

Miten laadin menestyksekkään hankehakemuksen?

HAKUKOULUTUS 3.5.2022

Kristiina Mauriala, Virpi Karjalainen ja
Noora Vahervaara



Euroopan unionin
rahoittama

Euroopan unionin sisäasioiden rahastot 2021-2027



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Koulutuksen tavoite

Koulutuksen jälkeen tiedät:

- millainen on laadukas hankehakemus
- mitä hankesuunnitelman laatimisessa tulee ottaa huomioon
- millaisia valintaperusteita hakemusten arvioinnissa sovelletaan



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Koulutuksen sisältö

- Hyvän hankkeen peruselementit
- Hakemusten yleiset kompastuskivet
- Miten varmistan hakemuksen laadun?
- Arviointikriteerit



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Muut koulutuksemme

- **Keskiviikko 11.5.** EU:n sisäasioiden rahastojen kustannusmallit
- **Torstai 12.5.** Operatiivinen tuki avustusmuotona
- **Keskiviikko 18.5.** Hakemuslomakkeen täyttäminen ja lähettäminen EUSA-järjestelmässä
- Kyselytunnit hakemusta valmisteleville: **25.5., 31.5. ja 1.6.**

Lisätietoja hakukoulutuksista:
www.eusa-rahastot.fi/tapahtumat



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Minkälaiseen toimintaan avustusta myönnetään?

- EU:n sisäasioiden rahastoista myönnetään rahoitusta:
 - hankkeille hankeavustuksena tai
 - toimintaan operatiivisena tukena eli kohdennettuna yleisavustuksena

Hankeavustus

Rahastoista myönnettävä avustus on pääasiassa hankeavustusta, jota voidaan myöntää rahasto-ohjelmien tavoitteiden mukaiseen:

- kokeilu-, käynnistämisen-, tutkimus- tai kehittämishankkeeseen,
- aineellisen tai aineettoman hyödykkeen hankintaan tai
- muuhun tarkoitukseltaan rajattuun hankkeeseen.



Mitä sisäasioiden rahastoissa tarkoitetaan kehittämisellä?

Kehittäminen voi kohdistua

- palveluun
- organisaatioon
- toimintatapaan
- prosessiin
- välineeseen, järjestelmään
- ihmisiin

Kehittäminen voi olla

- palvelun laadun **parantamista**
- työmenetelmien **uudistamista** tai **selkeyttämistä**
- prosessien **tehostamista**
- tietojärjestelmän **puutteiden korjaamista**
- osaamisen **lisäämistä**
- kohderyhmän **tehostettua tukemista**
- toiminnan **täydentämistä**
- välineiden **modernisoimista**
- strategian tai EU-säännösten **toimeenpanoa**



Hyvä hankehakemus kertoo:

- Mihin tarpeeseen hanke vastaa? Miksi hanke tehdään?
- Miten hankkeen asiantuntijuus ja osaaminen on varmistettu?
- Mikä on hankkeen kohderyhmä?
- Mitä toimintoja hankkeessa on?
- Mitä riskejä hankkeen toteuttamiseen liittyy? Miten niihin varaudutaan?
- Mitä hankkeesta halutaan tulokseksi? Mitä hanke saa aikaan?
- Miten hanketta seurataan, onnistumista mitataan ja miten tulokset jalkautetaan osaksi pysyvää toimintaa?
- Miten hankkeesta viestitään?

Hanke on ajallisesti rajattu ja selkeästi fokusoitu



Hakemusten yleiset kompastuskivet

- laadittu avustuksen hakijan perustoiminnan pyörittämistä varten
- kuvaa vain tekemistä
- puutteellinen tarveanalyysi ja kontekstin kuvaus
- epämääräiset, abstraktit tavoitteet
- puutteellisesti asetetut tulostavoitteet
- riittämätön asiantuntijuus
- löyhä riskianalyysi ja varautuminen
- vaikuttavuus hakusessa
- punainen lanka eli looginen jatkumo puuttuu

Vain
operatiivisella
tuella tuetaan
viranomaisten
juoksevaa
toimintaa



Hankkeen ideointi

Tarkastele toimintaympäristöä

- tunnista ilmiö
- mikä on mahdollisesti muuttunut toimintaympäristössä?
- tunnista puutteet, ongelmat, haasteet ja tarpeet
- mitä tarvitaan?

Hankeidean tulee lähteä tarpeesta, ei toimijan rahoitusvajesta!

Suunnittele yhteistyössä

- suunnittele yhdessä oikeiden yhteistyötahojen heti alusta alkaen
- suunnittele yhdessä hankkeen kohderyhmän kanssa!
- varmista laaja kokemus ja näkemys
- huomioi kattavasti eri näkökulmat

Hankkeen tulee edistää ohjelmassa määriteltyjä tavoitteita!



Hankkeen taustatilanteen ja tarpeen kuvaus

Tunnista ilmiö, haaste ja tarve

- Palveluvaje?
- Prosessin tehottomuus, hitaus?
- Suorituskyvyn vaje?
- Tiedon puute?
- Vanhentunut tekniikka?
- Tietokatkokset?
- Osaamisvaje?
- Resurssipula?

Yhdistä taustaselvitys hankkeen omaan kontekstiin, ei vain esim. EU-laajuiseen, yleisesti tiedossa olevaan tarpeeseen

Paneudu haasteiden aiheuttajiin

- Onko ongelma palvelun tarjoajassa, palvelun vastaanottajassa vai jossakin niiden välillä?
- Mikä palvelun osa-alue tai mitä tarvittavaa tekniikkaa puuttuu? Mistä palvelun heikkous johtuu?
- Miksi prosessi on hidas? Miksi työ on tehotonta?
- Ongelmia tiedonkulussa?
- Ovatko oikeat/kaikki tahot mukana?

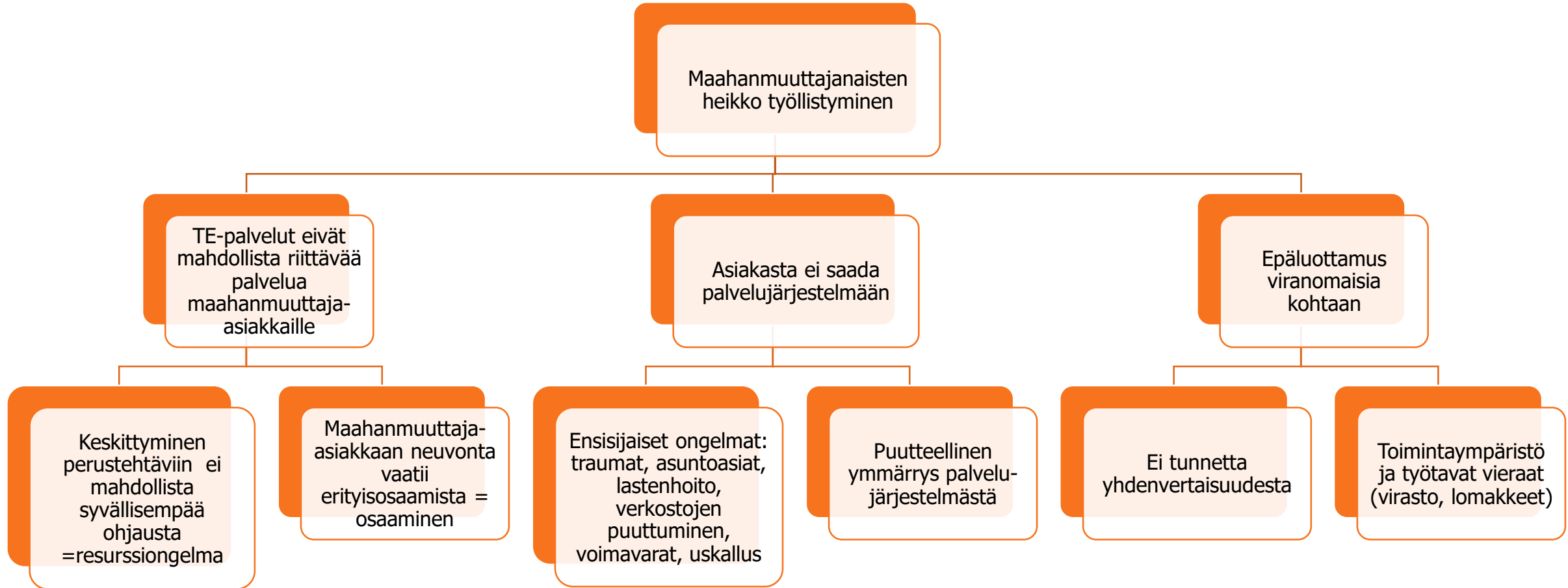


Suunnittelun avuksi (1)

	Osaaminen	Tiedonkulku	Teknologia	Palvelut	Organisatoriset	Sosiaaliset ja kulttuuriset
Lopullinen hyödynsaaja (3. maan kansalainen)						
Viranomainen/palveluntuottaja						
Muu toimija/sidosryhmä						
Alue/paikallistaso						
Toimialataso						
Muu taso						



Suunnittelun avuksi (2)



Päämäärä ja tavoitteet

Päämäärä

- Päämäärä kuvaa pidemmällä aikavälillä ja isossa kuvassa tavoiteltua muutosta
- Päämäärän tulee olla yhteneväinen ohjelmassa kuvattujen tavoitteiden ja päämäärien kanssa

Tavoitteet

- Tavoitteet ovat päämäärään liittyviä osaluueita
- Tavoitteet kuvaavat kehitysaskeleita, joita hankkeen aikana edistetään



Toimintojen kuvaus

Toiminnon otsikko

- Toimintojen tulisi olla niin konkreettisia, että niille voi antaa selkeän otsikon, esim.
 - *"asiantuntijoiden kouluttaminen"*
 - *"x ja y tietojärjestelmien rajapinnan rakentaminen"*
 - *"kamerajärjestelmän hankinta"*
 - *"tietopakettien tuottaminen"*

Hakulomaketta
käydään läpi
koulutuksessa
18.5.

Toiminnon konkreettinen kuvaus

- Toiminnon kuvauksesta tulee käydä ilmi, mitä hankkeessa on tarkoitus tehdä:
 - kuka tekee
 - mitä tekee
 - millä tavalla tekee
- Kuvauksen ei kuitenkaan tule olla niin yksityiskohtainen, että se ei joustaa yhtään.



Hankkeen tulosten mittaaminen

Hankkeen tulostavoitteet

- Kullekin hankkeen toiminnolle tulee määritellä tulostavoitteet
- Tulostavoitteet = tuotokset ja tulokset
- Tulostavoitteita tulee pystyä mittaamaan, todentamaan ja arvioimaan

Tulostavoitteet voi määritellä rahaston indikaattoreiden avulla, ne voidaan määrittää itse tai näitä voidaan yhdistää

Rahastojen indikaattorit

- Rahastoilla on omat, EU-asetuksissa määritellyt tuotos- ja tulosindikaattorit
- Indikaattoreille asetetaan tavoitelukemat hakemuksessa
- Indikaattorit raportoidaan hankeraporteissa
- Kaikelle toiminnalle ei löydy soveltuvaa indikaattoria



Esimerkkejä tuotoksista ja tuloksista

Tuotokset

- Järjestettyjen koulutusten määrä
- Koulutettujen henkilöiden määrä
- Kehitettyjen palveluiden/työvaiheiden määrä
- Luotujen kontaktien määrä
- Tukea saaneiden määrä
- Parannettujen tietojärjestelmien ja teknisten toiminnallisuuksien määrä
- Laadittu selvitys tai raportti
- Takavarikoitujen huumeiden määrä
- Hankittujen laitteiden määrä

Tulokset

- Tietotaso tai osaaminen kasvaa
- Prosessi tehostuu → palvelu tai käsittelyaika nopeutuu
- Asiantuntijoiden roolit ja työkäytännöt selkeytyvät → Työn sujuvuus paranee
- Yhteistyön vahvistuminen
- Selvityksessä tuotettu tiedon lisääntyminen
- Rikollisten kiinnijäämisen todennäköisyys kasvaa
- Rikoksia/laittomia maahantuloja saadaan ehkäistyä
- Muu saavutettu hyöty



Miten tuloksia voi mitata?

- Testit, esim. kielitestit, osaamistestit
- Palautekyselyt, haastattelut
- Käsittelyajan mittaaminen
- Tietyssä ajassa annetun tuen tai palvelun määrän mittaaminen
- Palvelua saaneiden henkilöiden määrän mittaaminen
- Valvontalaitteiden kattaman alueen mittaaminen



Vaikuttavuus

- Vaikuttavuudella kuvataan muutosta, johon hankkeen tuloksilla myötävaikutetaan organisaation, toiminnan, kohderyhmän, toimialan, talouden tai koko yhteiskunnan näkökulmasta.
- Vaikuttavuus näkyy usein vasta hankkeen päättymisen jälkeen, kun hankkeessa aikaansaadut hyödyt lähtevät leviämään.
- Vaikuttavuus voi näkyä esim. hyvinvoinnin, osallisuuden tai turvallisuuden lisääntymisenä, oikeusturvan vahvistumisena, rikollisuuden vähenemisenä, nopeampana kotoutumisena, parempana varautumisena, laajentuneena viranomaisyhteistyönä, kustannustehokkuuden lisääntymisenä jne.



Jatkuvuus ja tulosten levittäminen

- Miten tulokset levitetään ja jalkautetaan?
- Millä keinoilla ja toimenpiteillä se tehdään?
- Miten tuloksia hyödynnetään hankkeen päätyttyä?



Esimerkki



**Euroopan unionin
rahoittama**



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Ei näin!

Ongelma: Pitää rakentaa koirankoppi

Tavoite: Rakennetaan koirankoppi

Toiminta: Rakennetaan koirankoppia

Tuotos: Koirankoppi

Tulos: On rakennettu koirankoppi

Mittari: 1 kpl koirankoppeja



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Vaan näin!

Taustatilanne:

Koira ei voi hyvin. Koira on masentunut, tahdoton ja tyytymätön elämäänsä. Koira ulkoilee liian vähän, mikä vaikuttaa heikentävästi sen vireystilaan, painoon, raajojen liikkuvuuteen ja yleiseen hyvinvointiin. Koira ei halua mennä ulos kosteassa ja viimaisessa säässä, koska sillä ole suojaisaa ulkoilualueita. Koiralla ei pääse riittävän usein lenkkeilemään, koska sillä ei ole riittävästi ulkoiluttajia.

Päämäärä:

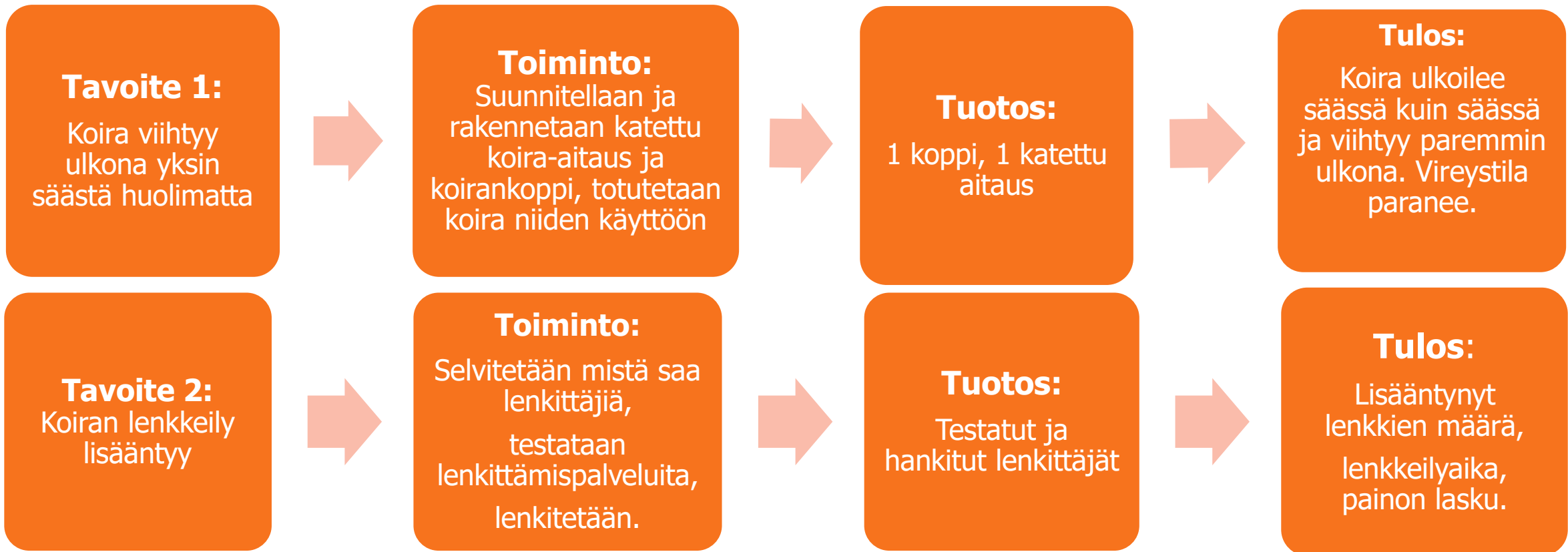
Koiran hyvinvoinnin parantaminen.



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet



Vaikuttavuus:

Koiran yleinen hyvinvointi on lisääntynyt ja elinajanodote kasvanut. Koira on tyytyväisempi elämäänsä. Lääkärikäyntien ja niihin kulutetun rahan määrä vähenee.



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Arviointikriteerit

Yleiset valintaperusteet:

- hakijaorganisaatio (ja siirronsaaja) ja toimenpiteet ovat **ohjelman mukaisia**
- hakijalla on **taloudelliset edellytykset** hankkeen toteuttamiseksi (yksityisoikeudellinen oikeushlö)
- hakija (tai siirronsaaja) ei ole konkurssissa tai laiminlyönyt oleellisesti veroja tai sosiaaliturvamaksuja, eikä avainhenkilö ole syylistynyt aiemmin rikokseen eikä liiketoimintakiellossa
- hakijalla (tai siirronsaajalla) ei ole rahastoihin kohdistuvaa täytäntöönpanokelpoista takaisinperintäpäätöstä

Erityiset valintaperusteet voivat olla sisällöllisiä tai tarkentavia:

- **sisällölliset valintaperusteet**
 - tavoitteiden mukaisuus
 - tarpeellisuus ja täydentävyys
 - toteuttamiskelpoisuus
 - mitattavissa olevat tulokset
 - jatkuvuus
 - kustannustehokkuus ja kustannusten tukikelpoisuus
 - vaikuttavuus
 - horisontaaliset periaatteet
- **tarkentavia valintaperusteita** voidaan käyttää esimerkiksi haun ollessa rajattu tai kun haku sisältää erityiseen teemaan liittyviä toimia



Miksi hanke viestii?

Kaikilla EU-rahoituksen saajilla on yleinen velvollisuus ilmoittaa rahoituksen alkuperä ja varmistaa EU:lta saadun rahoituksen näkyvyys

- Viestinnän keinoin hanke muun muassa:
 - kertoo saamastaan EU-rahoituksesta
 - kertoo yleisöille ja kohderyhmille toiminnastaan sekä saavutetuista tuloksista
 - voi tavoittaa uusia kohderyhmiä ja osallistaa organisaatioita tai ihmisiä mukaan toimintaan
 - levittää luotuja toimintamalleja, parhaita käytäntöjä ja aikaansaatuja tuloksia muiden toimijoiden käyttöön

→ **Vaikuttavuuden aikaansaaminen**



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet

Miten viestintä näkyy hankehakemuksessa?

- Hankehakemuksessa kohta "Viestintäsuunnitelma", johon kirjataan ainakin seuraavat:
 - viestinnän tavoitteet, kanavat, keinot, kohderyhmän, mittarit, resurssit
 - viestinnän rooli hankkeen onnistumisessa
 - viestinnän rooli tulosten levittämisessä
 - miten EU-rahoituksen näkyvyys varmistetaan ja siihen liittyvistä velvoitteista huolehditaan
- Talousarvio – varaa viestinnälle budjettia, etenkin jos sillä on keskeinen rooli hankkeen toimintojen toteuttamisessa ja/tai tulosten saavuttamisessa



Viestinnän kannalta oleellisia asioita

- **Hankkeen nimi** – oltava viestinnällisesti toimiva ja hanketta kuvaava, lyhenne osana nimeä suositeltava
- **Hankkeen kuvaus** – panosta tähän ja pyydä, että esim. viestinnän asiantuntija lukee ja tarvittaessa auttaa viimeistelemään
- **Toimintojen nimet** – tiiviitä ja selkeitä, helpottaa viestimistä esim. rahoittajan ja muiden yhteistyökumppaneiden kanssa



Hakemuksen liitteet

- allekirjoitetut rahoitussitoumukset kaikilta hankkeen rahoittajilta (pl. avustuksen saaja)
- hakijaorganisaation kaksi viimeistä tilinpäätöstä (pl. julkisyhteisöt)
- jos hakemus toimitetaan sähköpostitse tai paperihakemuksena sisäministeriön kirjaamoon: hakijaorganisaation nimenkirjoitusoikeuden osoittava asiakirja
- mahdollisesti jo olemassa olevat hankinta-asiakirjat



Mistä lisätietoa?

- Tiedotamme uuden ohjelmakauden valmistelun etenemisestä, tulevista hakukoulutuksista ja kevään hauista **kuluvan kauden verkkosivustolla** www.eusa-rahastot.fi
- ...kunnes **uuden ohjelmakauden oma, uusi verkkosivusto** julkaistaan toukokuussa 2022
- Tilaa kuluvan kauden **uutiskirje**, tilaus verkkosivustolta
- Ota **Twitter-tilimme** seurantaan [@EUSARahastot](https://twitter.com/EUSARahastot)
- Sähköpostit: eusa.sm@govsec.fi ja etunimi.sukunimi@govsec.fi



Kiitos!

eusa.sm@govsec.fi

www.eusa-rahastot.fi



Euroopan unionin
rahoittama



Sisäministeriö
Inrikesministeriet