



Koulutuksen ja kulttuurin PO

EUROOPAN KOMISSIO

Youth in Action -ohjelmaopas

(voimassa 1.1.2009 lähtien)



SISÄLTÖ

JOHDANTO.....	5
A – Yleistietoa Youth in Action -nuorisotoimintaohjelmasta.....	7
1. Youth in Action -nuorisotoimintaohjelman tavoitteet, painopisteet ja tärkeimmät piirteet.....	8
2. Budjetti.....	14
3. Youth in Action -nuorisotoimintaohjelman rakenne.....	15
4. Youth in Action -nuorisotoimintaohjelman toteuttajat.....	17
5. Kuka voi osallistua Youth in Action -nuorisotoimintaohjelmaan?.....	20
6. Ohjelmasta saatava tuki.....	24
B – Alaohjelmakohtaista tietoa.....	27
1.1 – Nuorten ryhmätapaamiset.....	28
1.2 – Nuorisoaloitteet.....	38
1.3 – Nuorten demokratiahankkeet.....	46
1 – Monitoimihankkeet.....	54
2 – Eurooppalainen vapaaehtoispalvelu.....	55
3.1 – Yhteistyö Euroopan Unionin naapurimaiden kanssa.....	77
4.3 – Nuorten parissa toimivien koulutus ja verkostoituminen.....	95
4.3 – Monitoimihankkeet.....	105
5.1 – Nuorten ja nuorisopolitiikasta vastaavien väliset tapaamiset.....	106
C – Tietoa hakijoille.....	114
1. Mitä hakijan on huomioitava Youth in Action -hankehakemusta tehdessään?.....	114
2. Mitä tapahtuu hakemuksen jättämisen jälkeen?.....	121
3. Mitä tapahtuu hakemuksen hyväksymisen jälkeen?.....	121
LIITE I – Yhteystietoja.....	127
LIITE II – Keskeistä sanastoa.....	136
LIITE III – Hyödyllisiä viitteitä.....	142

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 koordinoitimenetelmä)
- **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)
- **Youth in Action:** 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 hanke-tyypeistä.
- 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 I: Youth in Action -ohjelman toteuttajien ja yhteistyökumppaneiden yhteistiedot
- Liite II: Keskeistä sanastoa. Keskeiset käsitteet on kirjoitettu kursiivilla oppaassa.
- Liite III: Hyödyllisiä viitteitä.



Osa A – YLEISTIETOA

YOUTH IN ACTION -NUORISOTOIMINTAOHJELMASTA

Euroopan parlamentti ja neuvosto tekivät 15.11.2006 päätöksen Youth in Action –nuorisotoimintaohjelmasta vuosiksi 2007-2013 (päättösnumero 1719/2006/EU). 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 ja Eurooppalaisen nuorisosopimuksen tavoitteiden toteuttamista. Se on myös merkittävä väline aktiivisen kansalaisuuden vahvistamisessa ja tukee näin päätöslauselmaa Nuorisotalon eurooppalaiset yhteistyöpuitteet ja Komission K-suunnitelmaa (kansanvalta, kuunteleminen ja keskustelu).

Youth in Action –nuorisotoimintaohjelma perustuu aikaisemmista ohjelmista saatuihin kokemuksiin: Nuorten Eurooppa (1989-1999), Eurooppalainen vapaaehtoispalvelu (1996-1999) ja Nuorisohjelma (2000-2006). Sitä valmistellessa on kuunneltu laajasti nuorisotalon toimijoiden mielipiteitä. Vuonna 2003 tehtiin Nuorisohjelman 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.

¹ Virallinen lehti 327, L-sarja, 24. marraskuuta 2006, sivut 30-44.

² Kasvua ja työtä Euroopan tulevaisuuden hyväksi – Uusi alkua Lissabonin strategialle, KOM(2005) 24, 2.2.2005.

³ Eurooppa-neuvoston puheenjohtajan päätelmät, liite 1, Bryssel 22. ja 23.3.2005.

⁴ Neuvoston päätöslauselma, annettu 27. kesäkuuta 2002, nuorisotalon eurooppalaisista yhteistyöpuitteista (EYVL C 168, 13.7.2002, s. 2–5).

⁵ KOM(2005) 494 lopullinen, 13. lokakuuta 2005

1. Youth in Action –nuorisotoimintaohjelman 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 nuorisoalalla toimivien kansalaisjärjestöjen edellytysten kehittämiseen
- vahvistaa eurooppalaista yhteistyötä nuorisoalalla.

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 yhteisöissään. 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 tutkia olemassa olevaa Eurooppaa vaan myös ja ennen kaikkea pyrkiä kehittämään 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 :

- edistää nuorten osallistumista yhteiskunnalliseen elämään paikallisyhteisöissään
- 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 kasvatuksellisenä 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.

⁶ Neuvoston päätöslauselma, annettu 25. marraskuuta 2003 (EUVL L 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 heidän täytyy ottaa mukaan hanketta koskevaan päätöksentekoon.

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

Kulttuurien monimuotoisuus

Kulttuurien monimuotoisuuden kunnioittaminen sekä rasmin 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 sukupuoliikäyttäytyminen on riskialtista; riskialttiissa tilanteessa elävät: rikostaustaiset nuoret, (entiset) huumaiden 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 köyhyyydessä 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 aikaisiin 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 erilaisen 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 nuoriso-organisaatioiden tulee tehdä kaikki tarvittava välttääkseen sulkemasta mitään kohde-ryhmiä 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 2009 prioriteetit ovat:

- Euroopan luovuuden ja innovoinnin teemavuosi
- nuorten aktiivinen osallistuminen Euroopan parlamenttivaaleihin
- toiminta naisiin kohdistuvaa väkivaltaa vastaan
- urheilu aktiivisen kansalaisuuden ja nuorten osallistumisen vahvistumisen välineenä
- terveellisten elämäntapojen edistäminen liikunnan ja urheilun avulla
- vammaisten nuorten sosiaalisen vahvistamisen tukeminen
- globaaleja haasteita koskevan tietoisuuden nostaminen (kuten esimerkiksi kestävä kehitys ja ilmastonmuutos)
- nuorten osallistuminen Euroopan nuorisopolitiikan yhteistyörakenteen tarkistamiseen
- kulttuurienvälinen vuoropuhelu

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 kasvuun 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 viralliseen 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, 2 ja 4.3 (koulutukset), on oikeus saada Youthpass-todistus, jossa kuvataan ja tunnustetaan hankkeessa saavutettu koulun ulkopuolinen oppiminen ja arkioppiminen.

Kaikilla 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 edunsaaja on velvollinen:

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

Nämä velvollisuudet määrittellään edunsaajan ja kansallisen toimiston tai toimeenpanoviraston välisessä hankesopimusmallissa.

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

Youth in Action –nuorisotoimintaohjelman näkyvyys

Kaikkiin Youth in Action –ohjelmasta rahoitettaviin hankkeisiin täytyy sisältyä hankkeen ja Youth in Action –ohjelman näkyvyyttä edistäviä toimia. Näkyvyydellä tarkoitetaan sitä, että levitetään tietoa hankkeesta, sen tavoitteista

ja tuloksista sekä tunnustetaan 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 ala-ohjelmissa 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 *levittämisellä ja hyödyntämisellä* 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 suunnitellessa. 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 päätöksentekijät 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 alaohjelmista voi saada lisätukea sellaisille hankkeille, joissa on täydentäviä toimia tulosten levitykseen ja hyödyntämiseen.

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 alaohjelmiin. Tämä tarkoittaa sitä, että ohjelman toteuttajien täytyy mahdollisuuksiensa mukaan ryhtyä vaadittaviin toimenpiteisiin rohkaisemaan aliedustettua sukupuolta osallistumaan kuhunkin alaohjelmaan.

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. stereotyyppi, lisääntymisterveys, 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 koidu 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. Lukuunottamatta 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 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.

⁷ Komission tiedonanto neuvostolle, Euroopan parlamentille, Euroopan talous- ja sosiaalikomitealle sekä alueiden komitealle – Uusi monikielisyyden puitestrategia. KOM(2005) 596 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

Komissio varaa oikeuden olla jakamatta kaikkia käytettävissä olevia varoja.



3. Youth in Action –nuorisotoimintaohjelman rakenne

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

Alaohjelma 1 – Nuorten Eurooppa

Alaohjelmassa 1 tuetaan 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 - Nuorisaloitteet

Nuorisaloitteissa tuetaan paikallisia, alueellisia ja kansallisia nuorisoryhmien hankkeita. Niissä tuetaan myös eri maiden samankaltaisten hankkeiden verkostoitumista niiden eurooppalaisen ulottuvuuden vahvistamiseksi ja nuorten yhteistyön ja kokemusten vaihdon parantamiseksi.

1.3 – Nuorten demokratiahankkeet

Nuorten demokratiahankkeet tukevat nuorten osallistumista demokratian toteuttamiseen paikallisesti, alueellisesti, kansallisesti ja kansainvälisesti.

Temaattinen verkostoituminen

Ohjelman vaikuttavuuden lisäämiseksi voidaan julkaista vuosittaisia ehdotuspyyntöjä temaattisten verkostohankkeiden tukemiseksi.

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 voittoatuottamattomaan ja palkattomaan toimintaan.

Alaohjelma 3 – Nuoret maailmassa

Alaohjelmassa 3 tuetaan 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, nuorisjärjestöjen kumppanuuksia ja verkostoja. Tässä toiminnossa järjestetään erityisiä ehdotuspyyntöjä. Toimintoa 3.2 ei käsitellä tässä oppaassa.

Alaohjelma 4 – Nuorisoalan tukijärjestelmät

Alaohjelmassa 4 tuetaan 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 osallistumasta 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 foorumille 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 pitkäkestoisiin, laadukkaisiin hankkeisiin, kumppanuuksiin ja verkostoihin.

4.4 – Innovaatioiden ja laadun edistämishankkeet

Tässä toiminnossa tuetaan hankkeita, joiden tavoitteena on ottaa käyttöön, toteuttaa ja edistää uuttaluovia toimintamalleja nuorisosalalla. Tässä toiminnossa järjestetään erityisiä ehdotuspyyntöjä. Toimintoa 4.4 ei käsitellä tässä oppaassa.

4.5 – Nuorille sekä nuorisotyöhön ja nuorisojärjestöihin 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 nuorisosalan yhteistyölle Euroopassa

Alaohjelmassa 5 tuetaan 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 – Nuorisosalan parempaan ymmärtämiseen ja tuntemiseen tähtäävän toiminnan tukeminen

Tässä toiminnossa tuetaan nuorisosalan 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 nuorisosalan kansainvälisten järjestöjen, erityisesti Euroopan neuvoston ja Yhdistyneiden kansakuntien tai sen erityiselinten kanssa. Toimintoa 5.3 ei käsitellä tässä oppaassa.



4. Youth in Action -nuorisotoimintaohjelman 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 EACEA

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 tasa-arvoisesti
- hoitaa ohjelman hallinto tarkoituksenmukaisesti ja tehokkaasti
- tehdä yhteistyötä ulkopuolisten tahojen kanssa ohjelman toteuttamisen 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, kulttuurin monimuotoisuus ja aktiivinen kansalaisuus
- tukemalla kaikenlaisia, erityisesti vapaamuotoisia nuorten kokoonpanoja ja ryhmiä
- tukemalla koulun ulkopuolisen oppimisen tunnustamista asianmukaisilla keinoilla.

Ne tukevat myös *Euroopan nuorisoyhteistyön viitekehyksen* toteuttamista.

Muita toimijoita

Yllämainittujen organisaatioiden 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, uskontoon, 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 (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 (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 laatukysymyksissä. Se myös koordinoi Youthpass-todistuksen kehittämistä ja hallinnointia.

Eurodesk-verkosto

Eurodesk-verkosto välittää yleistietoa nuorisoalalta 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.
- neuvoja 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, maakuvaus- 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 *osallistujataho* 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 kohdat:

- alaikärajat – osallistujan täytyy olla vähintään alaikärajan ikäinen 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 viranomainen
- *nuorten vapaa ryhmä*
- *Euroopan tason nuorisojärjestö* (ENGO), jolla on jäsenjärjestöjä ainakin 8 ohjelmamaassa
- kansainvälinen voittoatuottamaton 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)

ENGOn täytyy:

- olla ollut virallisesti rekisteröity ainakin yhden vuoden
- olla voittoatuottamaton
- toimia Euroopan-laajuisesti, yksin tai koordinoidusti muiden organisaatioiden kanssa
- olla rakenne, joka koostuu jäsenjärjestöistä ja toiminnasta vähintään kahdeksassa ohjelmamaassa
- olla aktiivinen nuorisoalalla
- toimia Euroopan yhteisön 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 ⁸		
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		

EU:n naapurimaat

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

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

⁸ 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).

Muut kumppanuusmaat

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

Afganistan	Indonesia	Niue
Angola	Intia	Norsunluurannikko
Antigua ja Barbuda	Itä-Timor	Palau
Argentiina	Jamaika	Panama
Australia	Jemen	Papua Uusi Guinea
Bahamas	Kamerun	Paraguay
Bangladesh	Kambodza	Peru
Barbados	Kanada	Päiväntasaajan Guinea
Belize	Kap Verde	Ruanda
Benin	Kazakhstan	Saint Kitts ja Nevis
Bolivia	Kenia	Sainte-Lucia
Botswana	Keski-Afrikan tasavalta	Saint-Vincent ja Grenadiinit
Brasilia	Kiina	Salomon saaret
Brunei	Kirgisia	Sambia
Burkina Faso	Kiribati	Samoa
Burundi	Kolumbia	Sao Tome ja Principe
Chile	Komorit	Senegal
Cookinsaaret	Kongon demokraattinen tasavalta	Seychellit
Costa Rica	Kongon tasavalta	Sierra Leone
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	Meksiko	Uruguay
Ghana	Mikronesia	Uzbekistan
Grenada	Mosambik	Vanuatu
Guatemala	Namibia	Venezuela
Guinea	Nauru	Vietnam
Guinea-Bissau	Nepal	Yhdysvallat
Guyana	Nicaragua	Zimbabwe
Haiti	Niger	
Honduras	Nigeria	

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, sosiaali-turvaa jne. koskevissa asioissa.

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 osallistumissäännöt.

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 nuorisoalalla 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 (TCP) – Kansallisten toimistojen apuväline, joka auttaa niitä tarjoamaan laatu-tukea 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 nuorisoalan kumppanuuden tarjoamat resurssit
- alaohjelma 4.3 Nuorten parissa toimivien koulutus- ja verkostoitumishankkeet

Koulutuksen, audiovisuaalialan ja kulttuurin toimeenpanovirasto EACEA

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 tai kansainvälisiä koulutustilaisuuksia, 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 muodostamaan maiden välisiä yhteistyökumppanuuksia ohjelman eri sidosryhmien kesken
- tuottaa tietoa ohjelmasta ja sen säännöistä ja käytännöistä
- järjestää konferensseja, kokouksia, seminaareja ja muita tiedotustilaisuuksia ohjelman kohderyhmille parantaakseen sen hallintoa ja näkyvyyttä ja levittääkseen sen 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 kumppaninhakutilaisuuksia
- 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 prioriteeteista
- ylläpitää kouluttaja- ja resurssihenkilöstötietokantaa nuorisotyön ja –koulutuksen alalla
- koordinoita 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 *jäsenneltyyn vuoropuheluun* osallistuminen.

Sen toiminta keskittyy erityisesti Euroopan kansalaisuutta ja ihmisoikeuksia koskevaan koulutukseen; kulttuurien väliseen 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 naapurimaapolitiikkaan.

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 Strasbourgist.



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 toteuttamiseksi se tarjoaa mm. seuraavia palveluja:

- kumppaninhakutietokanta
- 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-laajuisia 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
- toiminnan 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

Kuka voi olla osallistujataho?	Jokaisen osallistujatahon on oltava: • yleishyödyllinen organisaatio tai • julkisyhteisö tai • <i>nuorten vapaa ryhmä</i> (huom. tässä tapauksessa yksi ryhmän jäsenistä edustaa koko ryhmää ja on vastuussa siitä) tai • <i>Euroopan tasolla toimiva nuorisjärjestö.</i> Jokaisen osallistujatahon on oltava ohjelmamaasta.
Osallistujatahojen rooli	Osallistujataho, joka lähettää osallistujaryhmän toiseen maahan on lähettävä taho. Osallistujataho joka vastaanottaa nuorisoryhmän omassa maassaan on vastaanottava taho.
Osallistujatahojen lukumäärä	Kahdenvälinen ryhmätapaaminen: kaksi osallistujatahoa kahdesta eri ohjelmamaasta, joista ainakin toinen on EU-maa. Kolmenvälinen ryhmätapaaminen: kolme osallistujatahoa eri ohjelmamaista, joista ainakin yksi on EU-maa. Monenvälinen ryhmätapaaminen: vähintään neljä osallistujatahoa eri ohjelmamaista, joista ainakin yksi on EU-maa.
Kuka voi osallistua?	Osallistujien on oltava 13-25 -vuotiaita ja ohjelmamaassa <i>laillisesti asuvia</i> (pieni määrä osallistujista voi olla 25-30 -vuotiaita).
Osallistujien lukumäärä	Hankkeessa täytyy olla vähintään 16 osallistujaa ja voi olla korkeintaan 60 osallistujaa (<i>ryhmänvetäjää</i> ei lasketa mukaan).
Kansallisten osallistujaryhmien kokoonpano	Kahdenvälinen ryhmätapaaminen: vähintään 8 osallistujaa ryhmää kohti (ryhmänvetäjä/t pois lukien). Kolmenvälinen ryhmätapaaminen: vähintään 6 osallistujaa ryhmää kohti (ryhmänvetäjä/t pois lukien). Monenvälinen ryhmätapaaminen: vähintään 4 osallistujaa ryhmää kohti (ryhmänvetäjä/t pois lukien).
Toteutuspaikka/-paikat	Toiminnan pitää tapahtua yhden osallistujatahon maassa. Liikkuvat ryhmätapaamiset: Toiminnan pitää tapahtua kahden tai useamman osallistujatahon maassa.
Hankkeen kesto	Korkeintaan 15 kk.
Toiminnan kesto	6-21 päivää, matkapäivät pois lukien.
Toimintaohjelma	<i>Hakulomakkeeseen</i> pitää liittää yksityiskohtainen päiväaikataulu.

Kuka voi hakea?	Kaikki hakemukset: Osallistujatahon täytyy olla <i>virallisesti rekisteröity</i> maassaan. Toimeenpanovirastoon lähetetty hakemus (katso alla luku "Mihin hakemus lähetetään?"): Yksi osallistujatahoista ottaa "<i>koordinoivan tahon</i>" roolin ja lähettää hakemuksen toimeenpanovirastoon kaikkien osallistujatahojen puolesta koko hanketta varten ("<i>yksipuolinen rahoitus</i>"). Kansalliseen toimistoon lähetetty hakemus (katso alla luku "Mihin hakemus lähetetään?") Kahden- ja kolmenväliset ryhmätapaamiset: jokainen osallistujataho lähettää erikseen hakemuksen oman maansa kansalliseen toimistoon omaa osuuttaan varten ("<i>hajautettu rahoitus</i>") Monenväliset ryhmätapaamiset: Vastaanottavan maan osallistujataho on "<i>koordinoiva taho</i>" ja lähettää koko hanketta koskevan hakemuksen oman maansa kansalliseen toimistoon kaikkien osallistujatahojen puolesta ("<i>yksipuolinen rahoitus</i>"). Kaikki hakemukset: <i>Nuorten vapaan ryhmän</i> ollessa kyseessä, yksi ryhmän jäsenistä edustaa koko ryhmää ja ottaa vastuun hakemuksen lähettämistä kansalliseen toimistoon ja allekirjoittaa <i>hankesopimuksen</i> ryhmän puolesta.
Mihin hakemus lähetetään?	Toimeenpanovirastoon lähetetty hakemus: Euroopan tasolla toimivien nuorisjärjestöjen hakemukset. Kansalliseen toimistoon lähetetty hakemus: kaikkien muiden hyväksyttävien osallistujatahojen hakemukset.
Milloin hakemus lähetetään?	Hankehakemus täytyy lähettää hankkeen alkamispäivän mukaiseen hakemusten viimeiseen jättöpäivään mennessä (ks. oppaan C-osa).
Miten haetaan?	Hakemuksen täytyy noudattaa oppaan C-osassa kuvailtuja sääntöjä.
Muita vaatimuksia	Turvallisuus ja riskienhallinta: Hakijan täytyy taata, että hankkeessa on otettu huomioon turvallisuus- ja riskienhallinta-asiat (ks. oppaan A-osa). Valmistelutapaaminen: Jos hankkeessa on suunniteltu tehdä valmistelutapaaminen, sen täytyy täyttää seuraavat <i>tukikelpoisuusperusteet</i>: - valmistelutapaamisen kesto: korkeintaan 2 päivää (matkapäivät pois lukien) - osallistujien lukumäärä: 1 osallistuja per ryhmä. Ryhmää kohden voi lähettää 2 osallistujaa silloin kun 1 osallistujasta on ryhmätapaamiseen osallistuva nuori. - valmistelutapaamisen ohjelma: tapaamisen päiväaikataulu on liitettävä hakemukseen.

Hylkäämisperusteet

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



Valintaperusteet

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

Myöntöperusteet

Hakemukset arvioidaan seuraavien perusteiden mukaisesti:

Hanke vastaa ohjelman tavoitteisiin ja prioriteetteihin (30%)	Hanke vastaa: • ohjelman yleisiin tavoitteisiin • alaohjelman erityistavoitteisiin • ohjelman pysyviin prioriteetteihin • Euroopan tason vuosittaisiin prioriteetteihin ja mahdollisiin kansallisiin painopisteisiin.
Hankkeen ja esitettyjen toimintamenetelmien laatu (50%)	Hankesuunnitelman laatu (<i>kumppanuuden laatu/kaikki osallistujatahot osallistuvat aktiivisesti hankkeeseen; valmisteluvaiheen laatu; päiväohjelman laatu; arviointivaiheen laatu; turvallisuutta ja riskienhallintaa koskevien toimien laatu</i>) Hankkeen sisällön ja toimintamenetelmien laatu (hankkeen aiheen kiinnostavuus ja tarkoituksenmukaisuus osallistujaryhmille; käytetään koulunulkopuolisen oppimisen menetelmiä; osallistujien aktiivinen osallistuminen hankkeeseen; osallistujien sosiaalisen ja henkilökohtaisen kasvun edistäminen; eurooppalainen ulottuvuus) Hankkeen vaikuttavuuden laatu (<i>vaikuttavuus, kerrannaisvaikutus ja jatkotoimet, hankkeen/Youth in Action –ohjelman näkyvyys; tulosten levittäminen ja hyödyntäminen</i>).
Osallistujien ja osallistujatahojen ominaispiirteet (20%)	• muita heikommassa asemassa olevien nuorten osallistuminen • osallistujatahojen lukumäärä • ryhmien tasapainoisuus osallistujamääriin nähden • Koskee vain kahdenvälisiä ryhmätapaamisia: osallistujataho on ensikertalainen tai edustaa pienimuotoista organisaatiota.

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

Youthpass-todistus pätee alaohjelmaan 1.1 vuodesta 2007 lähtien. Lisätietoa Youthpass-todistuksesta löytyy oppaan A-osasta.

Esimerkki nuorten ryhmätapaamisesta

Omaghissa Irlannissa järjestettiin monenvälinen nuorten ryhmätapaaminen nimellä "Slainte agus An Oige" ja siihen osallistui 40 nuorta Irlannista, Liettuaasta, 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.

Rahoitussäännöt

Hankkeen budjetti on laadittava seuraavien sääntöjen mukaisesti:

Tukikelpoiset kulut	Rahoitus- tapa	Määrä*	Edunsaaja	Myöntämiskäytäntö	Raportointi- velvollisuudet
Matkakulut	Prosentti- osuus todellisista kuluista	70% tukikelpoisista kuluista	Lähtevät ja vastaanottavat tahot (kahden- ja kolmenväliset hankkeet), koordinoiva taho (monenväliset hankkeet) Lähtevät ja vastaanottavat tahot (kahden- ja kolmenväliset hankkeet) Koordinoiva taho (monenväliset hankkeet)	Automaattinen	Kaikista kuluista toimitettava tositteet; matkalippujen ja laskujen kopiot
Valmistelu- tapaamiseen liittyvät kulut	Prosentti- osuus todellisista kuluista + Yksikkökus- tannukset	100% tukikelpoisista kuluista + € 48 x yöpymisten lukumäärä (enint. 2 yötä) x lähteväisten tahojen osallistujien lukumäärä	Lähtevät tahot (kahden- ja kolmenväliset hankkeet) Koordinoiva taho (monenväliset hankkeet)	Ehdollinen: Valmistelutapaamisen tarve ja tavoitteet on perusteltava hakemuksessa.	Kaikista kuluista toimitettava tositteet; matkalippujen ja laskujen kopiot. Saavutukset on kuvaillava loppuraportissa.
Valmistelu- tuki	Kiinteä määrä Yksikkökus- tannukset	€ 480 € 480 x osallistujatahojen lukumäärä	Lähtevät ja vastaanottavat tahot (kahden- ja kolmenväliset hankkeet) Koordinoiva taho (monenväliset hankkeet)	Ehdollinen: Valmistelutoimet on kuvaillava selvästi hakemuksessa.	Saavutukset on kuvaillava loppuraportissa.
Toimintatuki (kahden- ja kolmenväliset hankkeet)	Kiinteä määrä + Yksikkökus- tannukset	€ 960 + € 18 x osallistujien lukumäärä x toiminnanaikaisten yöpymisten lukumäärä	Vastaanottava taho (kahden- ja kolmen- väliset hankkeet)	Automaattinen	Saavutukset on kuvaillava loppuraportissa. Kaikkien osallistujien allekirjoitukset vaaditaan.

Tukikelpoiset kulut		Rahoitus- tapa	Määrä*	Edunsaaja	Myöntämiskäytäntö	Raportointi- velvollisuudet
Toimintatuki (monen- väliset ja liikkuvat hankkeet)	Kaikki hankkeen toteuttamiseen suoraan liittyvät kulut, vakuutukset mukaan lukien.	Kiinteä määrä + Yksikkökus- tannukset	€ 1 920 + € 18 x osallistujien lukumäärä x toiminnanaikaisten yöpymisten lukumäärä	Koordinoiva taho (monenväliset ja liikkuvat hankkeet)	Automaattinen	Saavutukset on kuvaillava loppuraportissa. Kaikkien osallistujien allekirjoitukset vaaditaan.
	Muita heikommassa asemassa olevien nuorten tai sellaisten nuorten, joilla on erityistarpeita, osallistumiseen suoraan liittyvät kulut tai kulut, jotka voidaan perustella hankkeen erityisluonteella. Viisumi- ja viisumiin liittyvät kulut, rokotuskulut.	Prosentti- osuus todellisista kuluista	100% tukikelpoisista kuluista	Lähetävät ja vastaanottavat tahot (kahden- ja kolmenväliset hankkeet) Koordinoiva taho (monenväliset hankkeet)	Ehdollinen: erityiskulut on perusteltava hakulomakkeessa.	Kaikista kuluista toimitettava tositteet: matkalippujen ja laskujen kopiot.
Täydentävien hyödyntämis- ja levittämisen toimien kulut	Hankkeen tulosten täydentävään hyödyntämiseen ja levittämiseen liittyvät kulut.	Prosentti- osuus todellisista kuluista	100% tukikelpoisista kuluista. Korkeintaan € 500 x osallistujatahojen lukumäärä. Yhteensä korkeintaan € 2 500.	Lähetävät ja vastaanottavat tahot (kahden- ja kolmenväliset hankkeet) Koordinoiva taho (monenväliset hankkeet)	Ehdollinen: tulosten levittämis- ja hyödyntämisaineet täytyy olla selvästi perusteltu hakemuksessa.	Kaikista kuluista toimitettava tositteet: matkalippujen ja laskujen kopiot. Saavutukset on kuvaillava loppuraportissa.

* Kansalliset toimistot voivat määrittellä kiinteiden määrrien ja yksikkökustannusten suuruuden. Jos hakemus toimitetaan kansalliseen toimistoon, hakijataho on noudatettava ko. kansallisen toimiston tukisummia. Kansallisten toimistojen käyttämät summat julkaistaan kansallisten toimistojen ja Euroopan komission verkkosivuilla.

Mitkä kulut voidaan laskea erityiskuluihin?

Tukikelpoisia erityiskuluja voivat olla:

- viisumi- ja viisumiin liittyvät kulut sekä rokotuskulut
- muita heikommassa asemassa olevien nuorten osallistumiseen liittyvät kulut ja/tai sellaisten 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 heikompaisuudesta johtuvat henkilökohtaiset lisäkulut, käännös-/tulkkauskulut.



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. Hakijoiden 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 (pitopaikka, kuljetukset, asuminen, tukimateriaali, kielellinen tuki). Valmisteluvaiheessa pitää myös edistää ryhmätapaamiseen osallistuvien nuorten aktiivista osallistumista ja valmista 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 kestävyysvarmistaminen. 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 kumpakin sukupuolta olevia nuoria, olisi suositeltavaa että myös ryhmänvetäjiä olisi kumpakin 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.

Hankkeiden 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 ulkopuolisia oppimismenetelmiä

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 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.

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 aiheuttavia 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, kerrannaisvaikutukset 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, web-sivuille 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 näkyvyysoimet; 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 arvonn 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.

1.2 - Nuorisoaloitteet

Tavoitteet

Tässä alaohjelmassa tuetaan nuorten itsensä suunnittelemia hankkeita, 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 tuntee, että he ovat Euroopan kansalaisia ja että he osallistuvat Euroopan rakentamiseen omalta osaltaan.

Nuorisoaloitteessa on kolme vaihetta:

- suunnittelu ja valmistelu
- toiminnan 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 maasta olevan ryhmän nuorisoaloitteiden verkostoituminen.

Nuorisoaloitteiden arviointiperusteet

Tukikelpoisuusperusteet

Kuka voi olla osallistujataho?	Jokaisen osallistujatahon on oltava: • yleishyödyllinen organisaatio tai • <i>nuorten vapaa ryhmä</i> (huom. tässä tapauksessa yksi ryhmän jäsenistä edustaa koko ryhmää ja on vastuussa siitä). Jokaisen osallistujatahon on oltava <i>ohjelmamaasta</i>.
Osallistujatahojen lukumäärä	Kansallinen nuorisoaloite: vain yksi osallistujataho. Kansainvälinen nuorisoaloite: vähintään kaksi osallistujatahoa ohjelmamaista, joista toisen täytyy olla EU-maa.
Kuka voi osallistua?	Osallistujien on oltava 18-30 –vuotiaita ja ohjelmamaassa <i>laillisesti asuvia</i>. Alle 18-vuotiaat (15-17 –vuotiaat) voivat osallistua, jos mukana seuraa <i>ohjaaja</i>. Osallistuvia ohjaajia ei koske ikä- eikä maarajoitukset.
Osallistujien lukumäärä	Kansallinen nuorisoaloite: osallistujamäärällä ei ole ylärajaa. Hankkeessa täytyy olla ainakin yksi vähintään 4 osallistujan ryhmä. Kansainvälinen nuorisoaloite: osallistujamäärällä ei ole ylärajaa. Hankkeeseen täytyy osallistua ainakin 8 nuorta.



Kansallisten osallistujaryhmien kokoonpano	Kansallinen nuorisoaloite: vähintään 4 osallistujan ryhmä. Kansainvälinen nuorisoaloite: vähintään 4 osallistujaa per ryhmä.
Tapahtumapaikka/-paikat	Kansallinen nuorisoaloite: toiminnan täytyy tapahtua osallistujatahon maassa. Kansainvälinen nuorisoaloite: toiminnan täytyy tapahtua yhden tai useamman osallistujatahon maassa.
Hankkeen kesto	3-18 kuukautta.
Toiminnan kesto	Ei määrättyä pituutta.
Toimintaohjelma	Toiminnan kuvaus täytyy liittää hakemukseen.
Kuka voi hakea?	Kaikki hakemukset: 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 lähettämisen kansalliseen toimistoon ja allekirjoittaa <i>hankesopimuksen</i> ryhmän puolesta. Kansallinen nuorisoaloite: Osallistujataho jättää hakemuksen kansalliseen toimistoon. Kansainvälinen nuorisoaloite: Yksi osallistujatahoista on ”koordinoiva organisaatio” ja lähettää koko hanketta koskevan hakemuksen oman maansa kansalliseen toimistoon kaikkien osallistujatahojen puolesta (<i>”yksipuolinen rahoitus”</i>).
Mihin hakemus lähetetään?	Hakemukset lähetetään sen maan kansalliseen toimistoon, jossa osallistujataho sijaitsee.
Milloin hakemus lähetetään?	Hankehakemus täytyy lähettää hankkeen alkamispäivän mukaiseen <i>hakemusten viimeiseen jättöpäivään</i> mennessä (ks. oppaan C-osa).
Miten haetaan?	Hakemuksen täytyy noudattaa oppaan C-osassa kuvailtuja sääntöjä.
Muita vaatimuksia	Turvallisuus ja riskienhallinta: Hakijan tulee taata, että hanketta toteuttavien nuorten turvallisuus- ja riskien hallinta-asiat on otettu huomioon (ks. oppaan A-osa). Valmistelutapaaminen (koskee vain kansainvälisiä nuorisoaloitteita). Jos hankkeessa on suunniteltu tehdä <i>valmistelutapaaminen</i> , sen täytyy täyttää seuraavat tukikelpoisuusperusteet: • valmistelutapaamisen kesto: korkeintaan 2 päivää (matkapäivät pois lukien) • osallistujien lukumäärä: korkeintaan 2 osallistujaa ryhmää kohti. Yksi osallistujista voi olla ohjaaja. • valmistelutapaamisen ohjelma: vierailun päiväaikataulu on liitettävä hakemuksen mukaan.

Hylkäämisperusteet

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

Valintaperusteet

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

Myöntöperusteet

Hakemukset arvioidaan seuraavien perusteiden mukaisesti:

Hanke liittyy ohjelman tavoitteisiin ja prioriteetteihin (30%)	Hanke liittyy: • ohjelman yleisiin tavoitteisiin • alaohjelman erityistavoitteisiin • ohjelman pysyviin prioriteetteihin • Euroopan tason vuosittaisiin prioriteetteihin ja mahdollisiin kansallisiin painopisteisiin.
Hankkeen ja esitettyjen toimintamenetelmien laatu (50%)	Hankesuunnitelman laatu (suunnitteluvaiheen laatu; toimintaohjelman laatu, arviointivaiheen laatu; koskee vain kansainvälisiä nuorisoaloitteita: kumppanuuden laatu/kaikkien kumppaneiden aktiivinen osallistuminen hankkeeseen) Hankkeen sisällön ja toimintamenetelmien laatu (hankkeen aihe; uuden luominen ja yritteliäisyys; osallistujien aktiivinen osallistuminen hankkeeseen; osallistujien sosiaalisen ja henkilökohtaisen kasvun edistäminen; eurooppalainen ulottuvuus; erityisesti kansainväliset nuorisoaloitteet: kulttuurienvälinen ulottuvuus) Hankkeen vaikuttavuuden laatu (vaikuttavuus, kerrannaisvaikutus ja jatkotoimet, hankkeen/Youth in Action –ohjelman näkyvyys; tulosten levittäminen ja hyödyntäminen)
Osallistujien ja osallistujatahojen ominaispiirteet (20%)	• muita heikommassa asemassa olevien nuorten osallistuminen • ensi kertaa tukea hakevat



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".

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 nuoriso-keskus 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)

Rahoitussäännöt

Hankkeen budjetti on laadittava seuraavien sääntöjen mukaisesti:

Tukikelpoiset kulut		Rahoitus- tapa	Määrä*	Myöntämiskäytäntö	Raportointivelvollisuudet
Toimintatuki (kansalliset nuorisaloitteet)	Kaikki hankkeen toteuttamiseen suoraan liittyvät kulut.	Kertakorvaus	€ 8 000 (paitsi jos hakija anoo pienempää summaa)	Automaattinen olettaen, että se vastaa arvioitua budjettia.	Tulokset on kuvattava loppuraportissa. ----- Kaikkien osallistujien allekirjoitukset vaaditaan.
	Kaikki hankkeen toteuttamiseen suoraan liittyvät kulut.	Kertakorvaus	€ 10 000 (paitsi jos hakija anoo pienempää summaa)	Automaattinen olettaen, että se vastaa arvioitua budjettia.	Tulokset on kuvattava loppuraportissa. ----- Kaikkien osallistujien allekirjoitukset vaaditaan.
Ohjaajan kulut	Kaikki hankkeen ohjaajan (jos tarpeen) mukanaoloon suoraan liittyvät kulut.	Kertakorvaus	€ 1 000 (paitsi jos hakija anoo pienempää summaa)	Automaattinen hankkeissa, joissa on alle 18-vuotiaita osallistujia. Ehdollinen muissa hankkeissa: tässä tapauksessa ohjaajan ja tämän ryhmälle tarjoaman tuen tarve täytyy olla selvästi perusteltu hakemuksessa.	Tulokset on kuvattava loppuraportissa.
Täydentävien hyödyntämis- ja levittämis- toimien kulut	Hankkeen tulosten täydentävään levittämiseen ja hyödyntämiseen liittyvät kulut.	Prosentti- osuus todellisista kuluista	100% tukikelpoisista kuluista. Korkeintaan € 1 000.	Ehdollinen: tulosten täydentävät levittämis- ja hyödyntämistoimet täytyy olla selvästi perusteltu hakemuksessa.	Kaikista kuluista toimitettava tositteet: matkalippujen ja laskujen kopiot. Saavutukset on kuvailtava loppuraportissa.
Valmistelu- tapaamiseen liittyvät kulut (koskee vain kansainvälisiä nuoriso- aloitteita)	Edestakaiset matkakulut kotipaikasta hankkeen toteutuspaikkaan. On käytettävä edullisinta matkustustapaa ja -tariffia (turistiluokka, APEX-lentolippu, II luokan junalippu). + Tapaamisen aikaiset majoitus- ja muut kulut.	Prosentti- osuus todellisista kuluista + Yksikkökus- tannukset	100% tukikelpoisista kuluista + € 48 x yöpymisten lukumäärä (korkeintaan 2 yötä) x lähettävien tahojen osallistujien lukumäärä (1 tai 2 osallistujaa; yksi osallistujista voi olla ohjaaja)	Ehdollinen: valmistelutapaamisen tarve ja tavoitteet on perusteltava hakemuksessa.	Kaikista kuluista toimitettava tositteet: matkalippujen ja laskujen kopiot ----- Saavutukset on kuvailtava loppuraportissa.
Matkakulut (koskee vain kansainvälisiä nuoriso- aloitteita)	Edestakaiset matkakulut kotipaikasta hankkeen toteutuspaikkaan. On käytettävä edullisinta matkustustapaa ja -tariffia (turistiluokka, APEX-lentolippu, II luokan junalippu).	Prosentti- osuus todellisista kuluista	70% tukikelpoisista kuluista	Automaattinen	Kaikista kuluista toimitettava tositteet: matkalippujen ja laskujen kopiot

* Kansalliset toimistot voivat määritellä kertakorvausten ja yksikkökustannusten suuruuden. Jos hakemus toimitetaan kansalliseen toimistoon, osallistujatahon on noudatettava ko. kansallisen toimiston tukisummia. Kansallisten toimistojen käyttämät summat julkaistaan kansallisten toimistojen ja Euroopan komission verkkosivuilla.



Millainen on hyvä hanke?

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

Hankkeen suunnittelu

Hankkeen etukäteissuunnittelu

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

Toimintaohjelma

Toimintaohjelman 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 tarpeisiin.

Arviointivaihe

Nuorisoryhmien pitää suorittaa hankkeen loppuarviointi, jonka tarkoituksena on hankkeen ja sen tulosten kestävyys- ja 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 saadaan nuorisoaloitteeseen osallistujilta palautetta ja ohjelmaa voidaan muokata tarpeen mukaan..

Kumppanuus/kaikkien osallistujatahojen aktiivinen osallistuminen hankkeeseen (koskee vain kansainvälisiä nuorisoaloitteita)

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; selvästi ja yhdessä määritellyt roolit ja tehtävät; toiminnan tulosten tehokas seuranta ja levittäminen.

Hankkeiden 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 nuorisoaloitteen päivittäisessä toiminnassa.

Luovuus ja yritteliäisyys

Nuorisoaloitteissa 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 levitykseen.

Aktiivinen osallistuminen hankkeeseen

Päivittäisen toimintaohjelman 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.

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 perusperiaatteita, ts. vapauden, demokratian, ihmisoikeuksien ja perusvapauksien ja laillisuusperiaatteen kunnioittamista.

Kulttuurienvälinen ulottuvuus (koskee vain 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. 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 nuorisoaloitteen 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 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

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 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

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, web-sivuille 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. Hakijat voivat myös miettiä osallistumista erilaisiin paikallisiin, alueellisiin, kansallisiin ja kansainvälisiin tapahtumiin (seminaarit, konferenssit, keskustelutilaisuudet).



Tulosten levittäminen ja hyödyntäminen

Jokaisen osallistujatahon pitää suunnitella toimia nuorisaloitteen 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 nuorisaloitteen jälkeen.

TÄYDENTÄVÄT TOIMET TULOSTEN LEVITTÄMISEKSI JA HYÖDYNTÄMISEKSI

Perustojen 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.

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
- toiminnan 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

Tukikelpoisuusperusteet

Kuka voi olla osallistujataho?	Jokaisen osallistujatahon on oltava: • yleishyödyllinen organisaatio tai • paikallinen tai alueellinen viranomainen tai • <i>nuorten vapaa ryhmä</i> (huom. tässä tapauksessa yksi ryhmän jäsenistä edustaa koko ryhmää ja on vastuussa siitä) tai • <i>Euroopan tasolla toimiva nuorisjärjestö</i>. Jokaisen osallistujatahon on oltava ohjelmamaasta.
---------------------------------------	---



Osallistujatahojen lukumäärä	Vähintään kaksi osallistujatahoa kahdesta ohjelmamaasta, joista vähintään toisen täytyy olla EU-maa. Jokaista osallistuvaa maata kohden täytyy olla vähintään kaksi osallistujatahoa. Osallistujatahojen täytyy olla toisistaan riippumattomia (ks. alla).
Kuka voi osallistua?	Nuoret: osallistujien on oltava 13-30 –vuotiaita ohjelmamaassa laillisesti asuvia. Päättäjät/asiantuntijat: Jos hankkeeseen osallistuu demokratiin ja demokraattisiin instituutioihin osallistumisen päättäjiä ja asiantuntijoita, heitä eivät koske ikä- eikä maarajoitukset.
Osallistujien lukumäärä	Hankkeeseen pitää osallistua vähintään 16 nuorta.
Tapahtumapaikka/-paikat	Toiminnan pitää tapahtua jonkin osallistujatahon maassa.
Hankkeen kesto	3-18 kuukautta
Toiminnan kesto	Toiminnalla ei ole määrättyä pituutta.
Toimintaohjelma	Toimintaohjelma on liitettävä hakemuksen mukaan.
Kuka voi hakea?	Vastaanottava organisaatio – tai joku vastaanottavista organisaatioista on koordinoiva organisaatio ja lähettää hakemuksen asianmukaiseen paikkaan (ks. kohta "Mihin hakemus lähetetään?") kaikkien hankkeen osallistujatahojen puolesta (" <i>yksipuolinen rahoitus</i> "). Osallistujatahon täytyy olla virallisesti rekisteröity maassaan. Vapaan nuorten ryhmän kyseessä ollessa, yksi ryhmän jäsenistä edustaa koko ryhmää ja ottaa vastuun hakemuksen lähettämisestä kansalliseen toimistoon ja allekirjoittaa <i>hankesopimuksen</i> ryhmän puolesta.
Mihin hakemus lähetetään?	Toimeenpanovirastoon lähetettävät hakemukset: Euroopan tasolla toimivien nuorisjärjestöjen hakemukset. Kansalliseen toimistoon lähetettävät hakemukset: kaikkien muiden hyväksyttävien osallistujatahojen hakemukset.
Milloin hakemus lähetetään?	Hankehakemus täytyy lähettää hankkeen alkamispäivän mukaiseen hakemusten viimeiseen jättöpäivään mennessä (ks. oppaan C-osa).
Miten haetaan?	Hakemuksen täytyy noudattaa oppaan C-osassa kuvailtuja sääntöjä.
Muita vaatimuksia	Turvallisuus ja riskienhallinta: 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

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

Myöntöperusteet

Hakemukset arvioidaan seuraavien perusteiden mukaisesti:

Hanke liittyy ohjelman tavoitteisiin ja prioriteetteihin (30%)	Hanke liittyy: • ohjelman yleisiin tavoitteisiin • alaohjelman erityistavoitteisiin • ohjelman pysyviin prioriteetteihin • Euroopan tason vuosittaisiin prioriteetteihin ja mahdollisiin kansallisiin painopisteisiin.
Hankkeen aiheen laatu (20%)	Hankkeen aiheen laatu eli keskittyykö hanke johonkin seuraavista asioista: • nuorten osallistuminen edustukselliseen demokratiaan • antaa nuorille kokemuksia edustuksellisen demokratian ja aktiivisen kansalaisuuden käsitteistä ja käytännöistä • nuorten ja eri tasojen päättäjien (paikallinen, alueellinen, kansallinen ja Euroopan taso) vuoropuhelun edistäminen • joku edellä mainittujen yhdistelmä.
Hankkeen ja esitettyjen toimintamenetelmien laatu (30%)	Hankesuunnitelman laatu (kumppanuuden laatu/kaikki osallistajaorganisaatiot osallistuvat aktiivisesti hankkeeseen; valmistelemaan vaiheen laatu; toimintaohjelman laatu; arviointivaiheen laatu; turvallisuutta ja riskienhallintaa koskevien toimien laatu) Hankkeen sisällön ja toimintamenetelmien laatu (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) Hankkeen vaikuttavuuden laatu (vaikuttavuus, kerrannaisvaikutus ja jatkotoimet, hankkeen/Youth in Action –ohjelman näkyvyys; tulosten levittäminen ja hyödyntäminen).
Osallistujien ja osallistujatahojen lukumäärä ja ominaispiirteet (20%)	• muita heikommassa asemassa olevien nuorten osallistuminen • osallistuvien maiden ja osallistujatahojen lukumäärä



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 katkaa 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

40 nuorta 11 ohjelmamaasta tapaa toisensa ja jäljittelee Euroopan parlamentin työtä ja päätöksentekoa 10 päivän ajan. Osallistujat nimittävät parlamentin presidentin ja perustavat parlamenttiryhmiä ja –komiteoita, jotka keskustelevat EU:n käsittelylistan kärjessä olevista ja eurooppalaisten nuorten elämää koskettavista yhteisesti sovitusta aiheista. Euroopan parlamentin todellisiin asiakirjoihin ja todelliseen työhön perustuvan valmisteluvaiheen jälkeen, nuoret jäljittelevät parlamentin täysistuntoa. Kymmenen toimintapäivän aikana he myös tapaavat EU:n toimielinten, erityisesti Euroopan parlamentin, edustajia.

Rahoitussäännöt

Seuraavat rahoitussäännöt koskevat tuettuja hankkeita:

Toimintakulut	Tukikelpoiset kulut	Rahoitustapa	Määrä	Myöntämiskäytäntö	Raportointi- velvollisuudet
	<i>Tukikelpoiset välittömät kulut</i> - matkakulut - asumis-/ruokakulut - seminaarien, kokousten, neuvottelujen, toiminnan järjestäminen - julkaisut/käännökset/tiedontuottamiskulut - tulosten levittäminen ja hyödyntäminen - muut hankkeen toteuttamiseen suoraan liittyvät kulut. <i>Tukikelpoiset välilliset kulut</i> (7% hyväksyttävistä välittömistä kuluista.)	Prosenttiosuus todellisista kuluista	75% kaikista tukikelpoisista kuluista (ellei hakija ano pienempää prosenttiosuutta). Korkeintaan € 50 000.	Ehdollinen: tavoitteet ja toimintaohjelma täytyy olla selvästi perusteltu hakemuksessa.	Kaikista kuluista toimitettava tositteet: matkalippujen ja laskujen kopiot. Saavutukset on kuvailtava loppuraportissa. Kaikkien osallistujien allekirjoitukset vaaditaan.



Millainen on hyvä hanke?

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

Hankkeen suunnittelu

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; toiminnan tulosten tehokas seuranta ja levittäminen.

Erityyppisistä 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.

Toimintaohjelma

Toimintaohjelman 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 kestävyiden 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 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 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 hätätapa- uksissa. 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, 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 toimintaohjelman 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.

Kulttuurienvälinen 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 perusperiaatteita, 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 kestäväää 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-päättökäsitteijät).

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, web-sivuille 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 näkyvyysoimet; 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)
- 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.

Monitoimihankkeiden erityisenä tavoitteena on:

- vähentää sellaisten osallistujatahojen hallintotyötaakkaa, joilla on kokemusta Youth in Action -ohjelman tai muun Euroopan yhteisön 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 1.3 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 joitain yllä kuvatuista perusteista. Sellaisissa tapauksissa hanke voidaan silti hyväksyä, vaikka sen toimitojoja on karsittu. Tällöin myös hankkeen tukea pienennetään vastaavasti.



Alaohjelma 2 – Eurooppalainen vapaaehtoispalvelu – EVS

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.

Eurooppalaisessa vapaaehtoispalveluhankkeessa on kolme vaihetta:

- suunnittelu ja valmistelu
- toiminnan 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. humanitääriapu, välitön katastrofiapu jne.) ovat kiellettyjä.

Hanke koostuu yhdestä tai useammasta vapaaehtoistoiminnasta.

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 koikaista.

EVS-valmennus ja arviointi: vapaaehtoistoimintaan osallistuvien osallistujatahojen pitää varmistaa, että vapaaehtoinen osallistuu:

- lähtövalmennukseen
- tulovalmennukseen
- väliarviointiin (yli 4 kuukautta kestävät vapaaehtoispalvelujaksot)
- toiminnon loppuarviointiin ("palanneiden tapaamiseen").

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 periaatteet ja laatuvaatimukset. Kaikkien osallistujatahojen pitää noudattaa peruskirjan sääntöjä.

Peruskirjan mukaisesti osallistujatahot päättävät yhdessä tehtävien, velvollisuuksien ja EU-tuen jakamisesta hankkeessa. 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

Kuka voi olla osallistujataho?	Jokaisen osallistujatahon on oltava: • yleishyödyllinen organisaatio tai • paikallinen tai alueellinen viranomainen tai • <i>Euroopan tasolla toimiva nuorisjärjestö</i> tai kansainvälinen viranomainen; tai • kaupallinen nuoriso-, urheilu- tai kulttuuritapahtumaa järjestävä organisaatio). Jokaisen osallistujatahon on oltava <i>ohjelmamaasta, EU:n naapurimaasta</i> tai muusta osallistuvasta <i>kumppanuusmaasta</i>. Ohjelmamaan ja <i>Kaakkois-Euroopan</i> osallistujatahojen täytyy olla <i>valtuutettuja</i>.
---------------------------------------	---



Osallistujatahojen roolit	Vapaaehtoispalveluhankkeeseen osallistuvilla tahoilla on seuraavat roolit niiden tehtävien mukaan: Hankkeen koordinoiva organisaatio, yhden tai useamman toiminnon lähettävä organisaatio, yhden tai useamman toiminnon vastaanottava organisaatio. Vapaaehtoispalveluhankkeessa on vain yksi koordinoiva organisaatio toimintojen ja osallistujatahojen kokonaismäärästä 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.
Osallistujatahojen lukumäärä	Yksilökohtainen vapaaehtoispalvelu: kaksi eri maista olevaa osallistujatahoa (yksi lähettävä ja yksi vastaanottava), joista ainakin toinen on EU-maasta. Ryhmäkohtainen vapaaehtoispalvelu: kaksi tai useampi eri maista olevaa osallistujatahoa (yksi tai useampi lähettävä ja yksi tai useampi vastaanottava), joista ainakin yksi on EU-maasta. <i>EU:n naapurimaiden tai muiden kumppanuusmaiden osallistujatahojen määrä ei saa ylittää ohjelmamaiden osallistujatahojen määrää vapaaehtoispalveluhankkeissa. Tämä sääntö ei koske yksittäistä EVS-toimintoa, mikäli sääntöä noudatetaan koko hankkeen tasolla.</i>
Kuka voi osallistua?	18-30 –vuotiaat lähettävän tahon maassa <i>laillisesti asuvat</i> nuoret. Vapaaehtoisten tausta ei vaikuta valintaan. Muita heikommassa asemassa olevien nuorten osallistumisen alaikäraja on 16 vuotta. Vapaaehtoiset voidaan nimetä vasta hakemuksen jättämisen jälkeen.
Osallistujien lukumäärä	Vapaaehtoispalveluhanke: 1-100 vapaaehtoista. Yksilökohtainen vapaaehtoispalvelu: 1 vapaaehtoinen. Ryhmäkohtainen vapaaehtoispalvelu: 2-100 vapaaehtoista. 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.
Vapaaehtoispalvelun tapahtumapaikka	Vapaaehtoispalvelu tapahtuu ohjelmamaassa tai EU:n naapurimaassa tai muussa kumppanuusmaassa. Vapaaehtoisen asuinmaa ratkaisee tapahtumapaikan tukikelpoisuuden. Ohjelmamaan vapaaehtoinen voi tehdä vapaaehtoispalvelun toisessa ohjelmamaassa, EU:n naapurimaassa tai muussa ohjelman kumppanimassa. EU:n naapurimaan tai muun kumppanuusmaan vapaaehtoisen täytyy tehdä vapaaehtoispalvelunsa ohjelmamaassa.

Hankkeen kesto	korkeintaan 24 kuukautta.
Vapaaehtoispalvelun kesto	Yksilökohtainen vapaaehtoispalvelu tai alle 10 vapaaehtoisen ryhmäkohtainen vapaaehtoispalvelu: Vapaaehtoispalvelun pituus on vähintään 2 kuukautta ja korkeintaan 12 kuukautta. Vähintään 10 vapaaehtoisen ryhmäkohtainen vapaaehtoispalvelu: Vapaaehtoispalvelun pituus on vähintään 2 viikkoa ja korkeintaan 12 kuukautta. Vapaaehtoispalvelu, johon osallistuu muita heikommassa asemassa olevia nuoria: Vapaaehtoispalvelun pituus on vähintään 2 viikkoa ja korkeintaan 12 kuukautta. Vapaaehtoinen voi osallistua vain yhteen vapaaehtoispalvelutoimintoon. Poikkeus: Muita heikommassa asemassa olevat vapaaehtoiset voivat osallistua useampaan EVS-toimintoon kunhan vapaaehtoispalvelujaksojen kokonaiskesto ei ylitä 12 kuukautta.
Vapaaehtoispalvelun ohjelma	Vapaaehtoispalveluhankkeen yleiskuvaus ja hankkeen kunkin suunnitellun vapaaehtoispalvelun keskimääräisen viikko-ohjelman kuvaus on liitettävä hakulomakkeeseen.
Kuka voi hakea?	Osallistujatahon täytyy olla <i>virallisesti rekisteröity</i> joko <i>ohjelmamaassa</i> tai <i>Kaakkois-Euroopan naapurimaassa</i>. Kansalliseen toimistoon lähetetty hakemus (katso alla luku "Mihin hakemus lähetetään?") Yksi vastaanottavan maan osallistujatahoista on "<i>koordinoiva organisaatio</i>" ja lähettää koko hanketta koskevan hakemuksen oman maansa kansalliseen toimistoon kaikkien osallistujatahojen puolesta ("<i>yksipuolinen rahoitus</i>"). Jotta selvä yhteys ko. kansalliseen toimistoon säilyisi jokaisen toiminnon joko kaikkien lähettävien organisaatioiden tai kaikkien vastaanottavien organisaatioiden täytyy sijaita koordinoivan organisaation maassa. Toimeenpanovirastoon lähetettävät hakemukset (katso alla luku "Mihin hakemus lähetetään?"): Yksi vastaanottavan maan osallistujatahoista on "<i>koordinoiva organisaatio</i>" ja lähettää koko hanketta koskevan hakemuksen toimeenpanovirastoon kaikkien osallistujatahojen puolesta ("<i>yksipuolinen rahoitus</i>").
Milloin hakemus lähetetään?	Hankehakemus täytyy lähettää hankkeen alkamispäivän mukaiseen hakemusten viimeiseen jättöpäivään mennessä (ks. oppaan C-osa). 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 kokouksista. Lisätietoa valintakomiteoiden kokoontumispäivistä saat asiamukaiselta kansalliselta toimistolta tai toimeenpanovirastosta.



Mihin hakemus lähetetään?	Toimeenpanovirastoon lähetettävät hakemukset: • Euroopan tasolla toimivien nuorisojärjestöjen hakemukset • Kaakkois-Euroopan naapurimaiden osallistujatahojen hakemukset • hakemukset, joissa on mukana osallistujatahoja <i>muista kumppanuusmaista</i> • hallitustenvälisten organisaatioiden hakemukset • kaupallisten nuoriso-, urheilu- tai kulttuuritapahtumaa järjestävien organisaatioiden hakemukset • suuriin eurooppalaisiin tai kansainvälisiin tapahtumiin liittyvät hanke-hakemukset (Euroopan kulttuuripääkaupunki, eurooppalaiset urheilutapahtumat jne.) Kansalliseen toimistoon lähetettävät hakemukset: kaikkien muiden hyväksyttävien ohjelmamaiden osallistujatahojen hakemukset.
Miten haetaan?	Hakemuksen täytyy noudattaa oppaan C-osassa kuvailtuja sääntöjä.
Muita vaatimuksia	Valmistelutapaaminen (mahdollinen vain muita heikommissa asemassa olevia nuoria koskevissa vapaaehtoispalveluhankkeissa). Jos hankkeessa on suunniteltu tehdä valmistelutapaaminen, sen täytyy täyttää seuraavat <i>tukikehitysohjeet</i>: • valmistelutapaamisen kesto: korkeintaan 2 päivää (matkapäivät pois lukien) • osallistujien lukumäärä: korkeintaan 2 osallistujaa, 1 osallistujan on oltava lähetettävästä organisaatiosta; toisen osallistujan on oltava valittu vapaaehtoinen • valmistelutapaamisen ohjelma: päiväohjelma on liitettävä hakemuksen liitteeksi. Tukihenkilö: Vastaanottavassa organisaatiossa täytyy olla nimetty tukihenkilö. Tukihenkilö ei voi olla sama henkilö, joka päättää vapaaehtoisen työtehtävistä ja valvoo niitä. Vapaaehtoisen valintamenettely: Osallistujataho on taattava, että vapaaehtoisen valintamenettely on avoin ja tasa-arvoinen.

Hylkäämisperusteet

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

Valintaperusteet

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

Myöntöperusteet

Hakemukset arvioidaan seuraavien perusteiden mukaisesti:

Hanke liittyy ohjelman tavoitteisiin ja prioriteetteihin (30%)	Hanke liittyy: • ohjelman yleisiin tavoitteisiin • alaohjelman erityistavoitteisiin • ohjelman pysyviin prioriteetteihin • Euroopan tason vuosittaisiin prioriteetteihin ja mahdollisiin kansallisiin painopisteisiin.
Hankkeen ja esitettyjen toimintamenetelmien laatu (50%)	Hankesuunnitelman laatu (kumppanuuden laatu/kaikki osallistujatahot osallistuvat aktiivisesti hankkeeseen; vapaaehtoisten valintamenettelyn laatu, valmistelevan 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) Hankkeen sisällön ja toimintamenetelmien laatu (EVS-peruskirjan laatuperusteiden noudattaminen, vapaaehtoisten aktiivinen osallistuminen hankkeeseen; osallistujien sosiaalisen ja henkilökohtaisen kasvun edistäminen; tukihenkilön rooli; kulttuurien välinen ulottuvuus; eurooppalainen ulottuvuus) Hankkeen vaikuttavuuden laatu (vaikuttavuus, kerrannaisvaikutus ja jatkotoimet, hankkeen/Youth in Action –ohjelman näkyvyys; tulosten levittäminen ja hyödyntäminen).
Osallistujien ominaispiirteet (20%)	• muita heikommassa asemassa olevien nuorten osallistuminen • vapaaehtoisten maantieteellinen jakauma on tasapainoinen kussakin toiminnossa

Mitä muuta eurooppalaisesta vapaaehtoispalvelusta pitää tietää?

Mitkä ovat vapaaehtoispalveluun osallistuvien osallistujatahojen tehtävät?

Tämän ohjelmaoppaan liitteenä olevassa *EVS-peruskirjassa* kuvataan vapaaehtoispalvelussa lähtettävänä, 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 toiminnan kesken.

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



Koordinoiva organisaatio

- on vastuussa koko hankkeen taloudesta ja hallinnosta kansalliselle toimistolle tai toimeenpanovirastolle
- koordinoi koko hanketta lähettävien ja vastaanottavien organisaatioiden kanssa
- jakaa vapaaehtoistuen lähettävien ja vastaanottavien organisaatioiden kesken EVS-sopimuksessa määritellyn työn- jaon mukaisesti
- 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.

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 mieltä jne.; he eivät voi myöskään edellyttää vapaaehtoiselta tiettyä koulutusta tai tutkintoa
- tarjoaa vapaaehtoiselle mahdollisuuden suorittaa tarkoin määritellyt työtehtävät, 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 alkupe-
räinen allekirjoitus sekä toimintoon osallistuvan vapaaehtoisen allekirjoitus. Kaikkien osapuolien pitää saada kopio sopimuksesta ja sopimus sitoo heitä kaikkia. Epäselvissä tilanteissa ja kiistatapauksissa ohjelmaoppaassa määritel-
lyt 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 palaut-
tamiseen 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 vapaaehtoi-
sia. Lähtövalmennus kestää keskimäärin kolme päivää.

Tulovalmennus

Tulovalmennus järjestetään kohdemaassa vapaaehtoisten saavuttua. Sen aikana vapaaehtoiset tutustuvat kohde-
maahan 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, odotuk-
siin ja palvelun aikana tehtyihin tehtäviin. Sen aikana vapaaehtoiset ja lähettävät organisaatiot pohtivat yhdessä,
mitä vapaaehtoispalvelun aikana tapahtui ja arvioivat lähettävien organisaatioiden tarjoamia tuki- ja yhteydenpito-
toimia. 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 järjestämisvelvolli-
suus riippuu siitä, missä tapahtuma järjestetään.

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

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



Hankkeen hyväksynyt toimisto (kansallinen toimisto tai toimeenpanovirasto) voi poikkeuksellisesti antaa tuensajille luvan järjestää kaikki tai osan niiden hankkeeseen liittyvistä valmennus- ja arviointijaksista, jos erityistilanne on perusteltu hankehakemuksessa.

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. rahoitussääntö); lisätuki täytyy anoa erikseen hankehakemuksessa.

Itä-Euroopassa ja Kaukasuksella, SALTO EECA –resurssikeskus tukee näissä maissa järjestettäviä EVS-valmennus- ja arviointijaksia.

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-toimintaan osallistumiseen (ks. komission web-sivu http://ec.europa.eu/youth/Youth in Action/forms/forms_Youth in Action_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 maassa 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 vapaaehtoishankemuksissa, joissa osallistujataho on osallisena.

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

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.

Hankekumppaneiden 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.

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 ammatitaitoon 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.

Youthpass-todistus

Youthpass-todistusta on voitu käyttää alaohjelmassa 2 vuodesta 2007 lähtien. Lisätietoa Youthpass-todistuksesta on oppaan A-osassa.

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 vapaaehtoistyöorganisaatioista koottu Internet-tietokanta (ks. komission verkkosivut: 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.

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 lähettäviä 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 lähettävän/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 koordinoida 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.

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

Hankkeessa on yksi lähettävä 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.

Hankehakemukseen 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 lähettävää organisaatiota, 3 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 (muuta 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 23 vapaaehtoista.

Alla oleva kuva esittää hanke-esimerkin päävaiheet:

I. Hankkeen valmistelu, esim. yhteydenpito osallistujatahojen kanssa, vapaaehtoisten valintamenettelyn viimeistely, vapaaehtoispalvelutoimintojen aikataulutus (loka-joulukuu 2008: 3 kuukautta)	
--	--

II. Vapaaehtoispalvelutoiminnot (tammi-kuu 2009 - maaliskuu 2010: 15 kuukautta)			
Toiminto 1	2 vapaaehtoisen valmennus (lähtövalmennus jne.)	Vapaaehtois-palvelu (2 kk)	Toiminnon arviointi vapaaehtoisten kanssa ja tuki kotiin paluuseen
Toiminto 2	20 vapaaehtoisen valmennus (lähtövalmennus jne.)	Vapaaehtois-palvelu (6 kk) + väliarviointi	Toiminnon arviointi vapaaehtoisten kanssa ja tuki kotiin paluuseen
Toiminto 3	Vapaaehtoisen valmennus (Valmistelutapaaminen - mahdollista koska kyseessä on muita heikommassa asemassa olevien osallistumista edistävä toiminto; lähtövalmennus jne.)	Vapaaehtois-palvelu (12 kk) + väliarviointi	Toiminnon arviointi vapaaehtoisten kanssa ja tuki kotiin paluuseen

III. Hankkeen arviointi (loppuraportti jne.) (huhti- ja toukokuu 2010: 2 kk)
--

Rahoitussäännöt

Hankkeen budjetti on laadittava seuraavien sääntöjen mukaisesti:

A) Alaohjelma 2: rahoitussäännöt

Tukikelpoiset kulut		Rahoitustapa	Määrä*	Myöntämiskäytäntö	Raportointivelvollisuudet
Vapaaehtoisten matkakulut	Edestakaiset matkakulut kotipaikasta hankkeen toteutuspaikkaan (yksi meno-paluulippu). On käytettävä edullisinta matkustustapaa ja -tariffia (turistiluokka, APEX-lentolippu, II luokan junalippu).	Prosenttiosuus todellisista kuluista	100% hyväksyttävistä kuluista	Automaattinen	Kaikista kuluista toimitettava tositteet: matkalippujen ja laskujen kopiot.
Lähtetävän organisaation toimintatuki	Vapaaehtoisen rekrytointi ja valmennus, yhteydenpito vapaaehtoiseen, arviointi, hallinto/viestintä.	Yksikkökustannus	€ 450 x vapaaehtoisten lukumäärä	Automaattinen	Tulokset on kuvattava loppuraportissa.
Vastaanottavan organisaation toimintatuki	Vapaaehtoisen tuki (henkilökohtainen, tehtäviin liittyvä ja kielellinen, tukihenkilö), asuminen, ruoka, paikallislilikenne, hallinto/viestintä.	Yksikkökustannus	€ 450 x vapaaehtoisten lukumäärä x EVS-palvelukuukausien lukumäärä	Automaattinen	Tulokset on kuvattava loppuraportissa. Vapaaehtoisen on vahvistettava allekirjoituksellaan saamansa tuki.
Viisumi-, viisumiin liittyvät ja rokotuskulut	Viisumikulut, viisumiin liittyvät kulut, oleskelulupa ja rokotuskulut.	Prosenttiosuus todellisista kuluista	100% hyväksyttävistä kuluista	Ehdollinen: kulujen tarve ja tavoitteet on perusteltava hakemuksessa.	Kaikista kuluista toimitettava tositteet, laskujen kopiot.
Vapaaehtoisen taskuraha	Vapaaehtoisen taskuraha muihin henkilökohtaisiin kuluihin (annetaan vilkoittain tai kuukausittain).	Yksikkökustannus (maakohtainen, ks. taulukko D alla)	Kuukausitaskuraha € x EVS-palvelukuukausien lukumäärä x vapaaehtoisten lukumäärä	Automaattinen	Vapaaehtoisen allekirjoittama vahvistus.
Koordinointi-tuki	Hankkeen koordinointiin, seurantaan, verkostoitumiseen, viestintään, hallintoon, vakuutusten järjestämiseen, viisuminhankinta-apuun, osallistujatahojen kokouksiin liittyvät kulut. EI myönnetä hankkeille, joissa on vain yksi vastaanottava ja lähetävä organisaatio.	Yksikkökustannus + Yksikkökustannus	€ 180 x osallistujaorganisaatioiden lukumäärä (koordinoivaa organisaatiota lukuunottamatta) + € 150 x vapaaehtoisten lukumäärä	Ehdollinen: koordinointi-toimien sisältö ja tavoitteet on perusteltava haku-lomakkeessa.	Tulokset on kuvattava loppuraportissa.
Täydentävät levittämis- ja hyödyntämiskulut	Hankkeen tulosten täydentävään levittämiseen ja hyödyntämiseen liittyvät kulut.	Prosenttiosuus todellisista kuluista	100% hyväksyttävistä kuluista. Korkeintaan € 500 x osallistujatahojen lukumäärä.	Ehdollinen: tulosten täydentävät levittämis- ja hyödyntämistoimet täytyy olla selvästi perusteltu hakemuksessa.	Kaikista kuluista toimitettava tositteet: matkalippujen ja laskujen kopiot. Tulokset on kuvattava loppuraportissa.

B) Alaohjelma 2: Erityiset rahoitussäännöt hankkeille, joihin osallistuu muita heikommassa asemassa olevia nuoria

Valmistelu- tapaamiseen liittyvät kulut	Tukikelpoiset kulut		Rahoitustapa	Määrä*	Myöntämiskäytäntö	Raportointivelvollisuudet
	Edestakaiset matkakulut kotipaikasta hankkeen toteutuspaikkaan. On käytettävä edullisinta matkustustapaa ja -tariffia (turistiluokka, APEX-lentolippu, II luokan junalippu).					
	+ Tapaamisen aikaiset asumis- ja muut kulut.					
				100% hyväksyttävistä kuluista	Ehdollinen: Valmistelutapaamisen tarve ja tavoitteet on perusteltava hakulomakkeessa.	Kaikista kuluista toimitettava tositteet: matkalippujen ja laskujen kopiot.
				+ € 48 x yöpymisten lukumäärä (korkeintaan 2 yötä) x lähettävän organisaation osallistujien lukumäärä		Tulokset on kuvattava loppuraportissa.
				€ 250 x vapaaehtoisten lukumäärä x EVS-palvelukuukausien lukumäärä		
Tehostettu ohjaus	Muita heikommassa asemassa olevien vapaaehtoisten henkilökohtaiseen lisätukeen suoraan liittyvät kulut valmennuksen ja EVS-toiminnon aikana.		Yksikkökustannus		Ehdollinen: Erityisten tukitoimien tarve ja tavoitteet sekä tarjottavan henkilökohtaisen tuen yksityiskohtat on perusteltava ja kuvattava hakulomakkeessa.	Tulokset on kuvattava loppuraportissa.
Erityiskulut	Muita heikommassa asemassa oleviin vapaaehtoisiin ja sellaisiin vapaaehtoisin, joilla on erityistarpeita, liittyvät kulut.		Prosenttiosuus todellisista kuluista	100% hyväksyttävistä kuluista	Ehdollinen: erityiskulut on perusteltava hakulomakkeessa.	Kaikista kuluista toimitettava tositteet: matkalippujen ja laskujen kopiot.

Mitkä kulut voidaan laskea erityiskuluiksi

Tukikelpoisia erityiskuluja ovat muita heikommassa asemassa olevien nuorten osallistumiseen liittyvät kulut ja/tai sellaisten 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 heikompaisuudesta johtuvat henkilökohtaiset lisäkulut, käännös-/tulkkaukskulut.

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

C) Alaohjelma 2: EVS-valmennus ja -arviointi

Tulo- valmennukseen liittyvät kulut	Tukikelpoiset kulut	Rahoitustapa	Määrä*	Myöntämiskäytäntö	Raportointivelvollisuudet
	Tilaisuuden järjestämiseen suoraan liittyvät kulut, edestakaiset matkakulut mukaan lukien.	Prosenttiosuus todellisista kuluista	100% hyväksyttävistä 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.
Lähtö- valmennukseen, väliarviointiin ja loppuarviointiin liittyvät kulut	Tilaisuuden järjestämiseen suoraan liittyvät kulut, edestakaiset matkakulut mukaan lukien.	Prosenttiosuus todellisista kuluista	100% hyväksyttävistä 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.

* Kansalliset toimistot voivat määritellä kertakorvausten ja yksikkökustannusten suuruuden. Jos hakemus toimitetaan kansalliseen toimistoon, osallistujatahon on noudatettava ko. kansallisen toimiston tukisummia. Kansallisten toimistojen käyttämät summat julkaistaan kansallisten toimistojen ja Euroopan komission verkkosivuilla.

D) Vapaaehtoisen kuukausitaskuraha ulkomailla

Ohjelmamaat

Euroopan unionin jäsenmaat (EU) ¹⁰	
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-Finland	120 €
Tanska	140 €
Tseki	95 €
Unkari	95 €
Viro	85 €
Yhdistynyt kuningaskunta	150 €

Ohjelmaan osallistuvat Euroopan vapaakauppaliiton (EFTA) jäsenmaat, jotka kuuluvat Euroopan talousalueeseen (ETA)	
Islanti	145 €
Liechtenstein	130 €
Norja	145 €
Ehdokasmaa	
Turkki	85 €

EU:n naapurimaat	
Itä-Eurooppa ja Kaukasus	
Armenia	70 €
Azerbaidzan	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 €
Länsirannan ja Gazan palestiinalaishallinto	60 €
Marokko	75 €
Syyria	80 €
Tunisia	60 €
Kaakkois-Eurooppa	
Albania	50 €
Bosnia ja Herzegovina	65 €
Entinen Jugoslavian tasavalta	
Makedonia (FYROM)	50 €
Kosova (UNSCR 1244/1999 mukaisesti)	80 €
Kroatia	60 €
Montenegro	80 €
Serbia	80 €

¹⁰ 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	
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 €
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 €
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 €
Uzbekistan	75 €
Vanuatu	60 €
Venezuela	85 €
Vietnam	50 €
Yhdysvallat	80 €
Zimbabwe	50 €

Millainen on hyvä hanke?

Hankkeet arvioidaan alaohjelman taulukossa ”myöntöperusteet” lueteltujen kriteerien 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 määritelty 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 toimusten 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, väliarvioinnista ja loppuarvioinnista (palanneiden tapaamisesta). Vapaaehtoisilla täytyy olla mahdollisuus vaihtaa, jakaa ja arvioida kokemuksiaan. Vapaaehtoiselle on tarjottava kielivalmennusta ja sen on tapahduttava tämän normaalina 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 saavutettiin kinko 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.

Erityistoimet muita heikommassa asemassa oleville nuorille suunnatuissa hankkeissa

Muita heikommassa asemassa olevia nuoria koskevien erityistointien 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 perusperiaatteita, 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 tapaukset ja verkostoitumismahdollisuudet jne.

Hankkeen suunnittelussa pitää olla kaukonäköinen ja miettiä mahdollisia kerrannaisvaikutuksia ja kestävästä vaikutuksesta. Kerrannaisvaikutusta voi saada aikaan vaikkapa niin, että saa muut innostumaan vapaaehtoisten lähettämistä 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 ”nuorisosano-maa” 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

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. 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 näkyvyysoimet; pääero on että levittämis- ja hyödyntämiset 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 hyödyntämiset 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 -nuorisotoimintaohjelman ohjelmaopasta ja siinä esitellään vapaaehtoispalveluun osallistuvien lähettävien, vastaanottavien ja koordinoivien organisaatioiden tehtäviä sekä vapaaehtoispalvelun keskeiset periaatteet ja laatuvaatimukset. **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 ominaisuuksiinsa sopivia tehtäviä. Kaikki kumppanit allekirjoittavat *EVS-sopimuksen* ennen toiminnan aloittamista.

- Lähettävä organisaatio on vastuussa vapaaehtoisten valmentamisesta ja tukemisesta ennen vapaaehtoispalvelua, sen aikana ja sen jälkeen.
- Vastaanottavan organisaation on puolestaan taattava turvalliset ja asianmukaiset asuin- ja työskentelyolot vapaaehtoiselle koko toimintajakson 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, tukea ja jatkotoimia.

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 menettelyt
- helpotetaan vapaaehtoisen osallistumista EVS-valmennukseen ja -arviointiin, joka käsittää lähtövalmennuksen, tuoluvalmennuksen, väliarvioinnin ja loppuarvioinnin
- laaditaan asianmukaiset arviointitoimenpiteet

Tiedottaminen

- kaikilla vapaaehtoispalveluun osallistuvilla kumppaneilla on oikeus saada kattavat tiedot toiminnasta 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.



Alaohjelma 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 nuorisotoiminnan järjestöjen tärkeä asema kansalaisyhteiskunnan kehittämisessä naapurimaissa ja halutaan tukea hankkeita, joiden avulla edistetään niiden verkostoitumista ja kehitetään niiden valmiuksia. Alaohjelma sisältää nuorisotyöhön aktiivisesti osallistuvien ja nuorisoyhteisöjen koulutusta ja niiden välistä kokemusten, asiantuntemuksen ja hyvien käytäntöjen vaihtoa. Alaohjelmassa tuetaan hankkeita, jotka voivat johtaa kestävien laadukkaiden hankkeiden ja kumppanuuksien luomiseen.

Alaohjelmassa 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 tutustuaakseen 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 tapaamiseen osallistuvassa maassa.

Ryhmätapaamisessa on kolme vaihetta:

- suunnittelu ja valmistelu
- toiminnan toteuttaminen
- arviointi (johon sisältyy mahdollisten jatkotoimien 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

Naapurimaan kanssa tehtävien nuorten ryhmätapaamisten arviointiperusteet

Tukikelpoisuusperusteet

Kuka voi olla osallistujataho?	Jokaisen osallistujaorganisaation on oltava: • yleishyödyllinen organisaatio tai • paikallinen tai alueellinen viranomainen tai • <i>nuorten vapaa ryhmä</i> (huom. tässä tapauksessa yksi ryhmän jäsenistä edustaa koko ryhmää ja on vastuussa siitä) tai • <i>Euroopan tasolla toimiva nuorisojärjestö.</i> Jokaisen osallistujatahon on oltava ohjelmamaasta tai EU:n naapurimaasta.
Osallistujatahon rooli	Osallistujataho, joka lähettää osallistujaryhmän toiseen maahan on <i>lähettävä organisaatio</i>. Nuorisoryhmän vastaanottava osallistujataho on <i>vastaanottava organisaatio</i>.
Osallistujatahojen lukumäärä	Kahdenvälinen ryhmätapaaminen: yksi osallistujataho EU-maasta ja yksi osallistujataho EU:n naapurimaasta. Kolmenvälinen ryhmätapaaminen: kolme osallistujatahoa eri maista, joista vähintään yhden on oltava EU-maasta ja yhden EU:n naapurimaasta. Monenvälinen ryhmätapaaminen: vähintään neljä osallistujatahoa eri maista, joista vähintään yhden on oltava EU-maasta ja kaksi EU:n naapurimaasta.
Kuka voi osallistua?	Osallistujien on oltava 13-25 -vuotiaita ja ohjelmamaassa tai EU:n naapurimaassa <i>laillisesti asuvia</i> (pieni määrä osallistujista voi olla 25-30 -vuotiaita).
Osallistujien lukumäärä	Hankkeessa täytyy olla vähintään 16 ja voi olla korkeintaan 60 osallistujaa (<i>ryhmänvetäjää/-johtajia</i> ei lasketa mukaan).
Kansallisten osallistujaryhmien kokoonpano	Kahdenvälinen ryhmätapaaminen: vähintään 8 osallistujaa ryhmää kohti (ryhmänvetäjä/t pois lukien). Kolmenvälinen ryhmätapaaminen: vähintään 6 osallistujaa ryhmää kohti (ryhmänvetäjä/t pois lukien). Monenvälinen ryhmätapaaminen: vähintään 4 osallistujaa ryhmää kohti (ryhmänvetäjä/t pois lukien). Jokaisella kansallisella ryhmällä täytyy olla ainakin yksi ryhmänvetäjä.
Tapahtumapaikka/-paikat	Toiminnan pitää tapahtua jonkin osallistujatahon maassa. Poikkeus: Ryhmätapaaminen ei voi tapahtua Välimeren alueen naapurimaassa. Liikkuvat ryhmätapaamiset: Toiminnan pitää tapahtua kahden tai useamman osallistujatahon maassa. Poikkeus: Toiminta ei voi tapahtua Välimeren alueen naapurimaassa.
Hankkeen kesto	Korkeintaan 15 kk.
Toiminnan kesto	6-21 päivää, matkapäivät pois lukien.
Toimintaohjelma	<i>Hakulomakkeeseen</i> pitää liittää ryhmätapaamisen päiväaikataulu.



Kuka voi hakea?	Yksi osallistujatahoista on "<i>koordinoiva organisaatio</i>" (katso alla luku "Mihin hakemus lähetetään?") ja lähettää hakemuksen asianmukaiseen kansalliseen toimistoon kaikkien osallistujatahojen puolesta koko hanketta varten ("yksipuolinen rahoitus"). Mikä tahansa osallistujatahoista ei voi olla hakija; seuraavat osallistujatahot eivät voi olla hakijoita: • <i>nuorten vapaa ryhmä</i> • EU:n naapurimaan osallistujataho. Poikkeus: Osallistujataho Kaakkois-Euroopasta voi olla hakija, jos se on vastaanottava organisaatio. Kansallisiin toimistoihin toimitettavat hakemukset: jos hanke tapahtuu ohjelmamaassa, hakijan on oltava vastaanottava organisaatio. Osallistujatahon täytyy olla virallisesti rekisteröity maassaan.
Mihin hakemus lähetetään?	Toimeenpanovirastoon lähetettävät hakemukset: <i>Euroopan tasolla toimivien nuorisjärjestöjen</i> hakemukset Kaakkois-eurooppalaiset osallistujatahot, jotka ovat vastaanottavia organisaatioita. Kansalliseen toimistoon lähetettävät hakemukset: kaikkien muiden hyväksyttävien osallistujatahojen hakemukset.
Milloin hakemus lähetetään?	Hankehakemus täytyy lähettää hankkeen alkamispäivän mukaiseen hakemusten viimeiseen jättöpäivään mennessä (ks. oppaan C-osa).
Miten haetaan?	Hakemuksen täytyy noudattaa oppaan C-osassa kuvailtuja sääntöjä.
Muita vaatimuksia	Turvallisuus ja riskienhallinta: Hakijan täytyy taata, että hankkeessa on otettu huomioon turvallisuus- ja riskienhallinta-asiat (ks. oppaan A-osa). Valmistelutapaaminen Jos hankkeessa on suunniteltu tehdä valmistelutapaaminen, sen täytyy täyttää seuraavat <i>tukikelpoisuusperusteet</i>: • valmistelutapaamisen kesto: korkeintaan 2 päivää (matkapäivät pois lukien) • osallistujien lukumäärä: 1 osallistuja ryhmää kohti. Osallistujia voi olla kaksi sillä ehdolla, että ainakin toinen osallistujista on ryhmätapaamiseen osallistuva nuori. • valmistelutapaamisen ohjelma: tapaamisen päiväaikataulu on liitettävä hakemuksen mukaan.

Hylkäämisperusteet

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

Valintaperusteet

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

Myöntöperusteet

Hakemukset arvioidaan seuraavien perusteiden mukaisesti:

Hanke liittyy ohjelman tavoitteisiin ja prioriteetteihin (30%)	Hanke liittyy: • ohjelman yleisiin tavoitteisiin • alaohjelman erityistavoitteisiin • ohjelman pysyviin prioriteetteihin • Euroopan tason vuosittaisiin prioriteetteihin ja mahdollisiin kansallisiin painopisteisiin.
Hankkeen ja esitettyjen toimintamenetelmien laatu (50%)	Hankesuunnitelman laatu (kumppanuuden laatu/kaikki osallistujatahot osallistuvat aktiivisesti hankkeeseen; valmistelevan vaiheen laatu; toimintaohjelman laatu; arviointivaiheen laatu; turvallisuutta ja riskienhallintaa koskevien toimien laatu) Hankkeen sisällön ja toimintamenetelmien laatu (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) Hankkeen vaikuttavuuden laatu (vaikuttavuus, kerrannaisvaikutus ja jatkotoimet, hankkeen/Youth in Action –ohjelman näkyvyys; tulosten levittäminen ja hyödyntäminen).
Osallistujien ja osallistujatahojen lukumäärä ja ominaispiirteet (20%)	• Muita heikommassa asemassa olevien nuorten osallistuminen • Maantieteellinen tasapaino: ohjelmamaiden osallistujatahojen/osallistujien ja EU:n naapurimaiden osallistujatahojen/osallistujien lukumäärät ovat tasapainossa. • Alueellinen yhteistyö: hankkeeseen osallistuu saman alueen naapurikumppanimaita (esim. Itä-Euroopan ja Kaukasuksen, Välimeren alueen tai Kaakkois-Euroopan maita). • Toiminto on monenvälinen ryhmätapaaminen.



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

Monitoimihankkeet

Monitoimihankkeet eivät ole mahdollisia alaohjelmassa 3.1

Esimerkki nuorten ryhmätapaamisesta EU:n naapurimaan kanssa

Georgialainen organisaatio ja brittinuorisoryhmä tekivät monikulttuurisen ryhmätapaamisen Kobuletissa, Georgiasa otsikolla "Eurooppa kohtaa Medeian maan – nuorten ryhmätapaaminen stereotyyppejä 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 kulttuurienvälisestä ymmärryksestä 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 osallistujat 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 hävensi ennakkoluuloja." (osallistuja Georgiasta)

Rahoitussäännöt

Hankkeen budjetti on laadittava seuraavien sääntöjen mukaisesti:

Tukikelpoiset kulut		Rahoitustapa	Määrä*	Myöntämiskäytäntö	Raportointivelvollisuudet
Matkakulut	Edestakaiset matkakulut kotipaikasta hankkeen toteutuspaikkaan. On käytettävä edullisinta matkustustapaa ja -tariffia (turistiluokka, APEX-lentolippu, II luokan junalippu). Liikkuvat hankkeet: Matkakulut kotoa toiminnan aloituspaikkaan ja matkakulut toiminnan lopetuspaikasta kotiin.	Prosenttiosuus todellisista kuluista	70% hyväksyttävistä kuluista	Automaattinen	Kaikista kuluista toimitettava tositteet: matkalippujen ja laskujen kopiot.
Valmistelu- tapaamiseen liittyvät kulut	Edestakaiset matkakulut kotipaikasta hankkeen toteutuspaikkaan. On käytettävä edullisinta matkustustapaa ja -tariffia (turistiluokka, APEX-lentolippu, II luokan junalippu). + Tapaamisen aikaiset asumis- ja muut kulut.	Prosenttiosuus todellisista kuluista + Yksikkö-kustannus	100% hyväksyttävistä kuluista + € 48 x yöpymisten lukumäärä (korkeintaan 2 yötä) x lähettävien organisaatioiden osallistujien lukumäärä	Ehdollinen: valmistelutapaamisen tarve ja tavoitteet on perusteltava hakemuksessa.	Kaikista kuluista toimitettava tositteet: matkalippujen ja laskujen kopiot. + Tulokset on kuvattava loppuraportissa.
Valmistelutuki	Toiminnon valmisteluun ja osallistujien valmennukseen suoraan liittyvät kulut.	Yksikkö-kustannus	€ 480 x osallistujatahojen lukumäärä	Ehdollinen: Valmistelutoimet täytyy olla selvästi perusteltu hakemuksessa.	Tulokset on kuvattava loppuraportissa.
Toimintatuki (kahden- ja kolmenväliset ryhmä- tapaamiset)	Hankkeen toteuttamiseen suoraan liittyvät kulut, vakuutukset mukaan lukien.	Kertakorvaus + Yksikkö-kustannus	€ 960 + € 18 x osallistujien lukumäärä x toimintaohjelmassa mainittujen yöpymisten lukumäärä	Automaattinen	Tulokset on kuvattava loppuraportissa. Kaikkien osallistujien allekirjoitukset vaaditaan.
Toimintatuki (monenväliset, liikkuvat ryhmä- tapaamiset)	Hankkeen toteuttamiseen suoraan liittyvät kulut, vakuutukset mukaan lukien.	Kertakorvaus + Yksikkö-kustannus	€ 1 920 + € 18 x osallistujien lukumäärä x toimintaohjelmassa mainittujen yöpymisten lukumäärä	Automaattinen	Tulokset on kuvattava loppuraportissa. Kaikkien osallistujien allekirjoitukset vaaditaan.

Erityiskulut	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% hyväksyttävistä kuluista	Ehdollinen: erityiskulut on perusteltava hakulomakkeessa.	Kaikista kuluista toimitettava tositteet: matkalippujen ja laskujen kopiot.
Täydentävät levittämisen- ja hyödyntämiskulut	Hankkeen tulosten täydentävään levittämiseen ja hyödyntämiseen liittyvät kulut.	Prosenttiosuus todellisista kuluista	100% hyväksyttävistä kuluista Korkeintaan € 500 x osallistujatahojen lukumäärä. Korkeintaan € 2 500	Ehdollinen: tulosten täydentävät levittämisen- ja hyödyntämistoimet täytyy olla selvästi perusteltu hakemuksessa.	Kaikista kuluista toimitettava tositteet: matkalippujen ja laskujen kopiot. Tulokset on kuvattava loppuraportissa.

* Kansalliset toimistot voivat määritellä kertakorvausten ja yksikkökustannusten suuruuden. Jos hakemus toimitetaan kansalliseen toimistoon, osallistujatahon on noudatettava ko. kansallisen toimiston tukisummia. Mikäli hanke toteutetaan EU:n naapurimaassa, käytetään tässä taulukossa ilmoitettuja kertakorvausten ja yksikkökustannuksien tukisummia. Kansallisten toimistojen käyttämät summat julkaistaan kansallisten toimistojen ja Euroopan komission verkkosivuilla.

Mitkä kulut voidaan laskea erityiskuluiksi

Tukikelpoisia erityiskuluja voivat olla:

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

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

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
- toiminnan 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 toimintamuodoista:

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 nuorisotalaa koskevasta aiheesta tai aiheista, sisältäen teoreettisia puheenvuoroja.

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

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



Koulutus- ja verkostointihankkeiden arviointiperusteet

Tukikelpoisuusperusteet

Kuka voi olla osallistujataho?	Jokaisen osallistujaorganisaation on oltava: • yleishyödyllinen organisaatio tai • paikallinen tai alueellinen viranomainen tai • <i>nuorten vapaa ryhmä</i> (huom. tässä tapauksessa yksi ryhmän jäsenistä edustaa koko ryhmää ja on vastuussa siitä) tai • <i>Euroopan tasolla toimiva nuorisjärjestö.</i> Jokaisen osallistujatahon on oltava ohjelmasta tai EU:n naapurimaasta.
Osallistujatahojen lukumäärä	Käytännön oppimisjakso: yksi osallistujataho EU-maasta ja yksi osallistujataho EU:n naapurimaasta. Suunnittelutapaaminen: vähintään kaksi osallistujatahoa eri maista, joista vähintään yhden on oltava EU-maasta ja yhden EU:n naapurimaasta. Arviointitapaaminen, opintovierailu, kumppanuuksien luominen, seminaari ja koulutusjakso: vähintään neljä osallistujatahoa eri maista, joista vähintään yhden on oltava EU-maasta ja kahden EU:n naapurimaasta. Verkostoituminen: vähintään kuusi osallistujatahoa eri maista, joista vähintään yhden on oltava EU-maasta ja kolmen EU:n naapurimaasta.
Kuka voi osallistua?	Ei ikärajoja. Osallistujien on oltava ohjelmasta tai EU:n naapurimaassa <i>laillisesti asuvia</i>.
Osallistujien lukumäärä	Käytännön oppimisjakso: korkeintaan 2 osallistujaa. Suunnittelutapaaminen: korkeintaan 2 osallistujaa osallistujatahoa kohden. Arviointikokous, opintovierailu, kumppanuuksien muodostaminen, seminaari ja kurssi: yhteensä korkeintaan 50 kutakin osallistujatahoa edustavaa osallistujaa (kouluttajat ja ohjaajat mukaan lukien). Sopiva lukumäärä riippuu toiminnan luonteesta ja tyypistä. Verkostoituminen: osallistujamäärälle ei ole ylärajaa.
Tapahtumapaikka/-paikat	Kaikki alaohjelman toimintamuodot paitsi verkostoituminen: Toiminnan pitää tapahtua jonkin osallistujatahon maassa. Poikkeus: Toiminta ei voi tapahtua Välimeren alueen naapurimaassa. Verkostoituminen: Toiminnan on tapahduttava jonkin osallistujatahon maassa. Poikkeus: Toiminta ei voi tapahtua Välimeren alueen naapurimaassa.
Hankkeen kesto	3-18 kuukautta
Toiminnan kesto	Käytännön oppimisjakso: 10-20 työpäivää (matkapäivät pois lukien); Suunnittelutapaaminen: 2-3 työpäivää (matkapäivät pois lukien); Arviointitapaaminen, opintovierailu, kumppanuuksien luominen, seminaari ja koulutusjakso: Toiminta ei pääsääntöisesti saa kestää enempää kuin 10 päivää (matkapäivät pois lukien). Sopiva pituus vaihtelee järjestettävän toiminnan mukaan. Verkostoituminen: 3-15 kuukautta.

Toimintaohjelma	Kaikki alaohjelman toimintamuodot paitsi verkostoituminen: Hakulomakkeeseen pitää liittää yksityiskohtainen päiväaikataulu. Verkostoituminen: Hakulomakkeeseen pitää liittää yleiskuvaus toiminnasta.
Kuka voi hakea?	Yksi osallistujatahoista on "<i>koordinoiva organisaatio</i>" ja lähettää hakemuksen asianomaiseen kansalliseen toimistoon kaikkien osallistujatahojen puolesta koko hanketta varten ("yksipuolinen rahoitus"). Mikä tahansa osallistujatahoista ei voi olla hakija; seuraavat osallistujatahot eivät voi olla hakijoita: • vapaa nuorten ryhmä • EU:n naapurimaan osallistujataho. Poikkeus: Osallistujataho Kaakkois-Euroopasta voi olla hakija, jos se on vastaanottava organisaatio. Kansallisiin toimistoihin toimitettavat hakemukset: Jos hanke tapahtuu ohjelmamaassa, hakijan on oltava vastaanottava organisaatio. Osallistujatahon täytyy olla virallisesti rekisteröity maassaan.
Mihin hakemus lähetetään?	Toimeenpanovirastoon lähetettävät hakemukset: • Euroopan tasolla toimivien nuorisjärjestöjen hakemukset • Kaakkois-eurooppalaiset osallistujatahot, jotka ovat vastaanottavia organisaatioita. Kansalliseen toimistoon lähetettävät hakemukset: kaikkien muiden hyväksyttävien osallistujatahojen hakemukset.
Milloin hakemus lähetetään?	Hankehakemus täytyy lähettää hankkeen alkamispäivän mukaiseen hakemusten viimeiseen jättöpäivään mennessä (ks. oppaan C-osa).
Miten haetaan?	Hakemuksen täytyy noudattaa oppaan C-osassa kuvailtuja sääntöjä.
Muita vaatimuksia	Turvallisuus ja riskienhallinta: 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

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



Myöntöperusteet

Hakemukset arvioidaan seuraavien perusteiden mukaisesti:

Hanke liittyy ohjelman tavoitteisiin ja prioriteetteihin (30%)	Hanke liittyy: • ohjelman yleisiin tavoitteisiin • alaohjelman erityistavoitteisiin • ohjelman pysyviin prioriteetteihin • Euroopan tason vuosittaisiin prioriteetteihin ja mahdollisiin kansallisiin painopisteisiin.
Hankkeen ja esitettyjen toimintamenetelmien laatu (50%)	Hankesuunnitelman laatu (kumppanuuden laatu/kaikki osallistujatahot osallistuvat aktiivisesti hankkeeseen; valmistelevan vaiheen laatu; toimintaohjelman laatu; arviointivaiheen laatu) Hankkeen sisällön ja toimintamenetelmien laatu (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) Hankkeen vaikuttavuuden laatu (vaikuttavuus, kerrannaisvaikutus ja jatkotoimet, hankkeen/Youth in Action –ohjelman näkyvyys; tulosten levittäminen ja hyödyntäminen).
Osallistujien ja osallistujatahojen lukumäärä ja ominaispiirteet (20%)	• muita heikommassa asemassa olevien nuorten parissa työskentelevien osallistujatahojen ja/tai osallistujien osallistuminen • nuorisolan hankkeenvetäjien, -valvojien tai neuvonantajien osallistuminen • sopiva määrä osallistujia ja asianmukainen kesto hankkeen luonteen mukaan/osallistujien tasapainoinen maantieteellinen jakautuminen • maantieteellinen tasapaino: ohjelmamaiden osallistujatahojen/osallistujien ja EU:n naapurimaiden osallistujatahojen/osallistujien lukumäärä on tasapainoinen • alueellinen yhteistyö: hankkeeseen osallistuu saman alueen naapurikumppanimaita (esim. Itä-Euroopan ja Kaukasuksen, Välimeren alueen tai Kaakkois-Euroopan maita).

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.euro-medyouth.net

Monitoimihankkeet

Monitoimihankkeet eivät ole mahdollisia alaohjelmassa 3.1.

Esimerkki koulutus- ja verkostointihankkeesta EU:n naapurimaan 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 tehtäviin 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)

Rahoitussäännöt

Hankkeen budjetti on laadittava seuraavien sääntöjen mukaisesti:

A) Rahoitussäännöt kaikille toimintamuodoille verkostoitumista lukuunottamatta

Tukikelpoiset kulut		Tukikelpoiset kulut toimintamuodon mukaan	Rahoitustapa	Määrä*	Myöntämiskäytäntö	Raportointivelvollisuudet
Osallistujien matkakulut	Edestakaiset matkakulut kotipaikasta hankkeen toteutuspaikkaan. On käytettävä edullisinta matkustustapaa ja -tariffia (turistiluokka, APEX-lentolippu, II luokan junalippu).	Kaikki toimintamuodot	Prosenttiosuus todellisista kuluista	70% hyväksyttävistä kuluista	Automaattinen	Kaikista kuluista toimitettava tositteet: matkalippujen ja laskujen kopiot.
	Majoitus- ja ruokatuki	Kaikki toimintamuodot	Yksikkökustannus	€ 48 x yöpymisten lukumäärä x osallistujien lukumäärä	Automaattinen	Tulokset on kuvattava loppuraportissa. Kaikkien osallistujien allekirjoitukset vaaditaan.
Toimintatuki	Hankkeen toteuttamiseen suoraan liittyvät kulut, vakuutukset mukaanlukien.	- opintovierailu - arviointitapaaminen - seminaari - kumppanuuksien luominen - koulutusjakso	Kertakorvaus	€ 1 200	Automaattinen	Tulokset on kuvattava loppuraportissa. Kaikkien osallistujien allekirjoitukset vaaditaan.
			+ Yksikkökustannus	+ € 50 x osallistujien lukumäärä		
Koulutustuki	Kouluttajien palkkiot ja koulutusmateriaalit.	Koulutusjakso	Yksikkökustannus	€ 350 x päivien lukumäärä	Automaattinen	Tulokset on kuvattava loppuraportissa.
Erityiskulut	Muita heikommassa asemassa olevien nuorten tai sellaisten nuorten, joilla on erityistarpeita, osallistumiseen suoraan liittyvät kulut tai kulut, jotka voidaan perustella hankkeen erityisluonteella.	Kaikki toimintamuodot	Prosenttiosuus todellisista kuluista	100% hyväksyttävistä kuluista	Ehdollinen: erityiskulut on perusteltava hakulomakkeessa.	Kaikista kuluista toimitettava tositteet: matkalippujen ja laskujen kopiot.
	Viisumi- ja viisumiin liittyvät kulut, rokotuskulut.					

* Kansalliset toimistot voivat määrittellä kertakorvausten ja yksikkökustannusten suuruuden. Jos hakemus toimitetaan kansalliseen toimistoon, osallistujatahon on noudatettava ko. kansallisen toimiston tukisummia. Mikäli hanke toteutetaan EU:n naapurimaassa, käytetään tässä taulukossa ilmoitettuja kertakorvausten ja yksikkökustannuksien tukisummia. Kansallisten toimistojen käyttämät summat julkaistaan kansallisten toimistojen ja Euroopan komission verkkosivuilla.

Mitkä kulut voidaan laskea erityiskuluihin (koskee sivun 89 taulukkoa)

Tukikelpoisia erityiskuluja voivat olla:

- viisumi- ja viisumiin liittyvät kulut sekä rokotuskulut
- muita heikommassa asemassa olevien nuorten osallistumiseen liittyvät kulut ja/tai sellaisten 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, lisävalmennustuki, erityinen pitopaikka tai erityisvarusteet, mukana seuraava tukihenkilö, taloudellisesta tilanteesta johtuvat henkilökohtaiset lisäkulut, käännös-/tulkkaukskulut.

B) Verkostoitumisen rahoitussäännöt

Toimintakulut	Tukikelpoiset kulut	Rahoitustapa	Määrä	Myöntämiskäytäntö	Raportointivelvollisuudet
	<i>Tukikelpoiset välittömät kulut</i> - henkilöstökulut - matkakulut - asumis-/ruokakulut - kokouskulut - julkaisut/käännökset/tiedotus- kulut - tulosten levittäminen ja hyödyntäminen - muut hankkeen toteuttamiseen suoraan liittyvät kulut, viisumit mukaan lukien <i>Tukikelpoiset välilliset kulut</i> (7% tukikelpoisista välittömistä kuluista.)	Prosenttiosuus todellisista kuluista	50% kaikista tukikelpoisista kuluista (ellei hakija ano pienempää prosenttiosuutta). Korkeintaan € 20 000.	Ehdollinen: Toimintaohjelma ja tavoitteet täytyy olla selvästi perusteltu hakemuksessa.	Kaikista kuluista toimitettava tositteet: matkalippujen ja laskujen kopiot (vain välittömistä kuluista). Tulokset on kuvattava loppuraportissa. Kaikkien osallistujien allekirjoitukset vaaditaan.

Hakumenettelyjen tiivistelmä:

Hankkeen tapahtuma-alue/-maa	Kuka voi hakea	Mihin hakemus lähetetään
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 pitää 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 kriteerien mukaisesti. Seuraavat ohjeet voivat olla avuksi hyvän hankkeen kehittämisessä.

Hankkeen suunnittelu

Kumppaniryhmä/kaikkien osallistujatahojen aktiivinen osallistuminen hankkeeseen

Osallistujatahojen 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.

Valmisteluvaihe

Hyvä etukäteisvalmistelu 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 (pitopaikka, kuljetukset, asuminen, tukimateriaali, kielellinen tuki). Valmisteluvaiheessa pitää myös edistää osallistujien aktiivista osallistumista ja valmistaa heitä kohtaamaan nuoria erilaisista taustoista ja kulttuureista.

Toimintaohjelma

Toimintaohjelman 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 tarpeisiin.

Arviointivaihe

Osallistujatahojen ja osallistujien pitää suorittaa hankkeen loppuarviointi, jonka tarkoituksena on hankkeen ja sen tulosten kestävyysvarmistaminen. 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 (koskee vain nuorten ryhmätapaamisia)

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 oppimiskokemuksympäristö 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 hätätapauksissa. Lisää käytännön 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 ulkopuolisia oppimismenetelmiä

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 toimintaohjelman ja käytettyjen työmenetelmien pitää rohkaista osallistujia aktiiviseen osallistumiseen ja edistää oppimista. Osallistujien pitää myös saada osallistua aktiivisesti hankkeen suunnittelu- ja arviointivaiheissa. Osallistujien 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.

Kulttuurienvälinen ulottuvuus

Hankkeen pitää lisätä osallistujien tietoisuutta muista kulttuureista myönteisellä tavalla ja tukea vuoropuhelua ja kulttuurienvälisiä kohtaamisia erilaisista taustoista ja kulttuureista tulevien osallistujien 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 osallistujien oppimista ja lisätä heidän tietämystään siitä eurooppalaisesta/kansainvälisestä yhteiskunnasta, jossa he elävät. Hankkeen eurooppalainen ulottuvuus voi näkyä esimerkiksi seuraavasti:
- Hankkeen ansiosta osallistujat 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 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 tapahuma? 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" 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, web-sivuille 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. 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 näkyvyysoimet; 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 nuorten ryhmätapaamisissa (ks. tämän ohjelman luku "Rahoitussäännöt"). Esimerkkejä lisätoimista 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:

- nuorisoalan vaihtoja, yhteistyötä ja koulutusta edistävät hankkeet. Hankkeiden tarkoitus on parantaa osallistuvien organisaatioiden valmiuksia ja tuoda uusia ideoita sekä vaihtaa kokemuksia, asiantuntemusta ja *hyviä käytäntöjä* nuorisotyötä tekevien kesken.
- uusien Youth in Action -hankkeiden perustamiseen tähtäävät hankkeet. Hankkeiden tarkoitus on auttaa organisaatioita kehittämään uusia Youth in Action -hankkeita tarjoamalla tukea ja osaamista hankkeiden kehittelyyn, tukemalla kumppaneiden löytämistä ja tarjoamalla hankkeiden laadun parantamiseen tähtäviä työkaluja ja menetelmiä.

Hankkeissa on kolme vaihetta:

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

Hankkeissa noudatetaan epävirallisen oppimisen periaatteita ja käytäntöjä koko niiden keston ajan.

Koulutus- ja verkostoitumistoimintamuodot

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

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, jossa pohditaan ja suunnitellaan mahdollisen maidenvälisen hankkeen toteuttamista. Kartoituvierailun tavoitteena on parantaa ja kehittää olemassa olevaa yhteistyötä ja/tai suunnitella tulevaa Youth in Action -hanketta.

Arviointitapaaminen – kumppanien välinen kokous, jonka tarkoituksena on arvioida tehtyjen kokousten, seminaarien tai koulutusjaksojen tuloksia. Tällaiset kokoukset auttavat kumppaneita pohtimaan mahdollisuuksia jatko-toimiin 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 opetusohjelma, jonka tarkoituksena on kehittää osallistujien osaamista ja asenteita. Kurssien pitää parantaa yleensä nuorisotyön ja/tai erityisesti Youth in Action -hankkeiden tasoa.

Verkostoituminen – Kokoelma erilaisia toimia, joiden tarkoituksena on luoda uusia verkostoja tai vahvistaa ja laajentaa olemassaolevia verkostoja Youth in Action -ohjelmassa.

Koulutus- ja verkostoitumishankkeiden arviointiperusteet

Tukikelpoisuusperusteet

Kuka voi olla osallistujataho?	Jokaisen osallistujatahon on oltava: • yleishyödyllinen organisaatio tai • paikallinen tai alueellinen viranomainen tai • <i>vapaa nuorisoryhmä</i> (huom. tässä tapauksessa yksi ryhmän jäsenistä edustaa koko ryhmää ja on vastuussa siitä) tai • Euroopan tasolla toimiva nuorisojärjestö. Jokaisen osallistujatahon on oltava ohjelmamaasta.
Osallistujatahojen lukumäärä	Käytännössä oppiminen: kaksi osallistujatahoa eri maista, joista vähintään yhden on oltava EU-maasta. Suunnittelutapaaminen: vähintään kaksi osallistujatahoa eri maista, joista vähintään yhden on oltava EU-maasta. Arviointitapaaminen, opintovierailu, kumppanuuksien luominen, seminaari ja koulutusjakso: vähintään neljä osallistujatahoa eri ohjelmamaista, joista vähintään yhden on oltava EU-maasta. Verkostoituminen: vähintään kuusi osallistujatahoa eri maista, joista vähintään yhden on oltava EU-maasta.
Kuka voi osallistua?	Ei ikärajoja. Osallistujien pitää olla ohjelmamaassa <i>laillisesti asuvia</i> .
Osallistujien lukumäärä	Käytännössä oppiminen: korkeintaan 2 osallistujaa. Suunnittelutapaaminen: korkeintaan 2 osallistujaa osallistujatahoa kohden. Arviointitapaaminen, opintovierailu, kumppanuuksien luominen, seminaari ja koulutusjakso: yhteensä korkeintaan 50 kutakin osallistujatahoa edustavaa osallistujaa (kouluttajat ja ohjaajat mukaan lukien). Sopiva lukumäärä riippuu toimintamuodon luonteesta ja tyypistä. Verkostoituminen: osallistujamäärälle ei ole ylärajaa.
Tapahtumapaikka/-paikat	Kaikki alaohjelman toimintamuodot paitsi verkostoituminen: Toiminnan pitää tapahtua jonkin osallistujatahon maassa. Verkostoituminen: Toiminnan pitää tapahtua yhden tai useamman osallistujatahon maassa.
Hankkeen kesto	3-18 kuukautta



Toiminnan kesto	Käytännössä oppiminen: 10-20 työpäivää (matkapäivät pois lukien); Suunnittelutapaaminen: 2-3 työpäivää (matkapäivät pois lukien); Arviointitapaaminen, opintovierailu, kumppanuuksien luominen, seminaari ja koulutusjakso: Toiminnan ei pääsääntöisesti saa kestää 10 päivää enempää (matkapäivät pois lukien). Sopiva pituus vaihtelee toimintamuodon mukaan. Verkostoituminen: 3-15 kuukautta.
Toimintaohjelma	Kaikki alaohjelman toimintamuodot paitsi verkostoituminen: Hakulomakkeeseen pitää liittää yksityiskohtainen päiväaikataulu. Verkostoituminen: Hakulomakkeeseen pitää liittää yleiskuvaus toiminnasta.
Kuka voi hakea?	Kaikki hakemukset: Osallistujatahon täytyy olla virallisesti rekisteröity maassaan. <i>Nuorten vapaan ryhmän</i> kyseessä ollessa, yksi ryhmän jäsenistä edustaa koko ryhmää ja ottaa vastuun hakemuksen lähettämisestä kansalliseen toimistoon ja allekirjoittaa <i>hankesopimuksen</i> ryhmän puolesta. Toimeenpanovirastoon lähetettävät hakemukset (katso alla luku "Mihin hakemukset lähetetään?"): Vastaanottavan maan osallistujataho on "<i>koordinoiva organisaatio</i>" ja lähettää koko hanketta koskevan hakemuksen toimeenpanovirastoon kaikkien osallistujatahojen puolesta ("<i>yksipuolinen rahoitus</i>"). Kansalliseen toimistoon lähetetty hakemus (katso alla luku "Mihin hakemus lähetetään?"). Kaikki alaohjelman toiminnot verkostoitumista lukuunottamatta: vastaanottavan maan osallistujataho on "<i>koordinoiva organisaatio</i>" ja lähettää koko hanketta koskevan hakemuksen oman maansa kansalliseen toimistoon kaikkien osallistujatahojen puolesta ("<i>yksipuolinen rahoitus</i>"). Verkostoituminen: yksi vastaanottavista osallistujatahoista on "<i>koordinoiva organisaatio</i>" ja lähettää koko hanketta koskevan hakemuksen oman maansa kansalliseen toimistoon kaikkien osallistujatahojen puolesta ("<i>yksipuolinen rahoitus</i>").
Mihin hakemus lähetetään?	Toimeenpanovirastoon lähetetty hakemus: Euroopan tasolla toimivien nuorisjärjestöjen hakemukset. Kansalliseen toimistoon lähetetty hakemus: kaikkien muiden hyväksyttävien osallistujatahojen hakemukset.
Milloin hakemus lähetetään?	Hankehakemus täytyy lähettää hankkeen alkamispäivän mukaiseen <i>hakemusten viimeiseen jättöpäivään</i> mennessä (ks. oppaan C-osa).
Miten haetaan?	Hakemuksen täytyy noudattaa oppaan C-osassa kuvailtuja sääntöjä.
Muita vaatimuksia	Turvallisuus ja riskienhallinta: 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

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

Myöntöperusteet

Hakemukset arvioidaan seuraavien perusteiden mukaisesti:

Hanke liittyy ohjelman tavoitteisiin ja prioriteetteihin (30%)	Hanke liittyy: • ohjelman yleisiin tavoitteisiin • alaohjelman erityistavoitteisiin • ohjelman pysyviin prioriteetteihin • Euroopan tason vuosittaisiin prioriteetteihin ja mahdollisiin kansallisiin painopisteisiin.
Hankkeen ja esitettyjen toimintamenetelmien laatu (50%)	Hankesuunnitelman laatu (kumppanuuden laatu/kaikki osallistujatahot osallistuvat aktiivisesti hankkeeseen; valmistelevan vaiheen laatu; toimintaohjelman laatu; arviointivaiheen laatu) Hankkeen sisällön ja toimintamenetelmien laatu (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) Hankkeen vaikuttavuuden laatu (vaikuttavuus, kerrannaisvaikutus ja jatkotoimet, hankkeen/Youth in Action –ohjelman näkyvyys; tulosten levittäminen ja hyödyntäminen).
Osallistujien lukumäärä ja ominaispiirteet (20%)	• <i>muuta heikommassa asemassa olevien nuorten</i> parissa työskentelevien osallistujatahojen ja/tai osallistujien mukanaolo • nuorisolalla toimivien hankkeen vetäjien, ohjaajien ja neuvonantajien osallistuminen • osallistujamäärä ja hankkeen kesto on sopiva hankkeen luonteeseen nähden/tasapainoinen osallistujamäärä maata kohden.



Mitä muuta koulutus- ja verkostoitumishankkeista pitää tietää?

Monitoimihankkeet - Alaohjelma 4.3

Koulutus- ja verkostoitumishankkeet voivat olla osa alaohjelman 4.3 monitoimihankkeita. Lisää tietoa löytyy alaohjelman luvusta "Monitoimihankkeet".

Youthpass-todistus

Youthpass-todistusta on voitu käyttää alaohjelmassa 4.3 vuodesta 2007 lähtien. Lisätietoa Youthpass-todistuksesta löytyy oppaan A-osasta.

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.

Rahoitussäännöt

Hankkeen budjetti on laadittava seuraavien sääntöjen mukaisesti:

A) Rahoitussäännöt kaikille toimintamuodoille verkostoitumista lukuunottamatta

Tukikelpoiset kulut		Tukikelpoiset kulut toimintamuodon mukaan	Rahoitustapa	Määrä*	Myöntämiskäytäntö	Raportointivelvollisuudet
Osallistujien matkakulut	Edestakaiset matkakulut kotipaikasta hankkeen toteutuspaikkaan. On käytettävä edullisinta matkustustapaa ja -tariffia (turistiluokka, APEX-lentolippu, II luokan junalippu).	Kaikki toimintamuodot	Prosenttiosuus todellisista kuluista	70% hyväksyttävistä kuluista	Automaattinen	Kaikista kuluista toimitettava tositteet: matkalippujen ja laskujen kopiot.
Asumis-/ruokatuki	Asumis- ja ruokakulut.	Kaikki toimintamuodot	Yksikkökustannukset	€ 48 x yöpymisten lukumäärä x osallistujien lukumäärä	Automaattinen	Tulokset on kuvattava loppuraportissa. Kaikkien osallistujien allekirjoitukset vaaditaan.
Toimintatuki	Hankkeen toteuttamiseen suoraan liittyvät kulut, vakuutukset mukaanlukien.	- opintovierailu - arviointitapaaminen - seminaari - kumppanuuksien luominen - koulutusjakso	Kiinteä määrä + Yksikkökustannukset	€ 1 200 + € 50 x osallistujien lukumäärä	Automaattinen	Tulokset on kuvattava loppuraportissa. Kaikkien osallistujien allekirjoitukset vaaditaan.
Koulutustuki	Kouluttajien palkkiot ja koulutusmateriaalit.	Koulutusjakso	Yksikkökustannukset	€ 350 x päivien lukumäärä	Automaattinen	Tulokset on kuvattava loppuraportissa.
Erityiskulut	Muita heikommassa asemassa olevien nuorten tai sellaisten nuorten, joilla on erityistarpeita, osallistumiseen suoraan liittyvät kulut tai kulut, jotka voidaan perustella hankkeen erityisluonteella. Viisumi- ja viisumiin liittyvät kulut, rokotuskulut.	Kaikki toimintamuodot	Prosenttiosuus todellisista kuluista	100% hyväksyttävistä kuluista	Ehdollinen: erityiskulut on perusteltava hakulomakkeessa.	Kaikista kuluista toimitettava tositteet: matkalippujen ja laskujen kopiot.

* Kansalliset toimistot voivat määritellä kiinteämääraisten ja yksikkökustannusten suuruuden. Jos hakemus toimitetaan kansalliseen toimistoon, osallistujatahon on noudatettava ko. kansallisen toimiston tukisummia. Kansallisten toimistojen käyttämät summat julkaistaan kansallisten toimistojen ja Euroopan komission verkkosivuilla.

Mitkä kulut voidaan laskea erityiskuluihin

Tukikelpoisia erityiskuluja voivat olla:

viisumi- ja viisumiin liittyvät kulut sekä rokotuskulut
sellaisten nuorten osallistumiseen liittyvät kulut, joilla on erityistarpeita

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

B) Verkostoitumisen rahoitussäännöt

Tukikelpoiset kulut		Rahoitustapa	Määrä	Myöntämiskäytäntö	Raportointivelvollisuudet
Toimintakulut	<i>Tukikelpoiset välittömät kulut</i> - henkilöstökulut - matkakulut - asumis-/ruokakulut - kokouskulut - julkaisut/käännökset/ tiedotuskulut - tulosten levittäminen ja hyödyntäminen - muut hankkeen toteuttamiseen suoraan liittyvät kulut	Prosenttiosuus todellisista kuluista	50% kaikista tukikelpoisista kuluista (ellei hakija ano pienempää prosenttiosuutta). Korkeintaan € 20 000.	Ehdollinen: Tavoitteet ja toimintaohjelma täytyy olla selvästi perusteltu hakemuksessa.	Kaikista kuluista toimitettava tositteet: matkalippujen ja laskujen kopiot. (koskee vain välittömiä kuluja). Tulokset on kuvattava loppuraportissa. Kaikkien osallistujien allekirjoitukset vaaditaan.
	<i>Tukikelpoiset välilliset kulut</i> (7% hyväksyttävistä suorista kuluista.)				

Millainen on hyvä hanke?

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

Hankkeen suunnittelu

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; toiminnan tulosten tehokas seuranta ja levittäminen.

Suunnitteluvaihe

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 (pitopaikka, kuljetukset, asuminen, tukimateriaali, kielellinen tuki). Suunnitteluvaiheessa pitää myös edistää osallistujien aktiivista osallistumista ja valmistaa heitä kohtaamaan nuoria erilaisista taustoista ja kulttuureista.

Toimintaohjelma

Toimintaohjelman 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 kestävyysvarmistaminen. 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.

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 toimintaohjelman ja käytettyjen työmenetelmien pitää rohkaista osallistujia aktiiviseen osallistumiseen ja edistää oppimista. Osallistujien pitää myös saada osallistua aktiivisesti hankkeen suunnittelu- ja arviointivaiheissa. Osallistujien 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.



Kulttuurienvälinen ulottuvuus

Hankkeen pitää lisätä osallistujien tietoisuutta muista kulttuureista myönteisellä tavalla ja tukea vuoropuhelua ja kulttuurienvälisiä kohtaamisia erilaisista taustoista ja kulttuureista tulevien osallistujien 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 osallistujien oppimista ja lisätä heidän tietämystään siitä eurooppalaisesta/kansainvälisestä yhteiskunnasta, jossa he elävät. Hankkeen eurooppalainen ulottuvuus voi näkyä esimerkiksi seuraavasti:

- Hankkeen ansiosta osallistujat 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

Vaikutus, 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 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 tapah-tuma? 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, web-sivuille 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 nuorisotyöntekijöille 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 näkyvyysoimet; pääero on että levittämisen- ja hyödyntämistoimet keskittyvät hankkeen tuloksiin toiminnan ja tavoitteiden sijaan. Levittämisen- 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 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 toimintamuotoa (esim. kahdesta viiteen seminaaria)
- kahdesta viiteen erityyppistä toimintamuotoa (esim. yksi suunnittelutapaaminen, kaksi koulutusjaksoa, yksi seminaari ja yksi arviointitapaminen).

Kaikkia alaohjelman 4.3 toimintamuotoja voi yhdistää yhteen monitoimihankkeeseen.

Monitoimihankkeiden erityisenä tavoitteena on:

- vähentää sellaisten osallistujatahojen hallintotyötaakkaa, joilla on kokemusta Youth in Action -ohjelman tai muun Euroopan yhteisön 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 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 monitoimihankkehakemus arvioidaan erikseen yllä määriteltyjen perusteiden mukaisesti. Kansallinen toimisto tai toimeenpanovirasto voi hylätä yhden tai useampia monitoimihankkeen toiminnoista, jos ne eivät täytä joitain yllä kuvatuista perusteista. Sellaisissa tapauksissa hanke voidaan silti hyväksyä, vaikka sen toimitojo 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 jäseneltyä vuoropuhelua.

Mikä nuorten ja nuorisopolitiikasta vastaavien välinen tapaaminen on?

Hankkeissa on kolme vaihetta:

- suunnittelu ja valmistelu
- toiminnan 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 *jäseneltyä 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 *jäseneltyä vuoropuhelun*, nuorisualan *avoimen koordinoitimenetelmän* ja *Eurooppalaisen nuorisosopimuksen* 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

Kuka voi olla osallistujataho?	Jokaisen osallistujatahon on oltava: • yleishyödyllinen organisaatio tai • paikallinen tai alueellinen viranomainen tai • <i>Euroopan tasolla toimiva nuorisjärjestö.</i> Kansallinen nuorisotapaaminen: ainoan osallistujatahon on oltava ohjelmamaasta. Kansainvälinen nuorisoseminaari: Jokaisen osallistujatahon on oltava ohjelmamaasta.
Osallistujatahojen lukumäärä	Kansallinen nuorisotapaaminen: yksi osallistujataho ohjelmamaasta. Kansainvälinen nuorisoseminaari: yksi osallistujataho vähintään viidestä ohjelmamaasta, joista yhden on oltava EU:n jäsenmaa.
Kuka voi osallistua?	Nuoret osallistujat: Osallistujien on oltava 15-30 -vuotiaita ohjelmamaassa laillisesti asuvia Päättäjät: Jos hankkeeseen osallistuu nuorisalan päättäjiä ja asiantuntijoita, heitä ei koske ikä- eikä maarajoitukset.
Osallistujien lukumäärä	Kansallinen nuorisotapaaminen: vähintään 15 osallistujaa. Kansainvälinen nuorisoseminaari: vähintään 30 osallistujaa.
Tapahtumapaikka/-paikat	Kansallinen nuorisotapaaminen: Toiminnan pitää tapahtua osallistujatahon maassa. Kansainvälinen nuorisoseminaari: Toiminnan pitää tapahtua jonkin osallistujatahon maassa.
Hankkeen kesto	3-9 kuukautta
Toiminnan kesto	Kansallinen nuorisotapaaminen: Ei määriteltyä kesto. Kansainvälinen nuorisoseminaari: 1-6 päivää.
Toimintaohjelma	Kansallinen nuorisotapaaminen: <i>Hakulomakkeeseen</i> pitää liittää toiminnan aikataulu. Kansainvälinen nuorisoseminaari: <i>Hakulomakkeeseen</i> pitää liittää yksityiskohtainen päiväohjelma.
Kuka voi hakea?	Vastaanottavan maan osallistujataho on " <i>koordinoiva organisaatio</i> " ja lähettää koko hanketta koskevan hakemuksen oman maansa kansalliseen toimistoon (katso luku " <i>Mihin hakemus lähetetään?</i> ") kaikkien osallistujatahojen puolesta (" <i>yksipuolinen rahoitus</i> ").

Mihin hakemus lähetetään?	Toimeenpanovirastoon lähetettävä hakemus: Kansainvälinen nuorisoseminaari: 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. Kansalliseen toimistoon lähetettävät hakemukset: Kansainvälinen nuorisoseminaari: kaikkien muiden hyväksyttävien osallistujatahojen hakemukset; hakemukset täytyy lähettää sen maan kansalliseen toimistoon, missä tapahtuma järjestetään. Kansallinen nuorisotapaaminen: kenen tahansa tukikelpoisen osallistujatahon hakemus; hakemukset täytyy lähettää sen maan kansalliseen toimistoon, missä tapahtuma järjestetään.
Milloin hakemus lähetetään?	Hankehakemus täytyy lähettää hankkeen alkamispäivän mukaiseen hakemusten viimeiseen jättöpäivään mennessä (ks. oppaan C-osa).
Miten haetaan?	Hakemuksen täytyy noudattaa oppaan C-osassa kuvailtuja sääntöjä.
Muita vaatimuksia	Turvallisuus ja riskienhallinta: 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

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



Myöntöperusteet

Hakemukset arvioidaan seuraavien perusteiden mukaisesti:

Hanke liittyy ohjelman tavoitteisiin ja prioriteetteihin (30%)	Hanke liittyy: • ohjelman yleisiin tavoitteisiin • alaohjelman erityistavoitteisiin • ohjelman pysyviin prioriteetteihin • Euroopan tason vuosittaisiin prioriteetteihin ja mahdollisiin kansallisiin painopisteisiin.
Liittyy EU:n nuorisopolitiikan tavoitteisiin (20%)	Hankkeen täytyy liittyä selvästi <i>Euroopan nuorisoalan yhteistyön viitekehityksen</i> painopisteisiin ja tavoitteisiin, esim. keskittyä <i>jäsenneilyn vuoropuhelun</i> painopistealueisiin tai eurooppalaisiin aiheisiin.
Hankkeen ja esitettyjen toimintamenetelmien laatu (40%)	Hankesuunnitelman laatu (kumppanuuden laatu/kaikki osallistujatahot osallistuvat aktiivisesti hankkeeseen; valmistelemaan vaiheen laatu; toimintaohjelman laatu; arviointivaiheen laatu; turvallisuutta ja riskienhallintaa koskevien toimien laatu) Hankkeen sisällön ja toimintamenetelmien laatu (hankkeen aiheen kiinnostavuus ja tarkoituksenmukaisuus osallistuville nuorille; käytetään koulun ulkopuolisen oppimisen menetelmiä; osallistujien aktiivinen osallistuminen hankkeeseen; osallistujien sosiaalisen ja henkilökohtaisen kasvun edistäminen; kulttuurienvälinen ulottuvuus; eurooppalainen ulottuvuus) Hankkeen vaikuttavuuden laatu (vaikuttavuus, kerrannaisvaikutus ja jatkotoimet, hankkeen/Youth in Action –ohjelman näkyvyys; tulosten levittäminen ja hyödyntäminen).
Osallistujien ja osallistujatahojen lukumäärä ja ominaispiirteet (20%)	• heikompiosaisten nuorten osallistuminen • osallistujamäärä • osallistuvien maiden ja osallistujatahojen lukumäärä.

Mitä muuta nuorten ja nuorisopolitiikasta vastaavien välisistä tapaamisista pitää tietää?

Päättäjien/asiantuntijoiden osallistuminen alaohjelmaan 5.1

Jos hankkeeseen osallistuu päättäjiä/asiantuntijoita, heidän välittömiä osallistumiskulujaan (matka-, ruoka-, asuminen-, 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 -vuotiaille 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 vetämille 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.

Rahoitussäännöt

Hankkeen budjetti on laadittava seuraavien sääntöjen mukaisesti:

Tukikelpoiset kulut		Rahoitustapa	Määrä	Myöntämiskäytäntö	Raportointi- velvollisuudet
Toimintakulut	<i>Tukikelpoiset välittömät kulut</i> - matkakulut - asumis-/ruokakulut - seminaarien, kokousten, neuvottelujen, toiminnan järjestämiskulut - julkaisut/käännökset/tiedotuskulut - tulosten levittäminen ja hyödyntäminen - muut hankkeen toteuttamiseen suoraan liittyvät kulut. <i>Tukikelpoiset välilliset kulut</i> (7% hyväksyttävistä välittömistä kuluista.)	<i>Prosenttiosuus todellisista kuluista</i>	75% kaikista tukikelpoisista kuluista (ellei hakija ano pienempää prosenttiosuutta). Korkeintaan € 50 000.	Ehdollinen: Tavoitteet ja toimintaohjelma täytyy olla selvästi perusteltu hakemuksessa.	Kaikista kuluista toimitettava tositteet: matkalippujen ja laskujen kopiot (koskee vain välittömiä kuluja). Tulokset on kuvattava loppuraportissa. Kaikkien osallistujien allekirjoitukset vaaditaan.



Millainen on hyvä hanke?

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

Hankkeen suunnittelu

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; toiminnan tulosten tehokas seuranta ja levittäminen. Tarkoitus on, että *jäseneltyyn 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 temasta. Heidän pitää miettiä työnjakoa, toimintaohjelmaa, työmenetelmiä, osallistujien profiilia, käytännön järjestelyjä (pitopaikka, kuljetukset, asuminen, tukimateriaali, kielellinen tuki). Suunnitteluvaiheessa pitää myös edistää osallistujien aktiivista osallistumista ja valmistaa heitä kohtaamaan nuoria erilaisista taustoista ja kulttuureista.

Toimintaohjelma

Toimintaohjelman 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 kestävyysvarmistaminen. 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 oppimiskokemuksympäristö 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 hätäyhteyshetimit lähettävässä ja vastaanottavassa maassa, hätärahasto, varasuunnitelma, ensiapulaukku, ainakin yksi ryhmänvetäjä, jolla on ensiapukoulutus, hätänumerot saatavilla, ilmoitusmenettely). On myös hyödyllistä sopia yhteisistä ”käyttötymissäännöistä”, 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 käytännön tietoa ja muistilistoja löytyy nuorten suojelu- 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 toimintaohjelman 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.

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 aiheuttavien asenteiden ja toimien 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 osallistuvien 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 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, web-sivuille 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 näkyvyysoimet; 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 arvonn 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 toimintamuotoja.

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 93 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 ammatinsa harjoittamiseen liittyvästä rikkomuksesta lainvoimaisella tuomiolla
- on syyllistynyt ammatiaan harjoittaessaan vakavaan virheeseen, jonka hankintaviranomainen voi näyttää toteen
- on laiminlyönyt verojen tai lakisääteisten sosiaalimaksujen suorittamisen maassa, johon se on sijoittautunut, tai hankintaviranomaisen maassa taikka maassa, jossa hankinta toteutetaan
- on tuomittu lainvoimaisella päätöksellä petoksesta, lahjonnasta, rikollisjärjestykseen osallistumisesta tai muusta laittomasta toiminnasta, joka vahingoittaa yhteisöjen taloudellisia etuja
- on osallistunut johonkin toiseen yhteisöjen 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 hankintaviranomaiselle hankintamenettelyyn osallistumista varten vaadittuja tietoja tai ei ole toimittanut vaadittuja tietoja.

Varainhoitoasetuksen pykälien 93 ja 66 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 on korkeintaan 25 000 euroa
- hakija on julkinen viranomainen
- 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 tilítietolomake (alkuperäiset allekirjoitukset vaaditaan).

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 toimintamuotoja. Lisätietoa eri alaohjelmien myöntöperusteista on oppaan osassa B.

Vaihe 2: Tarkista talousehdot

Rahoitustavat

Tuki voidaan myöntää seuraavilla tavoilla:

- prosenttiosuus todellisista kuluista
- kertakorvaus (kiinteä määrä)
- kiinteämääräinen korvaus (yksikkökorvaus tai kiinteä prosenttiosuus)
- edellämainittujen yhdistelmä.

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

Kertakorvaus on tietty summa, joka myönnetään kattamaan kaikki tietyt hankkeen toteuttamiseksi välttämättömät kulut (esim. 1920 euron tuki nuorten ryhmätapaamisen toimintakuluihin alaohjelmassa 3.1).

Kiinteämääräinen korvaus 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 kiinteämääräisiä ja kertakorvausperiaatteita. Tällainen rahoitustapa auttaa hakijoita arvioimaan saatavan tuen määrän helposti ja auttaa hankkeen realistisessa suunnittelussa.

Jos haet rahoitusta kansallisesta toimistosta, varmista että tiedossasi on oikeat tukisummat. Kansallinen toimisto voi mukauttaa tässä oppaassa annettuja kiinteitä määriä ja yksikkökustannuksia. Tämä tarkoittaa sitä, että kiinteät määrät ja yksikkökustannukset vaihtelevat sen mukaan, minkä ohjelmamaan kansalliseen toimistoon hakemus jätetään. Maakohtaiset tukimäärät on julkaistu Euroopan komission ja kansallisten toimistojen verkkosivuilla.

Lisätietoa kaikkien alaohjelmien rahoitusperusteista on oppaan osassa B.

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 kiinteämääräisinä 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 hyväksyttyä 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 kiinteämääräisinä ja yksikkökustannuksina maksettavia tukiosuuksia.

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 yhteisön 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.

Kaksinkertaisen rahoituksen välttämiseksi hakijan on ilmoitettava hakulomakkeen asianmukaisessa osassa kyseisen kirjanpito vuoden aikana saadut tai anottut muut tukilähteet ja –määrät oli kyseessä kyseinen tai joku muu hanke, toimintatuki mukaanlukien.

Vaihe 3: Täytä ja lähetä hakulomake

Alaohjelman ja hanketyypin mukaan hankehakemuksen toimittamistapoja on kaksi.

Yksipuolinen rahoitus

Yksi osallistujatahoista on koordinoiva organisaatio ja toimittaa koko hanketta (esim. monenvälinen nuorten ryhmätapaaminen tai vapaaehtoispalveluhanke) koskevan hakemuksen toimeenpanovirastoon tai kansalliseen toimistoon kaikkien osallistujatahojen puolesta.

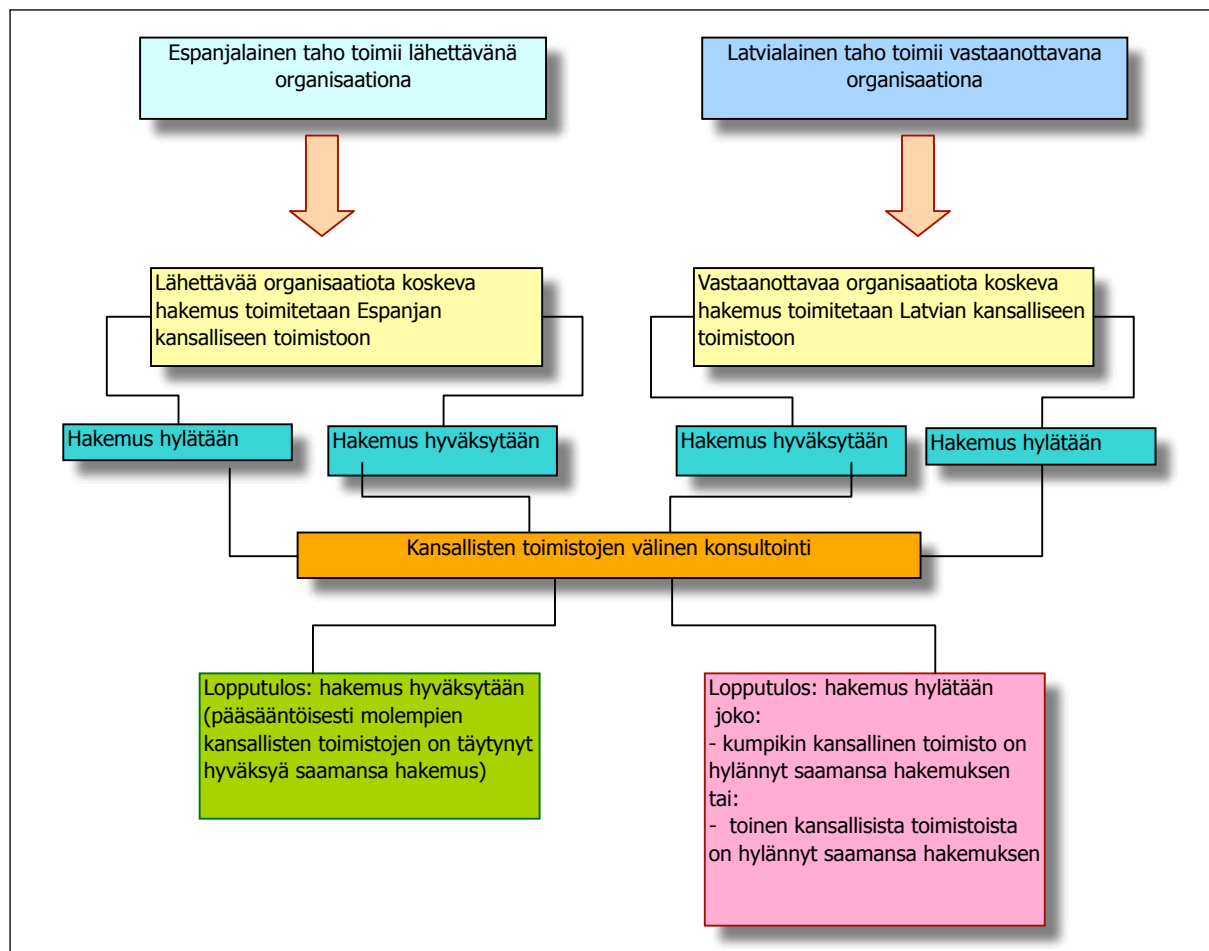
Jos hakemus hyväksytään, toimeenpanovirasto tai kansallinen toimisto lähettää hakijalle eli edunsaajalle yhden *hankesopimuksen* koko hanketta varten. Tätä kutsutaan ”yksipuoliseksi rahoitukseksi”¹¹.

Jaettu rahoitus

Jokainen osallistujataho toimittaa omaan kansalliseen toimistoonsa erillisen hakemuksen, joka koskee heidän osuuttaan hankkeessa (esim. kahdenvälinen nuorten ryhmätapaaminen).

Jos kaikki hakemukset hyväksytään, jokainen hakija on edunsaaja ja saa kansalliselta toimistoltaan oman hankesopimuksensa omaa hankeosuuttaan varten. Tätä kutsutaan ”jaetuksi rahoitukseksi”¹¹.

Kaavio: Jaettu rahoitus (esimerkkinä kahdenvälinen nuorten ryhmätapaaminen)



¹¹ Rajoitetuissa ja poikkeuksellisisissa tapauksissa kansallinen toimisto voi päättää soveltaa yksipuolista rahoitusmenetelmää hankkeissa, jotka yleensä kuuluvat jaetun rahoituksen piiriin. Lisätietoa saa kansallisista toimistoista.

Valintamenettely

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

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.
- lisäksi hakemuksen liitteenä on oltava virallinen saatekirje hakijalta.

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/.

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 hakemuksen saapumispäivä ratkaisee.

Jotkut kansalliset toimistot saattavat hyväksyä hakemuksen, joka on toimitettu:

- henkilökohtaisesti, jolloin hakemuksen saapumispäivä ratkaisee tai
- Internetin 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 toimintapäivämäärien ero

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

Hankepäivämäärät

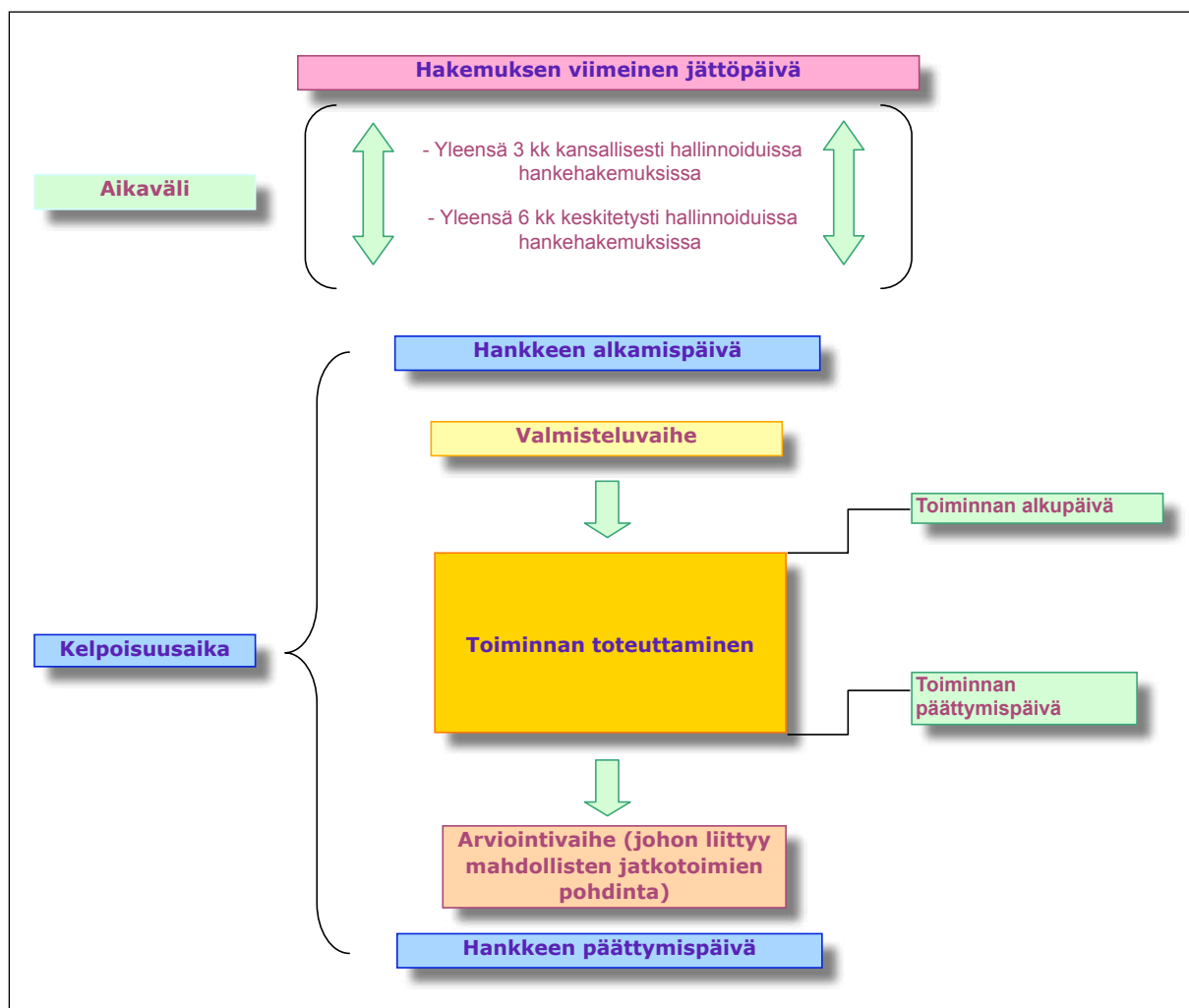
Nämä ovat hankkeen alkamispäivämäärä ja loppumispäivämäärä. Näiden päivämäärien välinen ajanjakso on hankkeen tukikelpoinen jakso. Tämä tarkoittaa sitä, että kaikki hankkeen tukikelpoiset kulut on aiheuduttava tämän jakson aikana. Hankkeen valmistelu ja loppuarviointi (mahdollisten jatkotoimien pohdinta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

Toimintapäivämäärät

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. Toimintapäivämäärät osuvat siis hankepäivämäärien ajanjakson sisään; ne eivät mielellään osu yksiin, sillä hyväksyttävät kulut yleensä syntyvät päätapahtumaa ennen ja sen jälkeen.

Hankkeen kulujen *kelpoisuusaika* 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.

Kaavio: Hankkeen elinkaari. Hankepäivämäärien ja toimintapäivämäärien 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.

Jos hanke rahoitetaan jaettua rahoitustapaa käyttäen (eli osallistujatahot ovat toimittaneet kaksi tai useampaa hakemusta kahteen tai useampaan kansalliseen toimistoon) ennen valintapäätöstä on käytävä läpi toimistojen välisen konsultointi.

Tukipäätös

Arvioinnin ja talousehtojen noudattamisen todentamisen jälkeen toimeenpanovirasto tai kansallinen toimisto tekee päätöksen tuettavista hankkeista valintakomitean ehdotuksen ja käytettävissä olevien varojen perusteella. Kun kyseessä on jaettu rahoitusmenettely, lopullinen päätös hankkeen hyväksymisestä voidaan antaa vasta kun kaikki asiaankuuluvat kansalliset toimistot ovat hyväksyneet hankkeen¹².

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.

Jos hanke on toimeenpanoviraston valitsema, tuensaajien tulisi saada hankesopimukset allekirjoitettaviksi 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 toimeenpanovirastoon tai kansalliseen toimistoon välittömästi. Toimeenpanovirasto tai kansallinen toimisto allekirjoittaa sopimuksen viimeisenä.

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

Huom. perinteiset hankesopimukset saatetaan tulevaisuudessa korvata tukipäätöksellä. Tukipäätös on yksipuolinen päätös tuen myöntämisestä edunsaajalle. Toisin kuin sopimuksissa edunsaaja voi aloittaa hankkeen toteutuksen heti tukipäätöksen saatuaan.

¹² Rajoitetuissa ja poikkeuksellisisissa tapauksissa kansallinen toimisto voi päättää soveltaa yksipuolista rahoitusmenetelmää hankkeissa, jotka yleensä kuuluvat jaetun rahoituksen piiriin. Lisätietoa saa kansallisista toimistoista.

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 tulevaisuudessa.

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 kun kyseessä on yksipuolinen rahoitus?

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 kuitein 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 takaisinperinnästä:

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 takaisinperintä

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 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 takaisinperinnästä. 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 hakemuskäytännössä.

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 ennakkomaksupyyntönsä. Toista ennakkomaksua ei makseta ellei ensimmäisestä ennakkomaksusta ole käytetty vähintään 70%.

Loppumaksu tai ylimääräisen tuen takaisinperintä

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 pyydettyäessä 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 perustelemaan, 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 hallitustenvälisten 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, joihin käytetään yhteisön varoja, edunsaajan on pyydettävä tarjouksia mahdollisilta toimeksisaajaehdokailta ja valittava ehdokas, joka tarjoaa parhaan hinta-hyötysuhteen. Näin tehdessään edunsaajan on noudatettava avoimuus-, yhdenmukaisuus- ja jäärävyysperiaatteita.

Kun hankkeen toteuttaminen edellyttää yli 60 000 euron arvoisen hankintasopimuksen myöntämistä, toimeenpanovirasto tai kansallinen toimisto voi vaatia edunsaajaa noudattamaan erityisehtoja yllä kuvattujen ehtojen lisäksi. Eri-tyissännöt perustuvat EU:n varainhoitoasetuksen sääntöihin ja määrittävät 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

Jos edunsaaja ei noudata näitä sääntöjä, tukea voidaan vähentää.

Youth in Action -ohjelman virallinen logo (pakollinen)



Koulutuksen ja kulttuurin PO

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

Nuoriso-teemalogo (erittäin suositeltava)



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 tilintarkistustuomioistuimien 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 kansallisen toimiston kansallinen lainsäädäntö, missä hankehakemus on hyväksytty.

Tällaista tietoa käsitellään pelkästään ohjelman toimeenpanon ja arvioinnin yhteydessä. Tämä ei sulje pois mahdollisuutta toimittaa tietoa tilintarkastuksista ja tarkastuskäynneistä vastuussa oleville tahoille (sisäiset tilintarkistuspälvälut, Euroopan tilintarkistustuomioistuin, taloudellisten väärinkäytösten tutkintaelin, Euroopan petostentorjuntavirasto) yhteisöjen lakien mukaisesti.



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 13 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 soveltamissäännöistä annetun komission asetuksen (EY, Euratom) N:o 2342/2002 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

Verkkosivu: http://ec.europa.eu/youth/index_en.html

Education, Audiovisual, and Culture Executive Agency

Unit P6: Youth

BOUR 01/01

Avenue du Bourget 1

B-1140 Brussels

Puh: +32 2 29 97824

Faksi: +32 2 29 21330

Sähköposti: youth@ec.europa.eu

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

Euroopan nuorisoportaali

Nuorille tarkoitettu dynaaminen ja vuorovaikutteinen portaali 20:llä eri kielellä

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

Ohjelmamaiden kansalliset toimistot

BÄLGARIJA (BULGARIA) National Centre "European Youth Programmes and Initiatives" 75, Vassil Lvapaahtoispalveluki blvd. BG - 1040 Sofia Puh: +359-2-9300572 /+359-2-9817577 Faksi: +359-2-9818360 www.youthbg.info	DEUTSCHLAND (SAKSA) JUGEND für Europa (JfE) Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION Godesberger Allee 142-148 D - 53175 Bonn Puh: +49-228/9506-220 Faksi: +49-228/9506-222 www.webforum-jugend.de
BELGIQUE - Communauté française (BELGIA – ranskankielinen yhteisö) Bureau International Jeunesse (BIJ) Rue du Commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Puh: +32-2-219.09.06 Faksi: +32-2-218.81.08 http://www.lebij.be	EESTI (VIRO) Foundation Archimedes - Euroopa Noored Eesti büroo Koidula, 13A EE - 10125 Tallin Puh: +372-6979.220 http://euroopa.noored.ee
BELGIE - Vlaamse Gemeenschap (BELGIA – hollanninkielinen yhteisö) JINT v.z.w. Grétrystraat, 26 B - 1000 Brussel Puh: +32-2-209.07.20 Faksi: +32-2-209.07.49 http://www.jint.be	ELLAS (KREIKKA) Hellenic National Agency for the EU Programme Youth in Action and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR - 111 43 Athens Puh: +30-210.25.99.360 Faksi: +30-210.25.31.879 Sähköposti: youth@neagenia.gr http://www.neagenia.gr
BELGIEN - Deutschsprachigen Gemeinschaft (BELGIA – saksankielinen yhteisö) Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft Quartum Center Hütte, 79/16 B - 4700 Eupen Puh: +32-(0)87-56.09.79 Faksi: +32-(0)87.56.09.44 www.jugendbuero.be	ESPAÑA (ESPANJA) Agencia Nacional Española C/ José Ortega y Gasset, 71 E - 28.006 Madrid Puh: +34-91-363.76.65/+34-91-363.77.40 Faksi: +34-91-363.76.49 http://www.juventudenaccion.migualdad.es
ČESKÁ REPUBLIKA (TSEKKI) Czech National Agency Youth Na Poříčí 12 CZ - 110 00 Praha 1 Puh: +420 224 872 280 Faksi: +420 224 872 280 www.mladezvakci.cz	FRANCE (RANSKA) 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 Puh: +33-1-39.17.27.70 Faksi: +33-1.39.17.27.57 www.jeunesseenaction.fr



DANMARK (TANSKA) CIRIUS Fiolstraede, 44 DK - 1171 Copenhagen K Puh: +45-33-95.70.00 Faksi: +45-33-95.70.01 http://www.ciriusonline.dk	ICELAND (ISLANTI) Evrópa Unga Fólksins Laugavegi, 170-172 IS - Reykjavík 105 Puh: +354-551.93.00 Faksi: +354-551.93.93 http://www.euf.is
IRELAND-ÉIRE (IRLANTI) Léargas 189, Parnell St. IRL - Dublin 1 Puh: +353-1-873.1411 Faksi: +353-1-873.1316 www.leargas.ie/youth	LUXEMBOURG (LUXEMBURG) Service National de la Jeunesse 138, Boulevard de la Pétrusse L - 2330 Luxembourg Puh: +352-247-86477 http://www.snj.lu/europe
ITALIA Agenzia nazionale per i giovani Via Fornovo, 8 I - 00192 Roma Puh: +39-06-3675.44.33 Faksi: +39-06-3675.45.27 www.agenziagiovani.it	MAGYARORSZÁG (UNKARI) National Office for Employment and Social Affairs - Mobilitas National Youth Service - Youth in Action Programme Office. Szemere utca 7 H - 1525 Budapest, Postbox. 20 Puh: +36-1-374.9060 Faksi: +36-1-374.9070 www.mobilitas.hu
KYPROS Youth in Action National Agency Youth Board of Cyprus 6 Evgenias & Antoniou Theodotou 1060 Nicosia P.O.Box 20282 CY - 2150 Nicosia Puh: +357-22-40.26.20/16 Faksi: +357-22-40.26.53 www.youth.org.cy	MALTA EUPU - European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street MT - Valletta VLT12 Puh: +356-21.255.087/255.663 Faksi: +356-255.86.139 http://www.youthmalta.org
LATVIJA (LATVIA) State Agency "Agency for International Programs for Youth" Teatra Str.3 LV - 1050 Riga Puh: +371-6721.32.02 Faksi: +371-6735.80.60 www.jaunatne.gov.lv	NEDERLAND (ALANKOMAAAT) Nederlands Jeugd Instituut (NJI) Catharijnesingel, 47 Postbus 19221 NL - 3501 DE Utrecht Puh: +31-30.230.65.50 Faksi: +31-30.230.65.40 www.youthinaction.nl
LIECHTENSTEIN Aha - Tipps & Infos für junge Leute Bahnhof Postfach 356 FL - 9494 Schaan Puh: +423-232.48.24 Faksi: +423-232.93.63 http://www.aha.li	NORGE (NORJA) BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Universitetsgaten 7, 6th floor P.O.Box 8113 Dep. N - 0032 Oslo Puh: +47-46.61.50.00 Faksi: +47-22.98.01.06 www.aktivungdom.eu

LIETUVA (LIETTUA) Agency of International Youth Cooperation Pylimo, 9-7 LT - 01118 Vilnius Puh: +370-5-249.70.03 Faksi: +370-5-249.70.05 http://www.jtba.lt	ÖSTERREICH (ITÄVALTA) Interkulturelles Zentrum Österreichische Nationalagentur "Jugend in Aktion" Bacherplatz, 10 A - 1050 Wien Puh: +43-1-586.75.44-16 Faksi: +43-1-586.75.44-9 www.iz.or.at
POLSKA (PUOLA) Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warsaw Puh: +48-22-622.37.06 Faksi: +48-22-622.37.08 www.mlodziez.org.pl	SUOMI - FINLAND Centre for International Mobility (CIMO) Youth in Action Programme P.O. Box 343 (Hakaniemenranta 6) FI - 00531 Helsinki Puh: +358-207.868.500 Faksi: +358-207.868.601 Sähköposti: nuoriso@cimo.fi www.cimo.fi/youth-in-action
PORTUGAL (PORTUGALI) Agência Nacional para a Gestão do programa Juventude em Acção Rua de Santa Margarida, n°6 P - 4710-306 Braga Puh: (351) 253 204 260 Faksi: (351) 253 204 269 www.juventude.pt	ROMANIA National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training. Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor RO - 040205 Bucharest Puh: +40-21-201.07.00 Faksi: +40-21-312.16.82 www.anpcdefp.ro
SVERIGE (RUOTSI) Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 S - 118 94 Stockholm Puh: +46-8-566.219.00 Faksi: +46-8-566.219.98 http://www.ungdomsstyrelsen.se	SLOVENIJA (SLOVENIA) Zavod MOVIT NA MLADINA Dunajska cesta, 22 SI - 1000 Ljubljana Puh: +386-(0)1-430.47.47 Faksi: 386-(0)1-430.47.49 http://www.mva.si
SLOVENSKÁ REPUBLIKA (SLOVAKIA) IUVENTA - Národná Agentúra Mládež v akcii Búdková cesta 2 SK - 811 04 Bratislava Puh: +421-2-59.296.301 Faksi: +421-2-544.11.421 http://www.mladezvakcii.sk	TÜRKİYE (TURKKI) The Centre for EU Education and Youth Programmes Huseyin Rahmi Sokak N° 2 Cankaya TR - 06680 Ankara Puh: +90-312.4096061 Faksi: +90-312.4096116 http://www.ua.gov.tr
UNITED KINGDOM (YHDISTYNYT KUNINGASKUNTA) British Council 10, Spring Gardens UK - SW1 2BN London Puh: +44-207.389.4030 Faksi: +44-207.389.4033 http://www.britishcouncil.org/connectyouth.htm	



SALTO-resurssikeskukset ja Euro-Med Nuorisofoorumi

SALTO TRAINING AND COOPERATION RC¹³ c/o JUGEND für Europa- Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Puh: +49-228-950.62.71 Faksi: +49-228-950.62.22 Sähköposti: trainingandcooperation@salto-youth.net http://www.salto-youth.net/trainingandcooperation	SALTO SOUTH EAST EUROPE RC MOVIT NA MLADINA Dunajska, 22 SI - 1000 Ljubljana Puh: +386-1-430.47.47 Faksi: +386-1-430.47.49 Sähköposti: see@salto-youth.net http://www.salto-youth.net/see/
SALTO INCLUSION RC JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Puh: +32-2-209.07.20 Faksi: +32-2-209.07.49 Sähköposti: inclusion@salto-youth.net http://www.salto-youth.net/inclusion/	SALTO EASTERN EUROPE & CAUCASUS RC Polish National Agency of the Youth in Action Programme Foundation for the Development of the Education System ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warszawa Puh: +48-22-622.37.06/+48-22-621.62.67 Faksi: +48-22-622.37.08/ +48-22-621.62.67 Sähköposti: eece@salto-youth.net http://www.salto-youth.net/eece/
SALTO CULTURAL DIVERSITY RC British Council 10, Spring Gardens UK - SW1A 2BN London Puh: +44-(0)-20.7389.40.28 Faksi: +44-(0)-20.7389.40.30 Sähköposti: diversity@salto-youth.net http://www.salto-youth.net/diversity/	SALTO PARTICIPATION RC Bureau International de la Jeunesse (BIJ) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Puh: +32-2-219.09.06 Faksi: +32-2-548.38.89 Sähköposti: participation@salto-youth.net http://www.salto-youth.net/participation
SALTO INFORMATION RC Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 S - 118 94 Stockholm Puh: +46-8-566.219.00 Faksi: +46-8-566.219.98 ja National Office for Employment and Social Affairs - Mobilitas National Youth Service - Youth in Action Programme Office. Szemere utca 7 HU - 1054 Budapest. HU - 1525 Budapest Postbox. 20 Puh: +36-1-374.9076 Faksi: +36-1-374.9070 Sähköposti: irc@salto-youth.net	SALTO EUROMED RC INJEP - Programme Jeunesse Parc du Val Flory - 11 rue Paul Leplat F - 78160 Marly-le-Roi Puh: +33-1-.39.17 -2594/-2555/-2755 Faksi: +33-1-39.17.27. 57 Sähköposti: euromed@salto-youth.net http://www.salto-youth.net/euromed/
	EURO-MEDITERRANEAN YOUTH PLATFORM European Union Programmes Agency 36 Old Mint Street MT - Valletta VLT 1514 Puh: +356 25586149 Faksi: +356 25586139 Sähköposti: info@euromedp.org

¹³ RC=Resource Centre (Resurssikeskus)

Eurodesk

AUSTRIA (ITÄVALTA) ARGE Österreichische Jugendinfos Lilienbrunnngasse 18/2/41 A – 1020 Wien Puh: +43.1.216.48.44/56 Faksi: +43.1.216.48.44/55 Sähköposti: info@jugendinfo.cc http://www.infoup.at http://www.jugendinfo.cc	CZECH REPUBLIC (TSEKKI) EURODESK CNA YOUTH/NIDM MSMT Na Poříčí 12 CZ – 110 00 Praha 1 Puh/Faksi: +420 224 872 886 Sähköposti: eurodesk@mladezvakci.cz www.eurodesk.cz
BELGIQUE (BELGIA – ranskankielinen yhteisö) Bureau International Jeunesse (B.I.J.) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Puh: +32-2-227.52.88 Faksi: +32-2-218.81.08 Sähköposti: bij@cfwb.be http://www.lebij.be	DENMARK (TANSKA) CIRIUS Fiolstræde 44 DK – 1171 Copenhagen K Puh: +45-33 95 70 00 Faksi: +45-33 95 70 01 Sähköposti: eurodesk@ciriusmail.dk http://www.udiverden.dk
BELGIE (BELGIA–hollanninkielinen yhteisö) JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Puh: +32-2-209.07.20 Faksi: +32-2-209.07.49 Sähköposti: jint@jint.be http://www.jint.be	DEUTSCHLAND (SAKSA) Eurodesk Deutschland c/o IJAB e. V. Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Puh: +49 228 9506 250 Faksi: +49 228 9506 199 Sähköposti: eurodeskde@eurodesk.org http://www.eurodesk.de
BELGIEN (BELGIA– saksankielinen yhteisö) JIZ St. Vith - Jugendinformationszentrum Hauptstrasse 82 B-4780 St.Vith Puh: +32-80-221.567 Faksi: +32-80-221.566 Sähköposti: jiz@jugendinfo.be http://www.jugendinfo.be	ELLAS (KREIKKA) Hellenic National Agency for the EU Programme Youth in Action and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR – 111 43 Athens Puh: +30-210.25.99.421/-428 Faksi: +30-210.25.31.879 Sähköpostit: eurodesk@neagenia.gr youth@neagenia.gr http://www.neagenia.gr
BULGARIA (BULGARIA) Eurodesk Bulgaria 75, Vassil Lvapaaehtoispalveluki bvd. BG - 1040 Sofia Puh: +359 2 981 75 77 Faksi: +359 2 981 83 60 Sähköposti: bg001@eurodesk.org www.eurodesk.bg	ESPAÑA (ESPANJA) Instituto de la Juventud c/ José Ortega y Gasset, 71 E – 28006 Madrid Puh: +34 91 363.76.05 Faksi: +34 91 309.30.66 Sähköposti: Eurodesk@migualdad.es http://www.juventudenaccion.migualdad.es



ESTONIA (VIRO) European Movement in Estonia Estonia pst. 5 EE - 10 143 Tallinn Puh: +372 693 5235 Faksi: +372 6 935 202 Sähköposti: eurodesk@eurodesk.ee http://www.eurodesk.ee http://www.euroopalikumine.ee	LATVIA Eurodesk Latvia Teatra str. 3 LV - 1050 Riga, Latvia Puh: +371-722.18.75 Faksi: +371-722.22.36 Sähköposti: mara.abolina@jaunatne.gov.lv http://www.jaunatne.gov.lv
FRANCE (RANSKA) CIDJ 101 quai Branly F - 75015 Paris Puh: +33 1 44 49 13 20, +33 6 84 81 84 51 Faksi: +33 1 40 65 02 61 Sähköposti: eurodesk@cidj.com http://www.cidj.com	LIECHTENSTEIN Aha - Tipps & infos für junge Leute Eurodesk Liechtenstein Bahnhof, Postfach 356 FL - 9494 Schaan Puh: +423-232.48.24 Faksi: +423.232.93.63 Sähköposti: eurodesk@aha.li http://www.aha.li
HUNGARY (UNKARI) Mobilitás Országos Ifjúsági Szolgálat Mobilitás National Youth Service H-1024 Budapest, Zivatar u. 1-3. Puh: +36-1-438-1050 Faksi: +36-1-438-1055 Sähköposti: magyarorszag@eurodesk.eu, bogdan.fruzsina@mobilitas.hu www.eurodesk.hu; www.mobilitas.hu	LITHUANIA (LIETTUA) Council of Lithuanian Youth Organisations Didzioji 8-5 LT – 01128 Vilnius Puh: +370 5 2791014 Faksi: +370 5 2791280 Sähköposti: eurodesk@eurodesk.lt http://www.eurodesk.lt
ICELAND (ISLANTI) Evrópa Unga Fólksins Laugavegi, 170-172 IS – Reykjavík 105 Puh: +354-551.93.00 Faksi: +354-551.93.93 http://www.euf.is	LUXEMBOURG (LUXEMBURG) Eurodesk Centre Information Jeunes Galerie Kons 26, place de la Gare L – 1616 Luxembourg Puh: +352 26293219 Faksi: +352 26 29 3215 Sähköpostit: lia.kechagia@info.jeunes.lu luxembourg@eurodesk.eu http://www.cij.lu http://www.youth.lu
IRELAND - EIRE (IRLANTI) Léargas 189, Parnell St. IRL – Dublin 1 Puh: +353-1-873.1411 Faksi: +353-1-873.1316 www.leargas.ie/eurodesk	
ITALIA Coordinamento Nazionale Eurodesk Italy Via 29 Novembre,49 I - 09123 Cagliari Puh: + 39 070 68 48179 N° Verde: 800-257330 Faksi: +39 070 65 4179 Sähköposti: Informazioni@eurodesk.it http://www.eurodesk.it	MALTA European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street MT - Valletta VLT 12 Puh: +356 2558 6109 Faksi: +356 2558 6139 Sähköposti: eurodeskmt@eurodesk.eu

NEDERLAND (ALANKOMAAT) Netherlands Youthinstitute / NJi P.O. Box 19221 NL - 3501 DE Utrecht Puh: +31 (0)30 2306 550 Faksi: +31 (0)30 2306 540 Sähköposti: eurodesknl@eurodesk.eu http://www.go-europe.nl	SLOVENIA Eurodesk Slovenija MOVIT NA MLADINA Dunajska cesta 22 SI - 1000 Ljubljana Puh: +386-(0)1-430.47.48 Faksi: +386-(0)1-430.47.49 Sähköposti: info@eurodesk.si www.eurodesk.si
NORGE (NORJA) Eurodesk Norway BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Universitetsgaten 7, 6th floor P.O.Box 8113 Dep. N – 0032 Oslo Puh: +47.24.04 40 00 Faksi: +47.24 04 40 01 Sähköposti: eurodesk@bufdir.no http://www.eurodesk.no	SUOMI - FINLAND Centre for International Mobility, CIMO Youth in Action Programme / Eurodesk P.O. BOX 343 (Hakaniemenranta 6) FI - 00531 Helsinki Puh: +358-207 868 500 Faksi: +358-207 868 601 Sähköposti: eurodesk@cimo.fi http://www.cimo.fi http://www.maimalle.net
POLAND (PUOLA) Eurodesk Polska Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43. PL - 00-551 Warszawa; Puh: +48-22 622.66.70 Faksi: +48-22 622.80.81 Sähköposti: eurodesk@eurodesk.pl http://www.eurodesk.pl	SVERIGE (RUOTSI) Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 S – 118 94 Stockholm Puh: +46-8-566.219.00 Faksi: +46-8-566.219.98 http://www.ungdomsstyrelsen.se
PORTUGAL (PORTUGALI) Instituto Português da Juventude DICRI Avenida da Liberdade 194 R/c P – 1269-051 Lisboa Puh: +351.21.317.92.00 Faksi: +351.21.317.92.19 Sähköposti: geral@juventude.gov.pt http://juventude.gov.pt	TURKIYE (TURKKI) The centre for EU Education and Youth Programmes Huseyin Rahmi Sokak n° 2 Cankaya TR – 06680 Ankara Puh: +90-312.4096061 Faksi: +90-312.4096116 Sähköposti: eurodesk@ua.gov.tr http://www.eurodesk.ua.gov.tr
ROMANIA National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training. Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor RO – 040205 Bucharest Puh: +40-21-201.07.00 Faksi: +40-21-312.16.82 http://www.anpcdefp.ro	UNITED KINGDOM (YHDISTYNYT KUNIGASKUNTA) Eurodesk UK British Council Spring Gardens UK - London, SW1A 2BN Puh: +44-(0)-207.389.4030 Faksi: +44-(0)-207.389.4033 Sähköposti: eurodeskuk@britishcouncil.org http://www.eurodesk.org.uk
SLOVAK REPUBLIK (SLOVAKIA) IUVENTA – Národná agentúra Mládež v akcii Búdková cesta 2. SK - 811 04 Bratislava Puh: +421-2-592 96 310 Faksi: +421-2-544 11 421 Sähköposti: eurodesk@iuventa.sk http://www.eurodesk.sk	



Komissio / Euroopan neuvosto - 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
www.coe.int/youth
Sähköposti: youth@coe.int

Verkkosivuja:

Partnership portal (Kumppanuusportaali): www.youth-partnership.net

Training Partnership (Koulutuskumppanuus): <http://www.training-youth.net>

European Knowledge Centre (Nuorisopolitiikan eurooppalainen tietokeskus): www.youth-knowledge.net

European Youth Forum – Euroopan nuorisofoorumi

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

LIITE II – KESKEISTÄ SANASTOA

Tässä sanastossa selvitetään ohjelmaoppaassa käytetyt keskeiset käsitteet; käsitteet on kirjoitettu kursivilla 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 koordinointimenetelmä (Open Method of Coordination): Euroopan unionin jäsenmaiden välinen yhteistyömenetelmä, joka mahdollistaa kansallisten poliittisten toimien suuntaamisen tiettyihin yhteisiin tavoitteisiin. Nuorisotalouden 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 nuorisojärjestö”.

Eurodesk-verkosto (Eurodesk Network): Tietopalveluverkosto, joka antaa nuorille ja nuorten parissa työskenteleville tietoa eurooppalaisista koulutus- ja nuorisotalouden 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

Euroopan unionin naapurimaat (Neighbouring Partner Countries): ks. taulukko A-osan luvusta ”Kuka voi osallistua Youth in Action -ohjelmaan?”.

Euroopan tasolla toimiva nuorisojärjestö – ENGO (Body active at European level in the youth field): eurooppalainen kansalaisjärjestö, jolla on yleiseurooppalaiset tavoitteet ja jonka toiminta tähtää nuorten julkiseen ja yhteiskunnalliseen osallistumiseen ja nuorisotalouden 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 nuorisotalouden yhteistyön viitekehys (Framework for European cooperation in the youth field): Euroopan nuorisotalouden yhteistyötä määrittävä joukko työvälineitä. Euroopan nuorisotalouden yhteistyön viitekehys perustettiin ministerineuvoston päätöksellä 27. kesäkuuta 2002 ja sitä päivitettiin neuvoston päätöksellä marraskuussa 2005. Euroopan nuorisotalouden yhteistyön viitekehys koostuu kolmesta osasta: nuorison aktiivinen osallistuminen (avoin koordinointimenetelmä); Eurooppalainen nuorisosopimus; nuorisotieteiden huomioonottaminen muissakin kuin nuorisopolitiikkaa käsittelevissä asioissa. Lisätietoa löytyy komission verkkosivuilta osoitteesta: 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 nuorisotieteiden alalla. 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 liikku-



vuus; 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

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.

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 joko 1) hakee tukea toimintoihin, joista se on yksin vastuussa (ks. "jaetun rahoituksen" määritelmä) tai 2) hakee tukea kaikkien hankkeen osallistujatahojen puolesta (ks. "yksipuolisen rahoituksen" määritelmä).

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/Youth in Action/forms/forms_Youth in Action_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 hyväksytyn 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 tulee 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

Jaettu rahoitus (split funding): rahoitustapa, jota käytetään tapauksissa, joissa kukin hankkeen hakijaorganisaatio toimittaa erillisen rahoitushakemuksen omaan kansalliseen toimistoonsa omasta osuudestaan hankkeessa. Jos kaikki hakemukset hyväksytään, jokainen hakija saa oman hankesopimuksen. Lisätietoa C-osassa - ”Youth in Action-hankehakemuksen tekeminen”.

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.

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”.

Kertakorvaus (lump sum): Lisätietoa C-osassa ”Youth in Action-hankehakemuksen tekeminen”.

Kiinteämääräinen summa (flat rate): 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” yksipuolisesti rahoitetuissa hanketyypeissä.

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 yksipuolisen rahoituksen kyseessäollessa 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/Youth in Action/forms/forms_Youth in Action_en.html.

Lähetävä 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: Youth in Action -ohjelmaan osallistuviksi luetaan sellaiset henkilöt, jotka osallistuvat hankkeen toteuttamiseen täysipainoisesti ja jotka saavat ohjelman apurahaa heidän hankkeeseen osallistumisesta aiheutuvien kuluihin 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 edistyskellisiä 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 hallinnoitujen alaohjelmien hallinnosta. Lisätietoa A-osassa – ”Youth in Action -ohjelman toteuttajat”.

Toiminnan kesto (duration of Activity): ks. C-osa – ”Youth in Action -ohjelma-hankehakemuksen tekeminen”.

Toiminta (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.

Toimintaohjelma (activity programme): lyhyt esittely, josta ilmenee toiminnan aikataulu, päätapahtumat/-aiheet ja hankkeen toiminnan kesto. Jos toiminta koostuu sarjasta toimia, toimintaohjelman ei välttämättä tarvitse kuvata tapahtumia/aiheita päiväkohtaisesti vaan antaa toiminnan 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 kohde-ryhmä, 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: 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 ennalta määrättyjä 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 taho, 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.

Yksikkökustannukset (scale of unit costs): Lisätietoa C-osassa - ”Youth in Action-hankehakemuksen tekeminen”.

Yksipuolinen rahoitus (one-sided funding): rahoitusmenetelmä, jossa yksi osallistujataho toimittaa koko hanketta koskevan hakemuksen kaikkien hankkeeseen osallistuvien organisaatioiden puolesta. Jos hanke hyväksytään, hakija on edunsaaja ja allekirjoittaa yhden hankesopimuksen kaikkien puolesta. 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

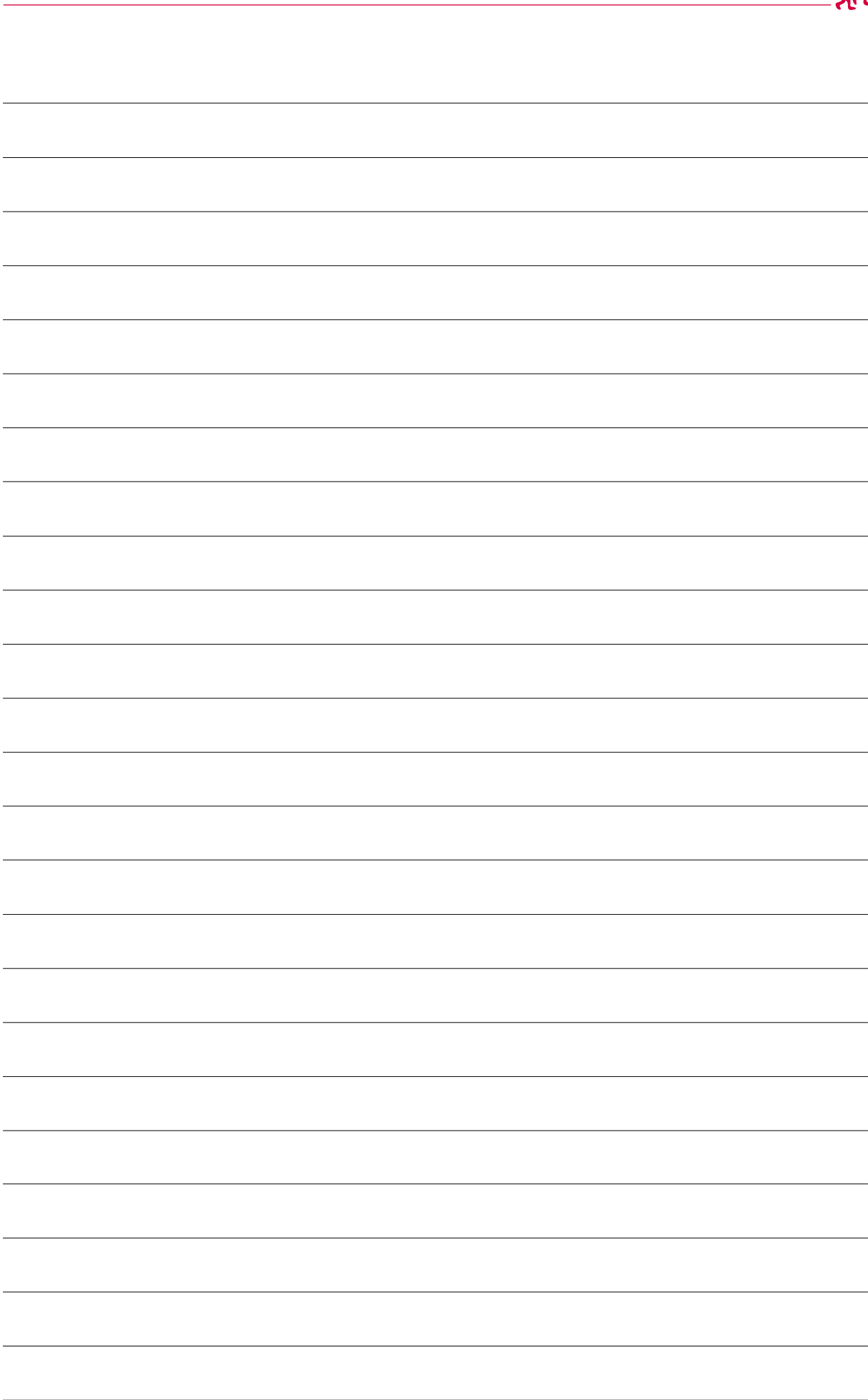
1. European citizenship (Euroopan kansalaisuus)		
Aihe	Tekijä	Linkki
European Citizenship TCs	SALTO Resource Centres	http://www.salto-youth.net/EuropeanCitizenship/
Training courses on European Citizenship offered by the "Partnership"	Partnership between the European Commission and the Council of Europe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



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



11. Intercultural dialogue (Kulttuurienvälinen vuoropuhelu)		
Aihe	Tekijä	Linkki
European Year of Intercultural Dialogue	European Commission	http://ec.europa.eu/culture/portal/events/current/dialogue2008_en.htm
12. Youth knowledge (Tietoisuus nuorista)		
Aihe	Tekijä	Linkki
European Knowledge Centre for Youth Policy	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the field of youth	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/EKC/Intro/index.html
13. International cooperation (Kansainvälinen yhteistyö)		
Aihe	Tekijä	Linkki
SALTO EECA web site	SALTO EECA Resource Centre	http://www.salto-youth.net/eeca/
SALTO SEE web site	SALTO SEE Resource Centre	http://www.salto-youth.net/see/
SALTO EuroMed web site	SALTO EuroMed Resource Centre	http://www.salto-youth.net/euromed/
Youth Partnership Portal	Portal of the Partnership between the European Commission and the Council of Europe	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/Overall_Portal/Intro/index.html



[illegible]



Youth in Action
Ohjelmaopas
www.ec.europa.eu/youth