

Kirjaamon ohjeet

- Sähköisessä muodossa lähetetyt hakemukset tulee olla tiedostomuotoja: pdf tai Word (doc)
- Lähetä hakemuksesi joko sähköpostitse tai kirjepostissa, ei molemmissa.
- Jos haet useita eri avustuslajeja ja lähetät hakemukset kirjeitse, muista laittaa jokaista hakemusta kohti omat liitteet.

Hakijan tiedot		
Yhdistyksen/järjestön/hakijan nimi		
Hakijan Y-tunnus, rekisterinumero tai vastuuhenkilön sosiaaliturvatunnus		
Alue, jossa yhdistys pääasiallisesti toimii		
Toiminnan kuvaus		
Toiminnan kuvaus- tapahtuman/tilaisuuden nimi ja tarkoitus/tavoite. Jos haette toimintarahaa useisiin eri tapahtumiin/tilaisuuksiin, täyttäkää jokaisesta oma lomake.		
Miten ja missä markkinoitte tapahtumaa? Valitse alla olevista useampi kuin yksi.		
<input type="checkbox"/> Sosiaalinen media (esimerkiksi Facebook, Twitter, Instagram)	<input type="checkbox"/> Lehdet	
<input type="checkbox"/> Sähköpostitse	<input type="checkbox"/> Paperi-ilmoitukset	
<input type="checkbox"/> Yhdistyksen tai toimijan nettisivut	<input type="checkbox"/> Sähköinen tapahtumakalenteri	
<input type="checkbox"/> Ilmoitustaulut	<input type="checkbox"/> Tekstiviestit tai Whatsapp	
<input type="checkbox"/> Sisäinen sähköinen viestintäkanava esimerkiksi Wilma	<input type="checkbox"/> Joku muu, mikä? _____	
Onko järjestettävä toiminta avointa kaikille? Kaikille avoin toiminta voi olla suunnattu myös tietyille kohderyhmälle, esimerkiksi ikääntyneille, lapsiperheille tai maahanmuuttajille jne.	<input type="checkbox"/> Kyllä	<input type="checkbox"/> Ei
Onko tapahtuma suunnattu vain hakijatahon omille jäsenille kuten yhden koulun oppilaille, yhden järjestön jäsenille tai muulle suljetulle ryhmälle?	<input type="checkbox"/> Kyllä	<input type="checkbox"/> Ei
Onko tapahtuma kokonaan maksuton? Jos vastasit kysymykseen "Ei", mikä tapahtumassa on maksullista?	<input type="checkbox"/> Kyllä	<input type="checkbox"/> Ei
Kuinka moni (hakijayhteisöstä) osallistuu tapahtuman/tilaisuuden toteuttamiseen?		
Saatteko tähän toimintaan/tapahtumaan muuta avustusta kaupungilta? Jos kyllä, niin mistä? Rahallinen tuki euroina ja/tai muu tuki, millaista?	<input type="checkbox"/> Kyllä	<input type="checkbox"/> Ei
Saatteko tähän toimintaan/tapahtumaan avustusta muualta kuin kaupungilta? Jos kyllä, niin mistä? Rahallinen tuki euroina ja/tai muu tuki, millaista?	<input type="checkbox"/> Kyllä	<input type="checkbox"/> Ei
Oletteko hakeneet tai aiotteko hakea muuta kaupungin avustusta tähän toimintaan/tapahtumaan? Jos kyllä, niin mistä? Rahallinen tuki euroina ja/tai muu tuki, millaista?	<input type="checkbox"/> Kyllä	<input type="checkbox"/> Ei
Yhteistyökumppanit		
Mitkä muut tahot osallistuvat tapahtuman/toiminnan järjestämiseen?		

Anottava summa			
Anottava summa euroa (max. 1000 euroa)	Tilinhaltija		
Pankkiyhteys (tilinro IBAN-muodossa)		BIC-koodi	
Tapahtuman/tilaisuuden talousarvio			
Täytä tähän kohtaan tapahtumasi tai tilaisuutesi arvioidut menot (esimerkiksi tarjoilut, esiintyjät, vuokrat, tarvikkeet) ja tulot. Meno- ja tuloarviot tulee arvioida mahdollisimman realistisesti.			
Menot	€	Tulot	€
Yhteensä		Yhteensä	
Tapahtuman/tilaisuuden tavoitteet			
Arvio siitä, kuinka montaa henkilöä tapahtuma/tilaisuus koskee			
Tilaisuudessa huomioidaan seuraavat ryhmät ja painopistealueet			
<input type="checkbox"/> tukea tarvitsevat lapsiperheet	<input type="checkbox"/> lasten ja nuorten toiminta	<input type="checkbox"/> lähiliikunta	
<input type="checkbox"/> ikäihmiset	<input type="checkbox"/> ikäihmisten toiminta	<input type="checkbox"/> kestävä kehitys	
<input type="checkbox"/> maahanmuuttajat	<input type="checkbox"/> asukkaiden hyvinvointia tukeva toiminta	<input type="checkbox"/> turvallisuustoiminta	
<input type="checkbox"/> vammaiset	<input type="checkbox"/> alueellinen kulttuuritoiminta	<input type="checkbox"/> joku muu, mikä?	
Mitä ikäryhmää tilaisuus pääasiassa koskee (voit valita useita)?			
<input type="checkbox"/> Lapset (0–12 v.)	<input type="checkbox"/> Nuoret (13–29 v.)	<input type="checkbox"/> Aikuiset (30–62 v.)	<input type="checkbox"/> Ikäihmiset (63 v.–)
Vastuuhenkilö (Samalla annatte suostumuksen lähettää avustusta koskevan päätöksen teille tiedoksi sähköpostitse, elleite sitä erikseen kiellä).			
Sukunimi		Etunimi	
Katuosoite	Postinumero	Postitoimipaikka	
Sähköpostiosoite		Puhelinnumero	
Paikka ja aika	Allekirjoitus ja nimenselvennös		
Tapahtuman/tilaisuuden taloudesta vastaava (jos eri kuin vastuuhenkilö)			
Sukunimi		Etunimi	
Katuosoite	Postinumero	Postitoimipaikka	
Sähköpostiosoite		Puhelinnumero	
Paikka ja aika	Allekirjoitus ja nimenselvennös		

Palautusosoite: Oulun kaupungin kirjaamo, PL 71, 90015 Oulun kaupunki. Kuoreen merkintä: yhteisötoiminnan avustukset tai sähköpostitse kirjaamo@ouka.fi.

Lisätietoja: Kuntalaisvaikuttamisen koordinaattorit www.ouka.fi/oulu/yhteistoiminta/yhteystiedot