

Kirjaamon ohjeet

- sähköisessä muodossa lähetetyt hakemukset tulee olla pdf-tiedostomuotoja.
- lähetä hakemuksesi joko sähköpostitse tai kirjepostissa, ei molemmissa
- jos haet useita eri avustuslajeja ja lähetät hakemukset kirjeitse, muista laittaa jokaista hakemusta kohti omat liitteet

1. Hakijan tiedot

Hakija vastaa tietojen oikeellisuudesta ja ajantasaisuudesta. Väärät puutteelliset tiedot hakemuksessa tai väärällä kaavakkeella tehty hakemus on hylkyperuste.

Yhdistyksen/järjestön/hakijan nimi

Hakijan Y-tunnus, rekisterinumero tai vastuuhenkilön sosiaaliturvatunnus	Alue, jossa yhdistys pääasiallisesti toimii
--	---

2. Hakija hakee avustusta

- Järjestön perustoimintaan, jolla edistetään hyvinvointia (ks. kriteeristö)
 - oululainen asukas kokee kuuluvansa yhteisöön ja pystyvänsä vaikuttamaan asioihinsa
 - oululainen asukas kokee asuin- ja elinympäristönsä terveelliseksi ja turvalliseksi, luonto
 - fyysistä terveyttä ja mielen hyvinvointia edistävät toimenpiteet
 - arjen raha-asiat
 - kotouttamisen edistäminen, monikulttuurisuustyö
 - kulttuurihyvinvointi
- Elintapaohjauksen ja/tai mielen hyvinvoinnin ja/tai ehkäisevän päihdetyön edistämiseen.
Päihdeiden ja riippuvuuksien aiheuttamien haittojen ennaltaehkäisyyn sekä nikotiinittomuuden edistäminen.
- Kohdeavustushakemus (yksittäiseen tapahtumaan, toimintaan tai toimintasarjaan). Haetaan erillisellä kaavakkeella.

3. Mikäli haet avustusta järjestön perustoimintaan, jolla edistetään hyvinvointia, kuvaa lyhyesti järjestösi toiminta mihin avustusta haet.

4. Mikäli haet avustusta elintapaohjauksen ja /tai mielen hyvinvoinnin ja /tai ehkäisevän päihdetyön edistämiseen, kuvaa lyhyesti järjestösi toiminta mihin avustusta haet.

Saako järjestönne muuta avustusta kaupungilta, Pohteelta tai Stealta? Jos laitoit rastin kohtaan saa, kuvaa lyhyesti mihin saatu avustus kohdentuu?	Kyllä	Ei
Avustettava toiminta on kuvattu yhdistyksen omassa toimintasuunnitelmassa?	Kyllä	Ei

5. Yhteistyö muiden järjestötoimijoiden kanssa

6. Anottava summa

Anottava summa euroa	Tilinhaltija
Pankkiyhteys (tilinro IBAN-muodossa)	BIC-koodi

7. Arvio hyvinvoinnin edistämisen avustuksen käytöstä

Meno- ja tuloarviot tulee arvioida mahdollisimman realistisesti.

Menot	€	Tulot	€
Yhteensä	€	Yhteensä	€

8. Toiminnan tavoitteet

Arvio siitä, kuinka montaa henkilöä toiminta koskee

Toiminnassa huomioidaan seuraavat ryhmät ja painopistealueet		
lapset ja nuoret	työikäiset	ikäihmiset
vammaiset	maahanmuuttajat	

9. Toiminnan yhteiskunnallinen ja yhteisöllinen vaikuttavuus

10. Liitteet

Rastita ne liitteet mitkä toimitat hakemuksen mukana. Huom! Avustus maksetaan kun kaikki liitteet on toimitettu.

järjestön toimintasuunnitelma talousarvio sille kaudelle, jolle avustusta haetaan

toiminta- tai tilintarkastuskertomus ja **selvitys** edellisen vuoden avustuksen käytöstä ja, että se on käytetty tarkoituksenmukaisesti. (Tämä toimii myös edellisen vuoden raporttina jos on avustusta haettu)

tilinpäätös ja tase liitetiedostoiheen yhdistyksen säännöt

11. Vastuhenkilö (Samalla annatte suostumuksen lähettää avustusta koskevan päätöksen teille tiedoksi sähköpostitse, ellette sitä erikseen kiellä)

sähköisesti lähetettyihin ei tarvitse allekirjoitusta, ainoastaan maateitse kirjaamoon toimitettuna allekirjoituskohta tulee täyttää. (koskee kohtia 10 ja 11)

minulla oikeus lähettää hakemus yhdistyksen nimissä

Sukunimi		Etunimet
Katuosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Sähköpostiosoite		Puhelinnumero
Paikka ja aika	Allekirjoitus ja nimenselvennys	

12. Taloudesta vastaava henkilö (Jos eri kuin vastuhenkilö)

Sukunimi		Etunimet
Katuosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Sähköpostiosoite		Puhelinnumero
Paikka ja aika	Allekirjoitus ja nimenselvennys	

Palautusosoite: Oulun kaupungin kirjaamo, PL 71, 90015 Oulun kaupunki. Kuoreen merkintä: Hyvinvoinnin edistämisen järjestöavustus tai sähköpostitse kirjaamo@ouka.fi Viestikenttään maininta: Hyvinvoinnin edistämisen avustukset.

Lisätietoa: <https://www.ouka.fi/oulu/yhteisotoiminta/yhteisotoiminnan-avustussaanto>