



Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue
Västra Nylands välfärdsområde

9.9.2025
luvn.fi

HAKUOPAS

Järjestöavustukset

2026

Sisällys

1	Johdanto.....	1
1.1	Periaatteet järjestöavustusten myöntämiseksi	2
1.2	Hyvinvointia-, terveyttä ja turvallisuutta edistävä toiminta	3
1.3	Avustuksen myöntämiseen liittyvät rajoitukset	6
1.4	Avustuksen saamisen ehdot	8
1.5	Avustusten hakeminen yhteistyössä toisen järjestön kanssa	9
2	Avustuslajit	9
2.1	Yleisavustus	10
2.2	Kumppanuusavustus	11
2.3	Kehittämisavustus	12
3	Hakuohjeet	12
3.1	Sähköinen hakemus	12
3.2	Lomakehakemus	14
3.3	Hakemuksessa vaadittavat liitteet	14
4	Hakemusten käsittely ja avustuspäätökset	14
4.1	Hakemusten käsittely	15
4.2	Päätöksen teko ja tiedoksi antaminen asianosaiselle	15
4.3	Oikaisuvaatimuksen hakeminen avustuspäätökseen	16
4.4	Avustuspäätöstä koskevat vähäiset muutokset	16
4.5	Avustuksen käyttö ja saajan raportointivelvollisuus	17

1 Johdanto

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue huolehtii alueen asukkaille kuuluvista lakisääteisistä sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen palveluista. Hyvinvointialueen tehtävänä on edistää väestön hyvinvointia, terveyttä, turvallisuutta ja osallisuutta sen perustehtävän mukaisesti. Alueellista hyvinvoinnin ja terveyden edistämistä ohjataan alueellisessa hyvinvointisuunnitelmassa, jossa määritellään suunnitelmakauden tavoitteet ja painopisteet. Suunnitelma sisältää myös väestöryhmittäiset suunnitelmat ja niiden tavoitteet.

Hyvinvointialue tekee yhteistyötä alueella toimivien yleishyödyllisten järjestöjen kanssa asukkaidensa hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseksi. Yksi yhteistyön muoto on järjestöille myönnettävät toiminta-avustukset¹, joita järjestöt voivat hakea niin hyvinvointialueelta kuin kunnaltakin. Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen tulevaisuus- ja kehittämislautakunta vastaa järjestöavustusten myöntämisen periaatteiden vahvistamisesta ja päättää avustusten myöntämisestä vuosittain². Lautakunta jakaa järjestöavustuksia valtuuston vuosittain vahvistaman talousarvion enimmäismäärärahan puitteissa. Järjestöavustusten myöntäminen perustuu aina hyvinvointialueen harkintaan. Tämä hakuopas tarjoaa järjestöille tarvittavaa tietoa Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen myöntämistä järjestöavustuksista ja kokoaa ohjeet avustusten hakemiseen. Opas sisältää yleiset myöntämisperiaatteet sekä ohjeet hakuprosessiin ja avustuksen käytön velvoitteisiin liittyen.

¹ Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 612/2021 §7

² Hallintosääntö §59

1.1 Periaatteet järjestöavustusten myöntämiseksi

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen Tulevaisuus- ja kehittämislautakunta vahvistaa avustusten myöntämisen yleiset periaatteet vuosittain. Jotta avustus voidaan myöntää, järjestön avustushakemuksen on täytettävä lautakunnan vahvistamat yleiset myöntämisen periaatteet³. Avustuksia myönnetään rekisteröidyille yleishyödyllisille järjestöille, kuten yhdistyksille ja säätiöille, ja avustus myönnetään vain sellaiseen yleishyödylliseen toimintaan, joka edistää alueen väestön hyvinvointia ja terveyttä.

Avustushakemuksessa järjestön tulee kuvata, miten hakemuksessa esitetty toiminta vastaa hyvinvointialueen perustehtävää sekä alueellista hyvinvointisuunnitelmaa. Hakemuksessa on eriteltävä, kuinka toiminta edistää asukkaiden hyvinvointia, terveyttä, turvallisuutta ja osallisuutta. Lisäksi hakemuksessa tulee kuvata järjestön yhteistyö hyvinvointialueen palveluiden kanssa ja kuinka säännöllistä yhteistyö on sen kohderyhmän osalta, jonka hyvinvointia ja terveyttä edistävään toimintaan avustusta haetaan.

Avustettavan toiminnan on toteuduttava fyysisesti vähintään yhden Länsi-Uudenmaan kunnan alueella, järjestön valitsemalle kohderyhmälle. Avustettava toiminta voi myös toteutua digitaalisin välinein, jolloin toteutettu toiminta tavoittaa laajemmin alueen väestöä, kuntarajat ylittäen. Digitaaliset palvelut voivat kohdentua laajemmin väestöön ja tavoittaa eri väestö- ja ikäryhmiä monipuolisesti. Jos avustettava toiminta on jalkautuvaa tai etsivää, ja toteuttavan järjestön kotipaikka sijaitsee muualla kuin Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen kunnassa, tulee toiminnan olla toistuvaa ja kohderyhmälle tavoitettavaa.

³ Tulevaisuus - ja kehittämislautakunta 28.8.2025 §28

Järjestö voi periä jäsenmaksua, mutta avustettavan toiminnan on oltava kohderyhmälle ja osallistujille avointa, maksutonta ja vastikkeetonta. Avustettavaan toimintaan osallistuminen ei saa edellyttää järjestön jäsenyyttä eikä jäsenmaksun maksamista.

Avustuksin edistetään myös järjestöjen välistä yhteistyötä. Yhteistyö muiden järjestöjen kanssa voi olla esimerkiksi toimitilojen yhteiskäyttöä tai avustettavan toiminnan yhteisjärjestämistä. Avustuksin voidaan tukea erityisesti toiminnallista tai hallinnollista yhteistyötä, kuten tilojen, resurssien tai hallinnon yhteiskäyttöä.

Hyvinvointialue seuraa julkisten myönnettyjen avustusten tarkoituksenmukaista kohdentamista ja valvoo julkisen rahoituksen käyttöä. Tämän vuoksi järjestöjen on raportoitava avustusten käytöstä vähintään kerran vuodessa hyvinvointialueelle⁴.

1.2 Hyvinvointia-, terveyttä ja turvallisuutta edistävä toiminta

Hyvinvointialue myöntää avustuksia yleishyödylliseen järjestötoimintaan, joka tukee hyvinvointialueen strategiaa ja edistää väestön hyvinvointia, terveyttä ja turvallisuutta. Avustettavan toiminnan tulee olla alueellisen hyvinvointisuunnitelman tavoitteiden ja painopisteiden mukaista. Alueellisen hyvinvointisuunnitelman painopisteinä ovat mielen hyvinvoinnin edistäminen, terveellisten elintapojen tukeminen, terveys- ja hyvinvointierojen kaventaminen sekä arjen turvallisuuden edistäminen. Alueelliseen hyvinvointisuunnitelmaan sekä väestöryhmittäisiin hyvinvointisuunnitelmiin 2024–2026 voi tutustua tästä.

⁴ Kilpailu- ja kuluttajavirasto, Policy Brief 4/2022

Hyvinvointisuunnitelma on hyvinvointialueen strategian mukainen ohjausdokumentti

Hyvinvointialuestrategia

Perustehtävänä länsiusimaalaisten hyvinvointi

Palvelustrategia

Anna asiakkaan valita

Anna vastuuta

Vahvista perustasoa

Valitse kustannus-
tehokkain tapa

Digitalisoi

Luovu

Palvelualueiden suunnitelmat

Talousarvio ja taloussuunnitelma

Alueellinen hyvinvointisuunnitelma

Yhteiset hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen painopisteet

Mielen
hyvinvoinnin
vahvistaminen

Hyvinvointi- ja
terveyserojen
kaventaminen

Terveiden elintapojen
tukeminen

Turvallisuuden
edistäminen

Jatkuva kehittämistoiminta

Tiedolla
johtamisen
kehittäminen

HYTE-
neuvottelut

Esteettömyyden ja
saavutettavuuden edistäminen

Lakisääteiset ikäryhmittäiset hyvinvointisuunnitelmat

Lasten ja nuorten
hyvinvointisuunnitelma

Alueellinen opiskelu-
huoltosuunnitelma

Ikäntyneiden
hyvinvointisuunnitelma

Esimerkkejä teemoista, joihin hyvinvointialueen järjestöavustuksia voidaan kohdentaa väestö- tai kohderyhmittäin:

Mielen hyvinvoinnin edistäminen Nuorten mielen hyvinvoinnin edistäminen, erityisesti kiusaamista ja syrjäytymistä ehkäisevä toiminta	Maahan muuttaneiden hyvinvointi - Maahanmuuttajanuorten tukeminen - Maahanmuuttajaperheiden tukeminen - Kotoutumisen tukeminen	Arjen turvallisuuden edistäminen - Kodin turvallisuus ja tapaturmien ennaltaehkäisy - Kriisitilanteissa annettava tuki
Terveiden elintapojen tukeminen - Päihteettömyyteen tukeminen - Riittävän ravitsemuksen ja liikuntaan kannustaminen	Toimintakyvyn edistäminen - Työ- ja toimintakyvyn edistäminen - Työkyvyttömyyden haittojen pienentäminen osallistumista tukemalla	Alueen väestön terveys- ja hyvinvointierojen kaventaminen - Vammaisten ja pitkäaikaissairaiden osallisuuden ja mielen hyvinvoinnin tukeminen - Työttömyydestä aiheutuvat haasteet arjessa
Hyvän elämänlaadun ja osallisuuden edistäminen Ikääntyneiden yksinäisyyden vähentäminen	Vertaistukitoiminta ja osallisuuden edistäminen Vapaaehtoistyön tukeminen	Syrjäytymisen ehkäisy ja yhdenvertaisuuden edistäminen - Nuorten kohtaamisaikatoiminta - Eri väestöryhmien välisen yhteistoiminnan edistäminen - Ruoka-avun toteuttaminen

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen strategiaan voit tutustua [tästä](#).

1.3 Avustuksen myöntämiseen liittyvät rajoitukset

Hyvinvointialue ei myönnä avustusta yksityishenkilölle tai yritykselle, eikä rekisteröimättömälle yhdistykselle, järjestölle tai seuralle.

Yleishyödyllinen järjestö avustuksen saajana ei voi myöskään siirtää myönnettyä avustusta kolmannelle osapuolelle, esimerkiksi yhdistyksen rekisteröimättömälle alaosastolle. Hakuajan päättymisen jälkeen saapuneita avustushakemuksia ei käsitellä, eikä avustuksia myönnetä. Tietopyyntöihin tulee vastata annetussa määräajassa, muutoin hakemus hylätään. Hakemuksen ollessa puutteellinen, ei avustusta voida myöntää.

Samaan toimintaan voidaan myöntää avustusta vain yhdestä avustuslajista toimintavuoden aikana. Kehittämisavustus voidaan kuitenkin myöntää järjestölle erilliseen toimintaan kuin yleis- tai kumppanuusavustus, mikäli kehittämisavustuksen myöntämisen yleiset ehdot täyttyvät.

Avustuksella ei saa olla kilpailua vääristäviä vaikutuksia, eikä sitä voida kohdentaa järjestön harjoittaman palveluliiketoiminnan tukemiseen. Avustuslajeille voidaan määrittää enimmäismäärät, joiden rajoissa avustukset myönnetään.

Hakemuksessa ilmoitetaan järjestön arvonlisäverovelvollisuus. Tarvittaessa pyydetään lisäselvitys tietopyynnöllä hallintopalveluiden järjestämisestä, jotta voidaan arvioida mahdolliset kilpailuvaikutukset yleishyödyllisen toiminnan ja liiketoiminnan välillä.

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen avustusta ei voida myöntää eikä kohdentaa:

- Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) tarkoittamaan kilpailuttamalla hankittavaan palvelutoimintaan
- Hyvinvointialueen järjestämisvastuulla olevien palveluiden tuottamiseen
- Toimintaan, jota Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue ostaa tai muulla tavoin hankkii järjestöltä
- Henkilöstö- tai matkakuluihin, jotka eivät liity avustettavaan toimintaan
- Investointeihin, hankintoihin tai yhdistyksen omistamien tai vuokraamien toimitilojen kunnostamiseen ja korjaamiseen
- Rahoituskuluihin tai lainanlyhennyksiin
- Henkilöstöetuuksiin, palkkioihin, tulospalkkioihin, vapaaehtoiisiin eläkemaksuihin tai lahjoihin
- Järjestön toiminnan organisointiin liittyviin kustannuksiin kuten hallinnon tai kokoustoiminnan kustannuksiin, järjestön yleisviestintään sekä merkkipäivien kuluihin tai alkoholitarjoiluihin
- Kehittämis-, konsultointi- tai koulutuspalveluiden ostoihin
- Avustusta ei myönnetä järjestölle, jonka päätehtävänä on uskonnollisen tai puoluepoliittisen toiminnan harjoittaminen. Arvioinnin perusteena ovat järjestön säännöt sekä yhdistysrekisteriin merkitty toimialatieto.
- Avustushakemuksiin, jotka eivät täytä yleisiä myöntämisen periaatteita
- Toimintaan, johon on myönnetty jokin muu julkinen avustus tai valtionapu, joka muodostaisi päällekkäisyyden hyvinvointialueen myöntämän avustuksen kanssa.

Hyvinvointialueen myöntämät järjestöavustukset ovat harkinnanvaraisia.

1.4 Avustuksen saamisen ehdot

Avustushakemuksen tulee sisältää vaaditut asiakirjat. Hakemuksen liitteenä järjestön tulee toimittaa Patentti- ja rekisterihallituksen tai säätiörekisterin voimassa oleva ja enintään 12 kuukautta vanha rekisteriote⁵ sekä järjestön säännöt, jotka on rekisteröity Patentti- ja rekisterihallituksessa. Hakemuksen liitteenä tulee toimittaa nimenkirjoitusoikeudellisen henkilön valtakirja, jos hakemuksen lähettäjällä ei ole yksin nimenkirjoitusoikeutta rekisteriotteen mukaan.

Järjestöavustuksen hakijan tulee toimittaa avustushakemuksen liitteinä järjestön vahvistama toimintakertomus- ja tilinpäätös allekirjoituksineen. Jos vaadittuja liitteitä esimerkiksi valtakirjaa ei toimiteta avustushakemisen yhteydessä ilmoitetussa määräajassa, hakemus katsotaan myöhästyneeksi, eikä sitä oteta käsittelyyn. Mikäli järjestötoiminta on vielä käynnistymisvaiheessa, tulee toiminta todentaa riittävillä asiakirjoilla, esimerkiksi liittämällä avustushakemukseen hallituksen pöytäkirjanote. Pöytäkirjaotteesta tulee ilmetä järjestön toiminnan ja talouden suunnitelma avustusvuodelle.

Hyvinvointialueen avustaman toiminnan on oltava Suomen voimassa olevan lainsäädännön ja asetusten mukaista. Hakijan tulee sitoutua noudattamaan toiminnassaan hyviä tapoja sekä yleisesti hyväksyttyjä eettisiä periaatteita. Järjestön tulee huolehtia lainmukaisesta tietosuojasta ja henkilötietojen käsittelystä. Lisätietoa henkilötietojen käsittelystä löytyy esimerkiksi SOSTE:n verkkosivuilta (<https://www.soste.fi/henkilotietojen-kasittely-jarjestoissa/>).

⁵ Yli kaksitoista kuukautta vanhoja rekisteriotteita ei voida huomioida hakemuksessa, koska se ei tältä osin todenna järjestön toimintaa ja näin ollen täytä minimivaatimuksia.

Järjestöavustuksen saajan tulee sitoutua käyttämään avustus sille ilmoitettuun kohteeseen tai tarkoitukseen. Avustuksen saajan tulee ilmoittaa hyvinvointialueelle toiminnassa tapahtuvat mahdolliset muutokset sekä neuvotella hyvinvointialueen kanssa, jos avustuksen käyttötarkoitusta halutaan muuttaa. Jos avustusta käytetään muuhun kuin myönnettyyn tarkoitukseen tai sen käyttö ei vastaa myöntämisen periaatteita, hyvinvointialueella on oikeus periä avustus takaisin. Avustuksen saajan on myös ilmoitettava viipymättä hyvinvointialueelle kaikista seikoista, jotka voivat vaikuttaa avustuksen myöntämistä koskevaan päätökseen.

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpitonsa siten, että avustuksen käyttöä voidaan seurata. Avustuksen saajan on eriytettävä yleishyödyllinen toiminta kirjanpidossa mahdollisesta palvelutuotannosta tai muusta liiketoiminnasta. Lisäksi avustuksen saajan tulee sitoutua ilmoittamaan avustettavasta toiminnasta Lähellä.fi -palvelussa, jotta järjestötoiminnan tiedot nousevat hyvinvointialueen hyvinvointipalvelut.fi- sivustolle asukkaiden ja ammattilaisten saataville.

1.5 Avustusten hakeminen yhteistyössä toisen järjestön kanssa

Järjestö voi hakea avustusta yhteistyössä toisen järjestön kanssa ja toteuttaa järjestötoimintaa yhteisvastuullisesti. Tällöin hakemuksessa on nimettävä päävastuullinen hakija, jolle avustus maksetaan ja joka vastaa avustuksen raportoinnista hyvinvointialueelle. Hakemuksen liitteeksi voidaan lisätä hyvinvointialueen sopimus pohja (liite 4), johon järjestö täyttää tarvittavat tiedot ennen liittämistä.

2 Avustuslajit

Tulevaisuus- ja kehittämislautakunta vahvistaa vuosittain haettavat avustuslajit, niiden myöntämisen periaatteet ja avustusten hakuajat.

2.1 Yleisavustus

Yleisavustusta myönnetään järjestötoimintaan, joka edistää väestön hyvinvointia, terveyttä, turvallisuutta ja osallisuutta hyvinvointialueen perustehtävän, strategian ja alueellisen hyvinvointisuunnitelman mukaisesti. Yleisavustuksella tuetaan erityisesti toimintaa, joka pyrkii kaventamaan väestön hyvinvointi- ja terveyseroja. Avustettava toiminta täydentää hyvinvointialueen järjestämisvastuulla olevia sosiaali- ja terveystalveluja.

Järjestö voi hakea yleisavustusta kohdentumaan myös toimitilakustannuksiin. Tällöin voidaan myöntää avustusta enintään 60 % järjestön ilmoittamasta toimitilan vuosikustannuksesta, joka sisältää veden, sähkön ja jätehuollon kustannukset. Poikkeuksena ovat järjestöjen tarjoamien vastikkeettomien yhteiskäyttötilojen toimitilakustannukset, vapaaehtoistoiminnan, kohtaamispaikkatoiminnan sekä asukastilojen toimitilakustannukset, joihin myönnetyn avustuksen suuruus voi harkinnanvaraisesti olla 60–100 %. Avustushakemuksessa on ilmoitettava toimitilakustannus vuosittain sekä vuokra-avustuksena haettava summa.

Kohtaamispaikkatoiminnan tiloja ovat fyysiset ja avoimet tilat, joissa ihmiset voivat kohdata toisiaan, jakaa kokemuksia ja osallistua erilaisiin järjestettyihin toimintoihin. Asukastiloilla tarkoitetaan matalan kynnyksen tiloja, jotka on tarkoitettu ensisijaisesti alueen asukkaiden ja yhteisöjen kohtaamiseen, yhdessä toimimiseen ja osallistumiseen. Järjestöjen yhteiskäyttötilat tarkoittavat järjestöjen toisilleen vastikkeettomasti käyttöön antamia tiloja, joissa toteutetaan hyvinvointia, terveyttä tai osallisuutta edistävää yleishyödyllistä toimintaa.

2.2 Kumppanuusavustus

Kumppanuusavustusta voidaan myöntää kahdella tavalla:

1. Osana muuta julkista avustusta, kuten esimerkiksi STEA- tai ESR-rahoitusta.
2. Ilman muuta julkista rahoitusta hyvinvointialueen harkinnan mukaisesti.

Avustettavan toiminnan tulee merkittäväällä tavalla täydentää hyvinvointialueen järjestämisvastuulle kuuluvia sosiaali- ja terveydenhuollon palveluita. Lisäksi avustettavan toiminnan tulee toteutua alueellisen hyvinvointisuunnitelman tavoitteiden ja painopisteiden mukaisesti.

Kumppanuusavustusta saavien järjestöjen edellytetään tekevän yhteistyötä hyvinvointialueen palvelutuotannon kanssa.

Kumppanuusavustus edellyttää kumppanuusneuvottelua, jonka hyvinvointialue järjestää vuosittain avustuksen käytön kohdentamiseksi ja yhteistyöstä sopimiseksi. Kumppanuusavustus myönnetään yleensä 12 kuukauden ajalle, mutta harkinnanvaraisesti sitä voidaan myöntää pidemmälle ajalle.

Järjestö voi hakea kumppanuusavustusta kohdentumaan myös toimitilakustannuksiin. Tällöin voidaan myöntää avustusta enintään 60 % järjestön ilmoittamasta toimitilan vuosikustannuksesta, joka sisältää veden, sähkön ja jätehuollon kustannukset. Poikkeuksena ovat järjestöjen tarjoamien vastikkeettomien yhteiskäyttötilojen toimitilakustannukset, vapaaehtoistoiminnan, kohtaamispaikkatoiminnan sekä asukastilojen toimitilakustannukset, joihin myönnetyn avustuksen suuruus voi harkinnanvaraisesti olla 60–100 %. Avustushakemuksessa on ilmoitettava toimitilakustannus vuosittain sekä vuokra-avustuksena haettava summa.

Kohtaamispaikkatoiminnan tiloja ovat fyysiset ja avoimet tilat, joissa ihmiset voivat kohdata toisiaan, jakaa kokemuksia ja osallistua erilaisiin järjestettyihin toimintoihin. Asukastiloilla tarkoitetaan matalan kynnyksen tiloja, jotka on tarkoitettu ensisijaisesti alueen asukkaiden ja yhteisöjen kohtaamiseen, yhdessä toimimiseen ja osallistumiseen. Järjestöjen yhteiskäyttötilat tarkoittavat järjestöjen toisilleen vastikkeettomasti käyttöön antamia tiloja, joissa toteutetaan hyvinvointia, terveyttä tai osallisuutta edistävää yleishyödyllistä toimintaa.

2.3 Kehittämisyavustus

Kehittämisyavustusta haetaan erillishaussa, jonka valmistelusta vastaa hyvinvointialue. Hakuajankohdasta ja -menettelystä tiedotetaan hyvinvointialueen verkkosivuilla.

3 Hakuohjeet

3.1 Sähköinen hakemus

Järjestöavustuksia haetaan sähköisesti CaseM- järjestelmän kautta täyttämällä avustushakulomake. Hakemuksen tekeminen edellyttää henkilötunnistautumista Suomi.fi -palvelun kautta. Hakemusta voi täyttää vaiheittain. Keskeneräisen lomakkeen voi tallentaa ja sen täyttämistä jatkaa myöhemmin. Lomakkeella voi vapaasti siirtyä eri kohtien välillä ja tarvittaessa muokata tai täydentää aiemmin annettuja tietoja. Kaikki pakolliseksi merkityt kentät tulee täyttää ennen hakemuksen lähettämistä. Hakemus lähetetään vasta, kun se on kokonaan täytetty ja kaikki vaaditut liitteet on liitetty mukaan. Huomioithan, että hakemusta ei voi enää muokata sen jälkeen, kun se on lähetetty järjestelmästä. Keskeneräiset hakemukset löytyvät CaseM-järjestelmästä kohdasta Oma asiointi – Luonnokset.

Mikäli avustushakemuksen laatii henkilö, jolla ei ole järjestön nimenkirjoitusoikeutta, on hakemuksen liitteenä toimitettava valtakirja. Valtakirjan tulee olla nimenkirjoitusoikeudellisen henkilön tai henkilöiden allekirjoittama. Järjestö voi tarkistaa nimenkirjoitustavan ja -oikeuden Patentti- ja rekisterihallituksen (PRH) rekisteriotteesta. Huomioitavaa on, että yleensä nimenkirjoitusoikeus on kahdella henkilöllä, esimerkiksi hallituksen puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla, yhdessä. Tällöin valtakirja on allekirjoitettava molempien nimenkirjoitusoikeudellisten henkilöiden toimesta.

Avustushakemuksen lähettäjä saa järjestelmästä vastaanottovahvistuksen siihen sähköpostiosoitteeseen, jonka hän on ilmoittanut hakulomakkeessa. Hakemusta on mahdollista täydentää hakuajan päättymisen jälkeen, kuitenkin viimeistään 7.10.2025 klo 15:45. Täydennykset toimitetaan sähköpostitse osoitteeseen avustukset@luvn.fi, ja viestin osoitekentässä tulee mainita hakeneen järjestön nimi. Hakemuksen voi peruuttaa kirjallisella, allekirjoitetulla ja päivätyllä tiedoksiannolla, joka toimitetaan hyvinvointialueen kirjaamoon sähköpostitse osoitteeseen kirjaamo@luvn.fi.

[Linkki sähköiseen hakemukseen](#)

3.2 Lomakehakemus

Avustushakemuksen voi täyttää myös paperilomakkeella, joka on ladattavissa Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen verkkosivuilta. Paperinen hakemus liitteineen toimitetaan postitse osoitteeseen: Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue / Keskitetyt asiointipalvelut, osoite: Kamreerintie 2 A, 02770 Espoo. Kirjekuoreen tulee kirjoittaa tunnus "Järjestöavustushakemus 2026". Jos hakemus toimitetaan sähköisesti, sähköinen lomake liitteineen tulee lähettää sähköpostitse osoitteeseen avustukset@luvn.fi. Sähköpostin otsikoksi merkitään "Järjestöavustushakemus 2026" ja kaikki liitteet toimitetaan samassa viestissä.

[Linkki lomakkeeseen](#)

3.3 Hakemuksessa vaadittavat liitteet

Avustushakemukseen on liitettävä:

- Ote yhdistysrekisteristä tai säätiörekisteristä, joka on enintään 12 kk vanha
- Järjestön voimassa olevat, yhdistysrekisteriin (PRH) merkityt säännöt
- Järjestön viimeisin hyväksytty toimintakertomus (tai jos järjestö on ollut toiminnassa alla vuoden, viimeisin hallituksen pöytäkirja)
- Järjestön viimeisin hyväksytty tilinpäätös sekä tilintarkastajan lausunto (tai jos järjestö toiminut alle vuoden hallituksen pöytäkirja)
- Järjestön avustusvuotta koskeva toimintasuunnitelma ja talousarvio
- Jos avustusta haetaan yhdessä muiden järjestöjen kanssa:
Järjestöjen keskinäinen yhteistyösopimus avustuksen hakemisesta
- Hakemuksen lähettäjän tarvittava valtakirja

4 Hakemusten käsittely ja avustuspäätökset

Hyvinvointialueen hallintosäännön mukaisesti järjestöavustusten myöntämisestä päättää Tulevaisuus- ja kehittämislautakunta (Hallintosääntö §59).

4.1 Hakemusten käsittely

Määräaikaan mennessä saapuneet hakemukset käsitellään osittain jo hakuajan aikana ja viimeistään heti hakuajan päättymisen jälkeen. Hakijan on noudatettava hyvinvointialueen asettamia määräaikoja mahdollisesti puuttuvien tietojen tai liitteiden toimittamisessa. Mahdollisiin lisätietopyyntöihin tulee vastata viipymättä. Jos hakija ei vastaa lisätietopyyntöön annetussa määräajassa, hakemuksen käsittely keskeytetään. Mikäli vastausta lisätietopyyntöön ei toimiteta määräajan puitteissa, hakemus katsotaan myöhästyneeksi eikä sitä oteta käsittelyyn.

Avustuspäätökset perustuvat Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen yleisiin avustusten myöntämisen periaatteisiin, hyvinvointialueen strategiaan tavoitteisiin, hyvinvointisuunnitelman mukaisiin painopisteisiin sekä hyvinvointialueen harkintaan. Hakemukset pisteytetään käytössä olevan pisteytysjärjestelmän mukaisesti (Liite 2). Pisteytys ohjaa päätöksenteon valmistelua ja mahdollistaa hakemusten keskinäisen vertailun.

4.2 Päätöksen teko ja tiedoksi antaminen asianosaiselle

Päätöksen avustusten myöntämisestä tekee Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen Tulevaisuus- ja kehittämislautakunta. Avustuspäätös toimitetaan hakijalle ensisijaisesti sähköisesti. Pyydettyä päätös voidaan toimittaa myös postitse. Päätöksessä ilmoitetaan myönnetyn avustuksen määrä, mihin toimintaan avustus on myönnetty sekä oikaisuvaatimusohje. Myönnetty avustussumma maksetaan järjestön ilmoittamalle pankkitilille, kun päätös on saanut lainvoiman. Maksu tapahtuu hyvinvointialueen määrittämän maksatusaikataulun mukaisesti. Hyväksymällä ja vastaanottamalla myönnetyn avustuksen, avustuksen saaja sitoutuu noudattamaan avustukseen liittyviä ehtoja.

4.3 Oikaisuvaatimuksen hakeminen avustuspäätökseen

Mikäli hakija on tyytymätön avustuspäätökseen, hän voi tehdä päätöksestä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimus on toimitettava 30 päivän kuluessa siitä, kun päätös on annettu tiedoksi. Sähköisesti toimitettu päätös katsotaan annetuksi tiedoksi kolmantena päivänä päätöksen lähettämisestä (Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa, § 19.2). Päätökseen ei voi hakea muutosta valittamalla. Tarkemmat ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseen sisältyvät avustuspäätökseen. Oikaisuvaatimus tulee toimittaa määräajassa Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen kirjaamoon joko sähköpostitse osoitteeseen kirjaamo@luvn.fi tai postitse. Viestiin tai kirjekuoreen tulee merkitä tunnus "Oikaisuvaatimus järjestöavustus".

Kirjallinen oikaisuvaatimus lähetetään seuraavan osoitteeseen:

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue

PL 33

02033 Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue

4.4 Avustuspäätöstä koskevat vähäiset muutokset

Hyvinvointialue voi hakijan kirjallisesta pyynnöstä ja perustellusta syystä tehdä avustuspäätökseen vähäisiä ja teknisluonteisia muutoksia tai harkintansa mukaan pidentää avustuksen käyttöaikaa. Muutosta voidaan hakea esimerkiksi tilanteissa, joissa avustuksen käytön osalta on ennakoitavissa muutoksia, jotka vaikuttavat päätöksessä määriteltyyn käyttötarkoitukseen, ehtoihin tai rajoituksiin. Muutospyyntö on tehtävä ennen alkuperäisen käyttöajan päättymistä. Yleisavustus tulee lähtökohtaisesti käyttää päätöksenmukaisen talousarviovuoden aikana.

4.5 Avustuksen käyttö ja saajan raportointivelvollisuus

Mikäli järjestö ei käytä myönnettyä avustusta päätöksessä määritetyn käyttöajan kuluessa, on avustuksen käytöstä ja mahdollisesta palauttamisesta neuvoteltava viipymättä hyvinvointialueen kanssa. Avustettavan toiminnan olennaisiin muutoksiin on aina esitettävä perusteltu syy. Avustuksen kohdentamiseen liittyvää muutosta ei saa toteuttaa ennen kuin hyvinvointialue on tehnyt asiasta myönteisen päätöksen. Muutosta haetaan toimittamalla kirjallinen hakemus, jossa kuvataan muutos ja sen perustelut. Hakemus toimitetaan joko sähköpostitse osoitteeseen avustukset@luvn.fi tai postitse Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen kirjaamoon.

Järjestön tulee raportoida myönnetyn avustuksen käytöstä jälkikäteen erillisellä raportointilomakkeella, jonka hyvinvointialue toimittaa avustuksen saajalle. Raportoinnin voi pyynnöstä tehdä myös paperilomakkeella. Avustuksen saajalla on velvollisuus raportoida, mihin tarkoitukseen myönnetty avustus on käytetty, ja tarvittaessa toimittaa lisäselvityksiä hyvinvointialueen pyynnöstä. Yleisavustuksesta, kumppanuusavustuksesta ja kehittämisavustuksesta raportoidaan omilla lomakkeilla. Hyvinvointialue julkaisee vuosittain avustustoimintaa koskevan koontiraportin verkkosivuillaan.

Hyvinvointialue arvioi järjestöavustuksilla tuetun toiminnan kohdentumista väestön hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen osana vuosittaista avustustoiminnan raportointia. Avustuksilla tuetun järjestötoiminnan vaikutuksia alueen väestön hyvinvointiin seurataan ja arvioidaan, ja tulokset raportoidaan Tulevaisuus- ja kehittämislautakunnalle. Hyvinvointialueen tavoitteena on, että järjestöavustuksin tuettu toiminta kohdentuu vaikuttavasti ja saavutettavasti länsi-uusimaalaisten hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen.

Liite 1: Yleiset myöntämisperiaatteet Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen myöntämille järjestöavustuksille

(Tulevaisuus- ja kehittämislautakunta 28.8.2025 §28)

Yleiset myöntämisperiaatteet toimivat avustuksen myöntämisen edellytyksenä ja niiden tulee kokonaisuudessaan täyttyä.

1. Avustusta voi hakea yhdistysrekisteriin rekisteröitynyt yhdistys tai muu rekisteröitynyt järjestö, kuten säätiö.
2. Avustuksen hakijan toiminnan ollessa käynnistymisvaiheessa, tulee järjestön tai yhdistyksen todentaa toimintansa riittävin asiakirjoin, esimerkiksi liittämällä hallituksen pöytäkirjan otteen avustushakemukseensa.
3. Avustusta myönnetään yleishyödylliseen toimintaan, alueen väestön hyvinvoinnin, terveyden, osallisuuden ja turvallisuuden edistämiseksi. Avustuksella ei saa olla kilpailua vääristäviä vaikutuksia, eikä avustusta voida kohdentaa järjestön toteuttaman palveluliiketoiminnan tukemiseen.
4. Avustettava toiminta toteutuu järjestön valitsemaalle kohderyhmälle, erityisryhmät mukaan lukien, vähintään yhden Länsi-Uudenmaan kunnan alueella tai digitaalisin välinein toteutettu toiminta tavoittaa laajemmin alueen väestöä.
5. Järjestö voi periä jäsenmaksuja, mutta avustettavan toiminnan tulee olla vastikkeetonta palveluja käyttäville ja kaikille kohderyhmän edustajille avointa. Hyvinvointia ja terveyttä edistävään toimintaan osallistuminen ei saa edellyttää jäsenyyttä tai jäsenmaksun suorittamista palveluihin pääsemiseksi.
6. Hyvinvointialue myöntää avustuksia sellaiseen järjestötoimintaan, joka on hyvinvointialueen strategioiden mukaista ja tukee hyvinvointialueen hyvinvointisuunnitelman tavoitteiden ja painopisteiden mukaista toimintaa kohderyhmälle.

7. Samaan toimintaan myönnetään avustusta vain yhden avustuksen muodossa. Järjestö voi saada avustusta lisäksi kunnalta tai muilta avustuksia jakavilta tahoilta.
8. Avustettavien järjestöjen tulee noudattaa toiminnassaan voimassa olevia lakeja ja asetuksia sekä hyviä tapoja ja yleisesti hyväksytyjä eettisiä periaatteita.
9. Avustuksen hakijan tulee järjestää kirjanpito siten, että avustuksen käyttöä voidaan seurata. Avustuksen hakijan tulee eriyttää yleishyödyllinen toiminta kirjanpidossa mahdollisesta palvelutuotannosta tai muusta taloudellisesta toiminnasta.
10. Avustusta ei myönnetä järjestölle, jonka päätehtävänä on uskonnollisen tai puoluepoliittisen toiminnan harjoittaminen.
11. Myöhässä saapunutta hakemusta ei käsitellä, eikä avustusta voida myöntää.
12. Myönnettävä vähimmäisavustussumma on tuhat (1000) euroa.
13. Myönnetty avustus tulee raportoida vuosittain hyvinvointialueelle.

Liite 2: Pisteytysjärjestelmä

1

Yhteistyö hyvinvointialueen kanssa

Järjestö toteuttaa yhteistyötä hyvinvointialueen palvelutuotannon kanssa. Pisteet muodostuvat siitä, miten laajasti ja kattavasti järjestö tekee yhteistyötä hyvinvointialueen palvelutuotannon kanssa.

3 pistettä = Järjestö tekee kattavaa ja erityisen merkittävää asiakasrajapinnassa tapahtuvaa yhteistyötä ja palveluista tapahtuva asiakasohjaus järjestön avustettavaan toimintaan on sujuvaa

2 pistettä = Järjestö tekee yhteistyötä säännöllisesti

1 pistettä = Järjestö tekee yhteistyötä satunnaisesti

0 pistettä = Järjestö ei tee yhteistyötä

2

Yhteistyö järjestöjen kanssa

Järjestö tekee aktiivisesti yhteistyötä muiden alueella toimivien järjestöjen kanssa. Järjestö tekee yhteistyötä esimerkiksi toimimalla alueen teemaverkostoissa tai hallinnollisesti yhteistoimimalla. Pisteet muodostuvat siitä, miten laajasti ja kattavasti yhteistyö muiden alueella toimivien järjestöjen kanssa toteutuu.

2 pistettä = Järjestöt hakevat avustusta yhteistyössä

1 pistettä = Järjestö tekee yhteistyötä säännöllisesti

0 pistettä = Järjestö tekee yhteistyötä satunnaisesti tai ei ollenkaan

3

Kohderyhmälle toteutettava toiminta

Avustettava toiminta toteutuu alueellisen hyvinvointisuunnitelman mukaisesti valitulle kohderyhmälle. Järjestö ilmoittaa hakemuksessa realistisen arvion kohderyhmän laajuudesta alueella, jonka se avustettavalla toiminnalla säännöllisesti tavoittaa.

2 pistettä = Avustettavalla toiminnalla tavoitetaan hyvinvointisuunnitelmassa kuvattuja kohderyhmiä laajasti vaikutuksia aikaansaaden

1 pistettä = Avustettavalla toiminnalla tavoitetaan hyvinvointisuunnitelmassa kuvattu kohderyhmä suppeammin vaikutuksia aikaansaaden

4

Avustettava toiminta on avointa ja vastikkeetonta kaikille kohderyhmään kuuluville

Avustettava toiminta on kohderyhmälle avointa ja vastikkeetonta. Avustettavaan toimintaan osallistuminen ei edellytä jäsenyyttä tai järjestön jäsenmaksun suorittamista.

3 pistettä = Avustettava toiminta on laajasti avointa usealle kohderyhmälle alueella, joka edistää järjestötoiminnan saavutettavuutta laajasti.

5

Toiminnan tavoitteet

Avustettavan toiminnan asetettujen tavoitteiden tulee kytkeytyä alueellisen hyvinvointisuunnitelman painopisteisiin ja tavoitteisiin kohderyhmän osalta. Avustettava toiminnan tavoitteet ja vaikutukset kohderyhmän hyvinvointiin on määritelty realistisesti ja selkeästi.

2 pistettä = Avustettavan toiminnan tavoitteet ovat hyvinvointisuunnitelman mukaiset ja realistiset vaikutusten aikaansaamiseksi kohderyhmässä

1 pistettä = Avustettavan toiminnan tavoitteet on määritetty, mutta vaikutusten arviointi on vaillinaista

6

Toiminnan suunnitelmallisuus ja seuranta

Järjestö kuvaa hakemuksessa ne menetelmät, (esim. tutkimus, kyselyt, haastattelut, mittarit, itsearviointi) joiden avulla se seuraa ja arvioi avustettavaa toimintaa ja sille asetettuja tavoitteita. Pisteet muodostuvat siitä, miten tarkasti järjestö kuvaa hakemuksessa avustettavan toiminnan itsearvioinnin menetelmät ja toiminnan seurannan.

2 pistettä = Avustettava toiminnan seuranta ja arviointi on systemaattista ja jatkuvaa

0 pistettä = Avustettavan toiminnan seuranta ja arviointi ei ole systemaattista ja jatkuvaa

7

Kohderyhmäviestintä

Järjestö viestii avustettavasta toiminnasta aktiivisesti ja saavutettavasti vähintään valitulle kohderyhmälle. Viestintäkanavia ovat esimerkiksi

- sosiaalinen media
- verkkopohjaiset palvelut (esim. kotisivut, uutiskirje)
- ei-digitaalisia kanavat (esim. paikallislehti, ilmoitustaulut) sekä
- alueella järjestettävät tapahtumat

Pisteet muodostuvat selkeästi kuvatusta viestinnästä.

2 pistettä = Kohderyhmälle viestintä avustettavasta toiminnasta on säännöllistä

0 pistettä = Kohderyhmälle viestintä avustettavasta toiminnasta on satunnaista

8

Lähellä.fi – järjestön käytössä

Lähellä.fi/Palvelutietovarannon (PTV) käyttö edistää avustettavasta toiminnasta tiedottamista alueen asukkaille ja ammattilaisille.

3 pistettä = Avustettava toiminta ilmoitetaan Lähellä.fi – palvelussa tai PTV:ssa

0 pistettä = Avustettavasta toiminnasta ei ilmoiteta Lähellä.fi – palvelussa tai PTV:ssa

9

Toiminnan tuloksellisuus ja raportointi

Järjestö sitoutuu raportoimaan avustettavasta toiminnasta ja tuloksista vuosittain hyvinvointialueelle.

2 pistettä = Järjestö raportoi avustettavan toiminnan tuloksista laajasti alueella

1 pistettä = Järjestö raportoi avustettavasta toiminnasta vähintään vuosittain hyvinvointialueelle