**HAKEMUKSEN TÄYTTÄMISOHJE**

Työllisyysavustuksen hakulomake löytyy Äänekosken kaupungin työllisyyspalveluiden nettisivulta, kohdasta työllisyysavustus.

**1. HAKIJAN PERUSTIEDOT**

Kirjatkaa hakemukseen hakijan perustiedot niille varattuun kohtaan. Varmistakaa, että ilmoittamanne sähköpostiosoite ja tilinumero ovat oikeat.

- Yhtiö ja säätiön nimi
- Katuosoite
- Postinumero
- Postitoimipaikka
- Puhelin
- Nettisivuosoite
- Yhteyshenkilö, puhelinnumero ja sähköpostiosoite
- Pankkiyhteys (tilinumero)
- Haettava avustussumma

**2. HAETTAVA AVUSTUS**

**2.1. Valitkaa avustuksen muoto:**

 **Toiminta-avustus
 Toiminnan kehittämisavustus**

Voitte hakea kumpaankin avustusta. tällöin tulee täyttää hakulomakkeen 3. ja 4. kohdat.

**Työllisyysavustuksen käyttöaika alkaen:** kirjaa päivämäärä **päättyen:** kirjaa päivämäärä

**2.2. Avustusta hakee useampi hakija yhdessä?** Valitkaa joko Kyllä tai ei vaihtoehto

**2.3. Jos on useampi toiminnan kehittämisavustuksen hakija, niin kirjatkaa muiden hakijoiden nimet.**

**2.3. Jos on useampi toiminnan kehittämisavustuksen hakija, niin kirjatkaa muiden hakijoiden osuus avustussummasta.**

**3. TOIMINNAN KEHITTÄMISAVUSTUKSEN HAKIJA TÄYTTÄÄ**

**3.1. Kirjatkaa toiminnan kehittämisavustuksen käyttötarkoitus**

Kertokaa mahdollisimman tarkasti mihin toiminnan kehittämistarkoitukseen haette avustusta. Eritelkää arvioidut kustannukset.

**4. TOIMINTA-AVUSTUKSEN HAKIJA TÄYTTÄÄ**

**4.1. Mikä on yhdistyksenne toiminta-ajatus?**

Kirjatkaa yhdistyksen toiminta-ajatus lyhyesti.

**4.2. Kertokaa lyhyesti, miten yhdistyksenne toiminta parantaa työttömien äänekoskelaisten mahdollisuuksia työllistyä.**

Kirjatkaa, miten parannatte työttömän mahdollisuuksia työllistyä.

**4.3. Toiminnan vaikuttavuus**

Miten arvioitte yhdistyksenne toiminnan vaikuttavuutta? Tässä yhteydessä vaikuttavuudella tarkoitetaan muutosta, joka on tapahtunut edellisessä kohdassa kertomanne toiminnan seurauksena. Kertokaa myös, millaisia mittaustuloksia olette saaneet.

**4.4. Yhdistyksessä oleva asiantuntijuus työllisyydenhoidon tehtäviin**

Kertokaa yhdistyksessä toimivista työntekijöistä tai vapaaehtoisista työntekijöistä, heidän vahvuuksistaan haettavaan avustukseen liittyen.

**4.5. Työkokeilut, harjoittelijat, koulutussopimuksella olevat**

Kirjatkaa tähän arvionne työkokeilijoiden, harjoittelijoiden ja koulutussopimuksella olevien määrästä avustushakemusta koskevan vuoden aikana. Kertokaa myös, mikäli teillä ei ole työkokeilijoita, harjoittelijoita tai koulutussopimuksella olevia.

Ilmoittakaa äänekoskelaisten työkokeilijoiden, harjoittelijoiden ja koulutussopimuksella olevien määrä ja kesto päivinä tai kuukausina vuoden aikana. (1 kuukausi = 21,5 päivää). Työkokeilulla tarkoitetaan TE-toimiston tai kuntakokeilun sopimuksella olevia työkokeilijoita. (Sopimus työkokeilusta työpaikalla). Harjoittelijalla ja koulutussopimuksella olevilla tarkoitetaan työvoimakoulutuksesta tai oppilaitoksesta olevaan harjoittelijaa.

Kertokaa myös mitkä ovat työkokeilijoiden, harjoittelijoiden ja koulutussopimuksella olevien keskeisimmät työtehtävät sekä miten heidän ohjaamisestaan huolehditaan, mitä tukea/koulutusta heille tarjotaan, miten heidän polutusta avoimille työmarkkinoille tai koulutukseen jatkamiseen tuetaan.

**4.6. Koulutukset, muu ryhmätoiminta ja yksilöohjaus työttömille**

Kirjatkaa tähän avustusvuoden aikana työttömille järjestämienne koulutusten määrä sekä arvionne koulutuksiin osallistuvien äänekoskelaisten määrästä. Kertokaa koulutuksen nimi, sisältö ja kesto. Ilmoittakaa kestoksi yksittäiseen koulutuskertaan varattu aika sekä koulutuskertojen kokonaismäärä. Kertokaa myös, kuka henkilö tai mikä taho toimii koulutuksen järjestäjänä. Kertokaa lisäksi, onko koulutuksen järjestäjä yhdistyksen palveluksessa vai toteutetaanko koulutus ostopalveluna.

Esimerkki: Suomen kielen koulutus, kesto 2 tuntia, yhteensä 7 kertaa, 10 henkilöä.

Kertokaa lisäksi, millaista muuta työttömille tarkoitettua ryhmätoimintaa aiotte järjestää sekä arvionne toimintaan osallistuvien äänekoskelaisten määrästä. Kertokaa ryhmätoiminnan sisältö ja kesto. Ilmoittakaa kestoksi yksittäiseen ryhmätapaamiseen varattu aika sekä tapaamiskertojen kokonaismäärä. Kertokaa myös, kuka henkilö tai mikä taho toimii ryhmätoiminnan järjestäjänä. Kertokaa lisäksi, onko ryhmätoiminnan järjestäjä yhdistyksen palveluksessa vai toteutetaanko ryhmätoiminta ostopalveluna.

Kertokaa lisäksi, millaista muuta työttömille tarkoitettua yksilöohjausta aiotte järjestää sekä arvionne toimintaan osallistuvien äänekoskelaisten määrästä. Kertokaa yksilöohjauksen sisältö ja kesto. Ilmoittakaa kestoksi yksittäiseen yksilötapaamiseen varattu aika sekä tapaamiskertojen kokonaismäärä. Kertokaa myös, kuka henkilö tai mikä taho toimii yksilöohjaajana. Kertokaa lisäksi, onko yksilöohjaaja yhdistyksen palveluksessa vai toteutetaanko yksilöohjaus ostopalveluna.

Kertokaa myös, mikäli teillä ei ole koulutuksia, ryhmätoimintaa ja/tai yksilöohjausta.

**4.7. Onko yhdistyksellä liiketoimintaa? Kyllä tai EI**

Valitkaa jompikumpi vaihtoehdoista.

**4.8. Yhdistyksen jäsenmäärä ja jäsenmaksut**

Kirjatkaa yhdistyksen jäsenmäärää ja jäsenmaksujen euromääräinen summa.

**5. MUUT SAADUT AVUSTUKSET**

Ilmoittakaa tässä hakemusta koskevana vuonna saamanne muut kuin Äänekosken kaupungin myöntämät avustukset. Kertokaa, kuka avustuksen on myöntänyt, mihin tarkoitukseen ja mille ajalle. Kirjatkaa myös hakemusta koskevalle vuodelle hakemanne muut avustukset, joista ette ole vielä saanut päätöstä.

**6. ETUISUUDET**

Ilmoittakaa tässä kohtaa saamanne muut etuudet.

**7. LISÄTIEDOT**

Tähän kohtaan voitte kirjata hakemukseenne liittyviä lisätietoja. Tarvittaessa voitte antaa lisätietoja myös erillisellä liitteellä.

**8. LIITTEET**

**Hakemuksen pakolliset liitteet ovat:**

Toimintasuunnitelma (vuodelle, jota hakemus koskee)

Talousarvio (vuodelle, jota hakemus koskee)

Vahvistettu tuloslaskelma ja tase (edelliseltä tilikaudelta)

Toimintakertomus (edelliseltä tilikaudelta)

Tilintarkastuskertomus tai toiminnantarkastuskertomus (edelliseltä tilikaudelta)

Vuosi- tai kevät- ja syyskokouksen pöytäkirjat (viimeisin)

Yhdistyksen säännöt (jos uusi hakija tai jos säännöt ovat muuttuneet)

Pankkiyhteystiedot, pankin ilmoitus tilinomistajasta (jos uusi hakija tai jos pankkiyhteystiedot ovat

muuttuneet).