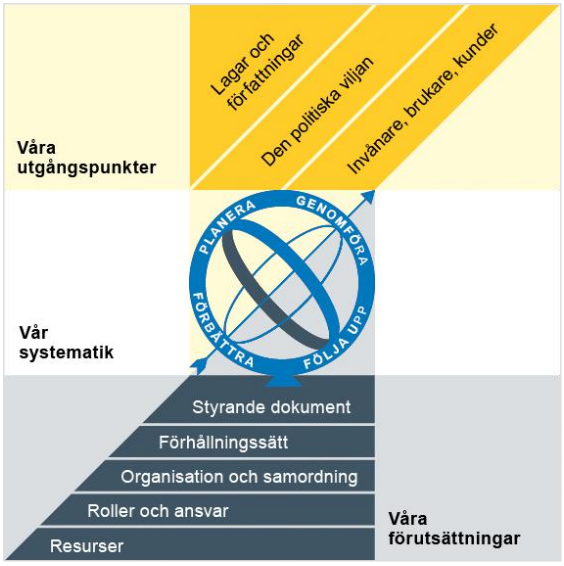
Göteborgs Stad

Nämnden för funktionsstöds anvisning för föreningsbidrag till civilsamhällets organisationer inom funktionshinderområdet

Reglerande styrande dokument

- Policy
- Riktlinje
- Regel
- ► **Anvisning**
- Rutin
- Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



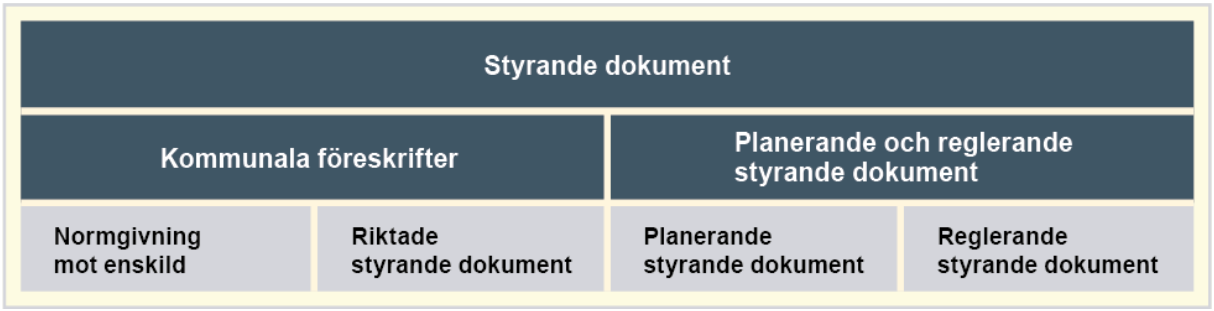
Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.



Beslutad av:	**Gäller för:**	**Diarienummer:**	**Datum och paragraf för beslutet:**
Nämnden för funktionsstöd	Förvaltningen för funktionsstöd	N161-1756/25	2025-10-25, § 159
Dokumentsort:	**Giltighetstid:**	**Senast reviderad:**	**Dokumentansvarig:**
Anvisning	Tillsvidare	2025-10-22 §159	Verksamhetschef Förebyggande

Bilagor:
[Bilagor]

Innehåll

Inledning **4**
Syftet med denna anvisning 4
Vem omfattas av anvisningen 4
Bakgrund 4
Koppling till andra styrande dokument 5
Stödjande dokument 6
Anvisning **7**
Vad styr och stödjer förvaltningens arbete med föreningsbidrag till civilsamhällets organisationer? 7
Lokal överenskommelse om samverkan mellan Göteborgs Stad och civilsamhällets organisationer 7
Göteborgs Stads riktlinje för föreningsbidrag till civilsamhället 7
Nämnden för funktionsstöds reglemente 8
Stadengemensam process 8
Nämnden för funktionsstöds delegationsordning 8
Budget 8
Syfte; varför lämnar förvaltningen bidrag till civilsamhällets organisationer? 8
Olika former av bidrag 9
Verksamhetsbidrag 9
Utvecklingsbidrag 9
Tillfälligt aktivitetsbidrag funktionshinder 10
Budgetförutsättningar 10
Kriterier för att bevilja bidrag 10
Grundläggande kriterier 10
Förvaltningsspecifika kriterier 11

Inlämning av komplett ansökan 12
Information 13
Handläggning av ansökan 13
Dokumentation 13
Utse handläggare 13
Granskning av ansökan 14
Beslutsunderlag 15
Förslag till beslut 16
Beslut 16
Överklagan 17
Utbetalning 17
Marknadsförening och annonsering 17
Uppföljning 17
Uppföljning och kontroll av bidrag 17
Internkontroll 18

Inledning

Syftet med denna anvisning

Nämnden för funktionsstöds anvisning för föreningsbidrag till civilsamhällets organisationer inom funktionshinderområdet kompletterar Göteborgs Stads riktlinje för föreningsbidrag till civilsamhället. Anvisningen utgör styrdokument för handläggning av ansökningar gällande verksamhetsbidrag, utvecklingsbidrag och tillfälligt aktivitetsbidrag funktionshinder inom förvaltningen för funktionsstöd.

Vem omfattas av anvisningen

Denna anvisning gäller för nämnden för funktionsstöd.

Bakgrund

Nämnden för funktionsstöd antog lokala anvisningar för föreningsbidrag till civilsamhällets organisationer inom funktionshinderområdet den 19 maj 2021,§ 114. Anvisningar förtydligades och kompletterades på förvaltningens initiativ den 15 juni 2022, § 146, gällande förvaltningsspecifika kriterier samt handläggning av ansökan och uppföljning av föreningsbidrag. Den reviderade anvisningar gavs en tydligare koppling

till andra styrande och stödjande dokument. Anvisningen kompletterades sedan 29 november 2023, § 231, med indexreglerade budgetförutsättningar. Anvisningen revideras återigen den 22 oktober 2025 med anledning av kommunstyrelsens beslut, 2025-05-07, § 398 Ärendenummer SLK-2024-01152, att överföra handläggningen av kommunstyrelsens utvecklingsmedel till nämnden för funktionsstöd.

Koppling till andra styrande dokument

Styrande dokument	Koppling till denna anvisning
Göteborgs Stads program för full delaktighet för person med funktionsnedsättning.	Genom att lämna föreningsbidrag till civilsamhällets organisationer inom verksamhetsområde funktionsstöd ökar stadens möjlighet att uppnå målen i programmet.
Göteborgs Stads riktlinje för föreningsbidrag till civilsamhället.	Nämnden för funktionsstöds anvisning för föreningsbidrag till civilsamhällets organisationer inom funktionshinderområdet kompletterar Göteborgs Stads riktlinje för föreningsbidrag till civilsamhället.
Göteborgs Stads riktlinje för arbetet mot våldsbejakande extremism och radikalisering.	Nämnden ansvarar för att inom ramen för sin riskhantering ta reda på om det i den egna verksamheten finns risk för otillåten påverkan, brottslighet, bidragsfusk eller om det på annat sätt finns risk för samröre eller inflytande från individer och grupper med koppling till våldsbejakande extremism.
Förvaltningens för funktionsstöds riktlinje för hantering av situation som kan medföra jäv.	Handläggning av ansökan av föreningsbidrag ska föregås av ställningstagande av eventuell jävssituation.
Policy och riktlinje mot mutor i Göteborgs Stad	I enlighet med Göteborgs Stads riktlinje mot mutor är det viktigt att observera att personer som arbetar med verksamheter som är extra integritetskänsliga som myndighetsutövning, upphandling och föreningsbidrag etc förutsätts handla därefter.

Stödjande dokument

Lokal överenskommelse om samverkan mellan Göteborgs Stad och civilsamhällets organisationer (antagen i kommunfullmäktige 2012, dnr 0691/12) bygger på hur Göteborgs Stad och civilsamhället ska samverka för att stärka demokratin, öka delaktigheten och minska utanförskap.

En gemensam processkartläggning för föreningsbidrag har gjorts för Göteborgs Stad och processerna finns publicerade på Göteborgs Stads intranät. Utifrån den stadengemensamma processen har ytterligare förtydligande gjorts som stöd för ansvariga handläggare inom förvaltningen.

Anvisning

Vad styr och stödjer förvaltningens arbete med föreningsbidrag till civilsamhällets organisationer?

Lokal överenskommelse om samverkan mellan Göteborgs Stad och civilsamhällets organisationer.

Visionen är att Göteborg ska vara en stad där invånarna engagerar sig och där engagemanget tas tillvara. Målet är att stärka demokratin, öka delaktigheten och minska utanförskap i Göteborg. År 2012 tog kommunfullmäktige, efter dialog med civilsamhället, beslutet om en överenskommelse om samverkan mellan Göteborg stad och civilsamhällets organisationer. Överenskommelse mellan Göteborgs Stad och civilsamhällets organisationer - Företag och organisationer - Göteborgs Stad. Drygt 100 organisationer har undertecknat överenskommelsen. Överenskommelsens mål är att stärka demokratin, öka delaktigheten och minska utanförskap i Göteborg genom:

- Att skapa tydliga förutsättningar och strukturer för dialog och samverkan mellan parterna
- Att synliggöra och stärka civilsamhällets organisationer som självständiga och oberoende i rollen som opinionsbildare och som röstbärare för marginaliserade, utsatta och åsidosatta grupper.
- Att utveckla möjligheter för civilsamhällets organisationer att utgöra viktiga aktörer i välfärdsutvecklingen

Överenskommelsens principer som ligger till grund för samverkan.

- Integritet och oberoende – organisationernas integritet, initiativförmåga och självbestämmande respekteras.
- Dialog – ömsesidig respekt för varandras perspektiv och förutsättningar samt tillvaratagande av bådas resurser
- Kvalitet – Närheten till medlemmar och brukarna och deras perspektiv är civilsamhällets främsta kvalitet
- Långsiktighet – Göteborgs Stad ska underlätta organisationernas planering genom att ha långsiktighet som grund för sina insatser
- Öppenhet och insyn – både Göteborgs Stad och organisationerna ska sträva efter transparens
- Mångfald – Det är viktigt att nya organisationer inkluderas i samverkan, också de som antar nya organisations- och föreningsformer

Göteborgs Stads riktlinje för föreningsbidrag till civilsamhället

2019 antog kommunfullmäktige Göteborgs Stads riktlinje för föreningsbidrag till civilsamhället. Riktlinjen reviderades sedan 2021. Riktlinjen gäller tills vidare för alla

nämnder och styrelser inom Göteborgs Stad vid fördelning av föreningsbidrag. (Föreslagen riktlinje från IoFF (Idrotts- och Föreningsförvaltningen) återremitterades från KF (kommunfullmäktige) till IoFN (Idrotts- och Föreningsnämnden) 25-06-04. Bidragsgivande nämnder/styrelser kan upprätta lokala anvisningar för tillämpning av riktlinjen.

Syftet med riktlinjen är att säkerställa att bidragshanteringen bedrivs effektivt, rättssäkert och kännetecknas av transparens, likabehandling samt god styrning och kontroll.

En grundläggande förutsättning för att det ska vara fråga om föreningsbidrag och inte köp av en upphandlingspliktig tjänst är att ersättningen utgår utan att bidragsgivande nämnd eller styrelsen lämnat ett uppdrag med krav på tjänsten eller tjänsteutövaren. Det ska inte heller vara fråga om samverkan mellan bidragsgivaren och den sökande ideella organisationen om idéburet offentligt partnerskap (IOP-avtal).

Förvaltning/bolag och nämnd/styrelse som anser att det i ett enskilt beslut finns särskilda skäl att göra avsteg från riktlinjen ska noggrant dokumentera detta. Avsteget ska i så fall gynna en särskild målgrupp som ska stödjas eller främjas i enlighet med stadens mål.

Nämnden för funktionsstöds reglemente

Enligt nämnden för funktionsstöds reglemente ansvarar nämnden för handläggning av föreningsbidrag inom verksamhetsområdet, i de fall ansvaret inte ligger på annan nämnd.

Stadengemensam process

En gemensam processkartläggning för föreningsbidrag har gjorts av Göteborgs Stad och processen finns publicerade på Göteborgs Stads intranät. Processen är framtagen för att skapa likvärdighet över staden.

Nämnden för funktionsstöds delegationsordning

Delegationsordningen reglerar beslutsmandat gällande beslut om föreningsbidrag samt beslut om att minska, stoppa och återkräva föreningsbidrag.

Budget

Nämndens budget för föreningsbidrag utgör grunden för bidragsgivningen.

Syfte – varför lämnar förvaltningen föreningsbidrag till civilsamhällets organisationer?

Civilsamhällets organisationer kan tillföra brukar- och medlemsperspektiv, såväl som erfarenhet, kompetens och engagemang i sakfrågor. En förbättrad samverkan mellan

staden och civilsamhällets organisationer stärker den demokratiska processen och bidrag till ökad delaktighet och utveckling av ett hållbart samhälle. [1]

I nämndens och förvaltningens arbete med föreningsbidrag till civilsamhällets organisationer är strävan att bidrag till att uppnå de övergripande mål och principer som formulerats i Lokal överenskommelse om samverkan mellan Göteborgs Stad och civilsamhällets organisationer.

Nämndens föreningsbidrag syftar till att stärka utvecklingen av civilsamhällets organisationer och deras verksamhet. Det innebär intressepolitiskt- och opinionsbildande arbete samt medlemsvårdande verksamhet. Civilsamhällets organisationer utgör viktiga aktörer i samhällsutvecklingen. Organisationerna ska stärka, komplettera eller utgöra ett alternativ till stadens verksamhet för människor med funktionsnedsättning och deras anhöriga.

Göteborgs Stads program för full delaktighet för personer med funktionsnedsättning utgår från de mänskliga rättigheterna och det nationella funktionshinderpolitiska målet. Programmet förtydligar vad som förväntas av stadens nämnder och styrelser för att personer med funktionsnedsättning ska kunna vara fullt delaktiga utan diskriminering, på lika villkor som andra. Genom att lämna föreningsbidrag till civilsamhällets organisationer inom funktionshinderområdet ökar stadens möjlighet att uppnå målen i programmet så som rätten till demokratisk delaktighet, rätten till bästa möjliga hälsa och rätten till en meningsfull fritid.

Olika former av bidrag

Verksamhetsbidrag

Nämnden för funktionsstöd fördelar verksamhetsbidrag till civilsamhällets organisationer inom funktionshinderområdet. Verksamhetsbidraget är ett ekonomiskt stöd till driften av organisationernas grundläggande verksamhet som intressepolitiskt- och opinionsbildande arbete och medlemsvårdande aktiviteter. Bidraget ska ges med hänsyn till att underlätta kontinuitet och långsiktighet i organisationernas planering. Organisationer har möjlighet att ansöka om verksamhetsbidrag en gång om året.

Utvecklingsbidrag

Nämnden för funktionsstöd har möjlighet att fördela tillfälliga bidrag. Utvecklingsbidrag kan fördelas kopplat till olika sakfrågor och områden som är politiskt prioriterade

- Förvaltningen kan utifrån prioriterade områden ta initiativ till utlysning av utvecklingsbidrag för särskilda satsningar.
- Utvecklingsbidrag kan beviljas till organisationer inom funktionshinderområdet utifrån de behov som de själva identifierat, exempelvis oförutsedda händelser, nya projekt eller satsningar kring lärande, organisering och samverkan. Organisationer inom funktionshinderområdet har möjlighet att ansökan om

[1] Göteborgs Stads riktlinje för föreningsbidrag till civilsamhället

utvecklingsbidrag när som helst under året. Förvaltningen informerar på hemsidan om det finns medel avsatta.

Tillfälligt aktivitetsbidrag funktionshinder

Tillfälligt aktivitetsbidrag funktionshinder kan sökas av föreningar- och organisationer i Göteborg som vill genomföra kortsiktiga och tillfälliga aktiviteter riktade till personer med funktionsnedsättningar samt för att öka kompetensen kring funktionshinder för att bättre kunna möta deltagare från olika målgrupper inom funktionshinderområdet. (Bidraget gäller ej för föreningar- och organisationer inom funktionshinderområdet, dessa hänvisas till utvecklingsbidraget)

Ansökan kan även göras gemensamt av två eller flera föreningar

Budgetförutsättningar

Nämnden för funktionsstöd räknar årligen upp budgeten för föreningsbidragen med prisindex för kommunal verksamhet.

Kriterier för att bevilja bidrag

Grundläggande kriterier

Föreningen ska

- Ha en av medlemmar godkända stadgar, en av årsmötet vald ansvarig styrelse, revisor och firmatecknare samt fungera enligt demokratiska principer.
- Ha lokal anknytning och föreningsbidraget ska komma göteborgare till gagn.
- Ha allmänintresse och vara öppen för alla om inte sakliga och godtagbara skäl finns för undantag
- Verka för lika rättigheter och möjligheter till delaktighet och deltagande oberoende av kön, könsidentitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder

Föreningen kan inte beviljas föreningsbidrag för verksamhet/aktivitet som

- Består av partipolitiskt eller religiöst arbete eller uppmuntrar till bruk av alkohol, tobak eller andra droger.

Föreningen kan inte beviljas föreningsbidrag om den eller någon av dess företräder, i verksamheten

1. utövar våld, tvång eller hot eller på annat otillbörligt sätt kränker den enskildes grundläggande fri- och rättigheter.
2. diskriminerar eller på annat sätt bryter mot principen om alla människors lika värde,
3. rättfärdigar, främjar eller uppmanar till sådana agerande som anges i 1 eller 2, eller
4. motarbetet det demokratiska styreselskicket
5. uppmuntrar till bruk av alkohol, tobak eller andra droger

Demokrativillkoret

Demokrativillkoret, punkt 1 – 4 ovan är hämtat från SOU 2019:35, *Demokrativillkor för bidrag till civilsamhället*. Vägledning för handläggare. Demokrativillkoret ska säkerställa att en organisation som har en verksamhet som strider mot samhällets grundläggande värderingar om respekt för alla människors lika värde och enskildas grundläggande fri- och rättigheter inte beviljas bidrag.

Inom civilsamhället förekommer ofta organisering som riktar sig enbart till vissa grupper av individer så som kvinnor, ungdomar eller personer med en viss funktionsnedsättning. Sådan särorganisering är ibland nödvändig för att uppfylla syftet med organisationens verksamhet. Diskrimineringslagen har undantagsregler som innebär att särbehandling kan vara tillåten om det finns ett berättigat syfte och om de medel som används är nödvändiga och lämpliga för att uppnå syftet.

En organisation kan därför bedriva en verksamhet som enbart riktar sig till en viss grupp av individer om det är legitimt med hänsyn till dess syfte. Det gäller t.ex en organisation som arbetar för att stärka en viss utsatt grupps rättigheter vilket är vanligt när det gäller organisationer inom funktionshinderområdet. Att begränsa tillträdet till organisationen för personer som inte tillhör den grupp som organisationen syfter till att stödja kan inte anses vara diskriminerande.

Förvaltningsspecifika kriterier

Nämnden för funktionsstöd ger föreningsbidrag till civilsamhällets organisationer inom funktionshinderområdet. Organisationernas uppgifter ska fokusera på socialtjänstens grupper: personer med funktionsnedsättning och anhöriga som vårdar eller stödjer en närstående med funktionsnedsättningar.

Inom ramen för begreppet, organisationer inom funktionshinderområdet, inkluderas de organisationer som tidigare benämndes patientorganisationer.

Nämnden för funktionsstöd ger stöd- och föreningsbidrag till organisationer inom funktionshinderområdet som uppfyller något av följande:

- organisationer som arbetar för att stärka mer jämlika levnadsvillkor i samhället genom förebyggande eller främjande verksamhet
- organisationer som bedriver intressepolitiskt och opinionsbildande arbete samt sprider kunskap för att förbättra för sina respektive grupper
- organisationer som bedriver medlemsvårdande verksamhet
- organisationer var verksamhet innebär stöd till anhörig till personer med funktionsnedsättningar

För att beviljas föreningsbidrag ska organisationen

- drivas av eller verka för och med målgrupper inom funktionshinderområdet
- med sin verksamhet nå befintliga, nya eller förändrade behov hos målgruppen
- bedriva verksamhet som fungerar som ett komplement eller alternativ till annan befintlig verksamhet
- arbeta systematiskt med utveckling av sin verksamhet
- när behov finns, samverka med relevanta aktörer

- följa gällande arbetsrättslig lagstiftning, om organisationen har anställd personal.

I bedömningen tas hänsyn till:

- organisationens behov av föreningsbidrag i förhållande till organisationens förmåga till egen finansiering
- medel/bidrag som ansökts respektive beviljats från annan instans. Vid handläggning av ansökan ska hänsyn tas till om sökande får bidrag från annan bidragsgivare inom Göteborgs Stad. Bidrag ska inte beviljas från olika bidragsgivande förvaltningar för att täcka samma kostnad.
- Principen om långsiktighet i den lokala överenskommelsen om samverkan mellan Göteborgs Stad och civilsamhället, dvs. att underlätta organisationernas planering genom att ha långsiktighet som grund för insatsen

Föreningsbidrag får inte lämnas till en förening som har skulder för svenska skatter eller avgifter hos Kronofogdemyndigheten eller som är i likvidation eller försatt i konkurs. Obetalda skulder till Göteborgs Stad kan utgöra skäl för avslag på ansökan.

Organisationsformer

Nämnden kan ge föreningsbidrag till organisationer med olika associationsformer, exempelvis/som ideella föreningar som är registrerade hos Skatteverket, stiftelser, trossamfund, ekonomiska föreningar där eventuellt överskott ska återinvesteras i organisationens verksamhet samt studieförbund. Organisationer som inte är registrerade ideella föreningar ska lämna motsvarande stadgar, bolagsordning, stiftelseurkund eller liknande. Förvaltningen bedömer om inlämnade underlag ger en tillräckligt tydlig bild om organisationen möter kriterierna enligt Göteborgs Stads riktlinje för föreningsbidrag och dessa anvisningar.

Inlämning av komplett ansökan

Organisationer som samverkar kring en gemensam verksamhet ska utse en organisation som ansvarar för bidragsansökan.

För att förvaltningen ska handlägga ansökan ska den vara komplett. Ansökan ska innehålla:

Ansökningsformulär med följande uppgifter:

- Grundläggande uppgifter om organisationen inkl. organisationsnummer, uppgifter om plus- eller bankgirokonto.
- Beskrivning av föreningsbidrag som sökts och/eller beviljats av annan instans
- Svar på frågor som ställs i ansökningsformuläret för bedömning om kriterier för respektive bidrag uppfylls.

Följande bilagor ska bifogas ansökan:

1. Signerad verksamhetsberättelse (föregående år)
2. Signerad ekonomisk berättelse med resultat- och balansräkning (föregående år)
3. Signerad revisionsberättelse (föregående år)
4. Justerat och signerat årsmötesprotokoll (innevarande år)

5. Justerat och signerat konstituerande protokoll (innevarande år)
6. Verksamhetsplan (innevarande år)
7. Budget (innevarande år)
8. Förslag verksamhetsplan (nästkommande år)
9. Förslag budget (nästkommande år)
10. Stadgar

För såväl utvecklingsbidrag som tillfälligt aktivitetsbidrag funktionshinder ska även en beskrivning av vad föreningen söker bidrag för samt budget lämnas in. Organisationen ska intyga att de uppfyller demokrativillkoret. Dvs, intyga att organisationen och dess företrädare, i verksamheten inte

1. Utövar våld, tvång eller hot eller på annat sätt otillbörligt sätt kränker den enskildes grundläggande fri- och rättigheter,
2. Diskriminerar eller på annat sätt bryter mot principen om alla människors lika värde,
3. Rättfärdigar, främjar eller uppmanar till sådana ageranden som anges i 1 eller 2, eller
4. Motarbetet det demokratiska styrelseskicket

Information

Information om aktuella föreningsbidrag samt ansökningsperioder för verksamhetsbidrag, utvecklingsbidrag och tillfälligt aktivitetsbidrag funktionshinder annonseras på stadens hemsida.

Handläggning av ansökan

Handläggning av ansökan görs i enlighet med förvaltningslagen,

Dokumentation

Beslutsunderlag inklusive bedömning och förslag till beslut samt andra händelser som är av vikt för handläggningen av ansökan dokumenteras och diarieförs.

Beslut som fattas av nämnden för funktionsstöd hanteras i enlighet med gällande rutiner för ärenden till nämnden.

Anmälningar om jäv ska dokumenteras.

Utse handläggare

När en ansökan inkommit till förvaltningen för funktionsstöd utses en ansvarig handläggare.

Ta ställning till eventuellt jäv

Jävsprövning ska ske inför handläggning av varje enskild ansökan och beslut. Om jäv föreligger ska detta dokumenteras och ny handläggare eller beslutsfattare utses.

Förvaltningens handläggare av stöd och föreningsbidrag har ett tudelat uppdrag, dels handlägger de ansökningar om bidrag, dels ger de konsultativt stöd till organisationer. Följande gäller enligt förvaltningens riktlinje för hantering av situationer som kan medföra jäv.

”Om man handlägger ett ärende där man själv eller någon närstående är sökande i ärendet eller om ärendet eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för en själv eller närstående. En anställd kan också vara jävig om det finns någon annan särskild omständighet som skulle kunna rubba förtroendet för dennes opartiskhet som handläggare. Denna situation kan vara aktuell om man som handläggande tjänsteperson är:

- *vän eller ovän med någon som är part i ärendet,*
- *ekonomiskt beroende av en part eller intressent,*
- *engagerad i saken på ett sådant sätt att misstankar kan uppkomma att det brister i förutsättningarna för en opartisk bedömning*

Göteborgs Stads riktlinje mot mutor

Allmänhetens förtroende är utgångspunkten för alla företrädare i Göteborgs Stad. I alla sammanhang ska ett sådant förhållningssätt iakttas att det inte kan förekomma risk för att alla företrädare för staden gör sig skyldiga till mutbrott. För Göteborgs Stads anställda och förtroendevalda är det en självklarhet att följa gällande regelverk och handla med omdöme och ansvar då man erbjuds en förmån. I enlighet med Göteborgs Stads riktlinje mot mutor är det viktigt att observera att personer som arbetar med verksamheter som är extra integritetskänsliga som myndighetsutövning, upphandling och föreningsbidrag etc förutsätts handla därefter.

Granskning av ansökan

Ansökan granskas både formellt och kvalitativt.

Formell granskning

Ansvarig handläggare kontrollerar att ansökan är komplett med efterfrågade handlingar samt att organisationen intygat att de uppfyller demokrativillkoret. En organisation som intygar detta och det av inkomna handlingar inte framgår annat, får antas uppfylla demokrativillkoret.

Vid behov ges organisationen möjlighet att komplettera ansökan. Ansökan som inte kompletteras inom angiven tid avslås.

Kvalitativ granskning

I den kvalitativa granskningen ingår granskning av ansökan inklusive verksamhetsberättelse, bokslut och revisionsberättelse från föregående år, verksamhetsplan, budget, årsmötesprotokoll och konstituerande protokoll för innevarande år samt förslag till verksamhetsplan och förslag till budget för nästkommande år.

Den kvalitativa granskningen innebär vidare att säkerställa att de generella och de förvaltningsspecifika kriterierna uppfylls samt att organisationen följer sina egna stadgar. Vid behov tar ansvarig handläggare kontakt med organisationens företrädare för att inhämta ytterligare information eller reda ut eventuella oklarheter. Om organisationen söker bidrag genom annan förvaltning i Göteborgs Stad hämtas information från den eller dessa förvaltningar. Vid behov samlas ytterligare information och upplysningar från exempelvis myndigheter, andra förvaltningar och organisationer.

Fördjupad granskning

Om organisationen är ny för nämnden eller om det finns anledning att misstänka brister, kan det finnas skäl för en fördjupad granskning och föreningen kan då komma att behöva skicka in ytterligare dokument samt besvara eventuella frågor.

Beslutsunderlag

Beslutsunderlag ska innehålla information om organisationens verksamhet samt beskrivning av vilket bidragsbelopp organisationen söker, vilket bidragsbelopp som organisationen beviljades föregående år samt om årets ansökan innebär ett förändrat (högre/lägre) eller oförändrat belopp i förhållande till det som beviljades föregående år.

Underlaget ska även innehålla information om medel sökts och/eller beviljats av annan bidragsgivare samt en beskrivning av organisationens ekonomi, vilken annan finansiering som finns samt om organisationens har eget fritt kapital.

Nämnden för funktionsstöd ska inom två veckor efter fattat beslut informera sökande förening skriftligt om beslut med tillhörande beslutsmotivering samt eventuella villkor som föreningen är skyldig att följa.

Bedömning

Bedömningen av varje ansökan görs individuellt. Inför den årliga fördelningen av verksamhetsbidrag gör förvaltningen också en helhetsbedömning med samtliga ansökningar.

Bedömningen av ansökan gör utifrån vad som framkommit i den formella och kvalitativa granskningen.

Bedömningen görs i två steg.

1. Bedömning av att:
    a. Ansökan är komplett
    b. Organisationen intygat att de uppfyller demokrativillkoret
    c. Organisationen i övrigt uppfyller de grundläggande kriterierna

Om bedömning i steg ett visar att organisationen inte uppfyller kraven avslås ansökan utan bedömning i övriga delar.

2. Bedömning av:
    a. hur organisationen uppfyller de förvaltningsspecifika kriterierna

b. organisationens förmåga att driva sin verksamhet enligt plan, den verksamhet som organisationen bedrivit och de resultat organisationen redovisat kopplat till de bidrag som beviljats föregående år
c. organisationens ekonomi, vilken annan finansiering som finns, förmåga till egenfinansiering och vilket behov organisationen har av nämndens bidrag
d. vilken summa som nämndens föreslås bevilja för att uppnå syftet med bidrag till civilsamhällets organisationer.

Förslag till beslut

Förslag till beslut formuleras alltid i samråd mellan handläggare och ansvarig chef.

Motiveringen ska vara så preciserad att organisationen som lämnat ansökan förstår vad som beviljats samt att det klart framgår om beslutet till någon del är ett avslagsbeslut.

Verksamhetsbidrag

Inför den årliga fördelningen av verksamhetsbidrag gör förvaltningen en helhetsbedömning utifrån respektive organisations ansökan och tar fram ett fördelningsförslag.

Vid bedömning som kan föranleda en större förändring av bidragets nivå jämfört med tidigare år, ska beslutsunderlaget kommuniceras med organisationens företrädare innan förvaltningen lämnar förslag till beslut.

Beslut

Verksamhetsbidrag

Nämnden för funktionsstöd tar beslut om verksamhetsbidrag för kommande år på nämndmöte i slutet av året. Till nämndens sammanträde presenterar förvaltningen förslag till beslut för respektive organisation utifrån en fördelning av budgeterande medel.

Nämnden ska inom två veckor efter fattat beslut informera sökande organisation skriftligt om beslut och beslutsmotivering.

Beslut om bidrag ska tillgängliggöras digitalt med uppgifter om mottagare, belopp och eventuella ändamål.

Utvecklingsbidrag

Beslut om utvecklingsbidrag kan tas när som helst under året och fattas av tjänsteperson eller nämnd inom ramen för nämndens delegationsordning.

Tillfälligt aktivitetsbidrag funktionshinder

Beslut om tillfälligt aktivitetsbidrag funktionshinder kan tas när som helst under året och fattas av tjänsteperson eller nämnd inom ramen för nämndens delegationsordning.

Överklagan

Beslut om avslag på en ansökan om föreningsbidrag eller bidragets storlek kan inte överklagas i särskild ordning. En kommunmedlem har rätt att inom tre veckor från den dag då det tillkännagavs på kommunens sida, handlingar och protokoll, att protokollet över beslutet justerats överklaga beslutet till förvaltningsrätten enligt reglerna om laglighetsprövning i 13 kapitlet, kommunallagen. Laglighetsprövning är endast möjlig avseende beslut av kommunala nämnden utifrån de grunder som anges i 13 kapitlet 8 § kommunallagen; att den kommunala nämndens beslut inte kommit till på lagligt sätt, rört något som inte är en angelägenhet för kommunen, det organ som fattat beslutet inte har rätt att göra det eller besluten annars strider mot lag eller annan författning. Förvaltningsrätten kan endast pröva lagligheten och inte lämpligheten och prövningen omfattar beslutet ska upphävas eller inte

Utbetalning

Bidrag ska bara betalas ut till plus- eller bankgirokontor som är registrerat i organisationens namn. Ansvarig handläggare ska säkerställa utbetalningen görs till rätt konto.

Marknadsförening och annonsering

Vid all annonsering och annan marknadsföring ska organisationen, genom att använda Göteborgs Stads logotyp, informera om att den får stöd från staden för det som marknadsförs. Logotypen finns att ladda ner på Göteborgs Stads hemsida.

Uppföljning

Uppföljning och kontroll av bidrag

Syftet med uppföljningen av bidrag är att kontrollera att erhålla bidrag använts till det de beviljades för. Organisation som beviljats bidrag ska redovisa hur bidraget använts. Det gör på det sätt och vid den tidpunkt som anges för respektive bidrag.

Förvaltningen för funktionsstöd följer upp beviljade bidra på olika sätt exempelvis genom besök hos och kontakt med organisationen samt granskning av inlämnade uppgifter. Om redovisningen inte är komplett begär förvaltningen in kompletteringar.

Om något inträffat efter ansökningstillfället som medför markanta avsteg från den planerade verksamheten, ska organisationen som beviljats bidrag utan dröjsmål rapportera det till förvaltningen.

Förvaltningen kan under pågående bidragsperiod, vid behov, granska organisationens ekonomi och verksamhetsinnehåll.

Om en för nämnden tidigare känd organisation har ändrat sina stadgar eller styrelse kan det finnas anledning att genomföra en uppföljning.

Uppföljning av beviljade bidrag ska dokumenteras.

Verksamhetsbidrag

Uppföljning av beviljade bidrag sker vanligtvis genom att organisationen lämnar in budgetutfall, årsredovisning eller motsvarande, revisionsberättelse samt verksamhetsberättelse som beskriver hur det erhålla bidraget använts. Vid uppföljning av verksamhetsbidrag lämnas den begärda redovisningen in i samband med ny ansökan. I de fall organisationen inte söker nytt verksamhetsbidrag lämnas redovisning inom sex månader efter det år man beviljats bidrag för.

Utvecklingsbidrag

Vid uppföljning av utvecklingsbidrag redovisar organisation efterfrågade uppgifter på avsedd blankett.

Tillfälligt aktivitetsbidrag funktionshinder

Vid uppföljning av tillfälligt aktivitetsbidrag funktionshinder redovisar organisation efterfrågade uppgifter på avsedd blankett.

Minska, stoppa och återbetala bidrag

Förvaltningen för funktionsstöd kan enligt delegationsordningen besluta om att stoppa utbetalning, minska bidrag eller besluta om återbetalning om bedömning görs att verksamheten inte uppfyller villkoren för bidragsgivning, att verksamheten ändrats eller övriga förhållanden väsentligt förändrats jämfört med vad organisationen angett i ansökan. Beslutet ska meddelas skriftligt till organisationen.

Internkontroll

Förvaltningen ska systematiskt genomföra egenkontroller i syfte att säkerställa att hantering av bidrag sker enligt riktlinjen, anvisning och process.