

Kirkkonummen kunnan nuorisopalvelujen avustusohjesääntö

1.1.2027 alkaen

KIRKKONUMMI
KYRKSLÄTT

Liite sivistys- ja hyvinvointilautakunta 12.11.2026 § XX
Hyväksytty sivistys- ja hyvinvointilautakunnassa 12.11.2026 § XX

Sisällys

1. Avustusten määrittely 4
2. Avustusmuodot ja myöntämisperusteet 4
2.1. Toiminta-avustus 4
2.2. Kohdeavustus 5
2.2.1. Kohdeavustus, tapahtumat, toimintaan liittyvä kalusto 5
2.2.2. Kohdeavustus, syrjäytymisen ehkäisy 5
2.2.3. Kohdeavustus, nuorten vapaat toimintaryhmät 6
2.2.4. Kohdeavustus, toiminnan käynnistäminen (starttiavustus) 6
2.3. Toimitila-avustus 6
2.4. Tunnustuspalkinto 6
3. Myöntämispäätös 6
4. Maksamismenettely 6
4.1. Avustusten maksaminen 6
4.2. Rahoitusedellytykset 7
5. Avustusehdot 7
5.1. Käyttötarkoituksen noudattaminen 7
5.2. Kirjanpito, tilintarkastus ja valvonta 7
5.3. Ilmoittaminen 8
5.4. Selvitys 8
5.5. Muut ehdot 8
6. Avustuksen käyttö 8
6.1. Toiminta-avustus 8
6.2. Kohdeavustukset 8
6.3. Menot, joihin avustusta ei saa käyttää 9
6.4. Kirjausperusteet 9
6.5. Avustuksen käyttöaika 9
7. Avustuksen palauttamisvelvollisuus 9
7.1. Avustuksen myöntämisedellytysten muuttuminen 9
7.2. Avustuksen palauttamisen toimeenpano 9
8. Avustuksen takaisin periminen 10
8.1. Takaisinperimispäätös 10
8.2. Määräaika 10
9. Avustusten hakeminen 10

9.1. Avustusten hakeminen ja hakuajat 10
9.2. Toiminta-avustuksen ennakko 11
9.3. Hakumenettely 11
10. Voimaantulo 11
Liite: Toiminta-avustuksen toiminnalliset mittarit 12

1. Avustusten määrittely

Lautakunta voi osoittaa talousarviomäärärahoistaan varoja paikallisten nuorisoyhdistysten avustamiseen. Lautakunnan avustuksilla tuetaan nuorisotoiminnan toteuttamista.

2. Avustusmuodot ja myöntämisperusteet

Lautakunta voi jakaa avustukset toiminta-, kohde- ja toimitila-avustuksiin. Avustuksen myöntämisen yleisenä edellytyksenä on, että avustusta voidaan pitää sen käyttötarkoituksen toteuttamisen kannalta tarpeellisena ja tarkoituksenmukaisena.

Avustusta saa käyttää ainoastaan siihen myönnettyyn tarkoitukseen.

Avustuksen osuus voi olla enintään 85 % hyväksytyistä toiminnan menoista.

Lautakunta pidättää itsellään oikeuden käyttää harkintaa avustuksia myönnettäessä.

2.1. Toiminta-avustus

Toiminta-avustusta voi hakea Kirkkonummen kunnan alueella nuorisotoimintaa harjoittava kirkkonummelainen yhdistys, jonka jäsenistöstä 2/3 on alle 29-vuotiaita kirkkonummelaisia. Näitä yhdistyksiä ovat valtakunnallisten nuorisojärjestöjen paikalliset jäsenyhdistykset sekä rekisteröidyt ja rekisteröimättömät paikalliset nuorisoyhdistykset. Hakemuksessa on ilmoitettava edellisen toimintavuoden vahvistettu jäsenmäärä.

Rekisteröimättömältä nuorisoyhdistykseltä edellytetään kuitenkin, että sillä on säännöt ja että sen hallinto, toiminta ja talous on järjestetty, kuten rekisteröidyn yhdistyksen ja sen nimenkirjoittajat ovat täysi-ikäisiä.

Toiminta-avustus myönnetään yhdistyksen jatkuvan toiminnan avustamiseen. Avustusta myönnetään sellaisten nuorisoyhdistysten toimintaan, jotka ovat aloittaneet toimintansa vähintään edellisenä kalenterivuotena.

Toiminta-avustuksen jakoperusteena käytetään lautakunnan hyväksymiä toiminnallisia mittareita (liite), joilla mitataan yhdistysten hakukautta edeltävänä toimintavuotena toteutuneen säännöllisen toiminnan määrää ja laajuutta. Toiminta-avustusta jaettaessa voidaan lisäksi huomioida liitteessä määritellyt erityistekijät.

~~Lautakunta päättää vuosittain mikä osuus toiminta-avustuksesta jaetaan lautakunnan hyväksymien toiminnallisten mittareiden perusteella.~~

~~Toiminta-avustuksen myöntämisessä otetaan huomioon mm.~~

- ~~toiminnan säännöllisyys~~
- ~~toiminnan tuloksellisuus~~

- ~~menestys~~
- ~~merkitys kuntalaisten harrastusmahdollisuuksien monipuolistajana~~
- ~~uusimuotoinen toiminta, jota yhdistys ei aiemmin ole harjoittanut tai jota kunnassa aiemmin ei ole ollut tarjolla~~
- ~~kokeiluluontoisuus~~
- ~~yhteistyöprojektit~~
- ~~alueellisuus~~
- ~~erityiset kohderyhmät (esim. työttömät, vammaiset, eri ikäryhmät)~~
- ~~yhdistyksen käyttämät tilat~~
- ~~panostus ohjaushenkilöstöön~~

2.2. Kohdeavustus

Lautakunta voi myöntää kohdeavustusta toiminta-avustukseen oikeutettujen hakijoiden lisäksi kirkkonummelaisille rekisteröidyille ja rekisteröimättömille sekä nuorten vapaille toimintaryhmille.

Kohdeavustusta voi hakea ympäri vuoden ja hakemus on toimitettava lautakunnalle viimeistään 21 vuorokautta ennen tapahtumaa tai tilaisuutta.

Avustus maksetaan hyväksyttäviä tositteita vastaan taannehtivasti.

Maksettava avustus määräytyy hankkeen toteutuneiden nettokustannusten perusteella (menot vähennettynä tuloilla), kuitenkin enintään lautakunnan myöntämän avustussumman suuruisena. Mikäli toteutuneet nettokustannukset jäävät pienemmiksi kuin myönnetty avustussumma, maksetaan avustus nuoriso- ja liikuntapäällikön viranhaltijapäätöksellä toteutuneiden nettokustannusten mukaisesti.

Kohdeavustuksin avustettavien hankkeiden henkilöstömenot voivat olla enintään 50 % hyväksytyistä toiminnan menoista.

2.2.1. Kohdeavustus, tapahtumat, toimintaan liittyvä kalusto

Kohdeavustusta myönnetään toiminta-avustuksen ulkopuoliseen toimintaan kuten leiriin, retkiin, projekteihin, koulutukseen, kansalliseen ja kansanväliseen toimintaan.

Toimintaan liittyvään kertaluonteiseen kalustohankintaan.

2.2.2. Kohdeavustus, syrjäytymisen ehkäisy

Lasten ja nuorten syrjäytymisen ehkäisyyn tähtääviin Kirkkonummella toteutettaviin nuorisotoiminnallisiin hankkeisiin, projekteihin tai tapahtumiin. Kohdeavustusta myönnetään toimintaan, joka on tarkoitettu erityistä tukea tarvitseville ryhmille. Hankkeet toteutetaan yksin tai yhteistyössä kunnan kanssa kunnan nuorisotiloissa tai muiden tahojen ylläpitämissä nuorisolle tarkoitetuissa toimitiloissa tai paikoissa. Avustettavat tapahtumat tulee olla ilmaisia (tai kohtuullinen osallistumismaksu).

2.2.3. Kohdeavustus, nuorten vapaat toimintaryhmät

Kirkkonummelaisten nuorten vapaiden ryhmien toimintaan (esim. äänitteiden teosta aiheutuviin kustannuksiin).

2.2.4. Kohdeavustus, toiminnan käynnistäminen (starttiavustus)

Toimintansa aloittava nuorisojärjestö tai -ryhmä voi hakea starttiavustusta toiminnan käynnistämisestä aiheutuviin menoihin. Yhdistys ei voi saada samana vuonna kuitenkaan sekä startti- että toiminta-avustusta.

2.3. Toimitila-avustus

Lautakunnan toiminta-avustukseen oikeutetulle hakijalle voidaan myöntää toimitila-avustusta hakijan itsensä omistaman tai vuokraaman ja pääasiallisesti nuorisotoimintaan käytettävän kiinteistön ylläpitokustannuksiin ja vuokriin. Avustuksen määrään vaikuttaa toimintaan osallistuneiden alle 29 v. ryhmien käyttötuntien määrä.

2.4. Tunnustuspalkinto

Lautakunta voi halutessaan palkita nuorisotyöstä ansioituneen kirkkonummelaisen henkilön tai ~~järjestön~~ yhdistyksen tunnustuspalkinnolla.

Tunnustuspalkinto myönnetään saatujen ehdotusten pohjalta pitkäaikaisesta kirkkonummelaisen nuorisotyön hyväksi tehdystä työstä. Lautakunta pidättää itsellään oikeuden käyttää harkintaa tunnustuspalkintoa myönnettäessä sekä olla myöntämättä palkintoa.

3. Myöntämispäätös

Avustusta koskevaan hakemukseen annetaan hakijalle kirjallinen päätös (pöytäkirjanote). Päätöksestä tulee käydä selville myönnetyn avustuksen käyttötarkoitus ja määrä sekä avustukseen liittyvät erityisehdot. Päätöksestä tulee käydä ilmi myös se enimmäisosuus, jolla avustettavia menoja tuetaan.

4. Maksamismenettely

4.1. Avustusten maksaminen

Ennakkoa lukuun ottamatta, myönnetyt avustukset maksetaan pääsääntöisesti hakijan tilille sen jälkeen, kun avustuspäätös on saanut lainvoiman.

Avustukset voidaan erityisten painavien syiden johdosta maksaa ennen lainvoimaista päätöstä, mikäli oikaisuvaatimus tai valitus ei käy täytäntöönpanon johdosta hyödyttömäksi, tai oikaisuvaatimuksen käsittelevä toimielin tai valitusviranomainen ei kiellä täytäntöönpanoa.

Ennen lainvoimaisuutta maksettavan avustuksen osalta avustuksen saaja sitoutuu palauttamaan maksetun avustuksen, mikäli avustuspäätös muutoksenhaun johdosta kumotaan tai sitä muutetaan taikka jos avustuksen myöntänyt viranomainen muutoin perustellusta syystä sitä vaatii.

4.2. Rahoitusedellytykset

Kohdeavustuksissa on esitettävä hyväksyttävä selvitys hankkeen kokonaisrahoituksen toteutumisesta. Selvityksestä tulee käydä ilmi hankkeen kokonaiskustannukset, haettu avustus ja sen osuus kokonaisrahoituksesta sekä muut mahdolliset rahoituslähteet.

5. Avustusehdot

5.1. Käyttötarkoituksen noudattaminen

Avustusta saadaan käyttää vain siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty. Ellei avustuksen myöntämistä koskevassa päätöksessä ole käyttötarkoitusta tarkemmin yksilöity, avustus katsotaan myönnetyksi hakemuksessa mainittuun tarkoitukseen.

5.2. Kirjanpito, tilintarkastus ja valvonta

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpitonsa lain edellyttämällä tavalla sekä siten, että avustuksen käyttöä voidaan kirjanpidosta seurata. Avustuksen saajan on huolehdittava, että sen tilintarkastus järjestetään tilintarkastuslain ja yhdistyslain edellyttämällä tavalla. Mikäli yhdistys ei kuulu tilintarkastuslain mukaiseen tilintarkastusvelvollisuuden piiriin, tarkastuksen voi suorittaa toiminnantarkastaja. Toiminnantarkastajan suorittamasta tarkastuksesta annetaan lausunto, jota kutsutaan toiminnantarkastuskertomukseksi.

Avustuksen saajan tilintarkastajiksi tai toiminnantarkastajiksi tulee valita sääntöjen määräämällä tavalla yhdistyksen toiminnan laadun ja laajuuden huomioon ottaen päteviksi katsottavat sekä esteettömät henkilöt.

Avustuksen käytöstä on raportoitava avustuspäätöksessä ilmoitetun aikataulun mukaisesti toimittamalla yhdistyksen toimielimen hyväksymä tilinpäätös, toimintakertomus sekä tilintarkastajan tai toiminnantarkastajan antama tarkastuskertomus.

Avustusten käyttöä valvoo avustuksen myöntäjä kunnan ohjeiden mukaisesti. Valvontaa varten avustuksen myöntäjällä on oikeus tarkastaa avustuksen saajan kirjanpito, varainhoito, hallinto ja tarvittaessa muu toiminta. Kunnan tilintarkastajilla on kunnan ohjeiden mukaisesti oikeus tarkastaa avustuksen saajan hallintoa, kirjanpitoa ja varainhoitoa. Avustuksen saajan on korvauksetta annettava kunnalle kaikki ne tiedot ja selvitykset, joita pidetään tarpeellisina avustuksen käsittelyn, myöntämisen ja käytön valvonnan kannalta, sekä muutoinkin avustettava tarkastuksen suorittamisessa.

5.3. Ilmoittaminen

Avustuksen saaja on velvollinen välittömästi ilmoittamaan lautakunnalle (myöntävälle viranomaiselle) sellaisesta seikasta, joka tämän avustusohjesäännön kohdan 7 tai avustuksen myöntämistä koskevan päätöksen mukaan saattaa aiheuttaa avustuksen palauttamisvelvollisuuden.

5.4. Selvitys

Avustuksen saajan on seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä tehtävä selvitys lautakunnalle edellisen vuoden avustuksen käytöstä. Selvityksestä tulee käydä ilmi hankkeen kokonaiskustannukset, saadun avustuksen määrä sekä avustetun toiminnan toteutuneet kustannukset.

5.5. Muut ehdot

Avustuksen myöntäjä voi liittää myönnettäviin avustuksiin myös muita tarpeellisia ehtoja.

Tämän avustusohjesäännön tarkoittamia avustuksia ei myönnetä paikallisille yhdistyksille, jotka saavat samaan tarkoitukseen avustuksia tai määrärahoja muilta Kirkkonummen kunnan toimielimiltä, lukuun ottamatta kohdeavustusta lasten ja nuorten syrjäytymisen ehkäisyyn tähtääviin Kirkkonummella toteutettaviin nuorisotoiminnallisiin hankkeisiin, projekteihin tai tapahtumiin.

Avustuksia ei voida kohdistaa kattamaan samoja kuluja useammasta eri avustuksesta.

6. Avustuksen käyttö

6.1. Toiminta-avustus

Hyväksyttäviä menoja, joihin toiminta-avustus saadaan käyttää, ovat avustettavasta varsinaisesta toiminnasta johtuvat kulut, kuten materiaalikustannukset, tai nuorisoryhmien ohjaajien palkkakustannukset.

Tarvikkeiden myynnistä ja muusta siihen verrattavasta välitystoiminnasta otetaan hyväksyttävänä menona huomioon vain toiminnan alijäämä.

6.2. Kohdeavustukset

Hyväksyttäviä menoja, joihin kohdeavustusta saadaan käyttää, ovat avustettavasta toiminnasta tai hankkeesta aiheutuvat erilliskustannukset.

Jos avustettavasta toiminnasta tai hankkeesta syntyy tuloja (erillistuottoja), ne otetaan huomioon kohdeavustusta myönnettäessä ja vähennetään hyväksyttävistä toiminnan menoista.

6.3. Menot, joihin avustusta ei saa käyttää

Hyväksyttäviä menoja eivät ole poistot, arvonvähennykset sekä sellaiset varaukset ja muut laskennalliset erät, jotka eivät perustu jo toteutuneisiin menoihin tai menetyksiin.

Avustusta ei saa käyttää lainojen lyhennyksiin tai korkoihin, ellei avustuksen myöntämistä koskevasta päätöksestä muuta johdu.

6.4. Kirjausperusteet

Kunkin vuoden osalta hyväksyttävinä menoina otetaan huomioon ne menot, jotka kirjanpitolain ja -asetuksen sekä hyvän kirjanpitotavan mukaan on kyseiselle tilikaudelle kirjattava.

6.5. Avustuksen käyttöaika

Toiminta- ja kohdeavustusta saa käyttää avustuksen myöntämisvuonna syntyviin menoihin.

7. Avustuksen palauttamisvelvollisuus

7.1. Avustuksen myöntämisedellytysten muuttuminen

Avustuksen saaja on velvollinen viipymättä palauttamaan maksetun avustuksen tai määrätyn osan siitä, jos:
1) avustusta ei ole käytetty sen ajan kuluessa, jolloin se on päätöksen mukaan käytettävä

2) toiminta, jota varten avustus on myönnetty, lopetetaan tai se muuttuu niin, että se ei enää täytä avustuksen myöntämisen edellytyksiä

3) hanketta, jota varten avustus on myönnetty, ei voida toteuttaa

4) avustuksen määrä ylittää 85 %:n enimmäismäärän

5) maksettu ennakko on suurempi kuin myönnettävä avustus

6) avustus on maksettu ennakkoon ennen lainvoimaisuutta, ja avustuspäätös myöhemmin muutoksenhaun tai muun perustellun syyn johdosta kumotaan tai muutetaan siten, että palautusvelvollisuus syntyy.

Jos avustuksen saajalle on tehty päätös avustuksen palauttamisesta, uusia avustuksia ei makseta ennen kuin palautettava summa on kokonaisuudessaan maksettu.

7.2. Avustuksen palauttamisen toimeenpano

Lautakunnan myöntämää avustusta koskeva palautus voidaan panna täytäntöön nuoriso- ja liikuntapäällikön viranhaltijapäätöksellä silloin, kun avustuksen saaja on oma-aloitteisesti

ilmoittanut palauttavansa käyttämättömän avustuksen. Avustuksen saajan tulee ilmoittaa palautuksesta kirjallisesti. Ilmoituksen tulee olla avustuksen saajan vastuutahon hyväksymä sekä avustuksen saajan nimenkirjoitusoikeudellisen henkilön tai henkilöiden allekirjoittama.

8. Avustuksen takaisin periminen

8.1. Takaisinperimispäätös

Avustuksen myöntäjä voi määrätä avustuksen perittäväksi takaisin, jos:

1) avustuksen saaja on laiminlyönyt tästä avustusohjesäännöstä tai avustuksen myöntämistä koskevasta päätöksestä johtuvien ehtojen tai muiden velvoitteiden noudattamisen

2) avustuksen saaja on antanut sellaisen väärän tiedon, tai salannut seikkoja, jotka vaikuttavat avustuksen saantiin, määrään tai ehtoihin.

Jos avustuksen saajalle on tehty takaisinperintäpäätös, uusia avustuksia ei makseta ennen kuin takaisinperittävä summa on kokonaisuudessaan maksettu.

8.2. Määräaika

Takaisin perittäväksi määrätty avustus on maksettava kahden kuukauden kuluessa päätöksen tekemisestä, ellei takaisin perimistä koskevassa päätöksessä ole toisin määrätty.

Jos takaisin perittäväksi määrättyä avustusta ei makseta takaisin edellä mainittuna määräaikana, avustuksen saaja on velvollinen maksamaan takaisin perittävälle määrälle vahvistetun kohtuullisen vuotuisen viivästyskoron.

9. Avustusten hakeminen

9.1. Avustusten hakeminen ja hakuajat

Hakemukset tulee jättää kunnan sähköiseen järjestelmään ~~hakulomakkeelle ja ne on jätettävä Kirkkonummen kunnan kirjaamispisteeseen~~ määräaikaan mennessä kunkin avustusmuodon osalta erikseen. Jos hakemuksen määräpäivä on viikonloppuna tai arkipyhänä, hakuaika päättyy seuraavana arkipäivänä klo 15.00.

Myöhästyneitä hakemuksia ei huomioida.

Toiminta-avustuksen ennakkohakemus on jätettävä 31.1. klo 15.00 mennessä.

Toiminta-avustus- sekä toimitila-avustushakemus on jätettävä 31.3. klo 15.00 mennessä.

Ehdotus tunnustuspalkinnon saajaksi on jätettävä 31.3. klo 15.00 mennessä.

Kohdeavustushakemus on jätettävä vähintään 21 vuorokautta ennen tapahtumaa tai tilaisuutta.

9.2. Toiminta-avustuksen ennakko

Yhdistykselle, joka avustusohjesäännön mukaan voi saada toiminta-avustusta ja jolle on edellisenä vuonna myönnetty toiminta-avustusta, voidaan hakemuksesta myöntää toiminta-avustuksen ennakkoa.

Toiminta-avustuksen ennakkoa voidaan myöntää 100–5000 euroa.

Toiminta-avustuksen ennakko maksetaan nuoriso- ja liikuntapäällikön viranhaltijapäätöksellä.

9.3. Hakumenettely

Hakemukseen tulee liittää seuraavia asiakirjoja:

- toimintakertomus edellisen vuoden toiminnasta
- tilinpäätös edelliseltä vuodelta sekä tilintarkastajan tai toiminnantarkastajan antama tarkastuskertomus
- toimintavuoden toimintasuunnitelma sekä siihen perustuva talousarvio
- yhdistyksen säännöt, mikäli hakija on uusi tai yhdistyksen säännöt on muuttuneet
- yhdistyksen toiminnan erittely mittarilomakkeelle
- pöytäkirjanotteet tai oikeaksi todistetut kopiot niiden kokousten pöytäkirjoista, joissa on hyväksytty toimintakertomus, tilinpäätös, toimintasuunnitelma ja talousarvio

10. Voimaantulo

Avustusohjesääntö tulee voimaan 1.1.2027

Liite: Toiminta-avustuksen toiminnalliset mittarit

Liite on osa avustusohjesääntöä ja tulee voimaan samana päivänä kuin varsinainen ohjesääntö 1.1.2027 alkaen.

~~Nuorisojärjestöille tarkoitettujen toiminta-avustuksen jakoperusteena käytetään lautakunnan hyväksymiä toiminta-avustuksen toiminnallisia mittareita.~~

~~Toiminta-avustuksen toiminnallisilla mittareilla mitataan yhdistysten hakukautta edeltävänä toimintavuotena toteutuneen säännöllisen toiminnan määrää, laatua ja erityispiirteitä.~~

1. Säännöllisesti toimivat nuorisoryhmät, 1–8 pistettä

Säännöllisesti kuukausittain tai viikoittain vähintään 10 kertaa toimintavuoden aikana kokoontuvaan nuorisoryhmään tulee osallistua vähintään 5 henkilöä, 2/3 osallistuvista tulee olla alle 20-vuotiaita, ohjaajaa ei lueta ryhmään.

Ryhmien säännöllisyys selvitetään osallistujamääristä ja kokoontumiskerroista annetuista tiedoista.

Ryhmien määrä	Pistettä
1	1
2–3	2
4–5	3
6–8	4
9–11	5
12–15	6
16–19	7
20 tai yli	8

2. Nuorisoryhmien kokonaiskävijämäärä, 1–10 pistettä

Säännöllisesti kuukausittain tai viikoittain vähintään 10 kertaa toimintavuoden aikana kokoontuvien toimivien ryhmien osallistujien määrällä selvitetään toiminnan laajuus.

Kokonaiskävijämäärä / vuosi	Pistettä
80–129	1
130–209	2
210–339	3
340–549	4
550–889	5

890–1439	6
1440–2329	7
2330–3769	8
3770–6099	9
6100 tai yli	10

3. Säännöllisesti kokoontuvien nuorisoryhmien ohjaajina toimivien henkilöiden määrä, 1–6 pistettä

Säännöllisesti kuukausittain tai viikoittain vähintään 10 kertaa toimintavuoden aikana kokoontuvien toimivien ryhmien ohjaajien lukumäärällä selvitetään toiminnan perusedellytyksiä (jatkuvuus, ohjaajatilanne). Yhdellä ohjaajalla voi olla samanaikaisesti vain yksi ryhmä ohjattavanaan.

Ohjaajien määrä	Pistettä
1	1
2–3	2
4–6	3
7–10	4
11-15	5
16 tai yli	6

Erityistekijät

Toiminta-avustusta jaettaessa voidaan toiminnallisten mittareiden lisäksi huomioida seuraavat erityistekijät:

- ~~toiminnan säännöllisyys~~
- ~~toiminnan tuloksellisuus~~
- ~~menestys~~
- merkitys kuntalaisten harrastusmahdollisuuksien monipuolistajana.
- uusimuotoinen toiminta, jota yhdistys ei aiemmin ole harjoittanut tai jota kunnassa aiemmin ei ole ollut tarjolla
- syrjäytymisen ehkäisyyn tähtäävä toiminta
- kokeiluluontoisuus
- yhteistyöprojektit
- alueellisuus
- erityiset kohderyhmät (esim. työttömät, vammaiset, eri ikäryhmät)
- ~~yhdistyksen käyttämät tilat~~
- panostus ohjaushenkilöstöön