



20170824

Vv 191/2017

Riktlinjer för aktivitetsstöd till äldre i Örebro kommun



P R O G R A M
P O L I C Y
R I K T L I N J E
H A N D L I N G S P L A N







Innehållsförteckning

Riktlinjer för aktivitetsstöd till äldre i Örebro kommun	3
Syftet med kommunens stöd.....	3
Allmänna regler för aktivitetsstöd	4
Grundvillkor	5
Anvisningar till blankett	5
Prövningsgrunder.....	6
Redovisning	6

Beslutad av vård- och omsorgsnämnd Väster 2017-08-24



	PROGRAM/PLANER uttrycker värdegrund och önskvärd utveckling av verksamheten inom Örebro kommun.
	POLICY uttrycker ett värdegrundsbaserat förhållningssätt för arbetet i Örebro kommun.
	RIKTLINJE säkerställer ett riktigt agerande och en god kvalitet vid handläggning och utförande i Örebro kommun.
	HANDLINGSPLAN anger strategier och konkreta åtgärder för att nå den politiska viljeinriktningen och fastställda mål på olika nivåer i organisationen.

Riktlinjer för aktivitetsstöd till äldre i Örebro kommun

Örebro kommun ska genom ekonomiskt stöd främja det ideella arbetet som utgör ett viktigt komplement till samhällets övriga resurser. Aktivitetsstöd kan sökas av föreningar, organisationer, råd och grupper¹ som bedriver aktiviteter riktade till och som är öppna för kommunens äldre. Aktivitetsstöd söks hos vård- och omsorgsnämnd väster. Kommunens stöd värderas mot den nytta som aktiviteterna bedöms ha för äldres välbefinnande.

Vård- och omsorgsförvaltningen handlägger ansökningar om aktivitetsstöd och vård- och omsorgsnämnd väster fattar beslut om stödet.

Syftet med kommunens stöd

Syftet med aktivitetsstödet är att främja:

- frivilliginsatser som har ett värde som förebyggande verksamhet
- utåtriktad verksamhet till gagn för äldres välbefinnande
- aktiviteter som kompletterar kommunens äldreomsorg

¹ Fortsättningsvis kallade föreningar och råd.



Allmänna regler för aktivitetsstöd

- Budget för aktivitetsstöd fastställs årligen av nämnd och maxbelopp per ansökan är för året 25 000 kr.
- Information om möjligheten att söka aktivitetsstöd ska ske via kommunens hemsida, dess sociala medier och annonsering i tidningen Örebroar'n.
- Ansökan om aktivitetsstöd ska vara vård- och omsorgsförvaltningen tillhanda senast den 15 oktober året innan aktiviteten ska genomföras. Senare inkommen ansökan behandlas inte.
- Söks i första hand på webben eller på särskild blankett.
- Efterfrågade handlingar ska bifogas ansökan.
- Prövning och beslut sker av vård- och omsorgsnämnd väster. Lokala pensionärsråden informeras om beslut.
- Beslut meddelas skriftligt under januari månad.
- Beviljade aktivitetsstöd följs upp årligen.
- För förening och råd som upphör med sin verksamhet eller som inte uppfyller grundvillkoren för beviljade bidrag, har kommunen rätt att hålla inne aktivitetsstödet eller återkräva utbetalt aktivitetsstöd. Detsamma gäller om föreningen brustit i något annat väsentligt, som kommunen anser har betydelse för bidragsgivningen.
- Föreningens eller rådets tillgångar i form av eget kapital, kan komma att påverka beslutet om aktivitetsstöd.
- Stöd ges inte till förtäring eller hyreskostnader.



Grundvillkor

För att komma ifråga för aktivitetsstöd ska följande grundvillkor vara uppfyllda;

- Föreningen och rådet ska bedriva sin verksamhet i Örebro kommun.
- Aktiviteterna ska vara öppna för alla äldre och inte enbart för medlemmar.
- Föreningar och råd som ansöker ska vara demokratiskt uppbyggda, främja jämställdhet och jämlikhet och vara öppna för alla äldre. Respekt och tolerans ska genomsyra verksamheten och föreningen bör arbeta mot våld, främlingsfientlighet, homo- och transfobi och motverka all form av mobbning.
- Om det finns felaktigheter eller vilseledande uppgifter i underlaget till ansökan om aktivitetsstöd har kommunen rätt att jämka beloppet eller inte alls betala ut stödet.
- Om verksamheten förändras, så att planerade aktiviteter inte kan utföras, ska detta meddelas bidragsgivaren eftersom detta kan påverka bidragets storlek.

Om kommunen bedömer att en verksamhet är särskilt angelägen kan stöd ges även om ovanstående allmänna regler och grundvillkor för aktivitetsstöd inte uppfylls helt.

Anvisningar till blankett

Ansökan måste vara fullständigt ifylld för att behandlas. Bilagan ekonomisk redovisning gäller endast föreningar och råd. Redovisningen för förening ska bestå av föregående års bokslut samt redovisning av kapital.

- För föreningar redovisas vilka som ingår i styrelsen och vilka som eventuellt har andra uppdrag inom föreningen/organisationen.

För råd och andra mindre formella grupperingar har ansökan förenklats.

- En person ska vara ansvarig för undertecknandet av ansökan.
- Den person som undertecknar ansökan ska inte vara en kommunal tjänsteman.
- Ansökan ska innehålla uppgift om vart eventuellt bidrag ska utbetalas. Ange därför plusgiro/bankgiro eller bankens namn samt kontonummer.



Ansökan ska innehålla följande

- Beskrivning av hur stödet ska användas, inklusive kostnadsberäkning.
- Den sökande ska fylla i om den har ett samarbete med kommunen.
- Hur aktiviteten marknadsförs för att få deltagare.
- Föreningen/rådet ska redovisa annat ekonomiskt stöd som man erhåller.

Prövningsgrunder

Aktivitetsstöd prövas med utgångspunkt i kommunens ÖSB (Övergripande strategi och budget) och i förhållande till:

- Mål/syfte med aktiviteterna.
- Vilka grupper aktiviteterna når.
- Vilken form/typ av utåtriktade aktiviteter för äldre som bedrivs.
- Hur föregående års aktivitetsstöd har använts.
- Hur tydligt det är om aktiviteterna för äldre är utåtriktade.
- Boenden som har ekonomiskt stöd från Örebro kommun enligt ”Riktlinjer för ekonomiskt stöd till bostäder för äldre” kan ej söka ytterligare aktivitetsstöd.
- Bidraget ska huvudsakligen gå till aktiviteter.

Redovisning

Redovisning av innevarande års genomförda aktiviteter med hjälp av aktivitetsstöd, redovisas i samband med ansökan på webbformulär eller särskild blankett och ska innehålla:

- Antal aktiviteter.
- Antal besökare.
- Aktivitetens kostnad. Kostnaden ska verifieras via resultaträkning. Om bidrag utbetalats till ett privat konto ska aktivitetens kostnad redovisas med kvitto.
- En uppskattad kostnad ska redovisas för ej genomförda aktiviteter som är inplanerade resterande del av året.