

Bidrag till brukar- och intresseorganisationer - förenklad skrift. Hälso- och sjukvård Region Gävleborg

Innehåll

1.	Syfte och omfattning	1
2.	Allmänt	1
2.1.	Ansökningstider.....	1
3.	Ansökan	2
3.1.	Viktigt att tänka på.....	2
3.2.	Aktivitetsbidrag beviljas inte för	2
3.3.	Aktivitetsbidrag- redovisning	3
4.	Dokumentinformation	3

1. Syfte och omfattning

Bidraget ska främja samverkan och stimulera till ökad kunskap/ utbildning inom brukar/patientorganisationens område så att personer med kan stärka sina egna möjligheter till ett större brukarinflytande och bli delaktiga i samhällslivet.

2. Allmänt

Aktivitetsbidrag kan sökas av länsbrukarföreningar samt av de riksföreningarna som saknar länsförening och som har medlemmar boende i länet fem gånger per år. Bidraget betalas ut för att ge ett ekonomiskt stöd för att medlemmarna i brukarföreningen ska få en ökad kunskap/utbildning inom föreningens område samt inom föreningsarbete.

Ansökan om aktivitetsbidrag görs på avsedd blankett. Beslut om bidrag grundar sig på hur ansökt aktivitet kan relateras mot bidragens syfte. Besked om beslutet lämnas skriftligt cirka en vecka efter bidragsgruppens möte.

Bidragsgruppen består av samordnare funktionsnedsättning, enhetschef Ledningsstöd samt ombudsman Funktionsrätt Gävleborg. Två sakkunniga adjungerade medlemmar som är utsedda av Funktionsrätt Gävleborg finns med som stöd vid svårbedömda ansökningar.

Region Gävleborg följer dataskyddsförordningen (GDPR). Genom att skicka in ansökan om aktivitetsbidrag godkänner ni att era personuppgifter hanteras utifrån denna förordning, läs mer [här](#). Samtliga ansökningar diarieförs.

2.1. Ansökningstider

Ansökningsdatum	Tidpunkt för tänkt aktivitet - period
15 januari	15/2-14/4
15 mars	15/4-14/6
15 maj	15/6-14/9

15 augusti	15/9-14/11
15 oktober	15/11-14/2

3. Ansökan

I aktivitetsbidragsansökan måste samtliga uppgifter i [blanketten](#) vara ifyllda.

- Organisationsnummer/personnummer.
- Plus-/bankgironummer.
- Föreningsavgift ska anges. Föreningsavgift för dygnsaktivitet 200 kr person/dygn.
- Aktivitetsdatum.
- Bifoga program till sökt aktivitet, finns ej färdigt program måste preliminärt program bifogas och det färdiga kompletteras så snart det är fastställt.
- Andra sökta och eventuellt erhållna bidrag från fonder etc.
- Verksamhetsberättelse från föregående år och verksamhetsplan för innevarande år ska medfölja första ansökan för året.

3.1. Viktigt att tänka på

- Maxbelopp som utbetalas för dygnslogi är 1900 kr/deltagare, dygnslogi = boende, frukost, lunch och middag.
- Aktivitetsbidrag kan endast sökas gällande bildning och fortbildning inom: det område brukar/intresseorganisationen verkar, föreningsverksamhet, områden/uppdrag som ligger inom Region Gävleborg.
- Bidrag beviljas till aktiviteter max 2 dygn (aktiviteten kan pågå längre men om bidrag beviljas så är det endast för max 2 dygn)
- Om planerad och beviljad aktivitet ställs in ska meddelande om detta **omgående** lämnas till samordnare funktionsnedsättning
- Om enskild person söker aktivitetsbidrag för utbildning/aktivitet måste dennes länsförening godkänna aktiviteten och skicka in ansökan.
- Aktivitetsbidrag kan sökas för årsmöte/medlemsmöte om godkänd aktivitet ingår.
- Ansökan och beslut om aktivitetsbidrag måste ske innan aktivitet genomförs, genomförda aktiviteter beviljas inte aktivitetsbidrag.

3.2. Aktivitetsbidrag beviljas inte för

- Styrelsemöten
- Hyra bassänger
- Administrativa kostnader, eller planeringsmöten inför en kommande aktivitet
- Trycksaker, marknadsföring, porto/brev eller presenter/blommor
- Aktiviteter **utöver** föreläsare (maxbelopp 10 000 kr), kost, logi, fika, hyra

Beskrivning

Dokumentnamn: Bidrag till brukar- och intresseorganisationer - förenklad skrift. Hälso- och sjukvård Region Gävleborg

3(3)

Dokument ID: 09-175603

Giltigt t.o.m.: 2025-10-26

Revisionsnr: 9

3.3. Aktivitetsbidrag- redovisning

- Efter genomförd aktivitet ska redovisning ske inom två månader. Inkommer ingen redovisning eller meddelande om att redovisningen blir försenad kan aktivitetsbidraget bli återkallat.
- Inför nytt år (aktiviteter genomförda i november och december) gäller redovisning senast 5e januari.
- Redovisning ska ske på gällande blankett med bifogade kopior på kvitton och fakturor, det är den faktiska kostnaden för aktiviteten som betalas ut.
- Beviljat aktivitetsbidrag betalas ut till uppgivet plus-/bankgirokonto efter redovisad aktivitet.
- Blankett för redovisning finner du på [regionwebben](#).

4. Dokumentinformation

Rutinen upprättas av enhetschef Ledningsstöd.

Rutinen granskas av samordnare funktionsnedsättning samt extern granskare i form av ombudsmannen för Funktionsrätt Gävleborg.

Rutinen fastställs av Stabschef Hälso- och Sjukvård.

Kopians giltighet garanteras endast utskriftsdatumet