

Retningslinjer ved søknad om støtte til integrering av flyktninger

Namsos kommune ønsker å stimulere til at enkeltpersoner, frivillige lag og foreninger i kommunen bidrar til integrering gjennom å skape møteplasser og aktiviteter som gjør at nybosatte flyktninger føler seg velkomne til kommunen.

Mål

Kommunen ønsker økt deltakelse blant bosatte flyktninger i samfunnet og arbeidslivet.

Kommunen ønsker en økning i møteplasser og aktiviteter hvor man deltar på tvers av kjønn, alder, språk og kulturer for å utvikle fellesskap og nettverk i lokalsamfunnet.

Integreringstiltak

Begrepet integreringstiltak kan romme en rekke ulike aktiviteter og innsatser. Eksempler er:

- Tiltak knyttet til å bli kjent i lokalsamfunnet og/eller å delta på lokale fritidsaktiviteter både organisert og uorganisert.
- Økning i digital kunnskap om hvordan å finne ulike aktiviteter å delta på
- Deltakelse i hverdagsaktiviteter og/eller kulturelle aktiviteter
- Opplæring og deltakelse i styrer og frivillige verv
- Holdningsskapende arbeid
- Deltakelse i planlegging og gjennomføring av ulike frivillige aktiviteter og tiltak
- Trening på praktisk hverdagsnorsk/yrkesnorsk/dialekt
- Sosiale tiltak på arbeidsplass, i nabolaget, borettslaget eller annet.

Hvem kan søke om økonomisk støtte?

- Lag og foreninger i Namsos kommune
- Enkeltpersoner i Namsos kommune

Generelle krav til søknaden

- Beskrivelse av tiltaket eller aktiviteten.
- Aktivitetsplan dersom aktiviteten skal foregå over tid.
- Forventet antall deltakere.
- Beskrivelse av forventet integreringseffekt.
- Anslag på ulike kostnader- enkelt budsjett.

Offentliggjøring

Aktiviteten må gjøres kjent i Friskus Namsos senest 14 dager før den skal gjennomføres.

Hva prioriteres

- Nye tiltak og aktiviteter
- Gruppetiltak
- Tiltak med lokal forankring
- Synlige tiltak og aktiviteter med plan for rekruttering av deltakere
- Tiltak som øker deltakelse i lokalsamfunnet og skaper nettverk
- Tiltak som øker kunnskap og forståelse
- Samarbeidstiltak mellom lag, foreninger og/eller enkeltpersoner
- Aktiviteter som er fysisk tilgjengelig for alle

Hva prioriteres ikke:

- Drift av ordinære/eksisterende tiltak
- Ordinære lønnskostnader eller praksisplasser
- Tiltak som ikke foregår i Namsos
- Reisestøtte
- Personlig utstyr
- Underskuddsgaranti
- Tiltak med ensidig mål om fortjeneste
- Morsmålsopplæring
- Tiltak som allerede har mottatt økonomisk støtte fra andre virksomheter i kommunen

Søknadsfrister

Det er løpende søknadsfrist for midlene. Du søker digitalt via kommunens hjemmeside, senest tre uker før gjennomføring av tiltaket.

Saksbehandling

Søknaden behandles administrativt. Du får svar på din søknad via kommunens digitale saksbehandlingssystem. Søknader behandles fortløpende.

Utbetaling av tilskudd

Tilskuddet utbetales som forskudd.

Rapportering

Skriftlig tilbakemelding gis til Namsos kommune innen 3 uker etter gjennomført tiltak eller aktivitet. Du forteller kort om erfaringer du gjorde deg i gjennomføringen. Rapporten skal inneholde:

- Antall deltakere
- Opplevelse av integreringseffekt
- Kvitteringer fra utgifter. Mangler kvitteringer kan tilskuddet kreves tilbakebetalt.

Legg gjerne ved et bilde fra arrangementet

Behandling av personopplysninger

Søknader om tilskudd inkludert vedlegg er offentlige dokumenter. Ikke skriv personsensitiv informasjon i søknaden. Ikke legg ved bilder av personer uten at vedkommende har samtykket til det. Hvis du oppgir personsensitive opplysninger, kan du be om at opplysningene blir unntatt fra offentligheten. Det må begrunnes av deg som søker.

Klageadgang

Søker har klagerett i henhold til forvaltningsloven kapittel 6. Eventuell klage fremmes innen tre uker etter mottatt svar. Klageinstans for administrative vedtak er Utvalg for klagesaker.

Klagen sendes Namsos kommune, Stavarvegen 2, 7856 Jøa eller
postmottak@namsos.kommune.no