

HAKEMUS VALTIONAVUSTUKSEN SAAMISEKSI SUOMEN KESTÄVÄN KASVUN OHJELMAN HANKKEELLE

(Täyttöohje löytyy asiakirjan lopusta)

Hakija	Hakijatahon nimi Pohjois-Karjalan hyvinvointialue – Siun sote	
	Y-tunnus 3221317-4	
	Postiosoite Tikkamäentie 16, M-talo, 4.kerros	Postinumero ja postitoimipaikka 80210 Joensuu
Vastuhenkilö	Nimi Mikael Ripatti	Tehtävänimike Palvelujohtaja
	Postiosoite Tikkamäentie 16 M-talo 4.kerros	Postinumero ja postitoimipaikka 80100 Joensuu
	Puhelin ja matkapuhelin 013 330 9556/ 0504732262	Sähköposti mikael.ripatti@siunsote.fi
Yhteyshenkilö (mikäli eri henkilö kuin vastuhenkilö)	Nimi Elo Satu	Tehtävänimike Hankepäällikkö
	Postiosoite Torikatu 18 A, 4. kerros	Postinumero ja postitoimipaikka 80100 Joensuu
	Puhelin ja matkapuhelin 013 3304344 / 050 564 5215	Sähköposti satu.elo@siunsote.fi
Hankkeen nimi ja siitä mahdollisesti käytettävä lyhenne sekä avustuksen käyttöaika	Nimi ja lyhenne Pysyvyyttä pitkäaikaissairauksien hoitoon (PYSYPHOI) – hoidon pysyvyyttä tukevien toimintamallien ja digitaalisten ratkaisujen ketterin käyttöönotoin	Ajanjakso, jolle avustusta haetaan (avustuksen käyttöaika, pvm–pvm) 01.01.2024 – 31.12.2025
Hankkeen kokonaiskustannukset (euroina)	Tarkempi kustannusarvio kirjataan erilliselle lomakkeelle ("Hankkeen talousarviolomake") Yhteensä 2 169 000 € , josta - Investointi 1: 1 769 000 € , - Investointi 2: 0 €, - Investointi 3: 0 €, - Investointi 4: 400 000 € .	
Haettava valtion- avustus (euroina)	Yhteensä 2 169 000 € , josta - Investointi 1: 1 769 000 € , - Investointi 2: 0 €, - Investointi 3: 0 €, - Investointi 4: 400 000 € .	



Hankkeelle tehtävän työpanoksen määrä yhteensä vuosina 2024-2025	10,2 (henkilötyövuotta)
Hankkeen osatoteuttajat (nimi, y-tunnus, delegoitava summa)	Lue erityisesti tätä kohtaa koskevat täyttöohjeet huolellisesti lomakkeen lopusta! []
Luvattoman ulkomaisen työvoiman käyttö	[] Kyllä [X] Ei
Tiivistelmä hankkeesta (max 1000 merkkiä)	Pysyvyyttä pitkäaikaissairauksien hoitoon PYSYPHOI-hankkeessa luodaan sitouttamislisän malli yleislääkäreille, edistään hoidon jatkuvuutta perusterveydenhuollossa. Hankkeessa tarjotaan hoidon pysyvyyttä pitkäaikaissairaille, paljon palveluita käyttäville ja niitä tarvitseville. Hankkeessa luodaan myös malli, jolla hoidon jatkuvuutta tuetaan sopivien työnkuvien muodostamisten kautta. Tavoitteena on yhdenvertainen ja laadukas hoito. Mittarit arvioivat lääkärin pysyvyyttä, ostopalveluiden vähentymistä ja hoitoon pääsyn nopeutta. Digitaalinen palvelualusta parantaa hoitotiimien toimivuutta ja hoidon jatkuvuutta erityisesti pitkäaikaissairauksien hoidossa. Hankerahotus tukee ammattilaisten koulutusta ja digitaalisten palvelujen käyttöönottoa, mikä edistää hoidon laatua ja asiakaskokemusta. Tavoitteena on luoda tehokas ja sujuva palvelupolku digitaalisten työkalujen avulla.
Liitteet	Merkitse ja liitä hakemukseen hakuilmoituksessa vaaditut liitteet. [X] Hankesuunnitelma (pakollinen) [X] Aiesitoumuslomake (pakollinen jos hankkeella osatoteuttajia) [X] Hankkeen talousarviolomake (pakollinen) [X] Selvitys "Ei merkittävää haittaa"-vaatimuksen täytymisestä (pakollinen) [] Muu, mikä: [] [] Muu, mikä: []
Hakemuksen julkisuus	Hakulomake tai sen liitteet sisältävät salassa pidettäviä tietoja [] Kyllä (Huom. salassa pidettävän tiedon liittämistä hakemukseen tulee pyrkiä välttämään. Jos hakemus sisältää hakijan näkemyksen mukaan salassa pidettäviä tietoja, tiedot tulee merkitä selkeästi.) [X] Ei
Sähköinen tiedoksianto	Suostumus sähköiseen tiedoksiintoon: [X] Kyllä, suostun siihen, että päätös valtionavustushakemukseen lähetetään sähköisenä tiedoksiintona ilman erillistä päätöksen postittamista ilmoittamaani sähköpostiosoitteeseen: ktprojektit@siunsote.fi [] Ei, en suostu siihen, että päätös valtionavustushakemukseen lähetetään sähköisenä tiedoksiintona (pätös lähetetään kirjepostitse)
Allekirjoitus	Paikka ja aika Joensuu 15.2.2024 Allekirjoitus ja tehtävänimike vs. hyvinvointialuejohtaja Ilkka Naukkarinen

VALTIONAVUSTUKSEN HAKULOMAKKEEN TÄYTTÖOHJE

Hakija

Hankkeen hallinnoinnista vastaava taho, joka hakee valtionavustusta.

Vastuuhenkilö

Henkilö, joka on päävastuussa hankkeen toteuttamisesta.

Yhteyshenkilö

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 avustuksen käyttöaika

Ilmoita suunnitellun hankkeen nimi ja alkamis- ja päättämispäivämäärät. Jos haettavan avustuksen käyttöaika ei ole sama, jona hanketta toteutetaan, ilmoita hankkeen toteuttamisaika erikseen.

Hankkeen kokonaiskustannukset

Kokonaiskustannukset tarkoittavat hankkeen toteuttamisesta kokonaisuudessaan aiheutuvien kustannusten yhteissummaa. Ilmoita kustannukset täysin euroina. Hankkeen talousarvio toimitetaan hakemuksen liitteenä. Varmista, että liitteeksi tulevassa talousarviolomakkeessa on sama summa.

Haettava valtionavustus

Ilmoita täysin euroina, paljonko haette avustusta hankkeeseen tällä hakemuksella. Varmista, että liitteeksi tulevassa talousarviolomakkeessa on sama summa.

Hankkeelle tehtävän työpanoksen määrä yhteensä vuosina 2024-2025

Ilmoita henkilötyövuosina, paljonko hankkeen toimintaan kohdistetaan henkilöstöresursseja vuosien 2024-2025 aikana. Laske mukaan kokoaikaiset ja osa-aikaiset hankkeen työntekijät sekä työpanoksen siirtona hankkeelle tehtävä työaika.

Hankkeen osatoteuttajat (nimi, y-tunnus, delegoitava summa)

Luettelo tässä hankkeen kaikki osatoteuttajat, niiden y-tunnukset ja euromäärät, jotka kullekin osatoteuttajalle aiotaan siirtää. Älä kirjoita tähän osatoteuttajien lisäksi mitään muita yhteistyötahoja. Osatoteuttajilla tarkoitetaan tahoja, joille delegoidaan avustusta, tai jotka osallistuvat pelkällä työpanoksella (tai muilla tavoin vaikuttavat hankkeen talousarvioon). Muita vapaamuotoisempia yhteistyö- tai verkostotahoja, joiden kanssa tehtävä yhteistyö ei vaikuta hankkeen talousarvioon, ei ilmoiteta tässä, mutta ilmoita ne hankesuunnitelmassa.

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. Käytä hakuilmoituksen liitteenä olevia lomakkeita ja mallipohjia.

Hakemuksen julkisuus

Lähtökohtaisesti valtionavustushakemus ja sen liitteet ovat julkisia asiakirjoja. Ilmoita, mikäli hakemus tai sen liitteet sisältävät hakijan käsityksen mukaan liikesalaisuuksia tai muita salassa pidettäviä tietoja. Salassa pidettäviksi katsottavat tiedot tulee merkitä hakemusasiakirjoihin selkeästi erikseen, esimerkiksi [hakasulkeisiin].



Sähköinen tiedoksianto

Ilmoita suostumuksesta sähköiseen tiedoksiantoon. Valtionavustuspäätös voidaan antaa tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä (sähköpostitse) hakijan suostumuksella. Mikäli suostutte sähköiseen tiedoksiantoon, ilmoita hakulomakkeella sähköpostiosoite, johon päätös voidaan toimittaa.

Allekirjoitus

Toimita hakemus aina allekirjoitettuna. Hakemuksen allekirjoittaa hakijan nimenkirjoitusoikeudellinen henkilö.