

Ohjelmatuen hakukierrokseen liittyvät kysymykset ja vastaukset 6.11.2020 mennessä saatuihin kysymyksiin

Kansalaisyhteiskuntayksikkö 12.11.2020

Sisältö	1
Sähköinen asiointi	1
Perustietoilmoitus.....	2
Instrumenttikuvaus.....	3
Ohjelmatuen ehdot.....	4
Lisätietoa valtionavustushausta suomalaisten kansalaisjärjestöjen ohjelmamuotoiseen kehitysyhteistyöhön vuosille 2022-2025	5
Hakuilmoitus	6
Avustuskelpoisuus.....	7
Avustuskelpoisuuden kriteerit	7
Liitteet	12
Läpileikkaavat tavoitteet.....	15

Sähköinen asiointi

Huoli uuden sähköisen järjestelmän toimivuudesta: onko järjestelmän testaus mahdollista, jotta varmistetaan systeemin toimivuus ja kapasiteetin riittävyys (esimerkiksi suuret liitteet)?

Vastaus: Erillistä testustoimintoa ei ole, mutta sähköinen asiointi on jatkuvassa käytössä ulkoministeriön suuntaan asioimisessa. Ministeriö tälläkin hetkellä vastaanottaa perustietoilmoituksia ja niiden täydennyksiä.

Jos sähköisen asioinnin kanssa on haasteita, hakijan vastuulla on toimittaa hakemuksena toimiva perustietoilmoitus liitteineen ulkoministeriölle määräaikaan mennessä tarvittaessa kirjaamon kautta (sähköposti kirjaamo.um@formin.fi). Määräajan jälkeen saapuneita hakemuksia ei käsitellä.

Kestääkö sähköinen järjestelmä useiden suurien liitteiden liittämisen perustietoilmoitukseen?

Vastaus: Sähköisessä asiointissa vireille pantavien lomakkeiden maksimitiedostokoko on 10 MB. Perustietoilmoitusta voi täydentää useilla täydennysilmoituksilla, joihin voi kuhunkin liittää 10 MB:n kokoon asti enintään 5 liitettä.

Mikäli perustietoilmoitukseen liitettävät liitteet ylittävät sallitun koon, miten rajoitukset ylittäneet liitteet toimitetaan ministeriölle? Tuleeko tällöin tehdä täydennysilmoitus?

Vastaus: Sähköisessä asiointissa vireille pantavien lomakkeiden maksimitiedostokoko on 10 MB. Perustietoilmoitusta voi täydentää useilla täydennysilmoituksilla, joihin voi kuhunkin liittää 10 MB:n kokoon asti enintään 5 liitettä.

Suomi.fi lähetys voi olla max.10Mb ja yksi lähetys voi sisältää max viisi liitettä, oli niiden koko mikä vaan, pitääkö perustietoilmoituksen liitteet siis toimittaa useammalla eri lähetyksellä?

Vastaus: Perustietoilmoitusta voi täydentää useilla täydennysilmoituksilla, joihin voi kuhunkin liittää 10 MB:n kokoon asti enintään viisi liitettä.

Onko mahdollista saada yksityiskohtainen ohjeistus Suomi.fi järjestelmän käytöstä (esim- montako liitettä, miten nimetä liitteet, merkkimäärät)?

Vastaus: Ohjeistus Suomi.fi -järjestelmän käytöstä on hakijoiden saatavilla palvelun verkkosivuilla <https://www.suomi.fi/ohjeet-ja-tuki>.

Perustietoilmoituksen ohjeistua on rakennettu sisään ilmoituksen verkkoversioon, mm merkkimäärät on määritelty jokaisen kohdan osalta erikseen. Sähköisessä asiointissa vireille pantavien lomakkeiden maksimitiedostokoko on 10 MB. Perustietoilmoitusta voi täydentää useilla täydennysilmoituksilla, joihin voi kuhunkin liittää 10 MB:n kokoon asti enintään 5 liitettä.

“Mikäli haluat täydentää tätä hakua varten laatimaasi perustietoilmoitusta, nouda ilmoitus Vireillepannut asiat -sivulta ja siirry sieltä painikkeella perustietojen täydennykseen”.

Miten liitteitä toimitetaan myöhemmin, miten indikoidaan ensimmäisen hakukierroksen hakemuksessa?

Vastaus: Perustietoilmoituksen lisätietoja kohtaan voi lisätä tiedon miltä osin ja milloin hakemusta täydennetään.

Mihin mennessä nämä toimitetaan?

Vastaus: Hakemusta voi tarvittaessa täydentää hallintolain mukaisesti.

Perustietoilmoitus

Jos nykytuensaaja ei ole jättänyt perustietoilmoitusta vuodelle 2020 vielä tässä vaiheessa, tuleeko se vielä tehdä, vaikka olisi hakemassa avustuskelpoisuutta perustietoilmoituksella, jossa vaaditaan samat liitteet?

Vastaus: Mikäli nykytuensaaja ei ole vielä tehnyt vuoden 2020 perustietoilmoitusta, ja aikoo hakea avustuskelpoisuutta, ei tarvitse erikseen tehdä vuoden 2020 perustietoilmoitusta.

Lomakkeella pyydetään tietoja järjestöstä liittyen kokemukseen kehitysyhteistyöstä sekä saavutetuista tuloksista. Saavutetuista tuloksista milloin? Järjestö saattaa olla 100-vuotias. Merkkimäärä on myös aika rajallinen vastata tähän.

Vastaus: Tässä tarkoitetaan saavutettuja tuloksia viimeaikaisen toiminnan aikana.


Mikäli perustietoilmoitukseen liitettävät liitteet ylittävät sallitun koon, miten rajoitukset ylittäneet liitteet toimitetaan ministeriölle? Tuleeko tällöin tehdä täydennysilmoitus?

Vastaus: Sähköisessä asiointissa vireille pantavien lomakkeiden maksimitiedostokoko on 10 MB. Perustietoilmoitusta voi täydentää useilla täydennysilmoituksilla, joihin voi kuhunkin liittää 10 MB:n kokoon enintään viisi liitettä.

Hakijan tulee toimittaa listaus sen tai sen alaisuudessa käynnissä olevasta OECD DAC:n kehitysyhteistyön kriteerit täyttävästä toiminnasta sisältäen tiedot hankkeiden kestosta, paikalliskumppaneista, temaattisista sektoreista, maista ja hankkeiden rahoituksellisesta volyymista.

Perustietolomakkeella pyydetään erittelemään muulla julkisella rahoituksella rahoitettava toiminta kehitysmaissa. Kirjataanko perustietoilmoitukseen samat hankkeet, kuin yllä mainittuun liitteeseen? Eli koskeeko perustietoilmoituksen erittely myös *käynnissä olevaa toimintaa*?

Perustietoilmoituksessa ei ole määritelty mitä ajankohtaa erittely koskee (esim. täyttöhetkellä voimassa oleva rahoitus, kuluvan kalenterivuoden aikana voimassa ollut rahoitus, tilikaudella voimassa ollut rahoitus). Entä kirjataanko tähän UM HUM rahoitusta, vai liittykö tässä kohdassa ”muut julkiset varat” kokonaan UM ulkopuolisiin varoihin?

Rahoitetaanko muista julkisista varoista organisaation toimintaa kehitysmaissa? 

Rahoitus muista julkisista varoista Rahoittaja: 1
[+ Lisää](#)

Rahoituskohde	Rahoituslähde
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rahoitusvuodet	Summa €
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Vastaus: Kun perustietoilmoitus toimii avustuskelpoisuuden hakemuksena, arvioinnissa käytetään hakuilmoituksessa edellytetyjä liitteitä mm tätä erillistä listausta hakijan tai sen alaisuudessa käynnissä olevasta OECD DAC:n kehitysyhteistyön kriteerit täyttävästä toiminnasta. Hakijan tulee liitteiden osalta noudattaa hakuilmoituksessa annettua tietoa kriteereistä ja niihin liittyvistä liitteistä.

Perustietoilmoituksen kyseiseen kohtaan tulee täyttää tiedot tiiviissä muodossa, tähän ei tarvitse erittelyä hankkeittain. Perustietoilmoitukselle kukin avustuksensaaja raportoi tilikausittain, ja tuolloin käynnissä oleva viittaa kunkin avustuksensaajan siihen tilikauteen, josta perustietoilmoitus toimitetaan ulkoministeriölle. Muut julkiset varat ovat muut kuin ohjelmatuki. Esimerkiksi ulkoministeriön humanitaarisen ja politiikan yksikön rahoituksella tehdyt hankkeet voi yhdistää yhdeksi kohdaksi ilmoitukseen.

Instrumenttikuvaus

...ulkoministeriö kannustaa yleisten kehityspolitiikan tavoitteiden mukaisesti järjestöjä toteuttamaan ministeriön rahoittamia ohjelmia erityisesti vähiten kehittyneissä maissa (ns. LDC-maat) ja haurassa konteksteissa.

- tarkoitetaanko tässä OECD:n fragile states -listausta?

..ulkoministeriö kannustaa yleisten kehityspolitiikan tavoitteiden mukaisesti järjestöjä toteuttamaan ministeriön rahoittamia ohjelmia erityisesti vähiten kehittyneissä maissa (ns. LDC-maat) ja hauraissa konteksteissa. Millä tavoin hauraat valtiot määritellään?

Vastaus: Tässä viittauksessa hauraisiin konteksteihin käytetään [OECD DAC julkaisua States of Fragility 2020](#) ja sen PDF-version sivun 24 grafiikan esittämää listausta maista ja alueista.

Tiedustelen onko olemassa suositus siitä, kuinka suuri osa toiminnasta tulisi olla vähiten kehittyneissä ja hauraissa maissa ja kuinka paljon toiminnasta voi tapahtua kotimaassa tai kansainvälisesti?

Vastaus: Ulkoministeriöllä ei ole suositusta siitä, kuinka suuri osa toiminnasta tulisi olla vähiten kehittyneissä ja hauraissa maissa ja kuinka paljon toiminnasta voi tapahtua kotimaassa tai kansainvälisesti.

Ohjelmatuen ehdot

Onko valtionavustusten yleisehdoista päivitettyä englanninkielistä versiota? Ja jos on, voisiko sen lähettää hakijoille.

Vastaus: Valtionavustusten yleisehdot englanniksi lisätään ohjelmatuen verkkosivuille marraskuun aikana.

Yleisehdoissa puhutaan uusien kohderyhmien tavoittamisesta. Kaipaisimme hieman selkeytystä tähän kohtaan. Tarkoitetaanko tällä uusien ihmisten tavoittamista sekä organisaation omista että ulkopuolisista kanavista?

Vastaus: Ulkoministeriö ei määrittele mitä kanavia avustuksensaajan tulisi käyttää uusien kohderyhmien tavoittamisessa.

UM:n tuen mainitseminen sisällöissä: Olemme pyytäneet ja saaneet ministeriön viestinnästä ohjeet tuen merkitsemisestä 13.1.2020: ”Jokaisessa yksittäisessä somepostauksessa tms. sisällössä ei toki tarvitse tukea mainita. Riittää, että UM:n tuki tulee ilmi yleisellä tasolla. Pointti on lähinnä siinä, että pitää tulla näkyväksi, että kehitysyhteistyörahoitusta käytetään myös viestintäsisältöjen tekemiseen.” Pitävätkö nämä ohjeet edelleen ja jatkossa paikkansa?

Vastaus: Nämä ohjeet pitävät edelleen ja jatkossa paikkansa.

Sivu 13: Perustietoilmoitus Avustuksensaajan tulee toimittaa vuosittain ministeriölle perustietoilmoituksen yhteydessä sähköisen asiointin kautta viimeisin hyväksytty toimintakertomus, hallituksen allekirjoittama tilinpäätös (tuloslaskelma, tase, mahdollinen rahoituslaskelma ja liitetiedot) ja tilintarkastuskertomus tai kertomus toiminnantarkastuksesta sekä kuluvan vuoden toimintasuunnitelma ja talousarvio. Mikäli avustusta saavan säännöissä on tapahtunut muutoksia, tulee päivitetty säännöt toimittaa ministeriölle.

- **Koska nämä toimitetaan? Eikö liitteet ole osa ”normaalia” vuosiraportontipakettia, mikä toimitetaan elokuun loppuun mennessä. Selkeämmin esiin se, mitä toimitetaan ja milloin.**

Vastaus: Ohjelmatuen hakukierroksen ensimmäisessä vaiheessa käytetään hakemuksena perustietoilmoitusta. Kaikkien hakijoiden on toimitettava perustietoilmoitus hakuilmoituksessa

eriteltyine liitteineen huolimatta siitä, ovatko ne aikeisemmin tänä vuonna toimittaneet ministeriöön perustietoilmoituksen tai osan liitelistassa mainituista pakollisista liitteistä.

Ohjelmaturun ehtoja sovelletaan sen sijaan jo myönnettyille avustuksille. Sekä voimassa olevien (päästösten liitteenä olleet) sekä uudelle ohjelmakaudelle 2022-2025 päivitettyjen ohjelmaturun ehtojen mukaan avustuksensaajien tulee vuosittain toimittaa ministeriölle perustietoilmoitus, jonka liitteenä tulee olla avustuksensaajan viimeisin hyväksytty toimintakertomus, hallituksen allekirjoittama tilinpäätös (tuloslaskelma, tase, mahdollinen rahoituslaskelma ja liitetiedot) ja tilintarkastuskertomus tai kertomus toiminnantarkastuksesta sekä kuluvan vuoden toimintasuunnitelma ja talousarvio. Perustietoilmoitukselle ei ole asetettu tarkkaa päivämäärää, mutta se tulee toimittaa niiden kalenterivuosien aikana, joilla avustuksensaaja käyttää valtionavustusta.

Vuosiraportoinnille on oma ohjeistus, jonka mukaan liitteenä tulee toimittaa mm ohjelmaa koskeva tilintarkastajan raportti. Ohjeistus on saatavilla ohjelmaturun verkkosivuilla.

Onko mahdollista kattaa osa omarahoitusosuudesta muiden rahoittajien ohjelmaa täydentävillä rahoituksilla, esim kohdemaassa haetuilla rahoituksilla, jotka tematiikkansa osalta täydentävät ohjelmaturuötä lisäten esim saavutettujen oikeudenhaltijoiden määrää tai toteutettavien toimintojen kautta, jotka kontribuovat ohjelmaturun kanssa samaan tulokseen?

Vastaus: Ehdoissa todetun mukaisesti omarahoitusta ei voi kattaa kohdemaassa kerättävällä rahoituksella. Poikkeuksen tähän muodostavat ehdoissa erikseen mainitut avustuksensaajat. Lisäksi omarahoituksesta mainitaan ehdoissa, että ”Mikäli omarahoitus on ulkomaista julkista tai yksityistä rahoitusta, avustuksensaajan tulee esittää perustelut omarahoitusosuuden hyväksymiseksi. Ohjelmaturuhakemuksen talousarviossa on tuotava esille rahoituksen antaja ja lähde.”

Miten vapaaehtoistyön arvo mitataan rahallisesti?

Vastaus: Ehdoissa todetun mukaisesti ”Vapaaehtoistyön arvon määrittämisen lähtökohta on kohtuullinen bruttopalkka, jota maksettaisiin vastaavasta työstä siinä maassa, jossa vapaaehtoistyö tehdään.”

Lisätietoa valtionavustushausta suomalaisten kansalaisjärjestöjen ohjelmaturuotoiseen kehitysyhteistyöhön vuosille 2022-2025

Dokumentissa Lisätietoa valtionavustushausta suomalaisten kansalaisjärjestöjen ohjelmaturuotoiseen kehitysyhteistyöhön vuosille 2022-2025 sivulla 2 todetaan, että ”Ohjelmaturun ehdoissa tullaan yksilöimään poikkeukset rakenteeltaan ja toimintamalliltaan muista kehitysyhteistyötä tekevästä järjestöistä eroaville toimijoille. Nykyisellä ohjelmaturukaudella näitä toimijoita ovat Suomalaiset kehitysjärjestöt Fingo ry sekä erityissäätiöt Abilis-säätiö, Kansalaisjärjestöjen ihmisoikeussäätiö KIOS sekä Siemenpuu-säätiö.”

Saadaanko poikkeuksista lisätietoa ennen 2. vaiheen haun avautumista, erityisesti jos luvassa on uusia poikkeuksia? Tällä hetkellä poikkeus ehdoissa koskee ymmärtääksemme ainakin omarahoitusosuuden rahallista osuutta. Vaadittu omarahoitusosuuden rahallinen määrä on joillekin

toimijoille kriittinen tekijä ohjelman kokoa suunnitellessa ja hyvin tarpeellinen tieto jo ennen haun 2. vaiheen avautumista.

Vastaus: Päivitetyt ulkoministeriön valtionavustuksia koskevat yleisehdot, ohjelmatuen lisäehdot ja eettiset säännöt on julkaistu 28.10.2020 ohjelmatuen verkkosivuilla.

Entä onko tulossa muutoksia siihen millaiset rakenteeltaan ja toimintamalliltaan poikkeavat organisaatiot lasketaan tähän kategoriaan? Voiko ohjelmatukea ensimmäistä kertaa hakeva kattojärjestö/erityissätiö olettaa tulevansa lasketuksi automaattisesti tähän kategoriaan?

Vastaus: Päivitetyissä ja 28.10.2020 julkaistuissa ohjelmatuen lisäehdoissa on mainittu poikkeukset ehtoihin. Hakijat, joita näissä poikkeuksissa ei ole mainittu, eivät voi olettaa tulevansa lasketuksi poikkeuksina.

Dokumentissa Lisätietoa valtionavustushausta suomalaisten kansalaisjärjestöjen ohjelmamuotoiseen kehitysyhteistyöhön vuosille 2022-2025 sivulla 2 todetaan, että ”Hakijoiden ensimmäisessä vaiheessa toimittamaa aineistoa tullaan hyödyntämään soveltuvin osin myös haun toisessa vaiheessa osana hakemusten laadullista arviointia.”

Tarkennusta kaivataan siitä mihin dokumentteihin ”soveltuvin osin” viittaa. Onko dokumentteja, joita ei ole enää mahdollista 2. vaiheessa päivittää? Siirtyessä hankejärjestöstä ohjelmajärjestöksi osa dokumenteista saattaa vaatia päivitystä vastaamaan ohjelmatyötä.

Vastaus: Kaikkia asiakirjoja on tarpeen mukaan mahdollista päivittää haun toista vaihetta varten.

Voiko rekisteröimätön taho, tässä tapauksessa verkosto, olla paikallinen kumppani?

Vastaus: Ulkoministeriö ei ohjelmatuen osalta ota kantaa paikallisen kumppanin rekisteröitymiseen. Valtionavustuksen hakija vastaa tuen käytöstä täysimääräisesti ulkoministeriölle. Valtionavustusta käyttävien paikallisten kumppanien kanssa tulee ehtojen mukaisesti tehdä yhteistyösopimukset, jotka tulee pyydettyäessä toimittaa ulkoministeriölle.

Hakuilmoitus

Onko aikataulusta vielä mahdollista keskustella, koska:

- **Vastauksia näihin kysymyksiin toivotaan aiemmin kuin marraskuussa jos mahdollista. On nimittäin mahdollista, että lisätarkennukset vastauksissa edellyttävät suurempaa työmäärää.**
- **Miksi ensimmäinen kierros päättyy vasta helmikuussa? Sen jälkeen jää varsin lyhyt aika valmistella varsinainen hakemus.**

Vastaus: Määräajat ovat hakuilmoituksessa julkaistun mukaisia ja perustuvat siihen, että hakemusten käsittely ja päätösprosessi edellyttävät ministeriössä valmistelua joulukuusta helmikuuhun.

Toisen kierroksen hakemusten valmistelun tueksi ministeriö on julkaissut toisen kierroksen arvioinnin osa-alueita 30.9.2020 julkaistussa lisätiedossa.

- **Hakuilmoitus s.1: ”Ohjelmatuen ohjeet päivitetään ja julkaistaan haun toisen vaiheen yhteydessä.” Julkaistaanko päivitetty ohjelmatuen ohjeet ennen haun ensimmäisen vaiheen hakukelpoisuus ilmoitusten julkistamista?**

Vastaus: 28.10. julkaistun hakuilmoituksen mukaan ohjelmatuen ohjeet päivitetään ja julkaistaan viimeistään haun toisen vaiheen alkaessa. Valtionavustuslain nojalla ministeriö yleisesti ottaen päivittää ohjeita tarpeen mukaan ja julkaisee ne verkkosivuillaan sekä tiedottaa niistä avustuksensaajia.

Ohjelmatukijärjestöt toivovat hakukierroksen alettua virtuaalista tilaisuutta, jossa ministeriö esittelee hakukierroksen ja hakijoilla on mahdollisuus esittää kysymyksiä ja tarkennuspyyntöjä.

Vastaus: Kansalaisyhteiskuntaryksikkö ei järjestä tilaisuuksia koskien ohjelmatuen hakukierrosta. Käytäntönä on, että kysymyksiä ja tarkennuspyyntöjä voi esittää kirjallisesti hakuilmoituksissa annettujen ohjeiden mukaisesti ja niihin vastataan ulkoministeriön verkkosivuilla.

Avustuskelpoisuus

Onko mahdollista liittää Ohjelmatukihakemukseen 2022-25 myös yhteistyöjärjestö (siis hakea tukea yhteiselle suunnitelmalle joitakin yhteistyömaita koskien), jolla on hanketukikausi meneillään vielä Ohjelmatukikauden alkaessa? Jos on mahdollista, tulisiko tämä näkyä jo avustuskelpoisuutta hakiessa? Vai pitäisikö molempien järjestöjen hakea avustuskelpoisuutta itsenäisesti ja erikseen? Mitä muita seikkoja tällöin tulisi huomioida?

Vastaus: Ohjelmatuella toteutettavissa ohjelmissa voi avustusmuodon ehtojen puitteissa olla erilaisia yhteistyökumppaneita. Yhteistyökumppaneina voi olla mm sekä hanketuella että ohjelmatuella toimivia järjestöjä. Tulevan ohjelman mahdollisia yhteistyökumppaneita ei tarvitse avata ohjelmatuen hakukierroksen haun ensimmäisessä vaiheessa.

Avustuskelpoisuutta tulee hakea siinä tapauksessa, mikäli järjestö tai säätiö aikoo hakea ulkoministeriöltä ohjelmatukimuotoista valtionavustusta vuosille 2022-2025. Ohjelmatuen ehtojen mukaisesti, valtionavustuksen hakija on yksin täysimääräisesti vastuussa ulkoministeriön suuntaan valtionavustuksesta.

Valinta 2. kierrokselle – Onko etukäteen asetettu maksimimäärää järjestöille, jotka hyväksytään 2. kierrokselle?

Vastaus: Ei ole.

Avustuskelpoisuuden kriteerit

Voisitko tarkentaa, mitä tarkoitatte kohdalla C. Aiempi kokemus kehitysyhteistyöstä ja kehitysyhteistyöavustusten hallinnoinnista? Eli millaista konkreettista informaatiota tarvitsette liitteen numero 6 selvitykseen?

Vastaus: Kriteeri 5 on: ”Hakijalla tulee olla vuosien 2017-2019 ajalta kokemusta yhteensä vähintään 600 000 euron kehitysyhteistyöavustusten hallinnoinnista. Avustusten tulee olla ulkoministeriön tai muun julkisen rahoittajan, EU:n tai YK-järjestön hakijalle myöntämää OECD DAC:n kehitysyhteistyön kriteerit täyttävää avustusta. Avustuksilla tulee olla toteutettu

vähintään kolmea erillistä hanketta. Avustusten on oltava todennettavissa hakijan toimittamista tilinpäätöksistä tai muusta hakemuksen liitteenä toimitettavasta aineistosta vuosilta 2017-2019.” Kriteerissä tarkoitetaan, että hakijan tulee selkeästi osoittaa liitteinä olevista tilinpäätöksistä tai muutoin aineistosta yksilöidyistä tiedoista esimerkiksi rahoittaja- ja/tai hankekohtaisesti eritelty tieto hakijalle sopimuksin suunnatusta rahoituksesta kehitysyhteistyöhön. Hakija tulee varmistaa, että kriteerin mukainen aineisto on hakemuksessa mukana sekä selkeästi yksilöitynä.

Kriteerin 6 mukaan hakijan tulee toimittaa hakemuksen liitteenä listaus sen tai sen alaisuudessa käynnissä olevasta OECD DAC:n kehitysyhteistyön kriteerit täyttävästä toiminnasta sisältäen tiedot hankkeiden kestosta, paikalliskumppaneista, temaattisista sektoreista, maista ja hankkeiden rahoituksellisesta volyymista.

Kriteerit, C 5 ja 6. Aiempi kokemus kehitysyhteistyöstä ja kehitysyhteistyöavustusten hallinnoinnista. kohdassa sanotaan: ”Hakijalla tulee olla vuosien 2017-2019 ajalta kokemusta yhteensä vähintään 600 000 euron kehitysyhteistyöavustusten hallinnoinnista.” ”Avustuksilla tulee olla toteutettu vähintään kolmea erillistä hanketta.” Onko kohta tulkittavissa niin, että mikäli hakija on toteuttanut UM:n ohjelmatuena kautta rahoitettua ohjelmaa vuosien 2017-2019 välillä ja ohjelman alla on ollut useampi hanke/ala-ohjelma joiden rahoitusarvo ylittää 600 000 euroa, kyseiset ohjelman alaiset hankkeet lasketaan erillisiksi hankkeiksi tämän haun alla?

Vastaus: Kyllä, ohjelmatuena riittää kriteerin 5 osalta, mikäli hakijalla on ohjelmatuella toteutettavan ohjelman alla vähintään kolme erillistä hanketta vuosien 2017-2019 aikana.

Kriteerin 6 mukaan hakijan tulee toimittaa hakemuksen liitteenä listaus sen tai sen alaisuudessa käynnissä olevasta OECD DAC:n kehitysyhteistyön kriteerit täyttävästä toiminnasta sisältäen tiedot hankkeiden kestosta, paikalliskumppaneista, temaattisista sektoreista, maista ja hankkeiden rahoituksellisesta volyymista.

Vai tarkoittako tämä eri avustuspäätöksiä esim. UM:n ohjelmatuena ja muu rahoitus, joissa yksittäinen hanke ylittää tuon 600 000 euron kriteerin. Näin hakija voi listata vaikka nelivuotisen ohjelmatuena lisäksi UM:n HUM-avustuksen, EU Devco/ECHO-avustuksen hankkeittain. Riittääkö näistä listaus?

Vastaus: Hakija voi eritellä ja selkeästi yksilöidä tiedot itselle tarkoituksenmukaisella tavalla toimittamassaan aineistossa.

Kriteerissä 5 tulee todentaa hakijan kokemus kolmen erillisen hankkeen sekä rahoitukseltaan yli 600 000 euron kehitysyhteistyön hallinnointi. Kriteeri 5 on ”Hakijalla tulee olla vuosien 2017-2019 ajalta kokemusta yhteensä vähintään 600 000 euron kehitysyhteistyöavustusten hallinnoinnista. Avustusten tulee olla ulkoministeriön tai muun julkisen rahoittajan, EU:n tai YK-järjestön hakijalle myöntämää OECD DAC:n kehitysyhteistyön kriteerit täyttävää avustusta. Avustuksilla tulee olla toteutettu vähintään kolmea erillistä hanketta. Avustusten on oltava todennettavissa hakijan toimittamista tilinpäätöksistä tai muusta hakemuksen liitteenä toimitettavasta aineistosta vuosilta 2017-2019.”

Kriteerissä 6 hakijan tulee toimittaa hakemuksen liitteenä listaus sen tai sen alaisuudessa käynnissä olevasta OECD DAC:n kehitysyhteistyön kriteerit täyttävästä toiminnasta sisältäen tiedot hankkeiden kestosta, paikalliskumppaneista, temaattisista sektoreista, maista ja hankkeiden rahoituksellisesta volyymista.

Käykö tähän aineistoksi vuosiraportit, sisältäen talousraportit vuosilta 2017-2019?

Vastaus: Koska kriteerejä ja vaadittavia liitteitä on useita, hakijoita pyydetään rajaamaan aineisto kriteerien kannalta tarkoituksenmukaisiin asiakirjoihin ja yksilöimään ne selkeästi. On hakijan vastuulla toimittaa kriteerien edellyttämä aineisto, josta se selkeästi yksilöi missä kohdin toimitettua aineistoa kunkin yksittäisen kriteerin arvioinnin kannalta olennaiset seikat on esitetty (esimerkiksi: kriteeriä 1 koskevat olennaiset seikat on esitetty liitteessä 2 sivulla 1).

Selvitys ODA-toiminnasta (kohta 7),

Miksi tätä tietoa tarvitaan (näkyvät jo tilinpäätöksessä ja vuosiraporteissa, voiko näihin vain viitata)?

Vastaus: Yksilöidyt tiedot hakijan kehitysyhteistyötoiminnan kokonaisuudesta ja laajuudesta linkittyvät useisiin arviointikriteereihin sekä kokonaisharkintaan.

Koska kriteerejä ja vaadittavia liitteitä on useita, hakijoita pyydetään rajaamaan aineisto kriteerien kannalta tarkoituksenmukaisiin asiakirjoihin ja yksilöimään ne selkeästi. On hakijan vastuulla toimittaa kriteerien edellyttämä aineisto, josta se selkeästi yksilöi missä kohdin toimitettua aineistoa kunkin yksittäisen kriteerin arvioinnin kannalta olennaiset seikat on esitetty (esimerkiksi: kriteeriä 1 koskevat olennaiset seikat on esitetty liitteessä 2 sivulla 1).

Tilinpäätöksiä ja vuosiraportteja voidaan käyttää kriteerin osalta ainoastaan, mikäli tiedot ovat selkeästi esitettyinä ja yksilöityinä ulkoministeriölle toimitetusta aineistosta arviointikriteerin edellyttämällä tavalla ja tarkkuustasolla. Kriteerissä 6 edellytetään listausta hakijan tai sen alaisuudessa käynnissä olevasta OECD DAC:n kehitysyhteistyön kriteerit täyttävästä toiminnasta sisältäen tiedot kestosta, paikalliskumppaneista, temaattisista sektoreista, maista ja hankkeiden rahoituksellisesta volyymista.

Kattaako myös muun kuin UM-rahoitteisen toiminnan?

Vastaus: Arviointikriteerin mukaisesti listauksen tulee olla hakijan tai sen alaisuudessa käynnissä olevasta OECD DAC:n kehitysyhteistyön kriteerit täyttävästä (ns. ODA-kelpoisesta) toiminnasta huolimatta siitä, onko rahoitus peräisin ulkoministeriöltä tai joltain muulta rahoittajalta.

Kuinka pitkän ajan pyyntö kattaa?

Vastaus: Kriteerin 6 listaus viittaa käynnissä olevaan toimintaan ja sillä viitataan avustuskelpoisuutta haettaessa käynnissä olevaan OECD DAC:n kehitysyhteistyön kriteerit täyttävään toimintaan. Kriteerin 5 osalta hakijan tulee osoittaa omaavansa kokemusta yhteensä vähintään 600 000 euron kehitysyhteistyöavustusten hallinnoinnista ja kokemuksen tulee olla vuosien 2017-2019 ajalta.

Mitä tarkoitetaan toimintasektorilla?

Vastaus: Kriteeri 6 ja liitelistauksen liite 7 mainitsevat temaattisen sektorin, jolla tarkoitetaan toimialajaottelua, jossa tulee mainita toiminnan pääteema hakijalle tarkoituksenmukaisella tavalla. Tässä voi hyödyntää OECD DACin luokittelua toiminnasta <http://www.oecd.org/dac/financing-sustainable-development/development-finance-standards/dacandcrscodelists.htm>

Mitä tarkoittaa käynnissä olevista? Perustietoilmoituksen toimittamisen ajankohtana käynnissä olevista (marraskuu 2020)?

Vastaus: Käynnissä olevalla toiminnalla viitataan avustuskelpoisuutta haettaessa käynnissä olevaan OECD DAC:n kehitysyhteistyön kriteerit täyttävään toimintaan.

Koska kirjoitetaan kehitysyhteistyön kriteerit täyttävistä, KEO-70 -projektimme tai muut humanitaariset projektit eivät kuulu tähän vai kuuluvatko?

Vastaus: Ulkoministeriön humanitaarisen avun ja politiikan yksikön myöntämä tuki täyttää OECD DAC:n kehitysyhteistyön kriteerit. Muiden humanitaaristen projektien osalta hakijan tulee itse osoittaa, että hakijalle myönnetty rahoitus täyttää OECD DAC:n kehitysyhteistyön kriteerit.

Grants-projektien suhteen järjestö voi olla rahoittajan suhteen Lead-organisaatio eli rahoitussopimuksen allekirjoittaja. Järjestö voi olla myös Co-applicant tai Implementing Partner, jolloin sen nimi on virallisesti rahoitussopimuksessa, mutta allekirjoittaja on joku muu kuin Lead-organisaatio asemassa oleva. Kolmannessa tilanteessa järjestö ei ole ollenkaan virallisesti rahoitussopimuksessa, mutta järjestön mukanaolo tukitoimistona matcheinen on toteutettu kansainvälisen järjestön sisäisin sopimuksin. Mitkä näistä tapauksista kuuluvat ylläolevan kysymyksen/pyynnön piiriin ja mitkä eivät?

Vastaus: Kriteerin 6 edellyttämässä liitteessä 7 tarkoitetaan hankkeita, joissa hakija on mainittu sopimusosapuolena rahoittajan kanssa tehdyssä sopimuksessa, hankkeen toimeenpanoa koskevassa sopimuksessa tai järjestöllä on sisäisin sopimuksin varmistettu mukanaolo hankkeen toiminnassa järjestön toiminnan kannalta tarkoituksenmukaisella tavalla listattuna.

Kun puhutaan rahoituksellisesta volyyymista, koskeeko tämä kyseisen projektin kokonaisbudjettia vai järjestön liikevaihtoon kirjautuvaa osuutta siitä (income booking) sellaisissa tapauksissa, että income booking jakautuu useamman toimijan/toimiston välille?

Vastaus: Kriteerin 6 edellyttämässä liitteessä 7 rahoituksellisella volyyymilla tarkoitetaan hankkeen kokonaisbudjettia tai muuten hakijan roolin kannalta tarkoituksenmukaista osuutta rahoituksesta.

Viittaus UM:n eettisiin sääntöihin

Mitä kattaa, missä UM:n eettiset säännöt ovat saatavilla?

Ilmoituksessa oleva linkki UM:n eettisiin sääntöihin ei toimi. Ovatko kyseessä samat eettiset säännöt, jotka on listattu esim. tässä valtiovastuun yleisehtoja koskevassa dokumentissa?

Vastaus: UM:n eettiset säännöt löytyvät ohjelmatuon verkkosivuilta osana ohjelmatuon ehtoja sekä erillisenä asiakirjana. Eettiset säännöt ovat myös osa ulkoministeriön valtiovastuupäätöksiä, myös ohjelmatuon osalta.

Mitä eroa on järjestön eettisten periaatteiden ja UM:n eettisten sääntöjen osoittamiseen tarvittavalla dokumentaatiolla? Viitataan näissä samaan asiaan?

Vastaus: Arviointikriteerissä 3 hakijaa pyydetään toimittamaan sen kehitysyhteistyötä ohjaavat eettiset periaatteet, säännöt tai muu vastaavat tiedot sisältävä asiakirja. Arviointikriteerissä 11 hakijaa pyydetään toimittamaan aineisto, jolla hakija osoittaa, kuinka se ulkoministeriön eettisten sääntöjen mukaisesti kehitysyhteistyötoiminnassaan aktiivisesti ehkäisee seksuaalisen hyväksikäytön, seksuaalisen väkivallan ja seksuaalisen häirinnän sekä vallan väärinkäytön riskien toteutumista. Hakijan tulee arviointikriteerin mukaisesti yksilöidä sisäiset ja ulkoiset menettelyt ja toimenpiteet, joilla näihin asioihin hakijan ja hakijan hallinnoimassa toiminnassa vastataan.

Mikäli kaikki arviointikriteerissä 11 eriteltyt asiat eivät ole luettavissa tai selviä arviointikriteerissä 3 mainituista järjestön omista eettisistä periaatteista, tulee hakijan toimittaa sen omien eettisten periaatteiden lisäksi aineisto, jonka perusteella myös arviointikriteerissä 11 luetellut asiat ovat ministeriön todennettavissa.

Pyyntö strategian toimittamisesta: pyydetään erikseen organisaation strategia ja sen jälkeen vielä erikseen kehitysyhteistyötä ohjaava dokumentti, miksi ja voiko olla sama dokumentti? Kts. liitepyynnöt: 2. hakijan tulee toimittaa sen toimintaa kokonaisuudessaan ohjaava asiakirja (esim. strategia), ja 13. hakijan tulee toimittaa sen kehitysyhteistyökokonaisuutta ohjaava voimassa oleva suunnitelma (esim. strategia, linjaus tai muu vastaava asiakirja).

Vastaus: Hakija voi toimittaa myös yhden asiakirjan, mikäli hakijalla ei ole erikseen omaa organisaatiota ohjaavaa strategista asiakirjaa ja kehitysyhteistyötä ohjaavaa asiakirjaa. Hakijan tulee kuitenkin yksilöidä kunkin kriteerin osalta arvioinnissa huomioitava tieto.

Jos organisaatio on juuri nyt tekemässä strategiaa, mutta se ei ole valmis marraskuun lopussa, voiko näitä perusdokumenteja päivittää myöhemmin?

Vastaus: Niiden asiakirjojen osalta, jotka vaativat hakijan omassa organisaatiossa hyväksynnän, tulee toimittaa hyväksytty asiakirja. Hakemusta voi tarvittaessa täydentää hallintolain mukaisesti.

Mihin viitataan viestintä- ja vaikuttamissuunnitelmalla (dokumentti 21)?

- **Riittääkö ohjelmadokumentti 2018-2021, jos järjestöllä ei ole erillistä viestintä- ja vaikuttamissuunnitelmaa?**

Vastaus: Viestintä- ja vaikuttamissuunnitelmalla tarkoitetaan hakijan viestintää ja/tai vaikuttamista nimenomaisesti ohjaavaa asiakirjaa tai asiakirjoja. Koska kriteerejä ja vaadittavia liitteitä on useita, hakijoita pyydetään rajaamaan aineisto kriteerien kannalta tarkoituksenmukaisiin asiakirjoihin ja yksilöimään ne selkeästi. On hakijan vastuulla toimittaa kriteerien edellyttämä aineisto, josta se selkeästi yksilöi missä kohdin toimitettua aineistoa kunkin yksittäisen kriteerin arvioinnin kannalta olennaiset seikat on esitetty (esimerkiksi: kriteeriä 1 koskevat olennaiset seikat on esitetty liitteessä 2 sivulla 1).

- **koko yhdistyksen suunnitelma vai sen kehitysyhteistyötä koskeva viestintäsuunnitelma? Mikä aikaväli: pitkän ajan viestintästrategia vai tämän kalenterivuoden/ensi vuoden viestintäsuunnitelma?**
- **Voimassa oleva suunnitelma vai uuden ohjelman viestintä- ja vaikuttamissuunnitelma?**

Vastaus: Kriteerissä 15 ei ole aikarajausta. Hakuilmoituksen mukaan ”Hakijan tulee toimittaa sen viestintä- ja/tai vaikuttamissuunnitelma/-suunnitelmat. Suunnitelma voi olla joko koko organisaatiota tai kehitysyhteistyön toimeenpanoa koskeva.” Hakija voi myös toimittaa molemmat suunnitelmat. Niiden asiakirjojen osalta, jotka vaativat hakijan omassa organisaatiossa hyväksynnän, tulee toimittaa hyväksytyt asiakirjat.

Onko globaalikasvatusta koskevaa ohjeistusta tai linjausta ohjelmatuella tapahtuvalle globaalikasvatukselle? Vai koskeeko sitä sama määritelmä kuin VGK tuelle, <https://um.fi/documents/397000/0/VGK+Hakuilmoitus+2020+%281%29.pdf/b1830894-88f6-6eec-e703-2e5282992598?t=1601384267801> ?

Vastaus: Ohjelmatuessa ei käytetä samaa määritelmää ja kriteeriä sellaisenaan kuin ne ovat VGK-tuen hakuilmoituksessa.

Kuten ohjelmatuen lisäehdoissa todetaan, ohjelmaan voi sisältyä globaalikasvatusta. Ohjelmassa tulee olla suunnitelma, joka sisältää tavoitteiden lisäksi keskeiset toimenpiteet sekä mittarit, joilla tavoitteiden toteutumista seurataan.

Gloaalikasvatuksen, kuten myös viestinnän osalta, tavoitteena on lisätä suomalaisten tietoisuutta kehityskysymyksistä ja osallistaa kansalaisia kehitysyhteistyöhön. Ohjelmatuella kokonaisuudessaan pyritään edistämään YK:n kestävän kehityksen Agenda 2030:n tavoitteen 17 toteutumista niin globaalisti kuin Suomessakin. Globaalikasvatustyötä suunniteltaessa on hyvä huomioida kyseisen kestävän kehityksen tavoitteen alatavoite 4.7, joka pyrkii varmistamaan, että jokaisella on kestävän kehityksen edistämiseen tarvittavat tiedot ja taidot.

Gloaalikasvatuksessa avustuksen saajat voivat hyödyntää ohjelmasta nousevia teemoja ja asiantuntemusta. Globaalikasvatuksenkin osalta on hyvä huomioida uusien tai laajempien kohderyhmien tavoittaminen. Globaalikasvatusta voi tehdä niin koulutusjärjestelmän kuin vapaan sivistystyön puitteissa.

Liitteet

Perustietoilmoitus on suomeksi, mutta voivathan toimitettavat liitteet ja varsinaiset ohjelma/hankesuunnitelmat olla myös englanniksi?

Vastaus: Toimitettavat liitteet ja varsinaiset ohjelma/hankesuunnitelmat voivat olla suomen ja ruotsin lisäksi englanniksi.

Saako liitteet toimittaa 30.11.2020 jälkeen; esimerkkinä ensi vuoden talousarvio, joka vahvistetaan 30.11.2020 jälkeen?

Vastaus: Hakemusta voi tarvittaessa täydentää hallintolain mukaisesti.

Ovatko sähköiset allekirjoitukset ok liitteissä jotka vaativat allekirjoituksen?

Vastaus: Kyllä, sähköiset allekirjoitukset ovat hyväksyttävissä.

Mikäli perustietoilmoitukseen liitettävät liitteet ylittävät sallitun koon, miten rajoitukset ylittäneet liitteet toimitetaan ministeriölle? Tuleeko tällöin tehdä täydennysilmoitus?

Vastaus: Sähköisessä asiointissa vireille pantavien lomakkeiden maksimitiedostokoko on 10 MB. Perustietoilmoitusta voi täydentää useilla täydennysilmoituksilla, joihin voi kuhunkin liittää 10 MB:n kokoon asti enintään 5 liitettä.

Kieli – mitä kieliä liitteissä voi käyttää?

Vastaus: Liitteet voivat olla suomen ja ruotsin lisäksi englanniksi.

Liitteiden koko – Onko liitteille määritelty maksimikokoa?

Vastaus: Sähköisessä asiointissa vireille pantavien lomakkeiden maksimitiedostokoko on 10 MB. Perustietoilmoitusta voi täydentää useilla täydennysilmoituksilla, joihin voi kuhunkin liittää 10 MB:n kokoon asti enintään 5 liitettä.

E/13 ja 14. Kehitysyhteistyökokonaisuutta ohjaava voimassa oleva suunnitelma ja kehitysyhteistyön tulohaus- ja raportointitoimintamalli sekä systemaattinen monitorointi- ja arviointitoimintamalli. – Onko näille joitain minimivaatimuksia, erityisesti jos kyseessä pieni järjestö?

Vastaus: Kriteerin 14 mukaan hakijan tulee osoittaa, että sillä on kattava kehitysyhteistyön tulohaus- ja raportointitoimintamalli sekä systemaattinen monitorointi- ja arviointitoimintamalli suhteessa sen oman toiminnan laajuuteen. Haun ensimmäisessä vaiheessa, avustuskelpoisuutta arvioitaessa, huomioidaan kriteerin mukaisesti mallien riittävyys suhteessa hakijan toiminnan laajuuteen.

Tästä johtuen olisimme tiedustelleet, miten tulisi toimia ensimmäisellä hakukierroksella, erityisesti seuraavien liitteiden osalta joissa muutoksia tullaan näkemään hakukierrosten välissä säätiöitymisen ja uuden strategian myötä:

2. Yhdistys-/säätiörekisteriote,

3. Hakijan toimintaa kokonaisuudessaan ohjaava asiakirja, esim. strategia,

8. Säännöt,

9. Organisaatiokaavio sisältäen kuvauksen hallintoelimistä ja niiden kokoussykleistä.

Onko mahdollista täydentää avustuskelpoisuushaun yhteydessä toimitettavia liitteitä vuoden 2021 alkupuolella säätiöön (ja strategiaan) liittyvillä asiakirjoilla?

Vastaus: Haun ensimmäisessä vaiheessa avustuskelpoisuuden arviointi tehdään ulkoministeriölle toimitetun aineiston (perustietoilmoitus ja pakolliset liitteet) pohjalta. Haun ensimmäisessä vaiheessa hakemusta voi tarvittaessa täydentää hallintolain mukaisesti.

Mikäli hakijan organisaatiomuutoksen takia keskeisiin asiakirjoihin tulee muutoksia, asiakirjoista voi tarvittaessa toimittaa ulkoministeriölle haun toisessa vaiheessa päivitettyt tai muuttuneet versiot. Niiden asiakirjojen osalta, jotka vaativat hakijan omassa organisaatiossa hyväksynnän, tulee toimittaa hyväksytyt asiakirjat.

Perustietoilmoitus on suomeksi, mutta voivathan toimitettavat liitteet ja varsinaiset ohjelma/hankesuunnitelmat olla myös englanniksi?

Vastaus: Perustietoilmoituksen voi laatia joko suomeksi tai ruotsiksi ja liitteet voivat olla suomen ja ruotsin lisäksi tarvittaessa myös englanniksi.

Saako liitteet toimittaa 30.11.2020 jälkeen; esimerkkinä ensi vuoden talousarvio, joka vahvistetaan 30.11.2020 jälkeen?

Vastaus: Hakemusta voi tarvittaessa täydentää hallintolain mukaisesti.

Listaus taloushallinnon ohjeistuksista: Tuleeko toimittaa kaikki ohjeet, vai laatia listaus olemassa olevista ohjeista? Riittääkö listauksessa dokumentin nimi?

Vastaus: Hakuilmoituksen mukaisesti taloushallinnon ohjeistuksista toimitetaan listaus tarkoituksenmukaisesti nimettynä ja itse ohjeistusasiakirjoja ei toimiteta ulkoministeriölle.

UM listaa 21 liitettä, voiko näiden liitteiden alla olla useampi erillinen dokumentti esim 10a, 10b ja 10c?

Vastaus: Kyllä voi olla. Koska kriteerejä ja vaadittavia liitteitä on useita, hakijoita pyydetään rajaamaan aineisto kriteerien kannalta tarkoituksenmukaisiin asiakirjoihin ja yksilöimään ne selkeästi. On hakijan vastuulla toimittaa kriteerien edellyttämä aineisto, josta se selkeästi yksilöimissä kohdin toimitettua aineistoa kunkin yksittäisen kriteerin arvioinnin kannalta olennaiset seikat on esitetty (esimerkiksi: kriteeriä 1 koskevat olennaiset seikat on esitetty liitteessä 2 sivulla 1).

Hakijajärjestö on juridisesti muodostunut kahdesta järjestöstä niin, että toinen lakkautettiin ja sen toiminta, ml. ulkoministeriöltä ja EU:lta saatu oda-rahoitus, siirtyi nykyiseen hakijajärjestöön, jonka juridinen status säilyi muuttumattomana. Haussa pyydetään erilaisia dokumentteja vuosilta 2017-2019. Riittääkö jos toimitamme nämä vain nykyisen hakijajärjestön osalta, vai tuleeko ne toimittaa myös lakkautetun järjestön osalta vuosilta 2017 ja 2018, kun sillä vielä oli toimintaa? Jos tulee, niin onko syytä toimittaa asiakirjat liittyen järjestön lakkauttamiseen ja toiminnan siirtämiseen, ja mitä asiakirjoja sen osalta haluatte?

Vastaus: Asiakirjat tulee toimittaa kuten hakuilmoituksessa mainittu kultakin vuodelta riippumatta siitä, onko järjestö lakkautettu, mikäli toiminta on kuitenkin siirtynyt uudelle

perustetulle järjestölle. Hakijan vastuulla on toimittaa kunkin kriteerin sekä niitä koskevien liitteiden edellyttämä aineisto ja yksilöidä aineistosta kunkin kriteerin arvioinnissa huomioivat kohdat.

Läpileikkaavat tavoitteet

Milloin läpileikkaavat teemat vahvistetaan ja ohjeistus on saatavilla ohjelman valmisteluun? Jos ohjeistus viivästyisi, voiko ohjelman suunnitella vanhojen ohjeistusten pohjalta?

Vastaus: [Läpileikkaavista tavoitteista on julkaistu tavoitteet esittelevä asiakirja](#), jota voi hyödyntää ohjelman valmistelussa.

Siinä vaiheessa, kun lisää ohjeistusta läpileikkaavista tavoitteista julkaistaan, niitä voi hyödyntää niin suunnittelussa kuin toimeenpanossa. Tarkka ajankohta julkaisulle on vielä auki.