

KOUVOLAN KAUPUNGIN TYÖLLISYYS- JA YRITYSPALVELUJEN SEKÄ HYVINVOINTIPALVELUJEN AVUSTUSMUODOT JA JAKOPERUSTEET

Avustusmuodot

- Hyvinvointiavustus
- Työllisyys- ja osallisuusavustus
- Pitkäaikaistyöttömän palkkausavustus

Yleiset ohjeet

Kouvolassa noudatetaan toimialojen yhteisiä jakoperusteita. Kouvolan kaupungin kaupunginhallitus jakaa vuosittain harkinnanvaraisia hyvinvointiavustuksia. Hyvinvointiavustuksia hakeviin järjestöihin kuuluvat **potilas- ja vammaisjärjestöt sekä eläkeläisjärjestöt**. Vuosittainen avustus riippuu käytettävissä olevasta määrärahasta, hakemusten määrästä ja kaupunginhallituksen harkinnasta.

Työllisyys- ja osallisuusavustusta sekä avustusta pitkäaikaistyöttömän palkkaamiseen voivat hakea **järjestöt, jotka edistävät toiminnassaan kuntalaisten työllisyyttä ja osallisuutta**. Päätöksen näihin tekevät hyvinvointipäällikkö ja työllisyysjohtaja. Myönnettävä avustus riippuu käytettävissä olevasta määrärahasta, hakemusten määrästä ja harkinnasta. Työllisyys- ja osallisuusavustuksen sekä pitkäaikaistyöttömän palkkausavustuksen haku on jatkuva.

Kouvolan avustustoiminnan tavoitteena on edistää ja monipuolistaa kuntalaisten hyvinvointiin ja työllisyyteen kohdistuvia palveluja, mahdollistaa kaupungin ja toimijoiden välistä yhteistyötä sekä korostaa vapaan kansalaistoiminnan merkitystä ja moniarvoisuutta. Avustustoiminnan keskeisiä tehtäviä ovat yhteisöllisyyden ja vapaaehtoistoiminnan vahvistaminen, aktiivisen harrastustoiminnan lisääminen sekä hyvinvoinnin, kumppanuuden ja työllisyyden vahvistaminen. Järjestön toiminnan, mihin avustusta haetaan, tulee olla kunnan hyvinvoinnin ja työllisyyden edistämisen strategisiin periaatteisiin sopivaa.

Avustusmäärärahaa jaettaessa kiinnitetään huomiota järjestön jäsenmäärään, toimintaan osallistuvien määrään, toiminnan laajuuteen ja monipuolisuuteen, säännöllisyyteen ja ympärivuotisuuteen sekä toiminnan sisältöön ja vaikuttavuuteen.

Tuen saaminen sekä Kymenlaakson hyvinvointialueelta että Kouvolan kaupungilta on mahdollista, jos haettava avustus kohdistuu eri toimintaan.

Avustuksen saamiseksi järjestöt ovat velvollisia toimittamaan hakemuksen liitteinä toiminnastaan tiliselvityksen (viimeisin hyväksytty toimintakertomus, tilinpäätös ja tilintai toiminnantarkastajan lausunto), kuluvan vuoden toimintasuunnitelman ja talousarvion sekä yhdistyksen säännöt.

Hyvinvointiavustushakemusta voi täydentää myöhemmin, jos tarvittavat liitteet eivät ole saatavilla hakuajan päättymiseen mennessä. Puutteelliseen hakemukseen Kouvolan kaupunki toimittaa täydennyspyynnön. Koska työllisyys- ja osallisuusavustus sekä pitkäaikaistyöttömän palkkausavustus ovat jatkuvan haun avustuksia, Kouvolan kaupunki toimittaa puutteelliseen hakemukseen täydennyspyynnön. Viranomainen antaa määräajan, mihin mennessä puutteelliset hakemukset on täydennettävä tai

puuttuvat asiakirjat toimitettava. Myöhässä saapuneet ja määräajan jälkeen vielä puutteellisina olevat avustushakemukset hylätään.

Avustuksia haettaessa tulee aina noudattaa tämän hakuohjeen lisäksi avustusta myöntävän luottamuselimen, viranhaltijan tai yksikön antamia erillisohjeita ja täsmennyksiä. Avustuspäätökseen haetaan muutosta kuntalain säätämässä järjestyksessä.

Maksetut avustukset voidaan vaatia palautettavaksi seuraavissa tapauksissa: hakija on ilmoittanut kaupungille virheellistä, harhaanjohtavaa tai puutteellista tietoa avustusta koskevista asioista, yhteisön toiminnan jatkamiselle ei ole edellytyksiä yhteisön taloudellisen tilanteen vuoksi tai päätös muuttuu muutoksenhaun johdosta.

1. HYVINVOINTIAVUSTUSTEN JAKOPERUSTEET

Toiminta-avustus

1. Hyvinvointiavustusta voivat hakea Kouvolaissa toimivat potilas- ja vammaisjärjestöt sekä eläkeläisjärjestöt kirjallisella hakemuksella. Hakemuslomakkeessa pyydetty tiedot toimitetaan täydellisinä.
2. Hakuaika päättyy vuosittain maaliskuun viimeisenä arkipäivänä klo 15. Myöhästyneitä hakemuksia ei käsitellä.
3. Hakumenettelystä ilmoitetaan valikoiduissa sanomalehdissä, kaupungin verkkosivuilla sekä julkisten kuulutusten ilmoitustaululla.
4. Kaupunginhallituksen avustusten piiriin eivät kuulu järjestöjen investoinnit tai jos hakija on saanut avustusta muulta lautakunnalta. Avustusta ei myönnetä, jos yhdistyksellä on voimassa oleva ostopalvelu- tai yhteistyösopimus kaupungin kanssa.
5. Kaupunginhallitus painottaa avustuksia myöntäessään avustuksen käyttötarkoituksen niin, että avustuksen myöntäminen edistää asukkaiden terveyttä ja sosiaalista hyvinvointia, edistää asukkaiden turvallisuutta ja tasa-arvoa, edistää syrjäytymisen ennaltaehkäisyä ja edistää asukkaiden omaa aktiivisuutta ja toimintamahdollisuuksia.
6. Toiminnan, johon avustusta haetaan, tulee olla yleishyödyllistä. Yleishyödylliseen toimintaan voidaan lukea mm. avoimet luennot ja tiedotustoiminta sekä koulutus ja yleinen neuvonta.
7. Hakukelpoisuuden ehtona on järjestön palvelujen kuvaaminen palvelutietovarantoon (PTV-kuvaus). Palvelut voidaan kuvata Lähellä.fi -verkkopalvelun integraation kautta.

2. TYÖLLISYYS- JA OSALLISUUSAVUSTUKSEN JAKOPERUSTEET

Toiminta-avustus

1. Avustusta myönnetään:
 - Uudenlaisten toimintamallien käynnistämiseen sellaiseen toimintaan, mikä ei ole kunnan tai hyvinvointialueen järjestämisvastuulla.
 - Hankkeiden omavastuuosuuksiin.
 - Kaupungin työllisyyttä ja osallisuutta edistävää toimintaa täydentäviin toimenpiteisiin.
 - Toimintamalleihin, joille ei ole helposti löydettävissä muuta rahoitusta.
 - Kouvolaissa toimiville järjestöille; kotipaikan ei tarvitse olla Kouvola.

2. Toiminnan tulee tukea kaupungin toimintaa.
3. Kehittämishankkeen talousarvio sisällytetään hakemukseen.
4. Hankeomavastuuosuuksissa noudatetaan yhden päätöksen mallia koko hankekaudelle.
5. Toimija raportoi hankkeen toteutumisesta seuraavasti:
 - Kuuden (6) kuukauden välein, jos avustuksen käyttöaika on vähintään yksi (1) vuosi; lisäksi loppuraportti liitteineen hankeajan päätyttyä.
 - Alle vuoden kestävässä hankkeissa riittää loppuraportti liitteineen hankeajan päätyttyä.
6. Hakemukset käsitellään saapumisjärjestyksessä ja niistä tehdään viranhaltijapäätökset.
7. Hakemukseen on liitettävä: toimintakertomus, tilinpäätös, toiminnantarkastuskertomus, toimintasuunnitelma, talousarvio ja yhdistyksen säännöt.
8. Avustuksen käytöstä tehdään loppuraportin perusteella arvio, joka toimitetaan avustuksen saajalle viipymättä.

3. PITKÄAIKAISTYÖTTÖMÄN PALKKAUSAVUSTUKSEN JAKOPERUSTEET

Tuki pitkäaikaistyöttömän palkkaamiseen

1. Avustus 1000 €/kuukausi/palkattava.
2. Täysin harkinnanvarainen ja myöntäminen voidaan lopettaa myös budjettisyistä.
3. Päätös tuesta ja tuen kestosta tehdään vaikuttavuusperusteisesti aiempien palkkattujen avoimille työmarkkinoille etenemisen perusteella. **Jos edeltävän 12 kuukauden aikana ei ole myönnetty pitkäaikaistyöttömän palkkausavustusta tai muuta tukea palkkauskustannuksiin, tuki myönnetään ilman etenemisarviota.**
4. Avustus on lähtökohtaisesti kestoaltaan 3 kuukautta, mutta se voi vaikuttavuusperusteisesti laajentua jopa 6 kuukauteen.
5. Avustusjakson vaikuttavuus arvioidaan palkatun henkilön avoimille työmarkkinoille etenemisen perusteella 3 kuukauden kohdalla avustusjakson päättymisestä – vaikuttaa seuraavan jakson määräytymiseen:
 - Eteneminen avoimille työmarkkinoille alle 40 %, avustusta ei myönnetä.
 - Eteneminen avoimille työmarkkinoille yli 60 %, avustuksen kesto 4 kuukautta.
 - Eteneminen avoimille työmarkkinoille yli 80 %, avustuksen kesto 6 kuukautta.
6. Ei myönnetä elinkeinotoimintaan, kuten voittoa tuottavaan toimintaan kilpailluilla markkinoilla.
7. Hyväksytyt päätökset ja työsopimuksen allekirjoittamisen jälkeen työsopimuksen pääkohdat pitää toimittaa tiedoksi avustuksen maksua varten (ei kuitenkaan varsinaista työsopimusta).
8. Hakemukset käsitellään saapumisjärjestyksessä ja niistä tehdään viranhaltijapäätökset.
9. Hakemukseen on liitettävä: toimintakertomus, tilinpäätös, toiminnantarkastuskertomus, toimintasuunnitelma, talousarvio ja yhdistyksen säännöt.