




## HAKEMUS VALTIONAVUSTUKSEN SAAMISEKSI

(Täyttöohje lomakkeen lopussa)

<b>Hakija</b>	Hakijatahon nimi Kolpeneen palvelukeskuksen kuntayhtymä	
	Postiosoite Myllärintie 35	Postinumero ja postitoimipaikka 96400 Rovaniemi
<b>Vastuuhenkilön yhteystiedot</b>	Nimi Anita Lammassaari	Tehtävänimike Johtaja
	Postiosoite Myllärintie 35	Postinumero ja postitoimipaikka 96400 Rovaniemi
	Puhelin ja matkapuhelin <b>040 1602410</b>	Sähköposti <b>anita.lammassaari@kolpene.fi</b>
<b>Yhteys henkilön yhteystiedot (mikäli eri henkilö kuin vastuuhenkilö)</b>	Nimi Jaana Jokinen	Tehtävänimike Kehittämispäällikkö
	Postiosoite Rovakatu 3A	Postinumero ja postitoimipaikka 96100 Rovaniemi
	Puhelin ja matkapuhelin 040 6888317	Sähköposti jaana.jokinen@poskelappi.fi
<b>Hankkeen nimi ja siitä mahdollisesti käytettävä lyhenne sekä hankkeen toteuttamisaika</b>	Nimi ja lyhenne Lastensuojelun monialainen kehittäminen 2020-2022	Arvioitu toteuttamisaika (kk/vuosi – kk/vuosi) 1.8.2020-31.12.2022
<b>Toteuttamisalue</b>	Lappi, Pohjois-Pohjanmaa, Keski-Pohjanmaa, Kainuu	
<b>Hankkeen kokonaiskustannukset (euroina)</b>	Tarkempi kustannusarvio kirjataan erilliselle lomakkeelle ("Hankkeen talousarviolomake") 1 125 000 €	
<b>Haettava valtionavustus (euroina)</b>	900 000 €	
<b>Hankkeelle tehtävän työpanoksen määrä yhteensä</b>	14,5 (henkilötyövuotta)	
<b>Hanketta toteuttavat tahot</b>	Pohjois-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus, Kainuun, Keski-Pohjanmaan, Lapin ja Pohjois-Pohjanmaan maakuntien ja kuntien työntekijät lastensuojelusta, erikoissairaanhoidosta, mielenterveys- ja päihdepalveluista.	
<b>Luvattoman ulkomaisen työvoiman käyttö</b>	[ ] Kyllä [x] Ei	

<b>Tiivistelmä hankkeesta</b> (max 1000 merkkiä)	<p>Tavoitteena on lastensuojelun monialaisen yhteistyön kehittäminen, jotta asiakkaana olevat lapset ja nuoret saavat tarvitsemansa tuen joustavasti ja oikea-aikaisesti, asuinpaikasta riippumatta.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lastensuojelun asiakkaana olevat lapset ja nuoret saavat päihde- ja mielenterveysongelmiinsa monialaisen tuen oikea-aikaisesti ja koordinoitusti</li> <li>2. lastensuojelun asiakkaana olevien lasten, nuorten ja perheiden kanssa työskentelevien ammattilaisten osaaminen vahvistuu</li> <li>3. luomme käytänteet lastensuojelun lasten ja nuorten osallisuuden varmistamiseksi.</li> </ol> <p>Lasten- ja nuorten palveluiden toimijat tuntevat yhteistyökäytännöt ja palveluita ohjaavan lainsäädännön. Teemme työtä monialaisemmin. Päihde- ja mielenterveysosaaminen vahvistuu lastensuojelussa. Monialainen yhteistyö parantaa tiedonkulkua toimijoiden välillä. Lastensuojelun asiakkaat ovat osallisina prosesseissaan ja yhteistyö on tiivistä eri toimijoiden kesken. Kehittämisessä huomioidaan toimivat käytännöt ja näyttöön perustuvat toimintamallit.</p>		
<b>Liitteet</b>	<p>Merkitse ja liitä hakemukseen hakuilmoituksessa vaaditut liitteet.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Hankesuunnitelma</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Hankkeen talousarviolomake.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Hankkeen arviointisuunnitelma.</p> <p>[ ] _____</p> <p>[ ] _____</p> <p>[ ] _____</p>		
<b>Allekirjoitus</b>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">           Paikka ja aika Rovaniemi 29.5.2020         </td> <td style="width: 50%;">           Allekirjoitus ja tehtävänimike               Anita hammassoari         </td> </tr> </table>	Paikka ja aika Rovaniemi 29.5.2020	Allekirjoitus ja tehtävänimike   Anita hammassoari
Paikka ja aika Rovaniemi 29.5.2020	Allekirjoitus ja tehtävänimike   Anita hammassoari		

## HAKULOMAKKEEN TÄYTTÖOHJE

### Hakija

Hankkeen hallinnoinnista vastaava taho, joka hakee valtionavustusta.

### Vastuuhenkilön yhteystiedot

Henkilö, joka on päävastuussa hankkeen toteuttamisesta.

### Yhteyshenkilön yhteystiedot

Henkilö, joka vastaa hankkeen käytännön toteutuksesta ja jonka kautta on tarvittaessa saatavissa lisätietoja. Jos yhteyshenkilö on sama kuin vastuuhenkilö, kentän voi jättää tyhjäksi.

### Hankkeen nimi, nimen lyhenne ja hankkeen kesto

Ilmoita suunnitellun hankkeen nimi ja arvioitu alkamis- ja päättämisaikajankohta.

### Toteuttamisalue

Ilmoita, millä maantieteellisellä alueella (kunnat/maakunnat) hanketta toteutetaan.

### Hankkeen kokonaiskustannukset

Kokonaiskustannukset tarkoittavat hankkeen toteuttamisesta kokonaisuudessaan aiheutuvien kustannusten yhteissummaa. Ilmoita kustannukset täysinä euroina. Hankkeen talousarvio toimitetaan hakemuksen liitteenä.

### Haettava valtionavustus

Ilmoita täysinä euroina, paljonko haette avustusta hankkeeseen tällä hakemuksella.

### Hankkeelle tehtävän työpanoksen määrä yhteensä henkilötyövuosina

Ilmoita henkilötyövuosina, paljonko hankkeen toimintaan kohdistetaan henkilöstöresursseja. Laske mukaan kokoaikaiset ja osa-aikaiset hankkeen työntekijät sekä työpanoksen siirtona hankkeelle tehtävä työaika.

### Hanketta toteuttavat tahot

Ilmoita ne tahot, jotka osallistuvat hankkeen toteuttamiseen hakijan lisäksi. Jos muille toteuttajille on tarkoitus siirtää eli delegoida avustusta toiminnan toteuttamiseen, ilmoita se euromäärä, joka kullekin muulle toteuttajalle aiotaan siirtää.

### Luvattoman ulkomaisen työvoiman käyttö

Ilmoita, onko hakija tai hakijan edustaja tuomittu viimeisen kahden vuoden aikana rangaistukseen luvattoman ulkomaisen työvoiman käytöstä tai Maahanmuuttoviraston määräämään seuraamusmaksuun laittomasti maassa oleskelevien työntekijöiden palkkaamisesta. Edustajalla tarkoitetaan avustuksen hakijan lakimääräisen toimielimen, kuten hallituksen tai johdon jäsentä. Edustajaksi määritellään lisäksi avustuksen hakijan tosiasiallista päätösvaltaa käyttävä tai avustuksen hakijan puolesta työsuhteen tai toimeksiannon perusteella toimiva henkilö.

### Tiivistelmä hankkeesta

Kuvaa tiiviisti (max. 1000 merkkiä) hankeidea: hankkeen päätavoitteet, kohderyhmät ja ne konkreettiset toimenpiteet, joilla tavoitteisiin pyritään. Kuvaa toiminta tarkemmin hankesuunnitelmassa.

### Liitteet

Merkitse ja liitä hakemukseen pakolliset liitteet. Pakolliset liitteet on mainittu avustuksen hakuilmoituksessa ja/tai hakuoppaassa. Varmista, onko liitteelle valmista mallipohjaa tai ohjetta vai onko liite vapaamuotoinen.

### Allekirjoitus

Toimita hakemus aina allekirjoitettuna. Hakemuksen allekirjoittaa hakijan nimenkirjoitusoikeudellinen henkilö.