup.at">http://www.infoup.at</a>  <a href="http://www.jugendinfo.cc">http://www.jugendinfo.cc</a></p>	<p><b>FRANCE (RANSKA)</b>                  CIDJ                  101 quai Branly                  F - 75015 Paris                  Tel.: +33 1 44 49 13 20                  +33 6 84 81 84 51                  Fax: +33 1 40 65 02 61                  E-mail: <a href="mailto:eurodesk@cidj.com">eurodesk@cidj.com</a>                  Website : <a href="http://www.cidj.com">http://www.cidj.com</a></p>	<p><b>NORGE (NORJA)</b>                  Eurodesk Norway                  BUFDIR - Barne-, ungdoms- og                  familiedirektoratet                  Universitetsgaten 7, 6<sup>th</sup> floor                  P.O.Box 8113 Dep.                  N – 0032 Oslo                  Tel.: +47 46 61 50 00                  Fax: +47 22 98 01 06                  E-mail: <a href="mailto:eurodesk@eurodesk.no">eurodesk@eurodesk.no</a>                  Website :  <a href="http://www.eurodesk.no">http://www.eurodesk.no</a></p>
<p><b>BELGIQUE</b> – Communauté française                  Bureau International Jeunesse (B.I.J.)                  Rue du commerce, 20-22                  B - 1000 Bruxelles                  Tel.: +32-2-219.09.06                  Fax: +32-2-218.81.08                  E-mail: <a href="mailto:bij@cfwb.be">bij@cfwb.be</a>                  Website: <a href="http://www.lebij.be">http://www.lebij.be</a></p>	<p><b>HUNGARY (UNKARI)</b>                  Mobilitàs Országos Ifjúsági                  Szolgálat                  Mobilitas National Youth Service                  H-1024 Budapest,                  Zivatar u.1-3                  Tel: +36-1-438-1050                  Fax: +36-1-438-1055                  E-mail:  <a href="mailto:magyarorszag@eurodesk.eu">magyarorszag@eurodesk.eu</a>                  Website: <a href="http://www.eurodesk.hu">www.eurodesk.hu</a>  <a href="http://www.mobilitas.hu">www.mobilitas.hu</a></p>	<p><b>POLAND (PUOLA)</b>                  Eurodesk Polska                  Fundacja Rozwoju Systemu                  Edukacji                  Polska Narodowa Agencja                  Programu                  "Młodzież w działaniu"                  ul. Mokotowska 43.                  PL - 00-551 Warszawa;                  Tel.: +48-22 622.66.70                  Fax: +48-22 622.80.81                  E-mail:  <a href="mailto:eurodesk@eurodesk.pl">eurodesk@eurodesk.pl</a>  <a href="http://www.eurodesk.pl">http://www.eurodesk.pl</a></p>
<p><b>BELGIE</b> – Vlaamse Gemeenschap                  JINT v.z.w.                  Grétrystraat 26                  B - 1000 Brussel                  Tel.: +32-2-209.07.20                  Fax: +32-2-209.07.49                  E-mail: <a href="mailto:jint@jint.be">jint@jint.be</a>                  Website : <a href="http://www.jint.be">http://www.jint.be</a></p>	<p><b>ICELAND (ISLANTI)</b>                  Evrópa Unga Fólksins                  Laugavegi, 170-172                  IS – Reykjavík 105                  Tel.: +354-551.93.00                  Fax: +354-551.93.93                  Website: <a href="http://www.euf.is">http://www.euf.is</a></p>	<p><b>PORTUGAL (PORTUGALI)</b>                  Instituto Português da Juventude                  DICRI                  Avenida da Liberdade 194 R/c                  P – 1269-051 Lisboa                  Tel.: +351.21.317.92.00                  Fax: +351.21.317.92.19                  E-mail: <a href="mailto:geral@juventude.gov.pt">geral@juventude.gov.pt</a>                  Website : <a href="http://juventude.gov.pt">http://juventude.gov.pt</a></p>
<p><b>BELGIEN</b> – Deutschsprachigen                  Gemeinschaft                  JIZ St. Vith -                  Jugendinformationszentrum                  Hauptstrasse 82                  B-4780 St.Vith                  Tel.: +32-80-221.567                  Fax: +32-80-221.566                  E-mail: <a href="mailto:jiz@jugendinfo.be">jiz@jugendinfo.be</a>                  Website : <a href="http://www.jugendinfo.be">http://www.jugendinfo.be</a></p>	<p><b>IRELAND - EIRE (IRLANTI)</b>                  Léargas                  Youth Work Service                  189-193 Parnell Street                  IRL – Dublin 1                  Tél.: +353-1-873.14.11                  Fax: +353-1-873.13.16                  E-mail: <a href="mailto:eurodesk@leargas.ie">eurodesk@leargas.ie</a>                  Website : <a href="http://www.eurodesk.ie">http://www.eurodesk.ie</a></p>	<p><b>SLOVAK REPUBLIK (SLOVAKIA)</b>                  IUVENTA – Národná agentúra                  Mládež v akcii                  Búdková cesta 2.                  SK - 811 04 Bratislava                  Tel.: +421-2-592 96 310                  Fax: +421-2-544 11 421                  E-mail: <a href="mailto:eurodesk@iuventa.sk">eurodesk@iuventa.sk</a>                  Website :  <a href="http://www.eurodesk.sk">http://www.eurodesk.sk</a></p>
<p><b>BULGARIA</b>                  Eurodesk Bulgaria                  75, Vassil Levski Blvd.                  BG - 1040 Sofia                  Tel.: +359 2 981 75 77                  Fax: +359 2 981 83 60                  E-mail: <a href="mailto:bq001@eurodesk.org">bq001@eurodesk.org</a>                  Website: <a href="http://www.eurodesk.bg">www.eurodesk.bg</a></p>	<p><b>ITALIA</b>                  Coordinamento Nazionale                  Eurodesk Italy                  Via 29 Novembre,49                  I - 09123 Cagliari                  Tel.: + 39 070 68 48179                  N° Verde: 800-257330                  Fax: +39 070 65 4179                  E-mail: <a href="mailto:Informazioni@eurodesk.it">Informazioni@eurodesk.it</a>                  Website : <a href="http://www.eurodesk.it">http://www.eurodesk.it</a></p>	<p><b>SLOVENIA</b>                  Eurodesk Slovenija                  MOVIT NA MLADINA                  Dunajska cesta 22                  SI - 1000 Ljubljana                  Tel.: +386-(0)1-430.47.48                  Fax: +386-(0)1-430.47.49                  E-mail: <a href="mailto:info@eurodesk.si">info@eurodesk.si</a>                  Website: <a href="http://www.eurodesk.si">www.eurodesk.si</a></p>

<p><b>CZECH REPUBLIC (TSEKKI)</b> EURODESK CNA YOUTH/NIDM MSMT Na Poříčí 12 CZ – 110 00 Praha 1 Tel./fax: +420 224 872 886 E-mail: <a href="mailto:euodesk@mladezvakci.cz">euodesk@mladezvakci.cz</a> Website: <a href="http://www.euodesk.cz">www.euodesk.cz</a></p>	<p><b>LATVIA</b> EURODESK LATVIA Teatra str. 3, LV - 1050 Riga , Latvia Tel.: +371-722.18.75 Fax: +371-722.22.36 E-mail: <a href="mailto:mara.abolina@jaunatne.gov.lv">mara.abolina@jaunatne.gov.lv</a> Website: <a href="http://www.jaunatne.gov.lv">http://www.jaunatne.gov.lv</a></p>	<p><b>SUOMI - FINLAND</b> Centre for International Mobility CIMO Youth in Action Programme / Eurodesk P.O. BOX 343 (Hakaniemenranta 6) FI - 00531 Helsinki Tel.: +358-207 868 500 Fax: +358-207 868 601 E-mail: <a href="mailto:euodesk@cimo.fi">euodesk@cimo.fi</a> Website : <a href="http://www.cimo.fi">http://www.cimo.fi</a> <a href="http://www.maailmalle.net">http://www.maailmalle.net</a></p>
<p><b>DENMARK (TANSKA)</b> Danish Agency for International Education Fiolstraede 44 DK - 1171 Copenhagen K Tel: +45 3395 7000 Fax: +45 33 95 7001 website: <a href="http://www.udiverden.dk">www.udiverden.dk</a></p>	<p><b>LIECHTENSTEIN</b> Aha - Tipps &amp; infos für junge Leute Eurodesk Liechtenstein Bahnhof, Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tel.: +423-232.48.24 Fax: +423.232.93.63 E-mail: <a href="mailto:euodesk@aha.li">euodesk@aha.li</a> Website : <a href="http://www.aha.li">http://www.aha.li</a></p>	<p><b>SVERIGE (RUOTSI)</b> Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE – 118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Website: <a href="http://www.ungdomsstyrelsen.se">http://www.ungdomsstyrelsen.se</a></p>
<p><b>DEUTSCHLAND (SAKSA)</b> Eurodesk Deutschland c/o IJAB e. V. Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Tel.: +49 228 9506 250 Fax: +49 228 9506 199 E-mail: <a href="mailto:euodeskde@euodesk.org">euodeskde@euodesk.org</a> Website : <a href="http://www.euodesk.de">http://www.euodesk.de</a></p>	<p><b>LITHUANIA (LIETTUA)</b> Council of Lithuanian Youth Organisations Didzioji 8-5 LT – 01128 Vilnius Tel.: +370 5 2791014 Fax: +370 5 2791280 E-mail: <a href="mailto:euodesk@euodesk.lt">euodesk@euodesk.lt</a> Website : <a href="http://www.euodesk.lt">http://www.euodesk.lt</a></p>	<p><b>UNITED KINGDOM</b> (YHDISTYNYT KUNINGASKUNTA) Eurodesk UK, British Council 10 Spring Gardens London, SW1A 2BN United Kingdom Tel.: +44-(0)- 207 389 4030 Fax: +44-(0)- 207 389 4033 E-mail : <a href="mailto:euodeskuk@britishcouncil.org">euodeskuk@britishcouncil.org</a> Website: <a href="http://www.euodesk.org.uk">http://www.euodesk.org.uk</a></p>
<p><b>ELLAS (KREIKKA)</b> Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR – 111 43 Athens Tel.: +30-210.25.99.421/-428 Fax: +30-210.25.31.879 e-mails: <a href="mailto:euodesk@neagenia.gr">euodesk@neagenia.gr</a> <a href="mailto:youth@neagenia.gr">youth@neagenia.gr</a> Website: <a href="http://www.neagenia.gr">http://www.neagenia.gr</a></p>	<p><b>LUXEMBOURG</b> Eurodesk Centre Information Jeunes Galerie Kons 26, place de la Gare L – 1616 Luxembourg Tel.: +352 26293219 Fax: +352 26 29 3215 E-mail: <a href="mailto:lia.kechagia@info.jeunes.lu">lia.kechagia@info.jeunes.lu</a> <a href="mailto:luxembourg@euodesk.eu">luxembourg@euodesk.eu</a> Website : <a href="http://www.cij.lu">http://www.cij.lu</a> <a href="http://www.youth.lu">http://www.youth.lu</a></p>	<p><b>ROMANIA</b> National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training. Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor RO – 040205 Bucharest Tel.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Website: <a href="http://www.anpcdefp.ro">www.anpcdefp.ro</a></p>
<p><b>ESPAÑA (ESPANJA)</b> Instituto de la Juventud c/ José Ortega y Gasset, 71 E – 28006 Madrid Tel.: +34 91 363.76.05 Fax: +34 91 309.30.66 E-mail: <a href="mailto:Euodesk@migualdad.es">Euodesk@migualdad.es</a>/ <a href="mailto:euodesk1@migualdad.es">euodesk1@migualdad.es</a> Website : <a href="http://www.juventudenaccion.migualdad.es">www.juventudenaccion.migualdad.es</a></p>	<p><b>MALTA</b> European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street Valletta VLT 12 Malta Tel: +356 2558 6109 Fax: +356 2558 6139 Email: <a href="mailto:euodeskmt@euodesk.eu">euodeskmt@euodesk.eu</a></p>	<p><b>TURKIYE (TURKKI)</b> The centre for EU Education and Youth Programmes Huseyin Rahmi Sokak n°2 Cankaya TR – 06680 Ankara Tel: +90-312.4096061 Fax: +90-312.4096116 E-mail: <a href="mailto:euodesk@ua.gov.tr">euodesk@ua.gov.tr</a> Website: <a href="http://euodesk.ua.gov.tr">http://euodesk.ua.gov.tr</a></p>
<p><b>ESTONIA (VIRO)</b> European Movement in Estonia Estonia pst. 5 EE - 10 143 Tallinn Tel.: +372 693 5235 Fax: +372 6 935 202 E-mail: <a href="mailto:euodesk@euodesk.ee">euodesk@euodesk.ee</a> Website : <a href="http://www.euodesk.ee">http://www.euodesk.ee</a> <a href="http://www.europaliikumine.ee">http://www.europaliikumine.ee</a></p>	<p><b>NEDERLAND (ALANKOMAAT)</b> Netherlands Youthinstitute / NJi P.O. Box 19221 NL 3501 DE Utrecht Tel: + 31 (0)30 2306 550 Fax: + 31 (0)30 2306 540 M: <a href="mailto:euodesknl@euodesk.eu">euodesknl@euodesk.eu</a> W: <a href="http://www.go-europe.nl">http://www.go-europe.nl</a></p>	

**Commission/Council of Europe partnership in the field of Youth**  
(Komission ja Euroopan neuvoston nuorisoalan kumppanuus)

**Council of Europe - Directorate of Youth and Sport**  
**“The Partnership”**

30 Rue de Coubertin  
F - 67000 Strasbourg Cedex  
Puh: + 33 3 88 41 23 00  
Faksi: + 33 3 88 41 27 77/78  
Verkkosivu: [www.coe.int/youth](http://www.coe.int/youth)  
Sähköposti: [youth@coe.int](mailto:youth@coe.int)

Verkkosivut:

Partnership portal: [www.youth-partnership.net](http://www.youth-partnership.net)  
Training Partnership website: <http://www.training-youth.net>  
European Knowledge Centre: [www.youth-knowledge.net](http://www.youth-knowledge.net)

**Euroopan nuorisofoorumi / European Youth Forum**

Joseph II street, 120  
BE - 1000 Brussels  
Puh: +32.2.230.64.90  
Faksi: +32.2.230.21.23  
Verkkosivu: <http://www.youthforum.org/>





## LIITE II – KESKEISTÄ SANASTOA

Tässä sanastossa selvitetään ohjelmaoppaassa käytetyt keskeiset käsitteet; käsitteet on kirjoitettu *kursiivilla* tekstissä. Alkuperäinen englanninkielinen termi on annettu suluissa.

### A

- **Alaohjelma (Action / sub-Action):** yleinen nimi ohjelman osille (joita kutsutaan sanalla "toimi" nuorisotoimintaohjelman perustamista koskevan päätöksen liitteessä – esimerkiksi: toimi 2 eurooppalainen vapaaehtoispalvelu) tai näiden osille (joita kutsutaan sanalla "toimenpide" nuorisotoimintaohjelman perustamista koskevan päätöksen liitteessä – esimerkiksi: toimenpide 1.1 Nuorisovaihto (Nuorten ryhmätapaaminen).
- **Avoin koordinoitimenetelmä (Open Method of Coordination):** Euroopan unionin jäsenmaiden välinen yhteistyömenetelmä, joka mahdollistaa kansallisten poliittisten toimien suuntaamisen tiettyihin yhteisiin tavoitteisiin. Nuorisoalan lisäksi menetelmä on käytössä monilla muillakin politiikan aloilla, kuten työllisyys, turvallisuus, yhteiskunnallinen osallistuminen ja koulutus.

### E

- **Edunsaaja (beneficiary):** jos hakemus hyväksytään, hakijasta tulee Youth in Action -ohjelman edunsaaja, hän allekirjoittaa hankesopimuksen, saa tukea hankkeelle ja vastaa sen toteuttamisesta.
- **EFTA-/ETA-maat (EFTA/EEA countries):** kolme Euroopan vapaakauppaliiton (European Free Trade Association – EFTA) ja Euroopan talousalue ETA:n (European Economic Area – EEA) jäsenmaata: Islanti, Liechtenstein ja Norja. Ks. taulukko luvussa A – "Kuka voi osallistua Youth in Action -ohjelmaan?".
- **Ei-tukikelpoiset kulut (ineligible costs):** Lisätietoa C-osassa - "Mitä tapahtuu hankkeen hyväksymisen jälkeen?".
- **ENGO:** ks. määritelmää "Euroopan tasolla toimiva nuorisjärjestö".
- **Eurodesk-verkosto (Eurodesk Network):** Tietopalveluverkosto, joka antaa nuorille ja nuorten parissa työskenteleville tietoa eurooppalaisista koulutus- ja nuorisoalan mahdollisuuksista sekä nuorten osallistumismahdollisuuksista eurooppalaisiin toimiin. Lisätietoa A-osassa – "Youth in Action -ohjelman toteuttajat".
- **Euro-Med –nuoriso-ohjelma (Euro-Med Youth Programme):** Barcelonan prosessin kolmannen pilarin puitteissa perustettu alueellinen ohjelma, jota hallinnoi komission yhteistyötoimisto EuropeAid. Lisätietoa komission verkkosivuilta osoitteesta: [www.euromedyouth.net](http://www.euromedyouth.net)
- **Euroopan unionin naapurimaat (Neighbouring Partner Countries):** ks. taulukko A-osan luvusta "Kuka voi osallistua Youth in Action -ohjelmaan?".
- **Euroopan tasolla toimiva nuorisjärjestö – ENGO (Body active at European level in the youth field):** eurooppalainen kansalaisjärjestö, jolla on yleiseuroopplaiset tavoitteet ja jonka toiminta tähtää nuorten julkiseen ja yhteiskunnalliseen osallistumiseen ja nuorisoalan eurooppalaisen yhteistyön kehittämiseen. Sen rakenteen ja toiminnan täytyy kattaa vähintään 8 ohjelmamaata. Lisätietoa löytyy oppaan A-osasta – "Kuka voi osallistua Youth in Action -ohjelmaan?".
- **Euroopan nuorisoalan yhteistyön viitekehys (Framework for European cooperation in the youth field):** Euroopan nuorisoalan yhteistyötä määrittävä joukko työvälineitä. Euroopan nuorisoalan yhteistyön viitekehys perustettiin ministerineuvoston päätöksellä 27. kesäkuuta 2002 ja sitä päivitettiin neuvoston päätöksellä marraskuussa 2005. Euroopan nuorisoalan yhteistyön viitekehys koostuu kolmesta osasta: nuorison aktiivinen osallistuminen (avoin koordinoitimenetelmä); Eurooppalainen nuorisosopimus; nuorisoasioiden huomioonottaminen muissakin kuin nuorisopolitiikkaa käsittelevissä asioissa. Lisätietoa löytyy komission verkkosivuilta osoitteesta: [http://ec.europa.eu/youth/policies/policies\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/policies/policies_en.html)
- **Eurooppalainen nuorisosopimus (European Youth Pact):** Lissabonin strategiaan liittyvä poliittinen asiakirja, jonka tarkoitus on tehdä siitä yhtenäisempi ja johdonmukaisempi nuorisoasioissa. Ministerineuvosto päätti maaliskuussa 2005, että korjattuun Lissabonin strategiaan tulee liittää joukko toimenpiteitä nuorison

hyväksi ja otti käyttöön kolme osaa käsittävän sopimuksen: työllisyys, integraatio ja yhteiskunnallinen eteneminen; koulutus ja liikkuvuus; perhe- ja työelämän yhteensovittaminen. Näihin alueisiin liittyvät toimenpiteet laaditaan pääasiassa Euroopan työllisyysstrategiassa (European Employment Strategy), yhteiskunnallisen osallisuuden strategiassa (Social Inclusion Strategy) sekä Koulutus 2010 -toimintaohjelmassa (Education and Training 2010 Work Programme). Lisätietoa löytyy komission verkkosivuilta osoitteesta: [http://ec.europa.eu/youth/policies/youthpact\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/policies/youthpact_en.html)

- **Eurooppalainen ulottuvuus (European dimension):** Youth in Action -ohjelman painopiste. Eurooppalainen ulottuvuus pitää ottaa huomioon kaikissa ohjelmasta tuettavissa hankkeissa. Lisätietoa osissa A ja B – kaikki alaohjelmat.
- **Europass-todistus (Europass):** Todistus, jonka avulla kansalaiset voivat osoittaa tutkintonsa ja taitonsa helposti ja selvästi kaikkialla Euroopassa. Se käsittää Euroopan tasolla laadittuja asiakirjoja, joiden tarkoitus on parantaa tutkintojen tunnistettavuutta Euroopassa. Lisätietoa komission verkkosivuilta osoitteesta: [http://ec.europa.eu/education/programmes/europass/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/education/programmes/europass/index_en.html)
- **EVS:** eurooppalainen vapaaehtoispalvelu (European Voluntary Service).
- **EVS-peruskirja (EVS Charter):** Komission laatima asiakirja, jossa määritellään jokaisen vapaaehtoispalveluhankkeeseen osallistuvan organisaation tehtävät sekä vapaaehtoispalvelun pääperiaatteet ja laatuvaatimukset. Lisätietoa osassa B – alaohjelma 2
- **EVS-sopimus (EVS Activity Agreement):** Vapaaehtoispalveluhankkeeseen osallistuvien organisaatioiden ja vapaaehtoisten välinen sopimus, jossa määritellään tehtävien, velvollisuuksien ja tukisumman jako. Lisätietoa osassa B – alaohjelma 2.
- **EVS-toiminto (EVS Activity):** Keskeinen osa vapaaehtoispalveluhanketta, joka koostuu vapaaehtoispalvelusta, EVS-valmennus- ja arviointijaksoista ja osallistujaorganisaatioiden vapaaehtoisille tarjoamista tukitoimista. Lisätietoa osassa B – alaohjelma 2.
- **EVS-valmennus ja arviointi (EVS Training and Evaluation Cycle):** sarja vapaaehtoisille pakollisia valmennus- ja arviointijaksoja, joiden tarkoituksena on valmentaa ja auttaa heitä vapaaehtoispalvelua ennen, sen aikana ja sen jälkeen. Lisätietoa osassa B – alaohjelma 2.

## H

- **Hakemusten viimeinen jättöpäivä (application deadline):** päivämäärä mihin mennessä hakemus on toimitettava kansalliseen toimistoon tai toimeenpanovirastoon.
- **Hakija (applicant):** osallistujataho, joka tekee hankehakemuksen tukea saadakseen. Hakija hakee tukea kaikkien hankkeen osallistujatahojen puolesta.
- **Hakulomake (application form):** saadakseen rahoitusta Youth in Action -ohjelmasta osallistujatahojen on täytettävä ja toimitettava tätä tarkoitusta varten laadittu virallinen hakulomake. Hakulomakkeet ovat saatavilla komission verkkosivuilta: [http://ec.europa.eu/youth/via/forms/forms\\_via\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/via/forms/forms_via_en.html).
- **Hankehakemus (project proposal):** Hakulomakkeessa kuvattu hanke-ehdotus, joka toimitetaan toimeenpanovirastoon tai kansalliseen toimistoon tuen saamiseksi.
- **Hankesopimus (grant agreement):** laillinen dokumentti, jossa edunsaaja sitoutuu toteuttamaan hyväksytyin hankkeen ja toimisto sitoutuu antamaan sitä varten tukea. Sopimuksessa selvitetään yksityiskohtaisesti EU-tuen käyttöä koskevat ehdot ja tuen suuruus. Lisätietoa C-osassa - "Mitä tapahtuu hankkeen hyväksymisen jälkeen?".
- **Hankkeen kesto (duration of project):** hankkeen suunnittelu- ja valmisteluvaiheen, toteuttamisen ja arviointivaiheen (johon kuuluu mahdollisten jatkotoimien pohdinta) kattava ajanjakso. Lisätietoa C-osassa - "Youth in Action -ohjelma-hankehakemuksen tekeminen".
- **Hylkäämisperusteet (exclusion criteria):** tilanteet, jotka estävät hakijaa saamasta EU-tukea. Lisätietoa C-osassa - "Youth in Action -hankehakemuksen tekeminen".
- **Hyvät käytännöt (good practice):** esimerkillinen hanke, jonka toiminnoilla, menetelmillä ja tuloksilla on ollut myönteinen vaikutus toimintatapoihin. Osallistujatahojen tuleekin vaihtaa, levittää ja hyödyntää niitä eri yhteyksissä ja ympäristöissä.



## I

- **Itä-Eurooppa ja Kaukasus (Eastern Europe and Caucasus):** Youth in Action -ohjelman naapurimaat, ks. taulukko A-osassa – ”Kuka voi osallistua Youth in Action -ohjelmaan?”.

## J

- **Jatkotoimet (follow-up):** joukko hankkeen päättymisen jälkeisiä toimia/hankkeita, joiden tarkoituksena on varmistaa, että hankkeen tuloksia hyödynnetään jatkossakin ja lisätä niiden vaikutusta.
- **Jäsennelty vuoropuhelu (Structured Dialogue):** Euroopan nuorten ja päättäjien välisen viestinnän parantamiseksi kehitetty väline. Se on jäsennelty ajallisesti ja aiheiden mukaan. Lisätietoa löytyy Euroopan komission verkkosivuilta osoitteesta: [http://ec.europa.eu/youth/policies/structured\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/policies/structured_en.html).

## K

- **Kaakkois-Eurooppa (South East Europe):** ks. A-osan luvun ”Kuka voi osallistua Youth in Action -ohjelmaan?” taulukko.
- **Kansallinen ryhmä (national group):** ryhmä samasta maasta tulevia osallistujia.
- **Kansallinen toimisto (National Agency – NA):** Kunkin ohjelmamaan kansallisten viranomaisten nimeämä toimisto, joka hallinnoi ja toteuttaa Youth in Action -ohjelmaa kansallisesti. Lisätietoa löytyy A-osan luvusta ”Youth in Action -ohjelman toteuttajat”.
- **Kiinteä määrä (lump sum):** Lisätietoa C-osassa ”Youth in Action-hankehakemuksen tekeminen”.
- **Koordinoiva organisaatio/taho (Coordinating Organisation – CO):** osallistujataho, jolle kuuluu ainakin seuraavat tehtävät: 1) taloudenpito- ja hallintovastuu koko hankkeesta kansalliselle toimistolle tai toimeenpanovirastolle, 2) hankkeen koordinointi yhteistyössä muiden osallistujatahojen kanssa ja 3) EU-tuen jakaminen osallistujatahojen kesken sovitun työnjaon mukaisesti. Koordinoiva organisaatio on ”hakija”.
- **Koulutuksen, audiovisuaalialan ja kulttuurin toimeenpanovirasto tai pelkkä toimeenpanovirasto (Education, Audiovisual and Culture – Executive Agency, also known as the Executive Agency):** sijaitsee Brysselissä. Toimisto on vastuussa Youth in Action -ohjelman keskitetysti hallinnoitujen alaohjelmien hallinnosta. Lisätietoa A-osassa – ”Youth in Action -ohjelman toteuttajat”.
- **Kumppani (partner):** kumppanuuteen perustuvaan hankkeeseen osallistuva osallistujataho (joka ei ole itse tuen hakija).
- **Kumppanimaat (Partner Countries):** Ohjelmaan osallistuvat maat, jotka eivät ole varsinaisia ”ohjelmamaita”. Nämä ovat EU:n naapurimaat (”Kaakkois-Eurooppa”, ”Itä-Eurooppa ja Kaukasus” ja ”Välimeren alueen kumppanimaat”) ja muut kumppanimaat. Luettelo näistä maista löytyy osan A luvun ”Kuka voi osallistua Youth in Action -ohjelmaan?” taulukoista.
- **Kumppaniryhmä (partner group):** Alaohjelmassa 1.1 kumppaniryhmä on ryhmätapaamiseen joko vastaanottavana tai lähettävänä ryhmänä osallistuva kansallinen osallistujaryhmä.
- **Kumppanuus (partnership):** hankkeen toteuttamiseen osallistuva ryhmä eri osallistujatahoista. Kaikilla kumppaneilla on taloudellisia ja toimintaan liittyviä velvollisuuksia yhteistyön puitteissa, esim. työnjako sekä EU-tuen jako.

## L

- **Laillisesti (maassa) asuva (legally resident):** asuinmaan lain mukaan maassa laillisesti asuva henkilö.
- **Loppuraportti (final report):** lomake, joka on täytettävä, allekirjoitettava ja lähetettävä kansalliseen toimistoon tai toimeenpanovirastoon kahden kuukauden kuluessa hankkeen päättymispäivästä. Siinä kuvataan, miten hanke todellisuudessa toteutettiin ja raportoidaan sen rahankäytöstä (toteutuneet menot ja tulot). Lomake on saatavilla komission verkkosivuilta osoitteesta: [http://ec.europa.eu/youth/yia/forms/forms\\_yia\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/yia/forms/forms_yia_en.html).
- **Lähettävä organisaatio/taho (Sending Organisation -SO):** osallistujataho, joka lähettää henkilön tai (ryhmän) henkilöitä ulkomaille osallistumaan hankkeen toimintoon/vapaaehtoispalveluun.

## M

- **Muita heikommassa asemassa olevat nuoret (young people with fewer opportunities):** nuoret, joiden on muihin verrattuna vaikeampaa osallistua koulutukseen, liikkuvuuteen tai yhteiskuntaan. Lisätietoa löytyy osan A-osasta luvusta "Youth in Action -ohjelman tavoitteet, prioriteetit ja tärkeimmät piirteet".
- **Muut kumppanimaat (Other Partner Countries of the World):** ks. taulukko osan A luvusta "Kuka voi osallistua Youth in Action -ohjelmaan?".
- **Myöntöperusteet (award criteria):** perusteet, joiden perusteella toimeenpanovirasto tai kansalliset toimistot arvioivat tukikelpoisuusarvioinnin läpäisseiden hankehakemusten laadun. Lisätietoa löytyy osasta C – luku "Youth in Action-hankehakemuksen tekeminen".

## O

- **Ohjaaja (coach):** lisätietoa luvusta B – alaohjelma 1.2.
- **Ohjelmamaat (Programme Countries):** ks. taulukko A-osan luvussa "Kuka voi osallistua Youth in Action -ohjelmaan?".
- **Osallistujat (Participants):** Youth in Action -ohjelmaan osallistuviksi luetaan sellaiset henkilöt, jotka osallistuvat hankkeen toteuttamiseen täysipainoisesti ja jotka saavat Euroopan unionin apurahaa heidän hankkeeseen osallistumisesta aiheutuvien kulujen kattamiseksi. Täten joissain alaohjelmissa (nuorisoaloitteet, nuorten demokratiahankkeet ja nuorten ja nuorisopolitiikasta vastaavien väliset tapaamiset) on tehtävä ero tällaisten osallistujien ja muiden hankkeeseen epäsuorasti osallistuvien välillä (esim. kohderyhmä tai yleisö). Lomakkeissa ilmoitetaan vain hankkeeseen suoraan osallistuvista henkilöistä.
- **Osallistujataho (promoter):** Youth in Action-hankkeen toteuttamiseen osallistuva organisaatio tai nuorten ryhmä. Osallistujataho voi olla kumppani, hakija tai edunsaaja sen mukaan mikä sen asema hankkeessa on. Määritelmät löytyvät tästä sanastosta.

## P

- **Prioriteetit (priorities):** ks. A-osan luku "Youth in Action -ohjelman tavoitteet, prioriteetit ja tärkeimmät piirteet".
- **Prosenttiosuus todellisista kuluista (Percentage of actual costs):** Lisätietoa C-osassa - "Youth in Action hankehakemuksen tekeminen".

## R

- **Ryhmänvetäjä (group leader):** Ks. määritelmä luvussa B – Alaohjelma 1.1.

## S

- **SALTO –resurssikeskukset (SALTO Youth Resource Centres):** Youth in Action -ohjelman puitteissa perustettu verkosto, jonka tarkoitus on tarjota tietoa ja koulutusta tietystä aiheesta tai maantieteelliseltä alueelta. Lisätietoa löytyy osan A luvusta "SALTO –resurssikeskukset". SALTO on lyhenne englanninkielisistä sanoista "Support and Advanced Learning and Training Opportunities" – tukea ja edistyksellisiä oppimis- ja koulutusmahdollisuuksia.
- **Sopimusvelvoitteet (contractual obligations):** velvollisuudet, jotka edunsaajan on täytettävä sen allekirjoittaman hankesopimuksen perusteella.
- **Suunnittelu ja valmistelu (planning and preparation):** hankkeen ensimmäinen vaihe. Tämän vaiheen tarkoitus on pohtia toiminnon toteuttamista koskevia osallistujatahojen rooleja, käytännön järjestelyjä, sisältöä ja menetelmiä.

## T

- **Toimeenpanovirasto = Koulutuksen, audiovisuaalialan ja kulttuurin toimeenpanovirasto (Education, Audiovisual and Culture - Executive Agency, also known as the Executive Agency):** sijaitsee Brysselissä. Toimisto on vastuussa Youth in Action -ohjelman keskitetysti hallintoitujen alaohjelmien hallinnosta. Lisätietoa A-osassa – "Youth in Action -ohjelman toteuttajat".
- **Toiminnon kesto (duration of Activity):** ks. C-osa – "Youth in Action -ohjelma-hankehakemuksen tekeminen".



- **Toiminto (Activity):** joukko hankkeessa tehtäviä toimenpiteitä tulosten aikaansaamiseksi; toiminnan toteutus on hankkeen keskeisin osa; sitä edeltää suunnittelu- ja valmisteluvaihe ja seuraa arviointivaihe (johon sisältyy mahdollisten jatkotoimien pohdinta).
  - **Toimintaehdotus (Expression of Interest – EI):** ks. käsitteen “valtuuttaminen” (accreditation) määritelmä.
  - **Toimintamenetelmät (methodology):** Osallistujien erilaisten tarpeiden täyttämiseksi ja haluttujen tulosten aikaansaamiseksi käytetty joukko erilaisia koulun ulkopuolisen oppimisen menetelmiä, menettelytapoja ja tekniikoita. Lisätietoa löytyy osasta B – kaikki alaohjelmat.
  - **Toiminto-ohjelma (activity programme):** lyhyt esittely, josta ilmenee toiminnon aikataulu, päätapahtumat/ -aiheet ja hankkeen toiminnon kesto. Jos toiminta koostuu sarjasta toimia, toiminto-ohjelman ei välttämättä tarvitse kuvata tapahtumia/aiheita päiväkohtaisesti vaan antaa toiminnon viikko- tai kuukausiaikataulu pääpiirteissään.
  - **Tuettu hanke (granted project):** Toimeenpanoviraston tai kansallisen toimiston hyväksymä hanke, jolle myönnetään ohjelmasta rahallista tukea.
  - **Tukikelpoiset kulut (eligible costs):** Lisätietoa C-osassa - “Mitä tapahtuu hankkeen hyväksymisen jälkeen?”.
  - **Tukikelpoisuus aika (eligibility period):** “hankkeen kesto” vastaava aika. Hyväksytyt hankkeet eivät saa aloittaa toimintaa ennen hankkeen aloituspäivää eikä lopettaa ennen loppumispäivää. Vain tänä aikana syntyneet kulut ovat tukikelpoisia. Lisätietoa C-osassa - “Youth in Action -hankehakemuksen tekeminen”.
  - **Tukikelpoisuusperusteet (eligibility criteria):** edellytykset, jotka hankkeen on täytettävä, erityisesti kohderyhmä, toiminnan tapahtumapaikka, sen kesto ja sisältö. Jos hanke ei täytä vaadittuja ehtoja, se hylätään ilman tarkempaa arviointia. Lisätietoa C-osassa - “Youth in Action-hankehakemuksen tekeminen”.
  - **Tulosten levittäjä (multiplier):** Hankkeeseen (suoraan tai epäsuoraan) osallistunut henkilö, joka levittää tietoa hankkeesta sen vaikutuksen lisäämiseksi. Lisätietoa löytyy B-osasta – kaikki alaohjelmat.
  - **Tulosten levittäminen ja hyödyntäminen (dissemination and exploitation of results):** joukko toimenpiteitä, joiden tavoitteena on laajentaa hankkeen vaikutusta. Tulosten levittäminen ja hyödyntäminen on ohjelman tärkeä piirre. Lisätietoa A-osassa – “Youth in Action -ohjelman tavoitteet, painopisteet ja tärkeät piirteet”.
  - **Turvallisuus ja riskien hallinta (protection and safety):** ennaltaehkäisevät toimenpiteet, joiden tarkoitus on välttää mahdolliset vaaratilanteet ja varmistaa osallistuvien nuorten (erityisesti alaikäisten) turvallisuus Youth in Action -hankkeissa. Toimet turvallisuuden varmistamiseksi ovat ohjelman tärkeä piirre, lisätietoa löytyy osan A luvusta “Youth in Action -ohjelman tavoitteet, prioriteetit ja tärkeimmät piirteet”.
- V**
- **Vaikutus (impact):** Hankkeen ja sen tulosten vaikutus eri järjestelmiin ja toimintatapoihin. Lisätietoa B-osassa – kaikki alaohjelmat.
  - **Valintaperusteet (selection criteria):** perusteet, joiden mukaan toimeenpanovirasto tai kansallinen toimisto voi arvioida hakijan taloudellisen ja toimintakyvyn hankkeen toteuttamiseksi. Lisätietoa C-osassa - “Youth in Action-hankehakemuksen tekeminen”.
  - **Valmistelutapaaminen (Advance Planning Visit):** vierailu vastaanottavaan organisaatioon hankkeen valmisteluvaiheessa. Tapaamisen tarkoituksena on varmistaa, että hankkeessa on otettu huomioon kaikki sen menestykselliseen toteuttamiseen vaadittavat asiat.
  - **Valtuuttaminen (accreditation):** toimintamenettely sen varmistamiseksi, että organisaatiot, jotka haluavat osallistua vapaaehtoispalveluhankkeeseen, noudattavat alaohjelman 2 ennaltamääritellyjä laatuvaatimuksia. valtuutuksen saamiseksi organisaatioiden on täytettävä ja toimitettava “Expression of Interest” - “EI” (toimintaehdotus) -lomake, jossa organisaation on selvitettävä pääpiirteissään sen motivaatio ja ideat vapaaehtoispalveluhanketta varten. Lisätietoa löytyy B-osasta – Alaohjelma 2.

- **Vapaa nuorten ryhmä (informal group of young people):** Nuorten ryhmä, joka ei ole oikeushenkilö sovellettavan kansallisen lain mukaan, mutta jonka edustajat voivat tehdä laillisesti päteviä sitoumuksia sen puolesta.
- **Vastaanottava organisaatio/taho (host organisation - HO):** Osallistujataho, joka on Youth in Action-hankkeen toiminnon/vapaaehtoispalvelun vastaanottaja.
- **Virallisesti rekisteröity (legally established):** tietyt kansalliset ehdot täyttävä (rekisteröinti, lausunto, julkaisu tms.) organisaatio tai tahon, jonka perusteella se on kansallisen viranomaisen muodollisesti tunnustama. Nuorten vapaan ryhmän kyseessä ollessa sen laillisen edustajan virallisen asuinpaikan katsotaan vastaavan virallista rekisteröitymistä Youth in Action -apurahan saamisen kelpoisuusvaatimuksen täyttämiseksi. Lisätietoa C-osassa "Youth in Action-hankehakemuksen tekeminen".
- **Välimeren alueen naapurimaat (Mediterranean Partner Countries):** Youth in Action -ohjelman naapurimaat; ks. taulukko A-osan luvussa "Kuka voi osallistua Youth in Action -ohjelmaan?".

## Y

- **Yhteisrahoitus (co-financing):** yhteisrahoitusperiaattella tarkoitetaan, että edunsaajan täytyy osallistua EU:n tukeman hankkeen kuluihin tai lisärahoitusta on saatava muualta. Lisätietoa tämän oppaan C-osassa.
- **Yhtenäismäärällinen summa (flat rate):** Lisätietoa C-osassa "Youth in Action -hankehakemuksen tekeminen".
- **Yksikkökustannukset (scale of unit costs):** Lisätietoa C-osassa - "Youth in Action-hankehakemuksen tekeminen".
- **Youthpass-todistus (Youthpass):** menettely, jonka avulla Youth in Action -ohjelmaan osallistuvat voivat saada koulun ulkopuolista oppimiskokemustaan kuvaavan ja tunnustavan todistuksen. Lisätietoa löytyy A-osan luvussa "Youth in Action -ohjelman tavoitteet, prioriteetit ja tärkeimmät piirteet".

## LIITE III – HYÖDYLLISIÄ VIITTEITÄ

<b>1. European citizenship</b> (Euroopan kansalaisuus)		
<b>Aihe</b>	<b>Tekijä</b>	<b>Linkki</b>
European Citizenship TCs	SALTO-Youth Resource Centres	<a href="http://www.salto-youth.net/EuropeanCitizenship/">http://www.salto-youth.net/EuropeanCitizenship/</a>
Training courses on European Citizenship offered by the 'Partnership'	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the youth field	<a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/TCourses/2007.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/TCourses/2007.html</a>
<b>2. Participation of young people</b> (Nuorten osallistuminen)		
<b>Aihe</b>	<b>Tekijä</b>	<b>Linkki</b>
Participation	SALTO-Youth Participation Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/participation/">http://www.salto-youth.net/participation/</a>
<b>3. Cultural Diversity</b> (Kulttuurinen monimuotoisuus)		
<b>Aihe</b>	<b>Tekijä</b>	<b>Linkki</b>
Practical manuals and resources on cultural diversity	SALTO-Youth Cultural Diversity Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/diversityresources/">http://www.salto-youth.net/diversityresources/</a>
Practical manuals and resources on cultural diversity	SALTO-Youth Cultural Diversity Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/diversityresources/">http://www.salto-youth.net/diversityresources/</a>
<b>4. Inclusion</b> (Inkluusio / sosiaalinen vahvistaminen)		
<b>Aihe</b>	<b>Tekijä</b>	<b>Linkki</b>
Inclusion Strategy of the Youth in Action Programme	European Commission	<a href="http://ec.europa.eu/youth">http://ec.europa.eu/youth</a>
Practical manuals to support Inclusion Projects	SALTO-Youth Inclusion Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/InclusionForALL/">http://www.salto-youth.net/InclusionForALL/</a>
Report of the Inclusion Forum 2006	SALTO-Youth Inclusion Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/download/1154/SaltoInclusionForumA4.pdf">http://www.salto-youth.net/download/1154/SaltoInclusionForumA4.pdf</a>
<b>5. Non-formal learning</b> (Koulun ulkopuolinen oppiminen)		
<b>Aihe</b>	<b>Tekijä</b>	<b>Linkki</b>
Youthpass: Recognition of Non-formal learning	SALTO-Youth Training & Cooperation Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/youthpass/">http://www.salto-youth.net/youthpass/</a>
<b>6. Youthpass/Europass</b>		
<b>Aihe</b>	<b>Tekijä</b>	<b>Linkki</b>
Youthpass homepage	European Commission	<a href="http://www.youthpass.eu">http://www.youthpass.eu</a>
Europass homepage	CEDEFOP	<a href="http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action">http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action</a>
<b>7. Dissemination and exploitation of results</b> (Tulosten levittäminen ja hyödyntäminen)		
<b>Aihe</b>	<b>Tekijä</b>	<b>Linkki</b>
Dissemination and exploitation webpage on Europa server	European Commission	<a href="http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/index_en.html">http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/index_en.html</a>
Making waves booklet	SALTO-Youth Inclusion Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/makingwaves/">http://www.salto-youth.net/makingwaves/</a>
Final report of VIVA seminar	French National Agency	<a href="http://www.injep.fr/Rapports-sur-d-autres-thematiques.html">http://www.injep.fr/Rapports-sur-d-autres-thematiques.html</a>

<b>8. Gender Equality</b> (Sukupuolten välinen tasa-arvo)		
<b>Aihe</b>	<b>Tekijä</b>	<b>Linkki</b>
Compendium of projects dealing with 'Equal opportunities between men and women' under the YOUTH Programme	European Commission	<a href="http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/ega/youth_ega_2000-20031.pdf">http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/ega/youth_ega_2000-20031.pdf</a>
Gender Equality - DG Employment, Social Affairs & Equal Opportunities	European Commission	<a href="http://ec.europa.eu/employment_social/gender_equality/index_en.html">http://ec.europa.eu/employment_social/gender_equality/index_en.html</a>
DAPHNE II: EU Programme to combat violence against children, young people and women	European Commission	<a href="http://ec.europa.eu/justice_home/funding/2004_2007/daphne/funding_daphne_en.htm">http://ec.europa.eu/justice_home/funding/2004_2007/daphne/funding_daphne_en.htm</a>
Gender-Based Violence, a field guide, by Save the Children	Save the Children	<a href="http://www.savethechildren.org/publications/technical-resources/emergencies-protection/Gender_Based_Violence_Final.pdf">http://www.savethechildren.org/publications/technical-resources/emergencies-protection/Gender_Based_Violence_Final.pdf</a>
UNIFEM: working for women's empowerment and gender equality	United Nations Development Fund for Women	<a href="http://www.unifem.org/">http://www.unifem.org/</a>
<b>9. Protection and safety of young persons</b> (Turvallisuus ja riskienhallinta)		
<b>Aihe</b>	<b>Tekijä</b>	<b>Linkki</b>
Guidelines for Good Practice	Irish National Agency	<i>English version of Guidelines for Good Practice:</i> <a href="http://www.leargas.ie/youth/publications.html">http://www.leargas.ie/youth/publications.html</a>  <i>Other linguistic versions:</i> <a href="http://ec.europa.eu/youth">http://ec.europa.eu/youth</a>
Country Guide (Risk and Young Person Protection in the European Union)	Irish National Agency in collaboration with all National Agencies	<a href="http://ec.europa.eu/youth">http://ec.europa.eu/youth</a>
Code of Good Practice Child Protection for The Youth Work Sector	Department of Education and Science, Ireland	<a href="http://www.childprotection.ie/CPYWS_Web/index.html">http://www.childprotection.ie/CPYWS_Web/index.html</a>
Report on Risk and Young person Protection European seminar	European seminar 27-30 June 2006 Malahide, Dublin Ireland	<a href="http://ec.europa.eu/youth">http://ec.europa.eu/youth</a>
<b>10. Trainings</b> (Koulutukset)		
<b>Aihe</b>	<b>Tekijä</b>	<b>Linkki</b>
Training Kits (T-Kits)	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the field of youth	<a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Publications/T_Kits.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Publications/T_Kits.html</a>
Good practices in Training	SALTO-Youth Resource Centres	<a href="http://www.salto-youth.net/goodpractices/">http://www.salto-youth.net/goodpractices/</a>
European Training Calendar	SALTO-Youth Resource Centres	<a href="http://www.salto-youth.net/training/">http://www.salto-youth.net/training/</a>
Toolbox for Training	SALTO-Youth Resource Centres	<a href="http://www.salto-youth.net/toolbox/">http://www.salto-youth.net/toolbox/</a>
TOY - Trainers Online for Youth	SALTO-Youth Resource Centres	<a href="http://www.salto-youth.net/toy/">http://www.salto-youth.net/toy/</a>
Information about Training tools and sessions offered by the 'Partnership'	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the youth field	<a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Intro/index.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Intro/index.html</a>
<b>11. Intercultural dialogue</b> (Kulttuurienvälinen vuoropuhelu)		
<b>Aihe</b>	<b>Tekijä</b>	<b>Linkki</b>
European Year of Intercultural Dialogue	European Commission	<a href="http://ec.europa.eu/culture/portal/events/current/dialogue2008_en.htm">http://ec.europa.eu/culture/portal/events/current/dialogue2008_en.htm</a>





<b>12. Youth knowledge</b> (Tietoisuus nuorista)		
<b>Aihe</b>	<b>Tekijä</b>	<b>Linkki</b>
European Knowledge Centre for Youth Policy	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the youth field	<a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/EKC/Intro/index.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/EKC/Intro/index.html</a>
<b>13. International cooperation</b> (Kansainvälinen yhteistyö)		
<b>Aihe</b>	<b>Tekijä</b>	<b>Linkki</b>
SALTO-Youth EECA RC web site	SALTO-Youth EECA Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/eeca/">http://www.salto-youth.net/eeca/</a>
SALTO-Youth SEE RC web site	SALTO-Youth SEE Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/see/">http://www.salto-youth.net/see/</a>
SALTO-Youth EuroMed RC web site	SALTO-Youth EuroMed Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/euromed/">http://www.salto-youth.net/euromed/</a>
COM-CoE Youth Partnership Portal	Portal of the Partnership between the European Commission and the Council of Europe	<a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/Overall_Portal/Intro/index.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/Overall_Portal/Intro/index.html</a>



**Youth in Action**  
**Ohjelmaopas**  
[www.ec.europa.eu/youth](http://www.ec.europa.eu/youth)