



Hyvinvointilautakunnan avustusten hakeminen Miunpalveluissa

Sisältö:

Hyvinvointilautakunnan avustusjärjestelmä, diat 2-4

Kirjautuminen Miunpalveluihin ja hakemuslomakkeen avaaminen, diat 5-8

Toiminta-avustuksen hakemuksen täyttäminen, diat 9-11

Kohdeavustuksen hakemuksen täyttäminen, diat 12-15

Allekirjoittaminen ja hakemuksen jättäminen, dia 16

Keskeneräisen hakemuksen tallentaminen ja avaaminen, dia 17

Keskeneräisen hakemuksen poistaminen, dia 18

Avustusten käytöstä tehtävä selvitys, dia 19



Hyvinvointilautakunnan avustusjärjestelmä 1/3

Avustusjärjestelmällä vahvistetaan kaupunkilaisten omaehtoista toimintaa ja tuetaan kulttuuri- ja vapaa-aikatarjonnan monipuolisuutta.

Tällä asiakirjalla annetaan yleiset ohjeet Nurmeksen kaupungin hyvinvointilautakunnan avustusten jakamisesta.

Hyvinvointilautakunta vahvistaa vuosittain käyttötalousarvion käsitteilyn yhteydessä avustuksina jaettavat määrärahat ja antaa tarvittaessa tarkemmat ohjeet viranhaltijoille.

Avustusmuodot ovat toiminta-avustukset järjestöille, kohdeavustukset, stipendit ja palkinnot sekä erilaiset tukimuodot. Avustettavia kohteita ovat kulttuuri-, liikunta-, nuoris- ja kylätoiminta sekä ennalta ehkäisevä hyvinvointityö.

Kulttuuritoiminnalla tarkoitetaan yhdistysten, yhteisöjen, työryhmien tai yksittäisten ammattilaisten taiteellista toimintaa ja kaikille avoimien kulttuuritapahtumien järjestämistä.

Liikuntatoiminnalla tarkoitetaan liikunta- ja urheiluseurojen sekä muiden yhdistysten järjestämää liikunnallista toimintaa, jonka tarkoituksena on hyvinvointia edistävä toiminta tai palvelu.

Nuorisotoiminnalla tarkoitetaan alle 29-vuotiaille suunnattua toimintaa. Nuorisotoimintaa tukemalla luodaan edellytyksiä nuorten omaehtoiselle toiminnalle.

Kylätoiminnan avustuksia voivat hakea kylillä toimivat yhdistykset ja toimikunnat mukaan lukien nuorisoseurat ja asukas yhdistykset. Avustuksilla tuetaan kylien toimintaa ja monimuotoisia, kaikille avoimia tapahtumia.

Avustuksia ennalta ehkäisevään työhön voivat hakea sellaiset yhdistykset, joiden varsinainen toiminta ei ole kulttuuri-, kylä-, liikunta- tai nuorisotoimintaa. Yhdistyksen toiminta voi olla esim. suunnattua tiettylle ikäryhmälle tai terveyteen liittyvälle kohderyhmälle.

Hyvinvointilautakunta päättää, mistä määrarahasta avustus myönnetään. Toiminta-avustusta myönnetään vain yhdestä määrarahasta.

Avustuksen saajan tulee mainita Nurmeksen kaupungin tuki kaikessa tapahtuman tai toiminnan tiedottamisessa.

Hyvinvointipalvelujen toimiala

Avustusjärjestelmän
säännöt
26.1.2021

NURMEKSEN KAUPUNKI

Sivistyslautakunta 16.12.2014 § 99

Hyvinvointilautakunta 31.10.2017 § 24

Hyvinvointilautakunta 28.1.2020 § 5

Hyvinvointilautakunta 26.1.2021 § 3



Hyvinvointilautakunnan avustusjärjestelmä 2/3

A. Toiminta-avustukset kulttuurityöhön, liikuntaan, nuorisotyöhön, kylätoimintaan ja ennalta ehkäisevään työhön

Avustus on tarkoitettu vain järjestöjen sääntömääräiseen toimintaan.

Haku: Avustus on haettavissa vuosittain 15.4. mennessä. Hakemusten liitteiksi vaaditaan hyväksytyt vuosikokousasiakirjat. Hakemuksessa pyydetään perustietoja järjestön toiminnasta ja taloudesta hakijavertailua varten.

Valmistelu: Hyvinvointilautakunnan nimeämä viranhaltija julistaa avustuksen hakuun paikallislehdessä kuukautta ennen hakuajan päättymistä, vastaa tiedusteluihin ja ohjaa avustusten haussa sekä laatii hakijavertailun esittelijälle.

Esitys: Hyvinvointilautakunta nimittää avustusten valmistelutyöryhmän, joka tekee esityksen toimialojen viranhaltijoiden kanssa.

Päätös: Hyvinvointilautakunta päättää avustuksista.

Valitus: Oikaisuvaatimus hyvinvointilautakunnalle 14 vuorokautta päätöksen tiedoksiantopäivästä/pöytäkirjan nähtävillä pidosta.

Seuranta: Järjestöjen on avustusvuotta seuraavana vuonna toimitettava toimintakertomus ja tilinpäätöstiedot 15.4. mennessä, vaikka ei hakisikaan uutta avustusta. Hyvinvointilautakunnalla on myös oikeus suorittaa perusteellisempi toiminnan ja talouden tarkastus.

TOIMINTA-AVUSTUSTEN JAKOPERUSTEET

YLEISET OHJEET

- Nurmeksens kaupunki tukee ensisijaisesti toimintaa, joka
 - nostaa harrastamisen tasoa ja laatua
 - lisää harrastuslajeja,
 - on tavoitteellista ja pitkäjänteistä
- Myönnettävän avustuksen määrä ei ole sidoksissa aiemmin saantiin avustuksiin.

3. Kaupungin avustus voi olla enintään 40 % edellisen toimintavuoden bruttomenoista.

4. Vain määräaikaan mennessä saapuneet hakemukset otetaan käsitteilyyn.

Hakemusten edellytetään sisältävän myös liitteet:

- toimintakertomus edelliseltä vuodelta
- tilinpäätös edelliseltä vuodelta
- toiminnantarkastus edelliseltä vuodelta
- toimintasuunnitelma kuluvalta vuodelta
- talousarvio kuluvalta vuodelta
- tilastot toteutuneesta toiminnasta
- ensimmäisellä hakukerralla ja sääntöjen muuttuessa yhdistyksen voimassa olevat säännöt.

5.

Hyvinvointilautakunta ei myönnä avustusta

- majoitus- ja ravitsemuskuluihin
- alkoholimyyntiin tai vastaavaan toimintaan
- kaupungin omien toimialojen tai niihin liittyvien ryhmien (koulut, op-pilaskunnat, kerhot) toimintaan

ERITYISET JAKOPERUSTEET

1. Ammattimainen toiminta: Vuosittain hakijoista poimitaan ko. ryhmään kuuluvat hakijat, joille avustukset myönnetään kulloinkin samalla perusteella (esim. 4H-yhdistys).

2. Käynnistyslisä: Toimintansa aloittava yhdistys voi saada ensimmäisenä toimintavuonna korkeintaan 200 euron käynnistysavustuksen.

3. Ulkopaikkakuntalaisvähennys: Hakijan, jonka pääasiallinen toimipaikka on muualla kuin Nurmeksessa, on osoitettava toimintansa paikallisvaikutus (jäsen- tai osallistujatiedot, tapahtuman nimi).

4. Teemavuodet: Hyvinvointilautakunta voi myös ennakkoön määrätä avustusten käytölle painopistealueet, esim. retkeily- ja leiritointi, välinehankinnat, ystävyys/kansainvälisyystoiminta, kansalliset/kansainväliset teemat.

Hyvinvointilautakunnan avustusjärjestelmä 3/3

B. Kohdeavustukset yrityksille, yhteisöille ja yksityisille kuntalaisille

Avustus on tarkoitettu toimintaryhmien ja yksittäisten kuntalaisten toiminnan tukemiseen. Avustusta voidaan myöntää esim. erilaisten yksittäisten yleisötapahtumien ja retkien järjestämiseen, mikäli ne on tarkoitettu muille kuin omalle jäsenistölle.

Haku: vuosittain 15.4. mennessä.

Valmistelu, esittely, päätöksenteko ja valitus kuten toiminta-avustuksissa.

Seuranta: Avustusta saaneiden on toimitettava tiliselvitys avustuksen käytöstä avustusta seuraavana vuonna 15.4. mennessä. Tiliselvityksellä tarkoitetaan kuittien tai kuittikopioiden toimittamista hyvinvointipalveluihin.

C. Stipendit ja palkinnot

Hyvinvointilautakunta voi käyttötalousarviosta päättäessään varata osan avustusrahoista jaettavaksi palkintoina ja stipendeinä. Näitä annetaan ansioista kansalaistoiminnassa, urheilussa ja kulttuurissa.

Urheilustipendeistä noudatetaan omaa erillistä sääntöä (Menestyneiden urheilijoiden, valmentajien, urheilujohtajien ja seurojen stipendisääntö/ Hyvinvointilautakunta 30.1.2018 § 3)

Esityksen palkinnoista ja stipendeistä tekee vapaa-aikasihteeri ja niistä päättää hyvinvointilautakunta.

D. Muut tukimuodot

Järjestöille, toimintaryhmille ja yksityisille kuntalaisille

Hyvinvointipalvelujen muut tukimuodot ovat:

- toiminnan suunnittelun avustaminen

- koulutus

- välinelaina

- kopiointipalvelut: ilmainen tulostus max 50 kpl, mikäli

a) kaupunki on mukana yhdistyksen järjestämässä tapahtumassa,

b) yhdistys järjestää kaikille avoimen tapahtuman tai

c) kyseessä yhdistysten yhteistyössä järjestämä tapahtuma.

Yhdistysten sisäiseen käyttöön kopiot hinnaston mukaan:

mustavalkoinen	A4	0,50 €/kpl
	A3	0,80 €/kpl
väri	A4	0,80 €/kpl
	A3	1,40 €/kpl

- arkistointipalvelut (kotiseutuarkisto)

- valo- ja äänentoistopalvelut erikseen sovittaessa mahdollisuuksien mukaan

- kuljetukset

Myös muiden tukimuotojen käyttö voidaan ottaa huomioon avustustarvetta arvioitaessa.



Kirjautuminen ja lomakkeen avaaminen 1/4

The screenshot shows the Miunpalvelut website. At the top, there is a navigation bar with the Miunpalvelut logo and a 'Tunnistaudu' button. Below the navigation bar is a large banner image of a forest stream. Overlaid on the banner is a red box with white text: 'Pohjois-Karjalan kuntien ja hyvinvointialueen sähköiset palvelut yhdessä paikassa'. To the right of the banner is a vertical menu with three items: 'Tietoa palvelusta', 'Asiakastuki', and 'Yhteystiedot', each with a right-pointing arrow. Below the banner, the page is divided into two main sections. The left section is titled 'Kuntalaisille' and contains a paragraph: 'Valitse kotikunta tai sosiaali- ja terveysasioissa valitse Siun sote. Siun sote muuttuu 1.1.2023 Pohjois-Karjalan hyvinvointialue -Siun soteksi. Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen lomakkeet löytyvät Siun soten alta.' Below this paragraph is a grid of 12 buttons, each with a municipality's coat of arms and name: Heinävesi, Ilomantsi, Joensuu, Juuka, Kitee, Kontiolahti, Lieksa, Liperi, Nurmee, Outokumpu, Polvijärvi, Raakkylä, Tohmajärvi, and Siun SOTE Hyvinvointialue. The right section is titled 'Yhdistyksille' and contains a green button labeled 'Kirjaudu yhdistystunnuksilla' and a link 'Uusi yhdistyskäyttäjää?'. At the bottom right of the page, there is a logo for NURMES, which consists of a stylized 'N' made of colored blocks and the word 'NURMES' in white text on a black background.

1. Mene sivulle www.miunpalvelut.fi

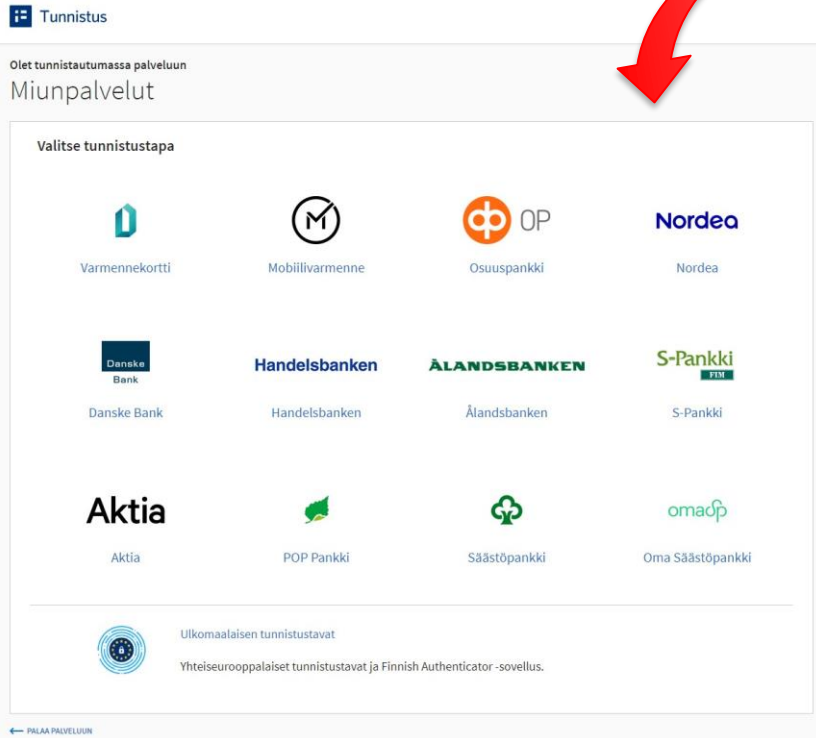
2. Klikkaa painiketta "Tunnistaudu" sivun oikeassa ylänurkassa.

Tunnistaudu

Huom!

Kirjaudu yhdistystunnuksilla –painiketta ei käytetä enää ollenkaan Nurmeeen kaupungin avustushaussa.

Kirjautuminen ja lomakkeen avaaminen 2/4



1. Valitse itsellesi sopiva keino tunnistautua henkilökohtaisilla tunnuksillasi.

2. Hyväksy tiedot ja klikkaa "Jatka palveluun", jos tiedot ovat oikein.

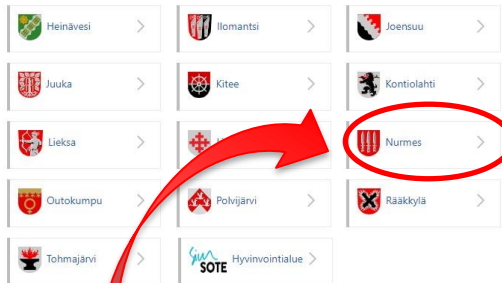


Kirjautuminen ja lomakkeen avaaminen 3/4



Kuntalaisille

Valitse kotikunta tai sosiaali- ja terveysasioissa valitse Siun sote.
Siun sote muuttuu 1.1.2023 Pohjois-Karjalan hyvinvointialue -Siun soteksi
Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen lomakkeet löytyvät Siun soten alta.



Yhdistyksille

Kirjaudu ulos ennen yhdistyskirjautumista.

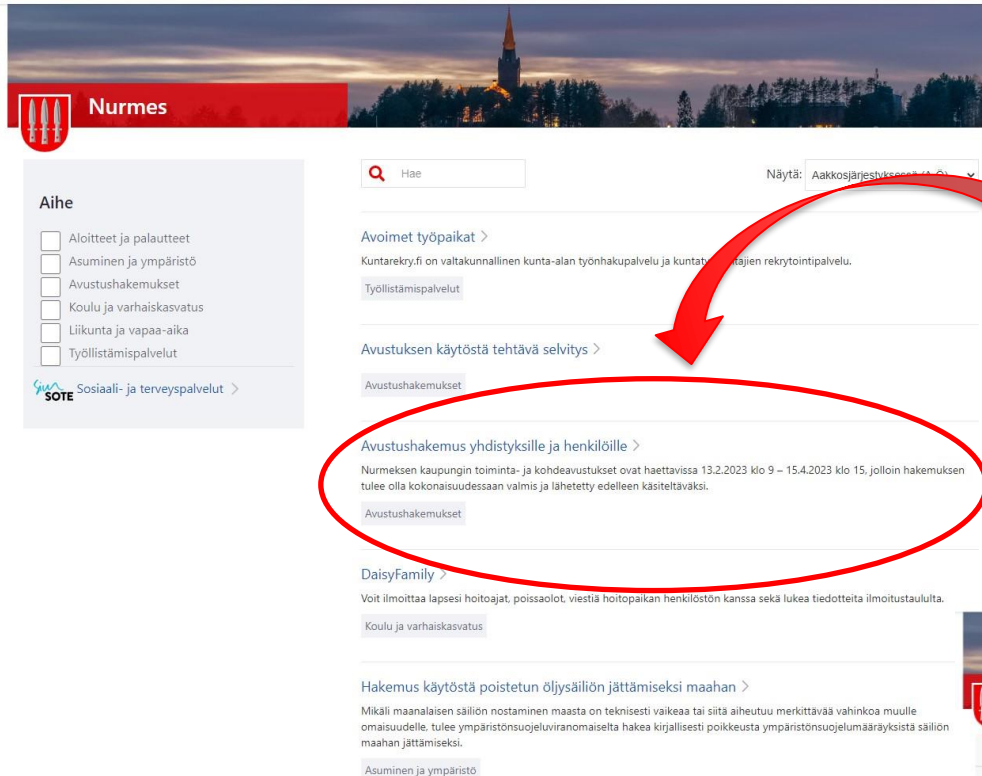
Ylhäältä löydät jo jättämäsi hakemukset sekä keskeneräisenä tallennetut hakemukset.

Huom! Siellä näkyy myös muut hakemukset, joita olet jättänyt Miunpalveluiden kautta esim. hyvinvointialueelle.

Hakemuslomakkeen löydät klikkaamalla Nurmes-painiketta.

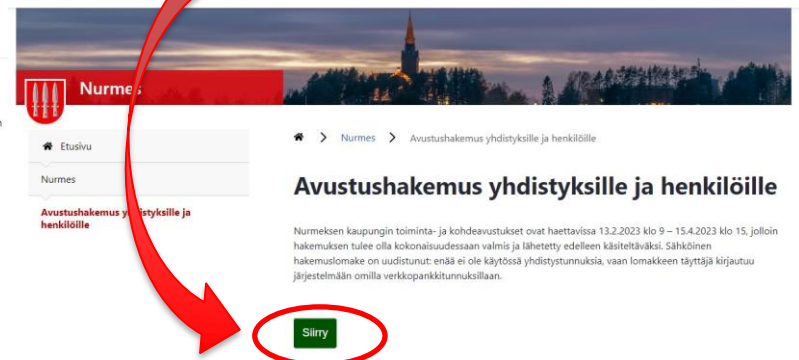


Kirjautuminen ja lomakkeen avaaminen 4/4



1. Klikkaa otsikkoa "Avustushakemus yhdistyksille ja henkilöille", niin hakulomakkeen info avautuu.

2. Klikkaa "Siirry", niin hakulomake avautuu.



Toiminta-avustuksen hakemuksen täyttäminen 1/3

Avustushakemus

Huom: Tähdellä merkityt (*) kentät ovat pakollisia.

1. HAKEMUKSEN TÄYTTÄJÄN TIEDOT

Hakemuksen täyttäjän nimi *

demoasiakas demoasiakas

Hakemuksen täyttäjän puhelinnumero *

Hakemuksen täyttäjän sähköposti *

demoasiakas@testihenkilo.fi

2. AVUSTUSTA HAETAAN

Avustusta haetaan *

☐ Yhdistykselle (hakijalla oltava kirjallinen valtuutus esim. pöytäkirjaote liitteeksi)

☐ Henkilölle tai toimintaryhmälle (toimintaryhmä on muu kuin rekisteröity yhdistys)

3. AVUSTUSTA HAETAAN

Avustusta haetaan *

☒ Yhdistykselle (hakijalla oltava kirjallinen valtuutus esim. pöytäkirjaote liitteeksi)

☐ Henkilölle tai toimintaryhmälle (toimintaryhmä on muu kuin rekisteröity yhdistys)

YHDISTYKSEN TIEDOT

Yhdistyksen nimi *

Lähiosoite *

Postinumero *

Postitoimipaikka *

Y-tunnus

Yhdistyksen tilinumero *

Onko ennakkoperintärekisterissä *

☐ Kyllä

☐ Ei

4. HAETTAVA AVUSTUS

Haettava avustus *

☐ Kohdeavustukset liikunta-, kulttuuri-, nuoriso-, kylä- ja ennaltaehkäisevään toimintaan

☒ Toiminta-avustukset liikunta-, kulttuuri-, nuoriso-, kylä- ja ennaltaehkäisevään toimintaan

1. Täytä hakemusta täyttävän henkilön tiedot.

2. Valitse "Yhdistykselle". Avautuu Yhdistyksen tiedot -laatikko.

3. Täytä yhdistyksen tiedot.

4. Valitse "Toiminta-avustus".



Toiminta-avustuksen hakemuksen täyttäminen 2/3

HAETTAVA AVUSTUS

Haettava avustus *

- ☐ Kohdeavustukset liikunta-, kulttuuri-, nuoriso-, kylä- ja ennaltaehkäisevään toimintaan
- ☒ Toiminta-avustukset liikunta-, kulttuuri-, nuoriso-, kylä- ja ennaltaehkäisevään toimintaan

AVUSTUSHAKEMUS

Haen avustusta *

- ☐ Liikuntatoiminta
- ☐ Kulttuuritoiminta
- ☐ Nuorisotoiminta
- ☐ Kylätoiminta
- ☐ Ennaltaehkäisevä toiminta

Haettavan avustuksen määrä € (enintään 40% edellisen vuoden bruttomenoista) *

MUUT AVUSTUKSET

Selvitys rahoitettavaa toimintavuotta varten muualta saaduista / haetuista avustuksista (avustuksen myöntäjä, haettu/myönnetty summa, avustuksen käyttötarkoitus), myös kaupunginhallituksen avustukset

1. Valitse, mistä toiminnasta haette avustusta.

2. Ilmoita summa, mitä haette.

3. Ilmoita, mistä muualta olette hakenneet tai saaneet avustusta.

Muualta saadut tai haetut avustukset eivät estä avustuksen saamista hyvinvointilautakunnalta.



Toiminta-avustuksen hakemuksen täyttäminen 3/3

LIITETIEDOSTOT

- hallituksen myöntämä valtakirja tai allekirjoitettu pöytäkirjaote hallituksen kokouksesta koskien hakemuksen tekvän henkilön valtuutusta asian hoitoon

Yhdistyksen kokouksen hyväksymät liitteet:

- Talousarvio
- Tilinpäätös edelliseltä vuodelta
- Tilintarkastus- tai toiminnantarkastuskertomus edelliseltä vuodelta
- Toimintakertomus
- Toimintasuunnitelma
- Ensimmäisellä hakukerralla yhdistyksen voimassa olevat säännöt

Edellä mainitut liitteet ovat **pakollisia** ja ne tulee toimittaa hakemuksen jättämisen yhteydessä. Jos kaikkia vaadittavia liitteitä ei ole toimitettu niin hakemusta ei oteta käsittelyyn. Liitteet on toimitettava, vaikka ei hakisikaan uutta avustusta, mutta on saanut avustusta edellisenä vuonna

Liitteet kirjataan oikealla nimellä ja vuosiluvulla: yhdistys_dokumentti_vuosisiluku (esim. "Testiyhdistys_valtakirja_2020.pdf")

LIITTEIDEN LÄHETYKSESSÄ HUOMIOON OTETTAVIA ASIOITA:

Valitse liite "Valitse tiedosto"-painikkeen kautta ja muista painaa tämän jälkeen "Lataa liitetiedosto" -painiketta. Hakija on itse vastuussa siitä, että liitteet ovat lukukelpoisia. Siksi onkin hyvä tarkastaa lukukelpoisuus avaamalla ja esikatselimalla tiedosto. Suositellut tiedostomuodot ovat pdf, jpg tai gif (kuvatiedostot).

Liiteasiakirjan kuvaus

Tiedoston suurin sallittu koko on 7 megatavua (Mb).
Tuettuja/Suositteluja tiedostopäätteitä ovat seuraavat:
.pdf, .doc/.docx, .xls/.xlsx, .jpeg, .png

Tiedosto

Ei valittua tiedostoa

Lisää tarvittavat liitteet.

1. Kirjoita liitteen kuvaus, esim.
"Toimintakertomus".

2. Valitse liitetiedosto "Valitse tiedosto" -painikkeen kautta.

Huom! Huolehdi, että liite on nimetty selkeästi, esim. "esimerkkiry_toimintakertomus_2022.pdf"

3. MUISTA PAINAA painiketta

Tallennetut liitetiedostot

Liitteen kuvaus

Tiedostonnimi

testiliite.pdf

Lisäyspäivämäärä

16.01.2023

Liiteasiakirjan kuvaus

Tiedoston suurin sallittu koko on 7 megatavua (Mb).
Tuettuja/Suositteluja tiedostopäätteitä ovat seuraavat:
.pdf, .doc/.docx, .xls/.xlsx, .jpeg, .png

Tiedosto

Ei valittua tiedostoa

Tallennetut liitteet näkyvät kuvan mukaisesti.

4. Lisää seuraava liite kuten edellinen.

Kohdeavustuksen hakemuksen täyttäminen 1/4

Avustushakemus

Huom: Tähdellä merkityt (*) kentät ovat pakollisia.

1. HAKEMUKSEN TÄYTTÄJÄN TIEDOT

Hakemuksen täyttäjän nimi *

demoasiakas demoasiakas

Hakemuksen täyttäjän puhelinnumero *

Hakemuksen täyttäjän sähköposti *

demoasiakas@testihenkilo.fi

2. AVUSTUSTA HAETAAN

Avustusta haetaan *

☐ Yhdistykselle (hakijalla oltava kirjallinen valtuutus esim. pöytäkirjaote liitteeksi)

☐ Henkilölle tai toimintaryhmälle (toimintaryhmä on muu kuin rekisteröity yhdistys)

3. AVUSTUSTA HAETAAN

Avustusta haetaan *

☒ Yhdistykselle (hakijalla oltava kirjallinen valtuutus esim. pöytäkirjaote liitteeksi)

☐ Henkilölle tai toimintaryhmälle (toimintaryhmä on muu kuin rekisteröity yhdistys)

YHDISTYKSEN TIEDOT

Yhdistyksen nimi *

Lähiosoite *

Postinumero *

Postitoimipaikka *

Y-tunnus

Yhdistyksen tilinumero *

Onko ennakkoperintärekisterissä *

☐ Kyllä

☐ Ei

4. HAETTAVA AVUSTUS

Haettava avustus *

☒ Kohdeavustukset liikunta-, kulttuuri-, nuoriso-, kylä- ja ennaltaehkäisevään toimintaan

☐ Toiminta-avustukset liikunta-, kulttuuri-, nuoriso-, kylä- ja ennaltaehkäisevään toimintaan

1. Täytä hakemusta täyttävän henkilön tiedot.

2. Valitse "Yhdistykselle". Avautuu Yhdistyksen tiedot -laatikko.

3. Täytä yhdistyksen tiedot.

4. Valitse "Kohdeavustus".



Kohdeavustuksen hakemuksen täyttäminen 2/4

HAETTAVA AVUSTUS

Haettava avustus *

- ☒ Kohdeavustukset liikunta-, kulttuuri-, nuoriso-, kylä- ja ennaltaehkäisevään toimintaan
☐ Toiminta-avustukset liikunta-, kulttuuri-, nuoriso-, kylä- ja ennaltaehkäisevään toimintaan

AVUSTUSHAKEMUS

Haen avustusta *

- ☐ Liikuntatoiminta
☐ Kulttuuritoiminta
☐ Nuorisotoiminta
☐ Kylätoiminta
☐ Ennaltaehkäisevä toiminta

Haettavan avustuksen määrä € *

Mihin tarkoitukseen rahoitusta haetaan. Jos haet avustusta nuorisotoimintaan, niin kirjaa tähän erikseen ne toiminnot, jotka kohdistuvat alle 29-vuotiaisiin. *

1. Valitse, mistä toiminnasta haette avustusta.

2. Ilmoita hakemanne avustuksen määrä.

3. Kuvaa, mihin haette avustusta.

Huom! Jos haette avustusta nuorisotoimintaan, ilmoita alle 29-vuotiaisiin kohdistuvat toiminnot.



Kohdeavustuksen hakemuksen täyttäminen 3/4

KUSTANNUSARVIO

Selvitys yhdistyksen toiminnan ja/tai kohteen kuluista ja tuloista (esim. pääsylipputulot, omarahoitus, muu rahoitus) euroina.

Menotiedot

Lisää uusi menotieto

Menot

Menot yht.

Tulotiedot

Lisää uusi tulotieto

Tulot

Tulot

Oma rahoitus käyttökohteeseen

Summa €

Poista

Tulot

Tulorahoitus (esim. pääsylippu)

Summa €

Poista

Tulot

Muu rahoitus käyttökohteeseen

Summa €

Poista

Tulot yht.

1. Lisää kustannusarvio toiminnan tai kohteen, johon haatte avustusta, menoista ja tuloista.

2. Klikkaa "Lisää uusi menotieto", niin lomake aukaisee uudet laatikot tiedoille.

3. Tulotietoja voit täyttää jo valmiisiin laatikoihin ja lisätä laatikoita tarvittaessa klikkaamalla "Lisää uusi tulotieto" painiketta.

Ohjelma laskee menojen ja tulojen summat automaattisesti.

Huom! Tulot ja menot ilmoitetaan tällä lomakkeella. Erillinen liitetiedosto ei käy.



Kohdeavustuksen hakemuksen täyttäminen 4/4

MUUT AVUSTUKSET

Selvitys rahoitettavaa toimintavuotta varten muualta saaduista / haetuista avustuksista (avustuksen myöntäjä, haettu/myönnetty summa, avustuksen käyttötarkoitus), myös kaupunginhallituksen avustukset

LIITETIEDOSTOT

- hallituksen myöntämä valtakirja tai allekirjoitettu pöytäkirjaote hallituksen kokouksesta koskien hakemuksen tekävän henkilön valtuutusta asian hoitoon
- liitteet kirjataan oikealla nimellä ja vuosiluvulla: yhdistys_dokumentti_vuosiluku (esim. "Testiyhdistys_valtakirja_2020.pdf")

LIITTEIDEN LÄHETYKSESSÄ HUOMIOON OTETTAVIA ASIOITA:

Valitse liite "Valitse tiedosto"-painikkeen kautta ja muista painaa tämän jälkeen "Lataa liitetiedosto" -painiketta. Hakija on itse vastuussa siitä, että liitteet ovat lukukelpoisia. Siksi onkin hyvä tarkastaa lukukelpoisuus avaamalla ja esikatselemalla tiedosto. Suositeltavat tiedostomuodot ovat pdf, jpg tai gif (kuvatiedostot).

Liiteasiakirjan kuvaus

Tiedoston suurin sallittu koko on 7 megatavua (Mb).
Tuettuja/Suositteluja tiedostopäätteitä ovat seuraavat:
.pdf, .doc/.docx, .xls/.xlsx, .jpeg, .png

Tiedosto

Ei valittua tiedostoa

Lisää tarvittavat liitteet.

1. Kirjoita liitteen kuvaus, esim. "Valtakirja".

2. Valitse liitetiedosto "Valitse tiedosto" -painikkeen kautta.

Huom! Huolehdi, että liite on nimetty selkeästi, esim. "esimerkkiry_toimintakertomus_2022.pdf"

3. MUISTA PAINAA painiketta

Tallennetut liitetiedostot

Liitteen kuvaus

Tiedostonnimi

testiliite.pdf

Lisäyspäivämäärä

16.01.2023

Liiteasiakirjan kuvaus

Tiedoston suurin sallittu koko on 7 megatavua (Mb).
Tuettuja/Suositteluja tiedostopäätteitä ovat seuraavat:
.pdf, .doc/.docx, .xls/.xlsx, .jpeg, .png

Tiedosto

Ei valittua tiedostoa

Tallennetut liitteet näkyvät kuvan mukaisesti.

Allekirjoittaminen ja hakemuksen lähettäminen 1/1

Kun hakemus on valmis, tarkista, että kaikki on oikein ja klikkaa "Kyllä", kohdasta "Vakuutan antamani tiedot oikeiksi".

ALLEKIRJOITUS JA LISÄTIETOJA

Lisätietoja

Vakuutan antamani tiedot oikeiksi *

☐ Kyllä

Hakemukseen on liitetty tarvittavat liitteet? *

☐ Kyllä

☐ Täydennän liitteitä myöhemmin hyvinvointipalvelut@nurmes.fi

Allekirjoituspäivämäärä *

Allekirjoittaja *

Tallenna jatkaaksesi myöhemmin ja lopeta

Lähetä käsiteltäväksi

Merkitse myös, mikä on liitteiden tilanne.

Kun hakemuksesi on valmis, muista painaa painiketta **Lähetä käsiteltäväksi**



Keskeneräisen hakemuksen tallentaminen ja avaaminen 1/1

Voit tallentaa hakemuksen välillä ja jatkaa myöhemmin. Tallennus-painike löytyy koko ajan hakemuksen lopusta.

Tallenna jatkaaksesi myöhemmin ja lopeta

Lähetä käsiteltäväksi

Tallennetun hakemuksen saat auki kirjautumalla Miunpalveluihin ja klikkaamalla ylhäältä oikealta ”Hakemukseni”.

Omat tiedot

Hakemukseni

Kirjaudu ulos

Kirjautunut

Tallennettu hakemus näkyy alla olevan kuvan mukaisesti luettelossa. Otsikkoa klikkaamalla pääset jatkamaan hakemuksen täyttämistä. Myös jätetyt hakemukset näkyvät tässä luettelossa.

Lähetetyt/Saapuneet

Käsitellyt

Hakusana

Hae

Tyhjennä

Tunnus	Palvelu	Tila	Päivämäärä
	Tallennettu avustushakemus Nurmest	Ei lähetetty	16.1.2023 13:25:19

Sivu

10

1

/ 1

Näytetään 1 - 10/1



Keskeneräisen hakemuksen poistaminen 1/1

Avattuasi tallennetun lomakkeen, voit myös poistaa hakemuksen.



Poista tallentamasi hakemus

Tallenna jatkaaksesi myöhemmin ja lopeta

Lähetä käsiteltäväksi

Ohjelma varmistaa, haluatko poistaa hakemuksen. Valitse "OK".

Viesti osoitteesta miunpalvelut.fi:

Haluatko varmasti hylätä hakemuksen ja peruuttaa avustuksen haun?

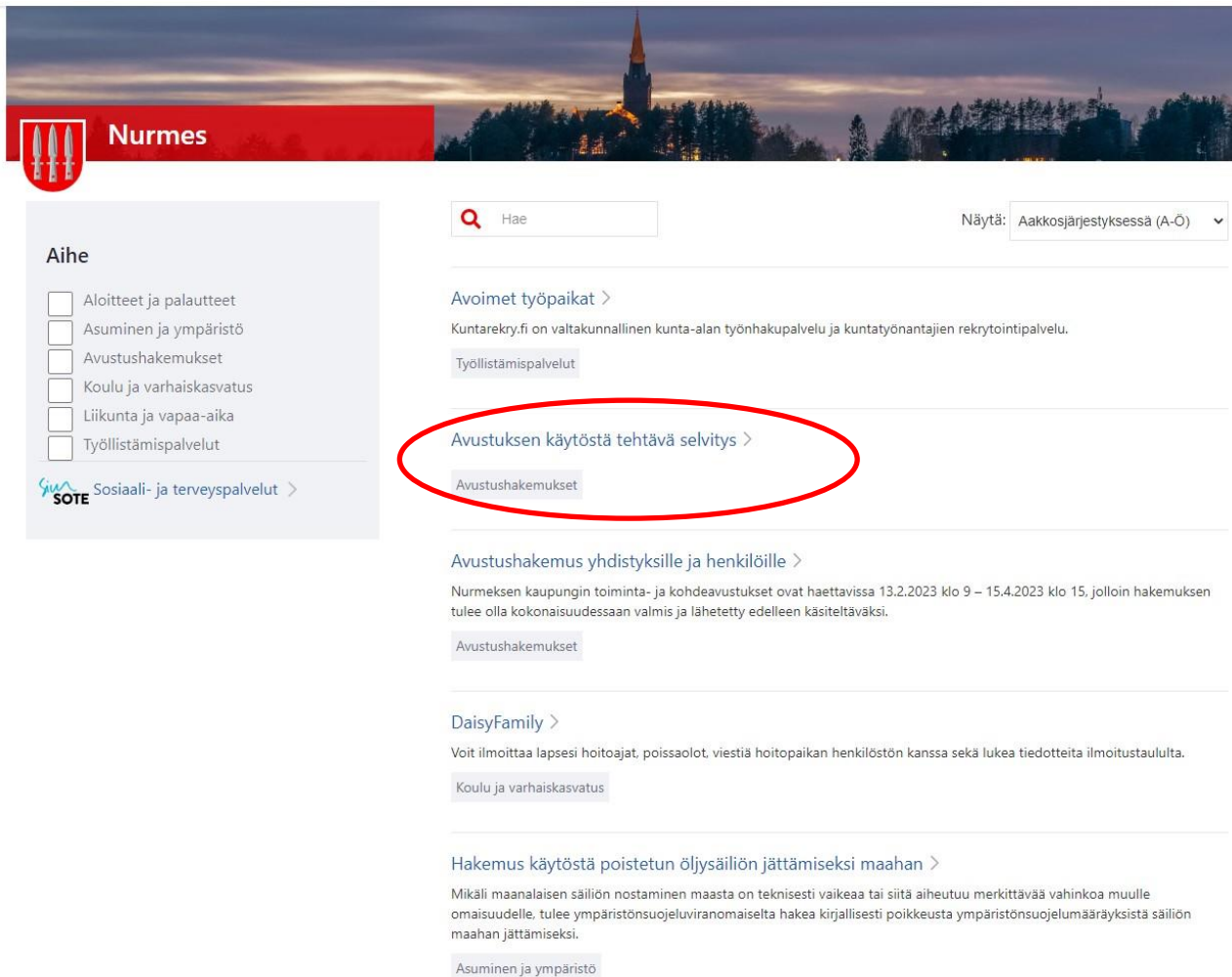
OK

Peruuta

Kesken jääneet hakemukset, joita ei ole tarkoitus lähettää käsiteltäväksi, on hyvä poistaa, sillä ne näkyvät myös kaupungin henkilökunnalle keskeneräisinä ja jäävät omaan luetteloon "roikkumaan".



Avustusten käytöstä tehtävä selvitys 1/1



The screenshot shows the Nurmes website header with the city name and logo. On the left, there is a sidebar with a list of topics under the heading 'Aihe'. The main content area displays a search bar, a dropdown menu for sorting, and a list of service categories. The link 'Avustuksen käytöstä tehtävä selvitys' is highlighted with a red circle. Below it are links for 'Avustushakemukset', 'Avustushakemus yhdistyksille ja henkilöille', 'DaisyFamily', and 'Hakemus käytöstä poistetun öljysäiliön jättämiseksi maahan'.

Nurmes

Aihe

- ☐ Aloitteet ja palautteet
- ☐ Asuminen ja ympäristö
- ☐ Avustushakemukset
- ☐ Koulu ja varhaiskasvatus
- ☐ Liikunta ja vapaa-aika
- ☐ Työllistämispalvelut

SOTE Sosiaali- ja terveyspalvelut >

Hae Näytä: Aakkosjärjestyksessä (A-Ö) ▾

Avoimet työpaikat >

Kuntarekry.fi on valtakunnallinen kunta-alan työnhakupalvelu ja kuntatyönantajien rekrytointipalvelu.

Työllistämispalvelut

Avustuksen käytöstä tehtävä selvitys >

Avustushakemukset

Avustushakemus yhdistyksille ja henkilöille >

Nurmesen kaupungin toiminta- ja kohdeavustukset ovat haettavissa 13.2.2023 klo 9 – 15.4.2023 klo 15, jolloin hakemuksen tulee olla kokonaisuudessaan valmis ja lähetetty edelleen käsiteltäväksi.

Avustushakemukset

DaisyFamily >

Voit ilmoittaa lapsesi hoitoajat, poissaolot, viestiä hoitopaikan henkilöstön kanssa sekä lukea tiedotteita ilmoitustaululta.

Koulu ja varhaiskasvatus

Hakemus käytöstä poistetun öljysäiliön jättämiseksi maahan >

Mikäli maanalaisten säiliön nostaminen maasta on teknisesti vaikeaa tai siitä aiheutuu merkittävää vahinkoa muulle omaisuudelle, tulee ympäristönsuojeluviranomaiselta hakea kirjallisesti poikkeusta ympäristönsuojelumääräyksistä säiliön maahan jättämiseksi.

Asuminen ja ympäristö

Kohdeavustusten käytöstä voit tehdä selvityksen siihen tarkoitetulla lomakkeella. Lomake ei ole vielä valmis. Selvityksen voit tehdä myös sähköpostitse: hyvinvointipalvelut@nurmes.fi

Toiminta-avustusta saaneiden selvitys tehdään liitteiden avulla hakulomakkeella tai sähköpostitse, jos avustusta ei ko. vuonna haeta.

