



**JÖNKÖPINGS  
KOMMUN**

# **RIKTLINJER**

## **FÖR ANSLAGET TILL**

### **INTEGRATION OCH DELAKTIGHET**

**Beslutad av**

**Jämställdhets- och integrationsutskottet**

**2011-09-13**

**reviderad 2013-08-06**

**Har du frågor kontakta**

Integrationssamordnare Siv Hederos

Tel: 036-10 53 55

E-post: [siv.hederos@jonkoping.se](mailto:siv.hederos@jonkoping.se)

# JÖNKÖPINGS KOMMUNS ANSLAG TILL INTEGRATION OCH DELAKTIGHET

## Kommunprogram 2011-2014

Alla invånare har lika rättigheter, skyldigheter och möjligheter oavsett etnisk och kulturell bakgrund. Människor i olika åldrar, med skiftande bakgrund och erfarenheter, kunskaper och kultur är en stor tillgång i utvecklingen av samhället. Nycklarna till en framgångsrik integration är delaktighet i det civila samhället, i språket och i arbetslivet. Flyktingar och anhöriginvandrades behov av stöd ska särskilt uppmärksammas.

***Kommunen ska bedriva ett aktivt, målinriktat, jämställt och varierat integrationsarbete.*** Enskildas initiativkraft ska tillvaratas så att den bidrar till utvecklingen av hela samhället. Samverkan med näringslivet ska eftersträvas. Goda exempel ska lyftas fram och ett pilotprojekt i något av kommunens prioriterade bostadsområden ska genomföras under mandatperioden. Målet med framgångsrika integrationsprojekt bör vara att, om behov finns, integrera dessa i den löpande kommunala verksamheten.

## Mål

Målet med integrationsarbetet i kommunens nämnder och bolag samt i de projekt som fått kommunala anslag ska vara att ***verksamheten ska leda till utbildning, arbete, trygghet, tillväxt och folkhälsa.*** Nämnder, förvaltningar och kommunala bolag har det huvudsakliga ansvaret för kommunens integrationsarbete.

## Anvisningar för anslaget till integration och delaktighet

Anvisningarna avser det kommuncentrala anslaget för integration och delaktighet. Anslaget år 2013 är 1 065 000 kr.

Prioriterade bostadsområden är Råslätt, Öxnehaga, Österängen samt Huskvarna söder. Integrationsinsatser inom andra bostadsområden och kommunövergripande insatser bör också uppmuntras.

Samverkan mellan olika aktörer är mycket viktigt. Via områdesgrupperna sker en god samverkan mellan kommunala förvaltningar, ideella föreningar och i vissa fall andra myndigheter (t ex närpolisen). Projektansökningar från lokalt verksamma föreningar prioriteras.

Projektanslag för integration och delaktighet är alltid tidsbegränsade.

Enskilda personer beviljas inte bidrag från anslaget för integration och delaktighet.

### **Projektansökan från föreningar/organisationer**

Ska innehålla följande rubriker och vara undertecknad av föreningens/organisationens ordförande

#### Projektbeskrivning

- kort beskrivning av föreningens/organisationens verksamhet samt antal medlemmar
- syfte och mätbara mål med projektet
- målgrupp för aktuellt projekt
- beskrivning av hur projektet främjar integration och delaktighet
- vilka konkreta insatser projektet innehåller
- tidsplan
- samverkanspartners
- jämställdhet, hur många flickor/pojkar, kvinnor/män förväntas projektet nå
- nyskapande (nya arbetssätt, nya samverkanspartner mm), ej obligatoriskt
- budget för projektet samt totalbudget, eventuell egeninsats och övriga bidrag
- vad händer efter projektets slut?

Bifoga följande handlingar: föreningens/organisationens stadgar, senaste verksamhetsberättelse, revisionsberättelse och budget för innevarande år.

### **Projektansökan från kommunala verksamheter**

Ska innehålla följande rubriker och vara undertecknad av verksamhetschef

#### Projektbeskrivning

- syfte och mätbara mål med projektet
- målgrupp för aktuellt projekt
- beskrivning av hur projektet främjar integration och delaktighet
- vilka konkreta insatser projektet innehåller
- tidsplan
- samverkanspartners
- jämställdhet, hur många flickor/pojkar, kvinnor/män förväntas projektet nå
- nyskapande (nya arbetssätt, nya samverkanspartner mm), ej obligatoriskt
- när och hur informeras den egna förvaltningen om projektet?
- budget för projektet samt totalbudget, eventuell egeninsats och övriga bidrag
- orsak till att projektet inte ryms inom ordinarie verksamheten/ budget
- möjlighet för projektet att integreras i ordinarie verksamhet efter projektets slut.

### **Beslutsförfarande**

Integrationsamordnaren träffar alltid den förening/organisation/kommunala verksamhet, som ansökt om anslag, för samtal kring ansökan och eventuellt behov av komplettering.

Innan beslut tas samråder integrationssamordnaren med samverkanspartners och i vissa fall med områdesgrupper eller andra aktörer.

Projektansökningar på summor över 50 000 kr beslutas av jämställdhets och integrationsutskottet. Projektansökningar på 50 000 kr och därunder, beslutas av utredningschefen på stadskontorets utredningsenhet. Utredningschefen kan även vid brådskande fall ta beslut avseende projektansökningar över 50 000.

Integrationsamordnarens tjänsteskrivelse utgör underlag för beslut. Om ansökan överstiger 10 000 kr sker alltid samråd med ordförande samt vice ordförande i jämställdhets och integrationsutskottet. Integrationssamordnaren diskuterar eventuella undantag med ordförande och vice ordförande.

### **Uppföljning under pågående projekt**

Uppföljning sker genom kontakt med integrationssamordnaren.

När utbetalningen sker halvårsvis ska föreningen/organisationen/den kommunala verksamheten lämna in rapport innan ny utbetalning sker. Förändringar av vikt inom projektet ska alltid anmälas till integrationssamordnaren.

### **Information om beviljat integrationsanslag**

Den förening/organisation/kommunala verksamhet som beviljats integrationsanslag ska uppge kontaktperson och i lämplig utsträckning delta i områdesgrupp eller annan samverkan.

När förening beviljats integrationsanslag bör det i föreningens/organisationens informationsmaterial (hemsida, tidning) framgå att föreningen har beviljats projektanslag.

Verksamhetschefen för kommunal verksamhet som beviljats integrationsanslag ansvarar för kontinuerlig information till sin förvaltningsledning.

### **Avslut av projekt**

Skriftlig rapport och kostnadsredovisning ska alltid lämnas in senast en månad efter avslutat projekt. Den skriftliga rapporten ska utgå från projektansökan och framförallt beskriva vilka insatser som gjorts, måluppfyllelse och hur föreningen/organisationen/den kommunala verksamheten ska använda erfarenheterna från projektet i den fortsatta verksamheten. Kostnadsredovisningen ska utgå från projektets budget och beskriva hur de ekonomiska medlen använts.

Återbetalning kan bli aktuell om den verksamhet som beskrivits i projektansökan inte genomförts eller om medel återstår efter projektets slut.