

# Vinkkejä STEA:n jäsenjärjestöavustushakemuksen tekemiseen

12.1.2026 klo 17-18

Mirva Kiiveri



# INVALIDILIITON TURVALLISEN TILAN PERIAATTEET



Turvallisen tilan periaatteilla ja toimintatavoilla pyrimme luomaan tilan, jossa kaikki omalla toiminnallaan rakentavat yhdenvertaista, kunnioittavaa ja avointa ilmapiiriä ja keskustelua.

## **KUNNIOITA**

Olemme jokainen erilaisia. Hyväksy jokaisen tapa olla läsnä, liikkua ja osallistua omana itsenään.

## **KUUNTELE**

Ole avoin erilaisille mielipiteille ja kokemuksille. Huolehdi siitä, että kaikilla on mahdollisuus osallistua keskusteluun.

## **PUUTU**

Jokaisella on velvollisuus puuttua loukkaavaan puheeseen, huonoon käytökseen, kiusaamiseen ja epäasialliseen kohteluun.

## **OIVALLA**

Olen avoimin mielin ja opi toisilta. Pyydä anteeksi, jos olet loukannut toista. Jokainen mokaa joskus. Jatkossa osaat toimia paremmin.

# Myöntämisen periaatteita 1/2

- Tarkoitettu jäsenyhdistyksille, jotka eivät saa toimintaansa suoraan (tai delegoidusti) STEA:n avustusta
- Kohdistetaan yhdistysten elinvoimaisuuden tukemiseksi ja kehittämiseksi
- Avustettava toiminta voi olla:
  - yhteisöllisen ja vertaistukea mahdollistavan toiminnan toteuttaminen ja kehittäminen
  - yhdistyksen jäsenten digitaitojen vahvistaminen ja etäyhteyksillä tapahtuvan toiminnan kehittäminen (myös laitteet)
  - vaikuttamistoiminnan toteuttaminen ja kehittäminen
  - yhdistyksen viestinnän kehittäminen
  - muu yhdistyksen elinvoimaisuutta edistävä toiminta.

# Myöntämisen periaatteita 2/2

- Pääsääntöisesti ei yksittäisen tapahtuman rahoittamiseen eikä esim. yhdistyksen kiinteistön tai muiden tilojen parannuksiin
- Toiminnan tulee toteutua vuoden 2026 aikana
- Jäsenjärjestöavustusta koskee STEA:n avustusehdot ja siitä tehdään siirtosopimus Invalidiliiton ja jäsenyhdistyksen välillä
- Etusijalla ovat yhdistykset, jotka eivät saaneet avustusta vuonna 2025, kaikkien kannattaa hakea!
- Avustus on suuruudeltaan 1000 € / yhdistys
- Hakemus tehdään 22.2.2026 mennessä sähköisellä lomakkeella:  
<https://link.webropolsurveys.com/S/0B40DA3E8DB1A03F>

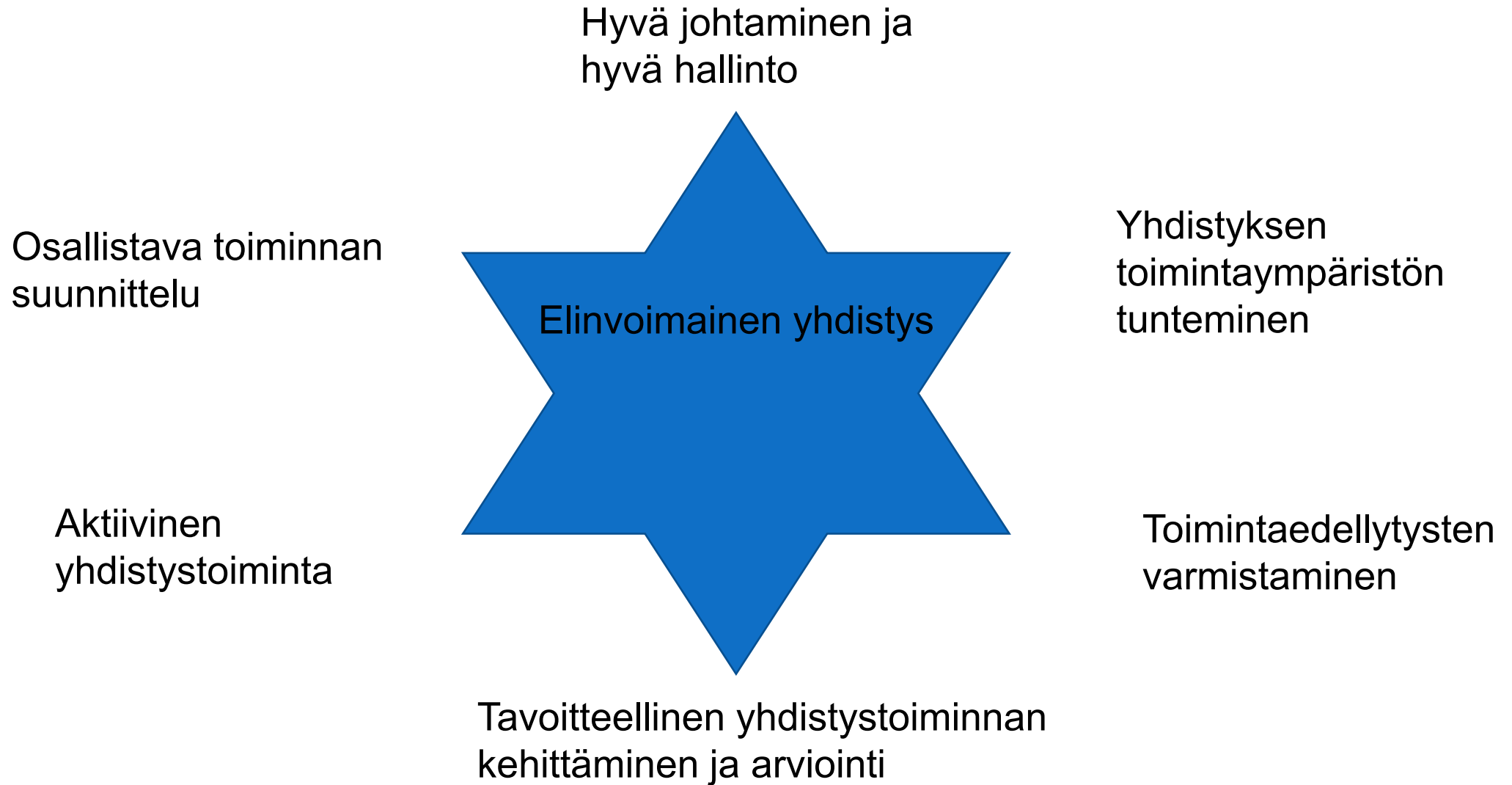


# Tuloksena (Invalidiliitto raportoi STEA:lle)

- Invalidiliiton jäsenyhdistysten mahdollisuudet toteuttaa yhteisöllisyyttä vahvistavaa ja vertaistuellista toimintaa ovat lisääntyneet.
- Invalidiliiton jäsenyhdistysten mahdollisuudet edistää fyysisesti vammaisten ja toimintaesteisten ihmisten oikeuksia ovat lisääntyneet.
- Toimintaan osallistuneiden fyysisesti vammaisten ja toimintaesteisten ihmisten osallisuuden kokemus on vahvistunut.
- Jäsenistön hyvinvointi on lisääntynyt toiminnan kautta (toiminnan hyöty jäsenistölle).



# Elinvoimaisen yhdistystoiminnan tunnuspiirteet



# Vinkkejä 1/2

- Haettavan toiminnon/hankkeen tulee olla linjassa yhdistyksen tavoitteiden kanssa

Mikä on yhdistyksesi nykytila ja mitkä ovat yhdistyksesi tavoitteet lähitulevaisuudessa? Mitä toimintoa yhdistys toteuttaa tai kenties haluaisi kehittää näiden tavoitteiden saavuttamiseksi?

- Avustusta ei kannata hakea pelkän rahan takia

Etukäteen kannattaa pohtia, onko yhdistyksellä resursseja toteuttaa toiminto/hanke? (esim. henkilöresurssit)



# Vinkkejä 2/2

- Suunnitelkaa hanke huolella hallituksessa tai pienemmässä työryhmässä
- Hankehakemuslomake auttaa jo suunnitteluvaiheessa ohjaamaan ajattelua
- Sopikaa hankkeen yhteyshenkilö, hänelle lähetetään tieto päätöksestä ja selvityksen tekemisestä sähköpostitse
- Suunnitelma kannattaa kirjata ensin esim. word-tiedostoon ja siirtää sieltä kopioimalla sähköiselle lomakkeelle (keskeneräisen lomakkeen voi myös tallentaa ja jatkaa täyttämistä myöhemmin)





# Hakemuslomake kohta kohdalta

## 1. Hakijayhdistyksen yhteystiedot

Sopikaa hankkeen/toiminnon yhteyshenkilö, hänelle lähetetään tieto päätöksestä ja selvityksen tekemisestä sähköpostitse.

## 2. Avustettava toiminta toteutetaan vuoden 2026 aikana

Pohtikaa, onko yhdistyksen mahdollista toteuttaa hanke/toiminto vuoden aikana.

## 3. Toiminnan kohdistuminen

Voitte valita yhden tai useamman vaihtoehdon.

- yhteisöllisen ja vertaistukea mahdollistavan toiminnan toteuttaminen ja kehittäminen
- yhdistyksen jäsenten digitaitojen vahvistaminen ja etäyhteyksillä tapahtuvan toiminnan kehittäminen (myös laitteet)
- vaikuttamistoiminnan toteuttaminen ja kehittäminen
- yhdistyksen viestinnän kehittäminen
- muu yhdistyksen elinvoimaisuutta edistävä toiminta.

## 4. Hankkeen/toiminnon nimi

Miettikää toiminnolle lyhyt ja ytimekäs nimi. Nimestä tulee ilmetä sen sisältö kiteytetysti, *esim. Jäsenistön digitaitojen lisääminen vertaisopastuksella.*

## 5. Hankkeen/toiminnon tavoite

Miettikää, mitä hankkeen/toiminnon avulla halutaan saada aikaiseksi. Hyvä tavoite on konkreettinen ja se on mahdollista saavuttaa hankkeen aikataulussa ja suunniteltujen toimenpiteiden avulla. *Esim. Lisätä vertaisopastuksiin osallistuvien jäsenten digitaitoja.*

## 6. Hankeen toteutus

Miettikää, mitä toimenpiteitä tekemällä tavoite saadaan aikaiseksi. *Esim. tähän kirjataan yksityiskohtaisesti, miten digiopastukset aiotaan järjestää.*

## **7. Kohderyhmä ja arvio toimintaan osallistuvien henkilöiden määrästä**

Miettikää, kenelle toimintaa aiotaan järjestää, *esim. jäsenet, jotka eivät osaa käyttää tietokonetta ja sähköisiä palveluita.*

## **8. Hankkeen/toiminnan hyöty kohderyhmälle ja miten vahvistaa osallisuutta (tunnetta kuulumisesta joukkoon)**

Miettikää, miksi toiminta on tärkeää kohderyhmälle ja miten se hyötyy hankkeen toteutumisesta ja miten se lisää osallisuutta. *Esim. Jäsenet rohkaistuvat ja oppivat käyttämään tietokonetta ja sähköisiä palveluita. Se edistää heidän osallistumistaan yhteiskuntaan, yhdistystoimintaan ja helpottaa asiointia esimerkiksi viranomaisten kanssa sekä vahvistaa tunnetta kuulumista joukkoon.*

## **9. Perustelut, miksi avustusta pitäisi myöntää yhdistykselle**

Huomioikaa yhdistyksen taloudelliset resurssit ja koko.



## **10. Hankkeen kustannusarvio kululajeittain (jaettava summa 1000 €)**

Kustannukset eritellään toimenpiteittäin, *esim. vertaisopastajan matkakulut x €, tarjoilut x €, tilavuokrat x €.*

## **11. Hankkeen/toiminnon ajankohta, paikka ja mahdollinen toistuvuus**

Kirjatkaa nämä jos ovat tiedossa.

## **12. Hankkeen/toiminnon vastuuhenkilö ja yhteystiedot**

Vastuuhenkilö vastaa hankkeen sisällöllisestä toteutuksesta (voi olla eri kuin yhteyshenkilö).

## **13. Mahdollisia lisätietoja**

Kirjatkaa tähän, jos haluatte vielä selventää jotakin asiaa hakemukseenne.

## **14. Mahdolliset liitteet**

# Selvitys jäsenjärjestöavustuksen käytöstä

- Käytetystä jäsenjärjestöavustuksesta tehdään selvitys 13.12.2026 mennessä erillisellä lomakkeella (toimitetaan syksyllä 2026). **Invalidiliitto tekee selvityksen avustuksen käytöstä STEA:lle näiden pohjalta. STEA arvioi tuloksellisuutta selvityksen perusteella ja siten myös jatkorahoitusta.**
- Selvityksen tulee sisältää lyhyt kuvaus toiminnasta, hyöty kohderyhmälle ja miten vahvistaa osallisuuden kokemusta.
- Erittely toiminnan kustannuksista kululajeittain yhdistyksen tuloslaskelmassa.
- Toimintaan osallistuneiden henkilöiden määrä.
- Arvio toiminnan onnistumisesta ja kehittämisideoista. Toiminnan hyötyä kohderyhmälle sekä toiminnan onnistumista voi mitata esimerkiksi palautelomakkeen tai arviointikeskustelujen avulla.
- Selvitykseen tulee liittää yhdistyksen toimintakertomus ja tilinpäätös (yhdistyksen kokouksen jälkeen).
- Toteutuneen toiminnan kulutositteet säilytettään yhdistyksen omassa kirjanpidossa ja toimitetaan Invalidiliittoon pyydettäessä (yleensä silloin jos ei muutoin nähtävissä yhdistyksen kirjanpidosta tai esim. tiliotteelta).
- Käyttämättä jäänyt avustus palautetaan Invalidiliittoon edelleen jaettavaksi.



Heräsikö  
kysymyksiä?

