



Varsinais-Suomen hyvinvointialueen avustusperiaatteet ja avustusten hakuohje

Varhan avustusperiaatteet

Aluehallitus 8.4.2025

Laissa sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021, § 7) todetaan, että hyvinvointialueella on ensisijainen vastuu asukkaidensa hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä siltä osin, kuin tehtävä kytkeytyy hyvinvointialueen muihin lakisääteisiin tehtäviin. Lisäksi todetaan, että hyvinvointialueen on edistettävä hyvinvoinnin ja terveyden edistämistyötä tekevien järjestöjen toimintaedellytyksiä.

Varsinais-Suomen hyvinvointialueen järjestöavustuksilla ja järjestöjen kanssa solmittavilla strategisilla kumppanuussopimuksilla tuetaan järjestöjen hyvinvointia, terveyttä ja arjen turvallisuutta edistävää sekä sosiaali-, terveys- ja pelastuspalveluja tukevaa ja täydentävää toimintaa. Avustuksia ei myönnetä hyvinvointialueen järjestämisvastuulla olevaan toimintaan.

Avustusperiaatteet ohjaavat avustusvalmistelua, ja niiden avulla arvioidaan avustuksen myöntämisen edellytyksiä.

Avustettavan toiminnan tulee kytkeytyä Varhan strategiaan tarpeisiin, joita muodostuu sekä

- väestötasoisista tavoitteista väestön hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseksi että
- palvelutuotannon tukemisen näkökulmasta.

Strategiset väestötasoiset tavoitteet asetetaan alueellisessa hyvinvointisuunnitelmassa. Hyvinvointisuunnitelma ohjaa Varhan avustusten allokointia tukemaan yhteisesti asetettuja tavoitteita.

Yleiset periaatteet

Avustaminen, kumppanuussopimukset ja tilojen luovuttaminen järjestöjen käyttöön perustuu aina kokonaisharkintaan ja talousarviossa vahvistettuun määrärahaan.

Kaikilla varsinaissuomalaisilla tulee kotikunnasta riippumatta olla oikeus osallistua Varhan avustuksella toteutettavaan toimintaan. Avustuksen saajan tulee edistää toiminnassaan tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta, noudattaa hyviä tapoja sekä yleisesti hyväksytyjä eettisiä periaatteita.

Kun kyseessä on uusi toiminta, joka ei aikaisemmin ole ollut Varhan avustusten piirissä, tulee järjestön ennen hakua olla yhteydessä Varhaan (os. varhahyte@varha.fi) ja varmistaa, että suunniteltu toiminta on alueellisen hyvinvointisuunnitelman mukaista tai se tukee Varhan tavoitteita.

Varha kannustaa avustuksen hakijoita tekemään yhteistyötä esimerkiksi tilojen yhteiskäytöllä, hakemalla rahoituksia useiden järjestöjen konsortioissa tai laajempien alueellisten järjestöjen hakevan rahoituksen alayhdistystensä puolesta ja jakavan rahoituksen sisäisesti varmistuen toimintojen alueellisen kattavuuden.

Näiden avustusperiaatteiden lisäksi Varhan avustusta hakevien järjestöjen tulee tutustua avustusten hakuohjeeseen, jossa ohjeistetaan tarkemmalla tasolla Varhan avustuskäytänteistä. Hakuohje julkaistaan verkkosivuilla [varha.fi/jarjestoyhteisty](https://www.varha.fi/jarjestoyhteisty).

Varhan järjestöavustusten muodot

Varsinais-Suomen hyvinvointialueen järjestöavustusten muodot ovat:

- I. Strategiset kumppanuussopimukset
- II. Toiminta-avustukset
- III. Ilmiöpohjaiset avustukset
- IV. Varhan tilojen käyttäminen

Strategiset kumppanuussopimukset

Kumppanuussopimuksissa sovitaan strategisesta yhteistyöstä, joka olennaisesti tukee ja täydentää hyvinvointialueen järjestämiä sosiaali- ja terveystalvueluita sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämistehtävää. Kumppanuussopimuksessa lähtökohtana on sitoutuminen pidemmän aikavälin tiiviiseen molemminpuoliseen yhteistyöhön, vaikka sopimukset solmitaan vuosittain.

Kumppanuussopimuksissa voidaan sopia rahallisesta avustamisesta ja/tai muusta toiminnan tukemisesta (esim. asiantuntijatuki, tilojen käyttö, yhteiskehittäminen).

Kumppanuussopimusta puoltavana seikkana nähdään se, että toiminnan perusrahoitus tulee STEAn avustuksista, ESR-hankerahoituksesta, ELY-keskuksen myöntämästä avustuksesta tai muusta ulkoisesta rahoituksesta. Hyvinvointialueen myöntämä avustus on tällöin täydentävää julkista rahoitusta.

Kumppanuussopimuksista päätetään muun avustuspäätösvalmistelun yhteydessä. Sopimuksen tarkempi sisältö laaditaan yhteisesti sopimalla järjestön kanssa.

Toiminta-avustukset

Toiminta-avustuksia voidaan myöntää järjestön perustehtävän mukaiseen yleishyödylliseen toimintaan, innovatiiviseen toimintaan tai häiriötilanteiden toimintaan.

Toiminnan ja kohderyhmän perusteella toiminta-avustusten piiriin kuuluvat:

- Potilasjärjestöjen kohderyhmilleen tarjoama toiminta
- Lastensuojeluun kiinteästi kuuluva toiminta
- Mielenterveys- ja päihdepalveluihin kiinteästi kuuluva toiminta
- Vammaispalveluihin kiinteästi kuuluva toiminta
- Ikääntyneiden palveluihin kiinteästi kuuluva toiminta
- Muu SOTE-palvelutuotantoa turvaava toiminta
- Pelastuspalveluiden puoltamat avustukset (VAPEPA, Meripelastus)

Ilmiöpohjaiset avustukset

Ilmiöpohjaiset avustukset ovat nopeaa reagointia vaativia kehittämistarpeita, jotka nousevat esimerkiksi sosiaalisista ilmiöistä ja vaativat toimia ennaltaehkäisevien palveluiden vahvistamiseksi ja uusien toimintamallien ja toimintojen kehittämiseksi.

Tarve tai ilmiö tunnistetaan Varhan palvelutuotannossa, jonka jälkeen Varha käynnistää ideahaun sopivan kumppanin ja ratkaisun löytämiseksi.

Varhan tilojen käyttäminen

Varha voi antaa maksutta tiloja järjestöjen käyttöön siitä riippumatta, avustaako hyvinvointialue muutoin järjestöä. Mikäli hyvinvointialueella ei ole antaa järjestön tarpeita vastaavia tiloja sen käyttöön, voi järjestö hakea avustusta tilavuokraan. Aluehallitus päättää tilojen käyttöoikeuden luovutuksen periaatteista erikseen.

Pisteytysmalli

Avustusten myöntämisen arvioinnin tukena hyödynnetään pisteytysmallia. Pisteytysmalli tuo näkyväksi kriteerit, joiden avulla avustushakemuksia arvioidaan. Pisteytyksen avulla taataan, että avustukset kohdennetaan tasapuolisesti ja vaikuttavasti niille järjestöille, joiden toiminta parhaiten edistää hyvinvointialueen tavoitteita. Pisteytyksen kautta varmistetaan, että valmistelu on läpinäkyvää ja perustuu objektiiviseen arviointiin.

Avustusten hakuohje

Sisällysluettelo

Yleiset avustusperiaatteet	2
Varhan järjestöavustusten muodot	3
Varsinais-Suomen hyvinvointialueen järjestöavustusten muodot	3
Järjestöjen yhteishankkeet	6
Avustuksen hakijan kelpoisuus	7
Yhdistyksen Y-tunnus ja rahaliikenteen hoitaminen	7
Avustushakemus	7
Avustushakemuksessa kuvattavia asioita	7
Pisteytysmalli	8
Vaikutusketju	11
Varhan avustusten ulkopuolelle jäävä toiminta	12
Esteellisyys	13
Avustuspäätös	13
Oikaisuvaatimuksen hakeminen avustuspäätökseen	13
Avustuspäätöstä koskevat vähäiset muutokset	13
Avustuksen myöntäminen ja maksaminen	14
Avustuksen käyttö ja käyttöaika	14
Avustuksen saajan velvollisuus pyytää vertailtavia tarjouksia	15
Eri rahoittajien avustusten yhdistäminen	15
Avustuksen käytön valvonta ja tarkastukset	15
Avustusten käytön raportointi	16
Avustuksen takaisinperintä	16
Viestintä toiminnan rahoituksesta	17

Toiminta-avustukset

Toiminta-avustuksia voidaan myöntää järjestön perustehtävän mukaiseen yleishyödylliseen toimintaan, innovatiiviseen toimintaan tai häiriötilanteiden toimintaan.

Toiminnan ja kohderyhmän perusteella toiminta-avustusten piiriin kuuluvat:

- o Potilasjärjestöjen kohderyhmilleen tarjoama toiminta
- o Lastensuojeluun kiinteästi kuuluva toiminta
- o Mielenterveys- ja päihdepalveluihin kiinteästi kuuluva toiminta
- o Vammaispalveluihin kiinteästi kuuluva toiminta
- o Ikääntyneiden palveluihin kiinteästi kuuluva toiminta
- o Muu SOTE-palvelutuotantoa turvaava toiminta
- o Pelastuspalveluiden puoltamat avustukset (VAPEPA, Meripelastus)

Strategiset kumppanuussopimukset

Kumppanuussopimuksissa sovitaan strategisesta yhteistyöstä, joka olennaisesti tukee ja täydentää hyvinvointialueen järjestämiä sosiaali- ja terveyspalveluita sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämistehtävää. Kumppanuussopimuksessa lähtökohtana on sitoutuminen pidemmän aikavälin tiiviiseen molemminpuoliseen yhteistyöhön, vaikka sopimukset solmitaan vuosittain.

Kumppanuussopimuksissa voidaan sopia rahallisesta avustamisesta ja/tai muusta toiminnan tukemisesta (esim. asiantuntijatuki, tilojen käyttö, yhteiskehittäminen).

Kumppanuussopimusta puoltavana seikkana nähdään se, että toiminnan perusrahoitus tulee STEAn avustuksista, ESR-hankerahoituksesta, ELY-keskuksen myöntämästä avustuksesta tai muusta ulkoisesta rahoituksesta. Hyvinvointialueen myöntämä avustus on tällöin täydentävää julkista rahoitusta.

Kumppanuussopimuksista päätetään muun avustuspäätösvalmistelun yhteydessä. Sopimuksen tarkempi sisältö laaditaan yhteisesti sopimalla järjestön kanssa.

Toiminta-avustusten ja strategisten kumppanuussopimusten avustusperiaatteet ja -kriteerit ovat yhteneväiset.

Järjestöjen yhteishankkeet

Varha kannustaa avustuksen hakijoita tekemään yhteistyötä muiden järjestöjen ja toimijoiden kanssa, jos yhteistyö edistää asetettujen tavoitteiden saavuttamista tai kehitettyjen toimintatapojen juurtumista.

Yhteisiä hankkeita voidaan toteuttaa ainakin kolmella eri tavalla:

1. Järjestö hakee avustuksen ja vastaa avustuksen käytöstä ja raportoinnista yksin. Toiminnassa on mukana kumppaneita, jotka antavat oman panoksensa yhteistyöhön ilman erillistä korvausta.
2. Kahdella tai useammalla järjestöllä on rinnakkaisia erillisiä hankkeita, joilla on yhteinen päämäärä, mutta erilliset tavoitteet ja erilliset avustukset. Kukin järjestö hakee erikseen omaa avustusta ja vastaa omasta avustuksestaan ja hankkeen tuloksista.
3. Kahdella tai useammalla järjestöllä on hanke, jossa on yhteinen päämäärä ja tavoitteet, ja johon haetaan yhtä avustusta yhdessä käytettäväksi. Hakemus suunnitellaan yhdessä. Hakemuksessa kerrotaan yhteiset tavoitteet ja kuvataan

yhteistyön toteutus. Yhteistyö vahvistetaan sopimuksilla. Yksi järjestö hakee avustuksen kaikkien puolesta ja delegoi avustuksen eteenpäin muille järjestöille.

Avustuksen hakijan kelpoisuus

Avustusta voidaan myöntää Varsinais-Suomessa toimiville rekisteröidyille yleishyödyllisille yhdistyksille ja yhteisöille niiden yleishyödyllistä toimintaa varten. Avustuksen hakijan tulee olla rekisteröitynyt ennen hakuajan päättymistä.

Järjestö voi toteuttaa avustettavaa toimintaa vain yhden kunnan alueella, mutta varsinaissuomalaisella henkilöllä tulee kotikunnasta riippumatta olla mahdollisuus osallistua järjestön toimintaan. Toimintaan osallistumisen edellytyksenä ei myöskään saa olla yhdistyksen jäsenyys.

Järjestö ei saa periä Varhan avustuksella toteuttavasta toiminnasta eri hintaa yhdistyksen omilta jäseniltä vs. muilta osallistujilta. Lisäksi toiminnan pitää olla omakustanteista eikä loppusumma saa ylittää kokonaiskustannuksia eli toiminnalla ei saa syntyä voittoa.

Avustus voidaan jättää myöntämättä myös silloin, jos avustuksen saaja on velkainen tai toiminnan jatkuvuus on muuten uhattuna.

Kun kyseessä on uusi toiminta, jota ei ole aikaisemmin rahoitettu Varhan avustuksilla, tulee järjestön ennen hakua olla yhteydessä Varhan järjestöyhteistyöhön (anri.niskala@varha.fi) ja varmistaa, että suunniteltu toiminta on alueellisen hyvinvointisuunnitelman mukaista tai toiminta tukee Varhan tavoitteita.

Yhdistyksen Y-tunnus ja rahaliikenteen hoitaminen

Kaikki PRH:n yhdistysrekisteriin merkityt yhdistykset saivat yritys- ja yhteisötunnuksen, Y-tunnuksen, 18.9.2019. Samalla luovuttiin yhdistysrekisterinumeron käytöstä. Uudet, yhdistysrekisteriin ilmoitettavat yhdistykset saavat Y-tunnuksen heti, kun yhdistyksen perustamisilmoitus on kirjattu yritys- ja yhteisötietojärjestelmään (YTJ).

Yhdistyksen rahaliikennettä ei voi hoitaa joku toinen yhdistys, vaan avustuksen saaneella yhdistyksellä pitää olla oma yhdistyksen pankkitili, jonne myönnetty avustus maksetaan.

Avustushakemus

Avustuksen hakija vastaa siitä, että hakemuksessa on annettu oikeat ja riittävät tiedot hakemuksen ratkaisua varten. Hakijan tulee perehtyä hyvinvointialueen julkaisemiin ohjeisiin ennen avustusten hakua.

Avustushakemukset ovat julkisia asiakirjoja viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaisesti. Hakemukseen ei tule kirjoittaa arkaluontoisia henkilötietoja tai muita tunnistettavissa olevien henkilöiden yksityisiä tietoja, jotka voivat vaarantaa kyseisen henkilön yksityisyyden suojaa.

Avustushakemuksessa kuvattavia asioita

1. Mihin tarkoitukseen avustusta haetaan (= avustuksen käyttötarkoitus). Käyttötarkoitus on tiivis ja selkeä kuvaus toiminnan tavoitteista, toiminnalla tavoiteltavista kohderyhmistä ja toimintamuodoista.
2. Toiminnan/hankkeen arvioitu alkamis- ja päättymisajankohta.
3. Missä tiloissa tai ympäristöissä toimitaan.

- Jos järjestö hakee avustusta tilavuokraan, hakemuksessa ilmoitetaan vuokranantaja, toimitilan osoite, vuokratun tilan koko ja vuokran määrä.
4. Hakija kuvaa, miten se seuraa oman toimintansa vaikutuksia ja tuloksia. Jos järjestö hakee yli 20 000 euron avustusta, sen tulee kuvata toiminnan vaikutusketju.
 5. Varha suosittaa, että järjestöjen toiminnassa mukana oleville kohderyhmille tehdään alkua- ja/tai loppukysely tai hyödynnetään Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen kehittämää osallisuusindikaattoria (Osallisuusindikaattori) tai käytetään järjestön omia seuranta- tai arviointimittareita.

Pisteytysmalli

Avustusten myöntämisen arvioinnin tukena hyödynnetään pisteytysmallia. Pisteytysmalli tuo näkyväksi kriteerit, joiden avulla avustushakemuksia arvioidaan. Pisteytyksen avulla taataan, että avustukset kohdennetaan tasapuolisesti ja vaikuttavasti niille järjestöille, joiden toiminta parhaiten edistää hyvinvointialueen tavoitteita. Pisteytyksen kautta varmistetaan, että valmistelu on läpinäkyvää ja perustuu objektiiviseen arviointiin. Kaikille 20 000 euroa ylittävälle avustushakemuksille lasketaan pisteet.

Pisteytettävät kokonaisuudet

- Alueellisen hyvinvointisuunnitelman painopisteiden ja tavoitteiden toteutuminen 0-10 p
- Yhteistyö muiden avustusta hakevien järjestöjen kesken samankaltaisessa toiminnassa 0-5 p
- Vaikutusketjun kattavuus 0-5 p
- Avustettavan toiminnan näkyminen kansallisessa palvelutietovarannossa (PTV) 0-10 p

1. Alueellisen hyvinvointisuunnitelman painopisteiden ja tavoitteiden toteutuminen, 0-10 p

Varhan avustusperiaate: Avustettavan toiminnan tulee kytkeytyä Varhan strategiaan tarpeisiin, joita muodostuu sekä väestötasoisista tavoitteista väestön hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseksi että palvelutuotannon tukemisen näkökulmasta. Strategiset väestötasoiset tavoitteet asetetaan alueellisessa hyvinvointisuunnitelmassa. Hyvinvointisuunnitelma ohjaa Varhan avustusten allokoitua tukemaan yhteisesti asetettuja tavoitteita.

Valitse ensin avustettavan toiminnan tärkein/tärkeimmät yhteiset tavoitteet tai ikäkohderyhmät. Valitse sen jälkeen painopisteiden alta 1-2 tärkeintä alatavoitetta toiminnallesi. Valinta tehdään ainoastaan haettavan avustuksen näkökulmasta, ei siis yhdistyksen muun toiminnan tai tarkoituksen näkökulmasta.

Yhteiset tavoitteet

Painopiste 1: Koko väestön fyysinen terveys ja elintavat

- Vähennetään väestöryhmien välisiä eroja elintapoihin ja fyysiseen kuntoon liittyen

Painopiste 3: Koko väestön arjen ja lähisuhteiden turvallisuus

- Tunnistamme lähisuhteiden väkivallan, siihen liittyvän väkivaltariskin ja hyödynnämme monialaista arviointia sekä kehitämme yhteistyö-, konsultaatio- ja tukirakenteita.

Kohderyhmä: Lapset, nuoret

Painopiste 1: Fyysinen terveys ja elintavat

- Nuorten nikotiinituotteiden käytön kasvu kääntyy laskuun
- Entistä harvempi lapsi ja nuori on ylipainoinen
- Lasten ja nuorten fyysinen toimintakyky paranee

Painopiste 2: Mielen hyvinvointi ja osallisuus

- Jokainen lasten ja nuorten kanssa toimiva aikuinen tunnistaa omat mahdollisuudet lisätä lasten ja mielen hyvinvointia
- Kaikkien, myös haavoittuvassa asemassa olevia lasten ja perheiden, mahdollisuus osallistua hyvinvointia tukevaan vapaa-ajan toimintaan lisääntyy
- Lasten ja nuorten ympärillä olevat aikuiset tukevat yhdessä ja varhain lasten ja nuorten mielen hyvinvointia sekä vanhempia ja huoltajia kasvatustehtävässään
- Lapset ja nuoret kokevat voivansa vaikuttaa omaan elämäänsä.

Painopiste 3: Arjen ja lähisuhteiden turvallisuus

- Lapset ja nuoret kokevat olonsa turvalliseksi omassa arjessaan
- Alueen ammattilaiset tunnistavat tilanteet, joissa lapsella ja nuorella on riski joutua seksuaaliväkivallan tai muun väkivallan kokijaksi.
- Alueen ammattilaiset tunnistavat väkivallan eri muodot, sekä osaavat ottaa asian puheeksi ja tietävät miten toimia tilanteissa.

Kohderyhmä: Työikäiset

Painopiste 1: Fyysinen terveys ja elintavat

- Terveystiliikuntasuositusten mukaan riittävästi liikkuvien osuus työikäisessä väestössä kasvaa vuoteen 2030 mennessä
- Lihavan työikäisen väestön osuuden kasvu pysähtyy vuoteen 2030 mennessä
- Vähentää verenkiertoelinten tautien vuoksi menetettyjä elinvuosia työikäisessä väestössä vuoteen 2030 mennessä
- Tyypin 2 diabeteksen yleisyys työikäisessä väestössä laskee vuoteen 2030 mennessä
- Päivittäin tupakka- tai nikotiinituotteita käyttävän työikäisen väestön osuuden kasvu pysähtyy vuoteen 2030 mennessä
- Rahapelejä vähintään alhaisen riskin tasolla (PGSI \geq 1 pistettä) pelaavan työikäisen väestön osuuden kasvu pysähtyy vuoteen 2030 mennessä

Painopiste 2: Mielen hyvinvointi ja osallisuus

- Itsensä yksinäiseksi tuntevien työikäisten osuuden kasvu pysähtyy vuoteen 2030 mennessä
- Erittäin heikkoa osallisuutta kokeneiden työikäisten osuuden kasvu pysähtyy vuoteen 2030 mennessä

Painopiste 3: Arjen ja lähisuhteiden turvallisuus

- Fyysistä tai henkistä lähisuuhdeväkivaltaa kokeneiden työkäisten osuuden kasvu pysähtyy vuoteen 2030 mennessä
- Päivittäisen elämänsä turvattomaksi kokeneiden työkäisten osuus pienenee vuoteen 2030 mennessä

Kohderyhmä: Ikääntyneet

Painopiste 1: Fyysinen terveys ja elintavat

- 65 vuotta täyttäneiden lonkkamurtumien osuus lähenee tavoitetasoa 0,4 % vastaavan ikäisestä väestöstä. Ikääntyvän väestön kaatumisiin ja putoamisiin liittyvät sairaalajaksot ovat samalla tasolla kuin vuonna 2024 tai niiden määrä on vähentynyt
- Ikääntyvän väestön kokemus omasta terveydestään on koko maan tilannetta parempi. Terveysliikuntasuosituksen mukaan liikkuvan väestön osuus on vähintään samalla tasolla kuin koko maassa tai osuus on suurempi ikääntyvän väestön kyky itsestä huolehtimisessa on samaa tasoa kuin koko maassa tai parempi
- Omaishoitajien kokema hyvinvointi, terveys ja jaksaminen paranee
- Muistisairaat ohjautuvat oikea-aikaisesti palveluihin
- Ikääntyvien alkoholin riskikäyttäjien ja riskipelaajien osuus on samalla tasolla kuin koko maassa tai pienempi

Painopiste 2: Mielen hyvinvointi ja osallisuus

- Yksinäisyyttä kokevan väestön osuus on samalla tasolla kuin koko maassa tai osuus on pienempi. Osallisuutta kokevan ikääntyvän väestön osuus on samalla tasolla kuin koko maassa tai osuus on suurempi
- Elämänlaatunsa hyväksi kokevien osuus on samalla tasolla kuin koko maassa tai osuus on suurempi
- Ehkäistään mielenterveys- ja päihdeongelmaisten iäkkäiden ihmisten joutuminen raskaisiin palveluihin. Tuetaan sosiaalisesti eristäytyneiden iäkkäiden ihmisten kiinnittymistä yhteiskuntaan

Painopiste 3: Arjen ja läheisyyden turvallisuus

- Elämänsä turvallisesti kokevien ikääntyneiden osuus on samalla tasolla kuin koko maassa tai suurempi. Väkivaltaa kokeneiden ikääntyneiden osuus on samaa tasoa kuin koko maassa
- Alueella laadittujen ikäasumisen ennakointisuunnitelmien osuus paranee. Ikääntyvälle väestölle on tarjolla asumiseen varautumisen neuvontaa ja ohjausta

Pisteytys: Toimintamme vastaa oman arviomme mukaan kaikkiin valitsemiimme tavoitteisiin/pisteisiin

0 p = ei lainkaan

3 p = osittain

5 p = kohtalaisesti

7 p = hyvin

10 p = erinomaisesti

2. Yhteistyö muiden avustusta hakevien järjestöjen kanssa samankaltaisessa toiminnassa, 0-5 p

Avustusperiaate: Varha kannustaa avustuksen hakijoita hakemaan rahoituksia useiden järjestöjen konsortioissa tai laajempien alueellisten järjestöjen hakevan rahoituksen alayhdistystensä puolesta ja jakavan rahoituksen sisäisesti varmistaen toimintojen alueellisen kattavuuden.

Pisteytys: Onko selvitetty, onko hyvinvointialueella muilla toimijoilla samalle kohderyhmälle samankaltaista toimintaa, johon myös haetaan Varhan avustusta?

0 p = ei ole selvitetty

0 p = on selvitetty ja on, mutta haemme yksin

5 p = on selvitetty ja ei ole Varhan alueella. Vastaamme toiminnasta yksin omalla alueellemme.

5 p = on selvitetty. Samankaltaista toimintaa on, joten olemme sopineet työnjaosta ja haemme avustusta yhteisillä tavoitteilla ja samankaltaisilla toimintamuodoilla.

3. Vaikutusketjun kattavuus, 0-5 p

Avustusperiaate: Vaikutusketju auttaa Varhaa ja järjestöä itseään arvioimaan toimintaa ja sen vaikuttavuutta. Vaikutusketjussa järjestö kuvaa: toiminnan tarpeen, tavoitteet, kohderyhmä(t), toiminnan, mittarit ja tulokset.

Pisteytys: Avustuskohteen vaikutusketjun (tarve, tavoite, kohderyhmä, tulos, toiminta) tuloksia voidaan arvioida. [Vaikutusketju on sama, mitä STEA edellyttää](#) sen avustuksien osalta.

0 p = Ketjua ei ole esitetty tai esitetty ketju ei ole realistinen.

3 p = Esitetty ketju on mahdollinen, mutta sitä ei ole riittävästi perusteltu.

5 p = Esitetty ketju on uskottava sekä kattavasti ja selkeästi esitetty.

4. Avustettavan toiminnan näkyminen kansallisessa palvelutietovarannossa (PTV), 0-10 p

Avustusperiaate: Varha suosittaa järjestöjä viemään tietonsa [kansalliseen palvelutietovarantoon](#) (PTV), jotta tietoja voidaan hyödyntää hyvinvointiopastajassa ja muissa palvelutarjottimissa, chatboteissa, verkkosivuilla ja karttapalveluissa. Tätä kautta järjestöt saavat saman näkyvyyden omiin palveluihinsa kuin julkishallinnon organisaatiotkin.

Pisteytys: Avustettavan toiminnan näkyminen PTV:ssa

0 p = Avustettava toiminta ei löydy/ei tule löytymään kansallisesta palvelutietovarannosta toiminnan alkaessa.

10 p = Avustettava toiminta löytyy/tulee löytymään kansallisesta palvelutietovarannossa toiminnan alkaessa.

Vaikutusketju

Vaikutusketju auttaa Varhaa ja järjestöä itseään arvioimaan toimintaa ja sen vaikuttavuutta.

Vaikutusketjussa järjestö kuvaa:

- toiminnan tarpeen
- tavoitteet
- kohderyhmä(t)
- toiminnan

- mittarit
- tulokset

Avustusten raportointivaiheessa vaikutusketjun avulla arvioidaan, päästiinkö tavoitteisiin sekä kuvataan toiminnan vaikuttavuutta. Vaikutusketju helpottaa raportointia ja antaa eväitä viestintään.

TARVE	TAVOITE	KOHDERYHMÄ	TOIMENPIDE / TOIMINTA	MITTARIT	TAVOITELTAVA TULOS
<p>Tarkentavat ohjeet:</p> <p>Miksi toimintaa, johon avustusta haetaan, tarvitaan suunnitellulla toiminta-alueella?</p> <p>Miten toiminnan tarve on selvitetty?</p> <p>Onko toiminnan kohderyhmä osallistunut toiminnan suunnitteluun? Jos on, miten?</p> <p>Mikä on se ilmiö tai ongelma, johon toiminnalla pyritään vaikuttamaan?</p> <p>Mahdolliset suunnitellun toiminnan yhtymäkohdat toiminta-alueella jo tehtävään samankaltaiseen toimintaan?</p> <p>Esimerkki 1: Ikääntyneet/nuoret/päihteidenkäyttäjät/vammaiset ovat tutkimusten mukaan entistä yksinäisempiä</p> <p>Esimerkki 2: Omaishoitajat kertovat kyselyssä (n=231) olevansa henkisesti kuormittuneita, eivätkä pysty jakamaan asioitaan kenenkään kanssa. Osa omaisista on sidottuja kotitilanteeseen, eivätkä voi hyödyntää esim. vertaisryhmiä.</p>	<p>Tarkentavat ohjeet:</p> <p>Minkä muutoksen haluat nähdä tapahtuvan toiminnan myötä?</p> <p>Miten toiminnan kohderyhmän tilanne on muuttunut, kun toiminta on onnistunut?</p> <p>Tavoite ei kuvaa tekemistä. Tavoitteen tulee olla saavutettavissa, todennettavissa ja konkreettinen, että sen toteutumista pystyy seuraamaan ja arvioimaan.</p> <p>Tavoite kertoo, mihin ollaan tyytyväisiä.</p> <p>Esimerkki 1: Ikääntyneiden/nuorten/päihteidenkäyttäjien/vammaisten kokemus yksinäisyydestä vähenee.</p> <p>Esimerkki 2: Omaishoitajat tulevat kohdatuksi ja saavat keinoja ratkaista tai päästä tilanteestaan eteenpäin</p>	<p>Tarkentavat ohjeet:</p> <p>Kohderyhmällä tarkoitetaan niitä henkilöitä, joiden terveyttä ja hyvinvointia toiminnalla edistetään.</p> <p>Kohderyhmä voi olla myös esimerkiksi ammatillaiset, joiden kautta välillisesti edistetään jonkin tietyn joukon terveyttä ja hyvinvointia.</p> <p>Kohderyhmä tulee kuvata ja rajata hakemuksessa.</p> <p>Hakemuksessa tulee olla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koko kohderyhmän määrä alueella (vähintään arvio) - tavoiteltavan kohderyhmän määrä yksittäisinä henkilöinä <p>Esimerkki 1: Arvio itsensä yksinäiseksi kokevasta kohderyhmästä alueella on n. 1400 hlöä, heistä halutaan tavoittaa 120 henkilöä.</p> <p>Esimerkki 2: Omaishoitajia on alueella 4700, heistä halutaan tavoittaa 600 henkilöä</p>	<p>Tarkentavat ohjeet:</p> <p>Mitä käytännössä tehdään, että kohderyhmän tilanne muuttuu tavoitteen mukaisesti? Kuinka paljon ja millä aikataululla?</p> <p>Kerro lyhyesti mitä tehdään, missä, kuinka usein</p> <p>Esimerkki 1: Ryhmätoiminta: 8 ryhmää, 240 kokoontumiskertaa, 3256 kohtaamiskertaa</p> <p>Esimerkki 2: Puhelut ja chat, yhteensä 4000 yhteydenottoa/kohtaamista</p>	<p>Tarkentavat ohjeet:</p> <p>Millä mittareilla hyöty osoitetaan?</p> <p>Mittari on väline, jolla tehdään muutoksia näkyväksi. Mittarit eivät kuvaa tiedonkeruun menetelmää, eli esimerkiksi kysely ei ole mittari.</p> <p>Mittareita on erilaisia ja niillä voidaan kuvata vaikutusketjun eri osa-alueita. Toiminnan tuloksellisuutta kuvaavat mittarit kuvaavat aikaansaatuja muutosta ja sen laajuutta.</p> <p>Tulosmittari: Kertoo, onko toiminnalle asetettuja tavoitteita saavutettu.</p> <p>Määrällinen mittari: Kertoo toiminnan laajuudesta suhteessa asetettuihin tavoitteisiin/resursseihin</p> <p>Esimerkki 1: Uusia sosiaalisia kontakteja saaneiden osuus, uusiin ystäviin yhteyttä pitävien osuus.</p> <p>Toimenpiteiden ja osallistuneiden määrä</p> <p>Esimerkki 2: Yhteydenottaja kokee tulleen kohdatuksi. Yhteydenottaja saa uusia keinoja, miten ratkaista vaikeita tilanteita</p> <p>Toimenpiteiden ja osallistuneiden määrä</p>	<p>Tarkentavat ohjeet:</p> <p>Mitä suoraa hyötyä toiminnasta on kohderyhmälle?</p> <p>Miten tulos on osoitettu?</p> <p>Esimerkki 1: Ryhmätoiminnan kyselyyn vastaajista (n=86) 82% kokee saaneensa uusia sosiaalisia kontakteja, 79% pitää yhteyttä ryhmässä saatuihin uusiin ystäviin</p> <p>Esimerkki 2: Yhteydenoton yhteydessä kyselyyn vastanneista (n=400) 95% kokee tulleen kohdatuksi, 65% kokee saaneensa keinoja ratkaista tilanteensa</p>

Varhan avustusten ulkopuolelle jäävä toiminta

- ruoka-apu (THL:n valtionavustus Varsinais-Suomen alueelle)
- hallinnon kokoukset
- merkkipäivän juhlallisuudet
- varainhankinnasta tai tulon hankinnasta aiheutuvat kulut
- liiketoiminnasta aiheutuvat kulut
- velkojen korot tai lyhennykset
- perintäkulut
- alkoholikulut
- jäsenmaksut
- poistot
- toimitilojen remonti- ja peruskorjauskulut
- järjestön palvelutuotannon kulut
- vain järjestön jäsenistölle suunnattu toiminta

Avustusta ei voida myöntää, mikäli avustamisesta aiheutuu kilpailua ja markkinoiden toimintaa vääristäviä vaikutuksia. Avustusten myöntäminen ei saa olla vastoin kulloinkin voimassa olevia valtioneuvoston määräyksiä.

Hakemusten käsittely

Mikäli hakemus on puutteellinen, hakijaa pyydetään täydentämään hakemusta annettuun määräaikaan mennessä. Jos hakemusta ei täydennetä määräaikaan mennessä, hakemus käsitellään toimitettujen tietojen perusteella ja hakemus hylätään, mikäli hakemuksen myöntämisen edellytykset eivät täyty.

Jos hakemusta ei ole toimitettu määräaikaan mennessä, hakemus hylätään myöhästyneenä. Hakemuksen liitteitä voi toimittaa avustushaun päättymisen jälkeen hyvinvointialueen erikseen ilmoittamaan määräaikaan saakka. Avustus voidaan evätä, jos avustuksen hakija on antanut virheellistä tai puutteellista tietoa tai jättänyt noudattamatta avustuksen käytölle asetettuja ehtoja.

Esteellisyys

Hyvinvointialueen viranhaltija tai työntekijä ei saa käsitellä (valmistella tai päättää) avustusasiasiaa, jossa hän on esteellinen, vaan asia on ohjattava toiselle käsitteijälle. Avustusasiasiaa hoitava henkilö harkitsee ja ratkaisee itse kysymyksen omasta esteellisyydestään. Monijäsenen toimielimen jäsenen, esittelijän ja muun läsnäoloon oikeutetun esteellisyydestä päättää kuitenkin toimielin. Esteellisyydestä säädetään hallintolain 27–29 §:ssä.

Avustuspäätös

Päätöksen myönnettävistä avustuksista tekee Varsinais-Suomen hyvinvointialueen aluehallitus. Avustuspäätökset toimitetaan avustusta hakeneille sähköpostilla. Avustuspäätös sisältää tiedon myönnetyn avustuksen määrästä sekä oikaisuvaatimuksen tekemistä koskevan ohjeen.

Avustus myönnetään ja sitä saa käyttää avustushakemuksessa ilmoitettuun toimintaan. Ottamalla vastaan myönnetyn avustuksen, avustuksen saaja sitoutuu noudattamaan tässä ohjeessa kuvattuja avustusehtoja.

Oikaisuvaatimuksen hakeminen avustuspäätökseen

Avustuspäätökseen tyytymätön hakija voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus lähetetään hyvinvointialueen kirjaamoon (kirjaamo@varha.fi) sähköpostilla. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Avustuspäätös lähetetään hakemuksessa ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen tiedoksi, jolloin se katsotaan saadun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä (laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 19.2 §). Tarkemmat oikaisuvaatimusta koskevat ohjeet ovat avustuspäätöksessä.

Avustuspäätöstä koskevat vähäiset muutokset

Varha voi avustuksen hakijan kirjallisesta hakemuksesta ja erityisestä syystä tehdä avustuspäätökseen vähäisiä ja tekniluonteisia muutoksia tai pidentää avustuksen käyttöaikaa.

Vähäistä avustuspäätöksen muutosta voi hakea, jos avustuksen käytössä on ennakoitavissa avustuspäätöksen käyttötarkoitukseen tai ehtoihin ja rajoituksiin vaikuttavia muutoksia. Haettavalle

muutokselle on aina esitettävä erityinen syy. Muutosta ei saa toteuttaa ennen kuin Varha on antanut muutoshakemukseen myönteisen päätöksen.

Avustuksen myöntäminen ja maksaminen

Avustuksen myöntämisen ja maksamisen edellytyksenä on, että hakija on toimittanut hakemuksen liitteenä tarvittavat selvitykset tai muut hyvinvointialueen pyytämät selvitykset ja että hakijalle ei ole ilmennyt epäselvyyksiä aiempina vuosina myönnettyissä avustuksissa. Avustuksen saajan on annettava korvauksetta Varhalle kaikki sellaiset tiedot, joita avustuksen myöntäjä katsoo tarvitsevänsä avustushakemuksen käsittelyä ja myöntämistä varten.

Järjestö, joka ei ole annetussa määräajassa toimittanut hyvinvointialueen pyytämiä toiminnan valvontaan liittyviä tai muita selvityksiä, ei voi saada avustusta. Avustuksia ei myöskään myönnetä hakijalle, jolle on aiemmin myönnetty avustus, jonka takaisinperintä on käynnissä.

Avustus maksetaan, kun Varha määrittelemät maksuehdot ovat täyttyneet, ellei päätöksessä ole maksuaikataulusta muuta mainittu. Mikäli avustus maksetaan ennen kuin avustuspäätös on lainvoimainen, avustuksensaaja sitoutuu palauttamaan avustuksen myöntäjälle jo maksetun avustuksen tai osan siitä, jos avustuspäätös muutoksenhaun johdosta muuttuu.

Avustuspäätöksessä voidaan määrätä edellytyksiä avustuksen maksamiselle tai määrittää millaisissa maksuerissä avustus maksetaan. Avustuspäätöksessä voidaan esimerkiksi päättää, että avustus maksetaan toteutuneiden kustannusten perusteella sen jälkeen, kun avustuksen käytöstä on toimitettu selvitys.

Mikäli avustuspäätöksessä ei ole määrätty avustuksen maksamisesta, maksetaan avustukset seuraavasti:

- a) 40.000 euron ja sitä pienemmät avustukset yhdessä erässä
- b) yli 40.000 euron avustukset kahdessa erässä.

Avustuksen käyttö ja käyttöaika

Avustusta saa käyttää vain hakijan avustushakemuksessa ilmoittamaan toimintaan ja tarkoitukseen, ellei avustuspäätöksessä muuta mainita.

Avustus on tarkoitettu käytettäväksi myöntämisvuonna ja sitä seuraavan vuoden huhtikuun loppuun mennessä, sillä avustuksen käytöstä raportoidaan toukokuussa. Jos avustusta ei ole mahdollista käyttää tässä ajassa, tulee avustuksen saaja olla yhteydessä Varhaan, jotta tilanne voidaan yhdessä ratkaista.

Velvollisuus hankintalain mukaiseen kilpailuttamiseen

Avustuksen saajan tulee noudattaa hankintalainsäädäntöä (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016, myöhemmin hankintalaki).

Valtioon, kuntiin tai seurakuntiin kuulumaton avustuksen saaja on hankintalain tarkoittama hankintayksikkö ja velvollinen kilpailuttamaan hankintansa hankintalain mukaisesti, jos avustuksen saaja täyttää hankintalaissa määritellyn julkisoikeudellisen laitoksen tunnusmerkit tai saa avustusta tiettyyn hankintaan yli 50 % hankinnan arvosta.

Avustuksen saajan velvollisuus pyytää vertailtavia tarjouksia

Avustuksen saajan tulee tehdä kaikki tavaroiden ja palveluiden ostot kokonaistaloudellisesti edullisimmalla tavalla.

Vaikka hankinta ei kuuluisi julkisista hankinnoista annetun lain soveltamisalaan, kaikki vähäistä suuremmat hankinnat (hankinnan arvo 20 000 euroa + alv tai enemmän) on toteutettava pyytämällä tarjouksia vähintään kahdelta tavarantoimittajalta. Jos hankintakokonaisuus toteutetaan erillisinä osina, kaikkien osien ennakoitu arvo on otettava huomioon hankinnan kokonaisarvoa laskettaessa. Jos hankinta joudutaan jostain syystä tekemään ilman vertailtavia tarjouksia, avustuksen saajan pitää esittää perustelut sille miksi näin on toimittu.

Hallinnon, kirjanpidon ja tilintarkastuksen järjestäminen

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpito ja tilintarkastus lain edellyttämällä tavalla ja siten, että avustuksen käyttöä voidaan seurata kirjanpidosta. Avustuksen määrän ollessa vähintään 20 000 euroa avustuskohteelta edellytetään kirjanpidon erillistä kustannuspaikkaa tai laskentakohdetta, jolle kustannukset ja tuotot kohdennetaan. Myönnetyn avustuksen määrän ollessa alle 20 000 euroa, avustuksen saaja on muutoin luotettavasti selvitettävä, että avustus on käytetty kulujen kattamiseen, jotka ovat syntyneet avustettavassa toiminnassa.

Tilintarkastus on järjestettävä tilintarkastuslain edellyttämällä tavalla. Jos yhdistyksellä ei tarvitse lain mukaan olla tilintarkastajaa, on sillä oltava toiminnantarkastaja, jonka on tarkastettava yhdistyksen talous ja hallinto yhdistyksen toiminnan edellyttämässä laajuudessa sekä annettava tarkastuksestaan kirjallinen toiminnantarkastuskertomus. Kertomus tulee käsitellä sellaisessa kokouksessa/kokoonpanossa, jonka toimivaltaan kuuluu myös tilinpäätöksestä päättäminen, esimerkiksi yhdistyksen vuosikokouksessa.

Eri rahoittajien avustusten yhdistäminen

Jos samaan toimintaan haetaan avustusta Varhan lisäksi myös muilta rahoittajilta, tulee hakijan tutustua eri rahoittajien tukiehtoihin. Avustusten yhteensovittamiseen voi sisältyä rajoituksia. Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpito ja tilintarkastus lain edellyttämällä tavalla. Jos hakija saa tai on hakenut samaan toimintaan rahoitusta muilta rahoittajilta, hakijalla tulee olla yhteinen kustannuspaikka Varhalla saatujen avustusten kanssa tai muu luotettava tapa osoittaa avustuksen käytön seuranta kirjanpidosta.

Tiedonantovelvollisuus

Avustuksen saajan on annettava oikeat ja riittävät tiedot, jotta Varha voi valvoa avustuspäätöksen ehtojen ja avustuksen käytön lainmukaisuuden noudattamista. Väärän tai harhaanjohtavan tiedon antaminen voi johtaa avustuksen takaisinperintään.

Avustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä avustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta avustuksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta.

Avustuksen saajan on viipymättä annettava oikeat tiedot myös järjestön taloudellisessa asemassa tapahtuvista muutoksista avustuspäätöksessä mainitulle yhteyshenkilölle.

Avustuksen käytön valvonta ja tarkastukset

Varhalla on oikeus valvoa avustusten käyttöä. Valvonnan tarkoituksena on varmistaa, että avustusta käytetään avustuspäätöksen mukaisesti ja siihen käyttötarkoitukseen, johon se on myönnetty.

Tarkastukset voivat kohdistua avustuksen saajan koko toimintaan tai ainoastaan avustettujen toimintojen kirjanpitoon, talouteen ja hallintoon. Avustuksen saajan on annettava korvauksetta Varhalle kaikki sellaiset tiedot, joita avustuksen myöntäjä katsoo tarvitsevansa avustuksen käytön valvontaa varten. Toiminnan tarkastuksia suoritetaan harkinnan perusteella ja valitsemalla vuosittaiset tarkastuskohteet satunnaisotannalla.

Avustusten käytön raportointi

Avustuksen saajan on avustuksen käyttövuotta seuraavan vuoden toukokuun loppuun mennessä tehtävä selvitys avustuksen käytöstä. Avustusten raportointilomake löytyy www.varha.fi/jarjestoavustukset, jossa pyydetään toimittamaan:

- Allekirjoitettu tilinpäätös
 - Raportoinniksi hyväksytään kevennetyn tilinpidon malli, jos yhdistyksen saamien avustusten ja muiden tulojen yhteenlaskettu määrä on tilikaudella ja sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella enintään 30 000 euroa eikä yhdistys harjoita liiketoimintaa (Yhdistyslain 37 a §:n 3–7 momentti).
- Tase-erittelyt
- Allekirjoitettu tilintarkastuskertomus tai toiminnantarkastuskertomus sekä vastaavasti tilintarkastajan tai toiminnantarkastajan laatimat muut tarkastusraportit (esim. muistiot)
- Alle 20 000 euron avustuksista
 - selvitys avustetusta toiminnasta, sis. mitä toimintaa, missä, kuinka paljon, osallistujamäärät ja osallistujien palaute ja saavutettuja tuloksia toiminnasta. (laajuus noin yksi A4 -sivun mittainen raportti)
- Vähintään 20 000 euron avustuksista
 - Kustannuspaikkakohtainen tuloslaskelma avustuskohteesta (kts. kpl Eri rahoittajien avustusten yhdistäminen)
 - Selvitys avustettavasta toiminnasta: Avustuksen saajan tulee raportoida hakemuslomakkeella vaikutusketjun mukaisesti toiminnan tuloksista suhteessa avustushakemuksella määriteltyihin tavoitteisiin. Jos samaan toimintaan on yhdistetty eri rahoittajien avustuksia, voi toiminnan arvioinnin yhdistää samaan kokonaisuuteen.

Avustuksen takaisinperintä

Myönnetty avustus tai sen osa on palautettava avustuksen myöntäjälle, jos

- avustusta käytetään muuhun kuin siihen käyttötarkoitukseen, johon avustus on myönnetty tai johon avustusta on saanut käyttää.
- avustuksen saaja ei ole noudattanut avustuspäätöksessä tai tässä avustusohteessa esitettyjä ehtoja, ja menettelyllä on katsottava olevan vähäistä suurempi merkitys.
- avustuksen saaja on avustusta hakiessaan antanut virheellistä tai puutteellista tietoa.
- avustuksen saaja ei toimita määräaikaan mennessä tietoja, joita on pyydetty avustuksen käytön valvontaa varten tai avustuksensaaja ei myötävaikuta tarkastuksen toimittamiseen.
- avustusta ei ole käytetty avustuspäätöksen mukaiseen käyttötarkoitukseen sinä aikana, jona se on avustuspäätöksen mukaan tullut käyttää.
- avustuksen myöntämistä koskeva päätös muutoksenhaun johdosta muuttuu.

Avustuksen saajan on otettava viipymättä yhteyttä Varhaan avustuksen palauttamiseksi, kun se havaitsee perusteen avustuksen takaisinperinnälle. Mikäli takaisinperinnän edellytykset täytyvät, on Varhalla aina oikeus vaatia avustuksen palauttamista.

Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistäminen

Avustuksen saajan tulee edistää toiminnassaan tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta sekä ottaa huomioon tasa-arvolaisia (laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 609/1986) ja yhdenvertaisuuslaissa (1325/2014) olevat työnantajaa koskevat määräykset. Avustuksen saajan tulee ottaa toiminnassaan huomioon voimassa oleva saavutettavuuslainsäädäntö.

Viestintä toiminnan rahoituksesta

Varha kannustaa avustuksen saajia viestimään toiminnasta ja tuloksista aktiivisesti sekä levittämään hyviä käytäntöjä.

Varha suosittaa järjestöjä viemään tietonsa kansalliseen palvelutietovarantoon (PTV), jotta tietoja voidaan hyödyntää chatboteissa, eri verkkosivuilla ja karttapalveluissa. Tätä kautta järjestöt saavat saman näkyvyyden omiin palveluihinsa kuin julkishallinnon organisaatiotkin.

Varha ei edellytä avustuksen saajilta hyvinvointialueen tunnuksen/logon käyttöä avustetusta toiminnasta viestittäessä. Toiminnan rahoituksesta kerrottaessa voidaan käyttää muotoilua: Toimintaa rahoittaa Varsinais-Suomen hyvinvointialue Varhan järjestöavustuksilla.