

## Aluetoimikunnan hankeohjeistus

### Aluetoimikuntien tavoitteet ja tehtävät

Aluetoiminnan ydintavoitteina on lisätä:

- asukkaiden osallisuutta, vaikuttamismahdollisuuksia ja yhdessä tekemistä.
- kaupungin vetovoimaa ja alueiden omaleimaisuutta.
- avointa viestintää ja eri toimijoiden välistä yhteistyötä.
- myönteistä ilmapiiriä ja tulevaisuususkoa.
- palveluiden saavutettavuutta sekä tilojen ja alueellisten resurssien hyödyntämistä.

Aluetoimikunta voi itse miettiä sopivia toimintamalleja, joilla se kuulee asukkaita alueensa kehittämisessä. Näitä voivat olla esim. työpajat, asukasillat, kyselyt tai talkoot.

Aluetoimikunnat voivat tukea rahallisesti eri toimijoiden kehittämishankkeita, jotka kohdistuvat aluetoimikunnan alueeseen, ympäristöön ja asukkaisiin.

### Aluetoimikuntien hankerahoitus

Uusi hankerahoituskausi on alkanut huhtikuussa 2026. Aluetoimikunnilla on jaettavana 50 000 € vuodelle 2026, joka jaetaan viidelle alueelle asukasluvun suhteessa. Haku on jatkuva.

Kehittämisrahoitusta voivat hakea alueen yhdistykset, yhteisöt ja muut toimijat, jotka toteuttavat hankkeen aluetoimikunnan alueella. Hankkeilla tuetaan alueiden viihtyvyyttä, yhteisöllisyyttä ja asukkaiden hyvinvointia. Niiden tulee edistää paikallista toimintaa ja vastata alueen asukkaiden tarpeisiin.

Rahoitusta voidaan myöntää esimerkiksi:

- yhteisöllisiin tapahtumiin ja tempauksiin
- asukkaiden hyvinvointia ja osallisuutta edistäviin hankkeisiin
- ympäristön viihtyisyyttä parantaviin toimenpiteisiin
- pieniin kehittämis- ja kokeiluhankkeisiin

### Miten hankerahoitusta haetaan?

Hankehakemukset jätetään sähköisellä Webropol-lomakkeella, joka löytyy kaupungin nettisivuilta aluetoimikunta sivuilta. Aluetoimikuntien puheenjohtajat vievät hakemukset eteenpäin käsittelyyn omissa toimikunnissaan.

Hankerahan käytöstä, joka ylittää 1000 €, tehdään viranhaltijapäätös. Tämä tarkoittaa, että raha on käytettävissä päätöksen saatua lainvoiman. Hankerahasta maksetaan yli 1000 euron hankkeita koskevat laskut suunnitelman ja viranhaltijapäätöksen mukaisesti.

Kaupungin yli 9000 euron hankinnat kilpailutetaan kaupungin hankintaohjeistuksen mukaisesti. Hankerahan käyttöä seurataan kaupungin talousraportoinnissa.

### Hankehakemuksessa huomioitavat asiat

Hankeideat osoitetaan suoraan jollekin viidestä aluetoimikunta alueesta.

- Anjalankoski

- Elimäki-Koria
- Kouvolan keskusta-alue
- Kuusankoski-Jaala
- Valkeala

Hankkeen nimi ja lyhyt kuvaus ideasta

- Mitä ollaan tekemässä ja mikä on hankkeen perusajatus

Perustelut idean tärkeydelle ja miten se toimii

- Miksi idea on ajankohtainen ja tarpeellinen
- Mitä ongelmaa tai tarvetta se ratkaisee

Ideaa tukevat asiat

- Palvelut, rakenteet, toimintatavat ja resurssit linkittyvät ideaan tukien sitä
- Suhteet paikallisiin toimijoihin.

Hyödyt alueelle

- Millaisia hyvinvointi-, elinvoima-, osallisuus- tai muita vaikutuksia hankkeella on alueelle

Toteutustapa käytännössä

- Miten hanke etenee vaiheittain
- Kuka toteuttaa, missä ja millä aikataululla

Kokonaiskustannukset

- Arvio hankkeen kokonaisbudjetista

Haettava hankerahoitus

- Kuinka suuri osuus kokonaiskustannuksista haetaan rahoituksena
- Mahdollinen omarahoitusosuus

Hyödynsaajat

- Kenelle hankkeesta syntyy hyötyjä (esim. asukkaat, tietyt kohderyhmät, toimijat)

Yhteys Kouvolan kaupungin strategiaan

- Miten hanke tukee kaupungin strategisia tavoitteita

### **Yleistä ja hanketoiminnan ehdot**

- Aluetoimikuntien toiminta ja siihen liittyvä hankerahoituksen tulee olla Kouvolan kaupungin alaista toimintaa.
- Hankeidea suunniteltaessa on selvitettävä, onko kaupungilla vastaava hanke suunnitelmissa tai toteutuksessa.
- Kaupungin perustoimintaa ei rahoiteta aluetoimikunnan kautta esim. koulujen toiminta tai mittavat rakennushankkeet.
- Hankkeiden tulee olla vaikuttavia, keskitytään tekemiseen.
- Hankkeista ei saa tulla kuluja kaupungille hankkeen päättymisen jälkeen ja kaupunki ei voi huolehtia siitä myöhemmin. Aluetoimikunnan sovittava, kuka tai mikä taho huolehtii hankkeen tuotoksesta hankkeen päättymisen jälkeen.
- Jos kaupunki on kohdentanut säästöjä johonkin kohteeseen, niin aluetoimikunnan hankerahaa ei voi tällöin käyttää.
- Hankerahan myöntäminen edellyttää, että hankkeesta tai toimenpiteestä on laadittu suunnitelma, jossa kuvataan mitä, kuka ja miksi ollaan tekemässä sekä mitä toimenpiteitä asia edellyttää. Suunnitelmasta on hyvä käydä myös ilmi asiat, jotka on suunnitteluprosessin aikana sovittu eri tahojen kanssa, miten hankkeen tai toimenpiteen rahoitus, ylläpito tai hoito jatkossa toteutetaan.
- Aluetoimikuntien hankkeiden tulee pyrkiä edistämään ekologista, sosiaalista tai/ja taloudellista kestävyyttä.

- Kouvolan kaupungilla on vapaaehtoinen ryhmätapaturmavakuutus, joka kattaa kaikki kuntalaiset kaupungin järjestämissä tilaisuuksissa, johon lasketaan myös vapaaehtoistyö.

## Maksatus

- Hankerahoitus on pääsääntöisesti käytettävä toimintavuoden aikana.
- Kaupungin hankkeelle antamat tarvikkeet ovat osa annettavaa avustusta, eikä myönnetyn avustuksen päälle oleva lisäavustus.
- Kaupungilla on oikeus vähentää alv:n osuus laskuista. Laskun maksajana tulee olla kaupunki. Mikäli laskun maksaja on yksityinen ja laskuttaa kaupunkia niin sitten alv-vähennystä ei voi tehdä.
- Ostolaskut tulee pyytää ensisijaisesti suoraan myyjältä kaupungin sähköiseen laskutusosoitteeseen. Kaupunki vastaanottaa vain sähköisiä laskuja.
- Hankintoja tehtäessä myyjälle tulee ilmoittaa laskutusta varten seuraavat tiedot:

Kouvolan kaupungin y-tunnus 0161075-9

Laskutusosoite:

Kouvolan kaupunki, elinvoimapalvelut

ko. aluetoimikunta, esim. Valkealan aluetoimikunta

003701610759100

PL 299

02066 DOCUSCAN

VERKKOLASKUOSOITE:

003701610759100

Viitteeksi tai laskun lisätiedoksi annetaan aluetoimikunnan nimi, kustannuspaikka (kp) 7320 ja mahd. tieto mihin aluetoimikunnan hankkeeseen hankinta liittyy

- Hankinnat tehdään ensisijaisesti liikkeistä, joista voidaan toimittaa lasku kaupungin laskutusosoitteeseen (esim. K-Rauta, Puuilo, Prisma)
- Jos ostetaan palvelua tai työtä yksityiseltä elinkeinonharjoittajalta (esim. esiintymiset, kahvitukset), on selvitettävä etukäteen, että kuuluko ennakonperintärekisteriin ja YEL-todistus on voimassa (yrittäjän eläkevakuutus). Mikäli toinen tai molemmat näistä puuttuvat, lasku joudutaan maksamaan palkkojen kautta (ennakonpidätys).
- Jos hankinta ei onnistu laskulle ja se joudutaan maksamaan omalla rahalla:
  - kuitti ehdottomasti talteen (arvonlisäverollinen kuitti), liitetään omaan laskuun
  - laskuttaja käyttää kaupungin laatimaa laskupohjaa
  - kulut maksetaan laskuttajalle kaupungin oman maksujärjestelmän kautta.Hankkeiden laskut, jotka joudutaan laskuttamaan näillä erillisillä laskuilla, toimitetaan osoitteella kirjaamo@kouvola.fi tai kirjepostilla Kouvolan kaupunki, hyvinvointipalvelut, PL 85, 45101 Kouvola tai tuomalla lasku kaupungintalon Infoon, joka on avoinna ma-pe klo 8–15.

## Kokoustarjoilut

- Kokoustarjoilusta syntyneet kustannukset laskutetaan kaupungin laatimalla laskupohjalla. Laskun mukaan tulee liittää kuitit ostoksista.

- Kokoustarjoilujen laskut, jotka joudutaan laskuttamaan näillä erillisillä laskuilla, toimitetaan osoitteella [kirjaamo@kouvola.fi](mailto:kirjaamo@kouvola.fi) tai kirjepostilla Kouvolan kaupunki, hyvinvointipalvelut, PL 85, 45101 Kouvola tai tuomalla lasku kaupungintalon Infoon, joka on avoinna ma-pe klo 8-15.