

HAKEMUS TYÖLLISYYS- JA OSALLISUUSAVUSTUKSESTA SEKÄ PITKÄAIKAISTYÖTTÖMÄN PALKKAUSAVUSTUKSESTA

Haen

Työllisyys- ja osallisuusavustusta
Pitkäaikaistyöttömän palkkausavustusta

TIEDOT HAKIJASTA

Järjestön nimi (yhdistysrekisterissä oleva nimi)		
Lähiosoite, postinumero ja postitoimipaikka		
Järjestön kotipaikka	Y-tunnus (voit tarkistaa järjestösi tunnuksen www.ytj.fi)	
Yhteyshenkilön nimi (hakemusasiaa hoitaa)	Puhelin	
Sähköpostiini saa lähettää kaupungin tiedotteita <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä	Sähköpostiosoite	
Osoite, jos muu kuin järjestön osoite		
Toimialue <input type="checkbox"/> Kouvola <input type="checkbox"/> Kymenlaakso <input type="checkbox"/> Muu, mikä?		
Onko järjestöllä ostopalvelusopimusta kaupungin kanssa? <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä		
Onko järjestö saanut aiemmin vastaavan Kouvolan kaupungin avustuksen? <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä; avustus saatu vuonna _____ Avustuksen suuruus oli € _____		
Muualta haettu avustus, mistä?	Haettu € _____	Myönnetty € _____
IBAN tilinumero (muodossa FIXX XXXX XXXX XXXX XX)		
Montako jäsentä järjestössä on?	Montako jäsentä on aktiivisesti toiminnassa mukana?	
Voiko järjestöön liittyä kuka tahansa kouvoolalainen? <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä		

TYÖLLISYYS- JA OSALLISUUSAVUSTUSTA HAKEVA

Kriteerit:

- Uudenlaisten toimintamallien käynnistämiseen sellaiseen toimintaan, mitkä eivät ole kunnan tai hyvinvointialueen järjestämävastuulla, mutta mitkä täydentävät ja tukevat kaupungin työllisyyttä ja osallisuutta edistävää toimintaa.
- Mahdollisiin hankkeiden omavastuuosuuksiin; noudatetaan yhden päätöksen mallia koko hankekaudelle.
- Toimintamalleihin, joille ei ole helposti löydettävissä muuta rahoitusta.
- Kouvolassa toimiville järjestöille; kotipaikan ei tarvitse olla Kouvola.
- Avustus maksetaan aina kuluvan vuoden määrärahoista. Hankeaika voi kuitenkin jatkua 12 kuukautta päätöksen lainvoimapäivästä (7+14 vrk avustuspäätöksen toimituspäivästä).
- Hakemuksen liitteenä on toimitettava järjestön talousarvio.

HAETTAVA AVUSTUS

Hankkeen nimi	
Hankeaika (pp.kk.vvvv-pp.kk.vvvv)	Euromääräinen suuruus avustukselle

SUUNNITELMA AVUSTUKSEN KÄYTÖSTÄ

Kohderyhmä, tavoitteet, toimenpiteet, tulosten mittaaminen, hankkeen talousarvio.

TALOUDELLINEN KESTÄVYYS

Miten muuten kuin jäsenmaksuilla järjestö rahoittaa toimintaansa?

EKOLOGINEN KESTÄVYYS

Mitä järjestö tekee luonnon hyvinvoinnin hyväksi?

SOSIAALINEN KESTÄVYYS

Miten järjestö vahvistaa jäsentensä hyvinvointia?

Miten järjestö vahvistaa kuntalaisten hyvinvointia?

Miten järjestö vahvistaa Kouvolan elinvoimaisuutta ja työllisyyttä?

Miten kansainvälisyys näkyy toiminnassa?

PITKÄAIKAISTYÖTTÖMÄN PALKKAUSAVUSTUSTA HAKEVA

Kriteerit:

- Avustus on 1000,00 €/kk/palkattava.
- Täysin harkinnanvarainen ja myöntäminen voidaan lopettaa myös budjettisyistä.
- Päätös tuesta ja tuen kestosta tehdään vaikuttavuusperusteisesti aiempien palkattujen avoimille työmarkkinoille etenemisen kautta. **Jos edeltävän 12 kuukauden aikana ei ole myönnetty pitkäaikaistyöttömän palkkausavustusta tai muuta tukea palkkauskustannuksiin, tuki myönnetään ilman etenemisarviota.**
- Avustus maksetaan aina kuluvan vuoden määrärahoista. Työsuhde voi kuitenkin jatkua myös seuraavalle vuodelle.
- Avustus on lähtökohtaisesti kestoaltaan 3 kk, mutta se voi vaikuttavuusperusteisesti laajentua jopa 6 kk:een.
- Avustusjakson vaikuttavuus arvioidaan palkatun henkilön avoimille työmarkkinoille etenemisen perusteella 3 kk:n kohdalla avustusjakson päättymisestä - vaikuttaa seuraavan jakson määräytymiseen.
 - Eteneminen avoimille työmarkkinoille alle 40 %, avustusta ei myönnetä.
 - Eteneminen avoimille työmarkkinoille yli 60 %, avustuksen kesto 4 kk.
 - Eteneminen avoimille työmarkkinoille yli 80 %, avustuksen kesto 6 kk.
- Ei myönnetä elinkeinotoimintaan, kuten voittoa tuottavaan toimintaan kilpailluilla markkinoilla.
- Hyväksytyt päätökset ja työsopimuksen allekirjoittamisen jälkeen työsopimuksen pääkohdat pitää toimittaa tiedoksi avustuksen maksua varten (ei kuitenkaan varsinaista työsopimusta).

TIEDOT PALKATTAVASTA HENKILÖSTÄ

Palkattavan henkilön nimi	Henkilötunnus
Lähiosoite, postinumero ja postitoimipaikka	
Työnkuva	
Perustelu, miksi avustusta tarvitaan	
Onko järjestö aiemmin palkannut palkkatuella tai avustuksella henkilöitä viimeisen kahdentoista kuukauden aikana? <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä Henkilöiden nimet:	

ALLEKIRJOITUS

Päiväys	Allekirjoitus (nimenselvennys riittää)
---------	--

Tällä hakemuksella toiminta-avustusta hakevat **työllisyyttä ja osallisuutta edistävät järjestöt**. Sosiaali- ja terveysalan järjestöille ml. eläkeläisjärjestöt ja kylätoimintatyölle, liikunta-, nuoriso- ja kulttuurijärjestöille on erilliset hakuajat ja hakulomakkeet. Raportointi **pyydettyäessä** 6 kk:n välein, jos avustuksen käyttöaika on vähintään 1 vuosi; lisäksi loppuraportti liitteineen hankeajan päätyttyä. Alle vuoden kestävässä hankkeissa riittää loppuraportti liitteineen hankeajan päätyttyä. Pyydämme tarvittaessa lisätietoja.

Lisätietoja:

Hyvinvointipäällikkö Sanna-Riitta Junnonen, puh. 020 615 7429, sanna-riitta.junnonen(at)kouvola.fi.

Palvelupäällikkö Kaisa Spies, puh. 020 615 8530, kaisa.spies(at)kouvola.fi.

Hakemukset käsitellään saapumisjärjestyksessä ja niistä tehdään viranhaltijapäätökset. Hakemukset liitteineen pyydetään toimittamaan ensisijaisesti sähköpostilla osoitteeseen kirjaamo(at)kouvola.fi tai postitse Kouvolan kaupunki, Kirjaamo, PL 85, 45101 Kouvola. Hakemuksen voi myös tuoda kaupungintalon infopisteeseen Torikatu 10 (G-ovi), ma-pe klo 7.45-15.00.

Hakemukseen on liitettävä viimeisimmät saatavilla olevat:

1. toimintakertomus
2. tilinpäätös
3. toiminnantarkastuskertomus
4. toimintasuunnitelma
5. järjestön talousarvio
6. järjestön säännöt.