

Kirkkonummen kunnan liikuntapalvelujen 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. Kohdeavustukset 5
2.2.1. Kohdeavustus kartanvalmistamiskuluihin 5
2.2.2. Kohdeavustus liikuntapaikkojen vuokrakustannuksiin 5
2.2.3. Kohdeavustus palkkakustannuksiin Kirkkonummen uimahallissa järjestetystä erityisryhmien liikunnasta 5
2.2.4. Kohdeavustus jonkin erityisen ja tiettynä aikana toimeenpantavan tapahtuman toteuttamiseen 5
2.2.5. Kohdeavustus liikuntapaikan perustamiseen/ perusparannukseen 6
2.2.6. Kohdeavustus meripelastustoiminnan edistämiseen 6
2.2.7 Kohdeavustus koulutustoiminnan kuluihin 6
3. Myöntämispäätös 6
4. Maksamismenettely 6
4.1. Avustusten maksaminen 6
4.2. Rahoitusedellytykset 6
5. Avustusehdot 7
5.1. Käyttötarkoituksen noudattaminen 7
5.2. Kirjanpito, tilintarkastus ja valvonta 7
5.3. Ilmoittaminen 7
5.4. Selvitys 7
5.5. Muut ehdot 8
6. Avustuksen käyttö 8
6.1. Toiminta-avustukset 8
6.2. Kohdeavustukset 8
6.3. Vuokra-avustukset 8
6.4. Menot, joihin avustusta ei saa käyttää 8
6.5. Kirjausperusteet 8
6.6. Avustuksen käyttöaika 9
7. Avustuksen palauttamisvelvollisuus 9
7.1. Avustuksen myöntämisedellytysten muuttuminen 9
7.2. Avustuksen palauttamisen toimeenpano 9
8. Avustuksen takaisin periminen 9

8.1. Takaisinperimispäätös 9
8.2. Määräaika 10
9. Avustusten hakeminen 10
9.1. Avustusten hakeminen ja hakuajat 10
9.2. Toiminta-avustuksen ennakko 10
9.3. Hakumenettely 10
10. Voimaantulo 11
Liite: Toiminta-avustuksen toiminnalliset mittarit 12

1. Avustusten määrittely

Lautakunta voi osoittaa talousarviomäärärahoistaan varoja paikallisten yhdistysten avustamiseen. Lautakunta voi jakaa avustukset toiminta-, kohde- ja vuokra-avustuksiin.

2. Avustusmuodot ja myöntämisperusteet

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 60 % hyväksytyistä toiminnan menoista.

Lautakunta pidättää itsellään oikeuden käyttää harkintaa avustuksia myönnettäessä.

2.1. Toiminta-avustus

Toiminta-avustusta voi hakea kirkkonummelainen rekisteröity yhdistys, tai yhdistys, joka on jättänyt rekisteröintihakemuksensa edellisen vuoden kesäkuun loppuun mennessä. Yhdistyksen pääasiallisena tehtävänä tulee sääntöjen mukaan olla liikunta/ulkoilutoiminta.

Toiminta-avustusta hakevan yhdistyksen jäsenmäärän tulee olla vähintään 15 henkilöjäsentä, joista kirkkonummelaisia 4/5 (80 %). Mikäli ehto (4/5) ei täyty, vähennetään myönnetyn avustuksen osuutta puolella. Tällöin kirkkonummelaisia on oltava vähintään 3/5 (60 %). Yhdistyksen on ilmoitettava hakemuksessaan edellisen toimintavuoden aikana jäsenmaksun maksaneiden henkilöjäsentensä määrä.

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.

~~Toiminta-avustuksen tarvetta ja sen suuruutta harkittaessa otetaan huomioon seuraavat tekijät: kirkkonummelaisten henkilöjäsenten määrä, säännöllisesti kokoontuvien ryhmien vastaavien koulutettujen ohjaajien määrä, säännöllisesti toimivat nuorisoryhmät, säännöllisesti toimivat aikuis- tai sekaryhmät sekä alla lueteltavat 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~~

~~Edellä mainittuja perusteita varten lautakunta hyväksyy erilliset mittarit, joilla mitataan hakijan hakukautta edeltävänä toimintavuonna toteutunutta toimintaa. Lautakunta päättää vuosittain, mikä osuus toiminta-avustuksia varten varatusta määrärahasta myönnetään yllä mainittujen mittareiden perusteella.~~

2.2. Kohdeavustukset

Lautakunta voi myöntää toiminta-avustukseen oikeutetuille hakijoille kohdeavustusta.

2.2.1. Kohdeavustus kartanvalmistamiskuluihin

Kartat ovat ensikäytön jälkeen kuntalaisten käytettävissä ja veloituksetta koulujen ja oppilaitosten käytettävissä. Lautakunta edellyttää avustuksen saajaa tiedottamaan kootusti karttojen saatavuudesta internetissä sekä mahdollistamaan karttojen internet-tilauksen.

2.2.2. Kohdeavustus liikuntapaikkojen vuokrakustannuksiin

Lautakunnan toiminta-avustukseen oikeutetuille kirkkonummelaisille rekisteröidyille hakijoille voidaan myöntää vuokra-avustusta alle 20-vuotiaiden liikuntapaikkojen vuokrakustannuksiin.

2.2.3. Kohdeavustus palkkakustannuksiin Kirkkonummen uimahallissa järjestetystä erityisryhmien liikunnasta

Toiminta-avustukseen oikeutettujen hakijoiden lisäksi voidaan paikalliselle rekisteröidylle yhdistykselle tai valtakunnallisen tai alueellisen rekisteröidyn yhdistyksen paikallisosastolle myöntää kohdeavustusta palkkakustannuksiin, jotka aiheutuvat Kirkkonummen uimahallissa järjestetystä erityisryhmien liikunnasta.

2.2.4. Kohdeavustus jonkin erityisen ja tiettynä aikana toimeenpantavan tapahtuman toteuttamiseen

Toiminta-avustukseen oikeutettujen hakijoiden lisäksi voidaan paikalliselle rekisteröidylle liikuntayhdistykselle myöntää kohdeavustusta jonkin erityisen ja tiettynä aikana toimeenpantavan tapahtuman toteuttamiseen, joka maksetaan tilitystä vastaan.

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.

2.2.5. Kohdeavustus liikuntapaikan perustamiseen/ perusparannukseen

Toiminta-avustukseen oikeutettujen hakijoiden lisäksi voidaan myöntää kohdeavustusta liikuntapaikan perustamiseen/ perusparannukseen paikalliselle rekisteröidylle yhdistykselle.

2.2.6. Kohdeavustus meripelastustoiminnan edistämiseen

Toiminta-avustukseen oikeutettujen hakijoiden lisäksi voidaan paikalliselle rekisteröidylle yhdistykselle myöntää kohdeavustusta meripelastustoiminnan edistämiseen.

2.2.7 Kohdeavustus koulutustoiminnan kuluihin

Lautakunnan toiminta-avustukseen oikeutetuille hakijoille voidaan myöntää kohdeavustusta koulutustoiminnan kuluihin.

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.

Toiminta-avustuksesta voidaan hakijalle maksaa ennakkoa nuoriso- ja liikuntapäällikön viranhaltijapäätöksellä.

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, haettava 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 määrärahoja tai avustuksia muilta Kirkkonummen kunnan toimielimiltä.

Avustuksia ei voida kohdistaa kattamaan samoja kuluja useammasta eri avustuksesta.

6. Avustuksen käyttö

6.1. Toiminta-avustukset

Hyväksyttäviä menoja, joihin toiminta-avustus saadaan käyttää, ovat avustettavasta varsinaisesta toiminnasta johtuvat kulut.

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. Vuokra-avustukset

Hyväksyttäviä menoja, joihin vuokra-avustusta saa käyttää, ovat alle 20-vuotiaiden toiminnasta aiheutuvat, toisen omistamiin tai vuokraamiin sisä- ja ulkoliikuntapaikkoihin kohdistuvat vuokramenot.

6.4. Menot, joihin avustusta ei saa käyttää

Hyväksyttäviä menoja eivät ole 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.

6.5. Kirjausperusteet

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

6.6. 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 60 %: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 ennakon hakemus on jätettävä ~~15.1.~~ 31.1. klo 15.00 mennessä.

Toiminta-avustushakemus on jätettävä 31.3. klo 15.00 mennessä.

Lautakunta jakaa kohdeavustukset eri hakuaikoina ennakkoon tai tositteiden perusteella jälkikäteen haettaviin. Kohdeavustusten hakemus on jätettävä 31.1., 31.3., 31.8. tai 30.11. klo 15.00 mennessä.

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 100–5 000 euroa. 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

- ~~yhdistyksen tilintarkastajien allekirjoittaman todistuksen niiden henkilöiden lukumäärästä, jotka ovat suorittaneet yhdistyksen jäsenmaksun toimintavuoden aikana.~~
- 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.

1 Kirkkonummelaiset henkilöjäsenet

	Pistettä
15–100	1
101–200	2
201–300	3
301–400	4
401–500	5
501–600	6
601–700	7
701–800	8
801–900	9
901–	

2 Säännöllisesti kokoontuvien ryhmien ohjaajina toimivien koulutettujen henkilöiden määrä (Esim. lajiliiton, piirin tms. valmentaja- tai ohjaajakoulutus)

Ohjaajien määrä	Pistettä
1–3	1
4–7	2
8–12	3
13–18	4
19–29	5
30–40	6
41–55	7
56–70	8
71–100	9
yli 100	10

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.

3 Säännöllisesti toimivat nuorisoryhmät

Ryhmien määrä	Pistettä
1–2	1
3–4	2
5–6	3
7–9	4
10–12	5
13–17	6
18–22	7
23–27	8
28–32	9
33–37	10
38–42	11
43–47	12
48–54	13
55–65	14
yli 65	15

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.

4 Säännöllisesti toimivat aikuis- tai sekaryhmät

Ryhmien määrä	Pistettä
1–3	1
4–9	2
10–14	3
15–25	4
yli 25	5

Säännöllisesti kuukausittain tai viikoittain vähintään 10 kertaa toimintavuoden aikana kokoontuvaan aikuisryhmään tulee osallistua vähintään 5 henkilöä, ohjaajaa ei lueta ryhmään kuuluvaksi.

Ryhmien säännöllisyys selvitetään osallistujamääristä ja kokoontumiskerroista annetuista tiedoista.

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