

Veiledning for søkere

Søknad om tilskudd til drift av lokale innvandrersorganisasjoner - grunnstøtte 2025

- Søknadsskjema og retningslinjer: www.oslo.kommune.no/tilskudd-til-drift-av-innvandrersorganisasjoner

Innhold

Tekniske spørsmål om innsending av søknad	2
Hvordan logger jeg meg inn på søknadsskjemaet?	2
Hvordan søker jeg på vegne av en organisasjon?	2
Hvilke rettigheter må jeg ha for å kunne representere organisasjonen i Altinn?	2
Hvordan kan vi oppdatere rettigheter til å representere organisasjonen i Altinn?	2
Kan jeg sende inn søknad på vegne av organisasjonen selv om jeg ikke er registrert med de nødvendige rollene i Brønnøysundregisteret eller Altinn?	3
Hvordan kan flere personer samarbeide om utfylling og innsending av søknaden?	3
Hvor finner vi lagret utkast av påbegynt søknad?	3
Hvordan vet vi at Velferdsetaten har mottatt søknaden?	4
Hvor finner vi kopi av innsendt søknad?	4
Hvordan kan vi ettersende dokumentasjon/informasjon?	4
Spørsmål om innhold i søknaden	4
Hva kan vi søke om tilskudd til?	4
Hvem kan søke om drift (grunnstøtte)?	4
Hvilke kriterier må organisasjonen oppfylle for å kunne motta tilskudd til drift?	4
Hva er målet med tilskuddsordningen?	5
Hva menes med tellende medlem?	5
Hva menes med innvandrersorganisasjon?	5
Hva menes med person med innvandrerbakgrunn?	5
Hva er kravene til medlemsliste?	5
Skal vi sende inn medlemsliste sammen med søknaden?	5
Hvordan skal vi bekrefte hvor mange tellende medlemmer vi har/hva slags bekreftelse/egenerklæring skal vi sende inn?	6
Hvor mye kan vi få i tilskudd?	6
Hva må vi svare på i søknadsskjemaet?	6
Hvilke krav stilles til budsjettet?	7
Kan vi søke om tilskudd for flere år?	8
Hva må vi legge ved søknaden?	8

Spørsmål om behandling av søknaden	9
Hvem behandler søknaden?	9
Når får vi svar på søknaden?	9
Hvorfor har vi fått avslag på søknaden?	9
Kan vi klage på resultatet?	9
Spørsmål om utbetaling av tilskudd.....	9
Når blir tilskuddet utbetalt?	9
Hvordan kan vi registrere eller endre kontonummer?	9
Spørsmål om regnskap og rapport	9
Når må vi levere rapport og regnskap for tilskuddet?	9
Godtas digital signatur på regnskap og rapport?	10

Tekniske spørsmål om innsending av søknad

Hvordan logger jeg meg inn på søknadsskjemaet?

Du må logge deg inn ved å bruke elektronisk ID, som for eksempel MinID eller BankID.

Hvordan søker jeg på vegne av en organisasjon?

Etter at du har logget inn i søknadsskjemaet blir du spurt om du kan representere organisasjonen via Altinn.

- Du kan svare «Ja» hvis du har de nødvendige rettighetene/rollene for organisasjonen i Altinn.
- Du må svare «Nei» hvis du ikke har de nødvendige rettighetene/rollene for organisasjonen i Altinn. Du kan fortsatt søke på vegne av organisasjonen din gjennom å skrive inn organisasjonsnummeret.

Hvilke rettigheter må jeg ha for å kunne representere organisasjonen i Altinn?

- Du må ha rollene «Kommunale tjenester» og «Post/Arkiv».
- Styreleder og daglig leder har automatisk disse rollene.
- Alle andre må få disse rollene tildelt fra styreleder eller daglig leder, via [Altinn](#).
- Hvis du ikke har disse rollene, svarer du «Nei» og skriver inn organisasjonsnummeret.

Hvordan kan vi oppdatere rettigheter til å representere organisasjonen i Altinn?

- Dere kan oppdatere informasjonen om styre, daglig leder m.fl. i Brønnøysundregisteret [her](#).
- Styreleder og daglig leder kan tildele de to nødvendige rollene «Kommunale tjenester» og «Post/Arkiv» til andre på organisasjonens [profilside](#) i Altinn. Les

mer på [informasjonssiden til Altinn](#). De som får tildelt disse rollene får også tilgang til organisasjonens meldingsboks Dine skjemaer på Oslo kommune Min Side.

Kan jeg sende inn søknad på vegne av organisasjonen selv om jeg ikke er registrert med de nødvendige rollene i Brønnøysundregisteret eller Altinn?

- Ja, da svarer du «Nei» på å representere organisasjonen via Altinn, og skriver inn organisasjonsnummeret til organisasjonen.
- I din personlige meldingsboks («Dine skjemaer») på [Oslo kommune Min Side](#) vil du finne et lagret utkast av søknaden. Det vil si at det kun er du som har tilgang til utkastet av søknaden, og har mulighet til å redigere og sende den inn.
- Innsendt søknad blir lagret i både din og organisasjonens meldingsboks.
- OBS: Når søknaden er ferdigbehandlet, vil svarbrev bare sendes bare til organisasjonens digitale meldingsboks i Altinn.

Hvordan kan flere personer samarbeide om utfylling og innsending av søknaden?

- For at flere skal kunne samarbeide om å fylle ut og sende inn søknadsskjemaet, må dere velge «Ja» på å representere organisasjonen i søknadsskjemaet.
- Styreleder og daglig leder og andre som har fått tildelt rollene «Kommunale tjenester» og «Post/arkiv», kan samarbeide om å redigere og sende inn søknaden via Oslo kommune Min Side.
- For eksempel kan daglig leder fylle ut utkast til søknad. Deretter kan styreleder finne det lagrede utkastet i organisasjonens meldingsboks («Dine skjemaer») på Oslo kommune Min Side, og fullføre søknaden og sende den inn.
- Det er også mulig å samarbeide om å skrive søknaden ved å forberede svar på spørsmålene utenfor søknadsportalen. Oversikt over spørsmålene i søknadsskjemaet finner dere lenger ned i dette veiledningsdokumentet.

Hvor finner vi lagret utkast av påbegynt søknad?

- Påbegynte søknader lagres automatisk som utkast i meldingsboksen «Dine skjemaer» på Oslo kommune Min Side, i undermappen «Dine påbegynte skjemaer».
- ✓ Dersom du velger å representere organisasjonen via rolle i Altinn, finner du utkastet i organisasjonens meldingsboks.
- ✓ Dersom du ikke benytter rolle i Altinn, finner du utkastet i din personlige meldingsboks. «Dine påbegynte skjemaer».

Hvordan vet vi at Velferdsetaten har mottatt søknaden?

I søknadsskjemaet må dere fylle inn hvilken e-postadresse dere ønsker at Velferdsetaten skal kontakte dere på. Når dere har sendt inn søknaden, blir det automatisk sendt en kvittering til denne e-postadressen.

Hvor finner vi kopi av innsendt søknad?

Dere finner kopi av søknaden med vedlegg i organisasjonens meldingsboks («Dine skjemaer») på Oslo kommune - Min side. Hvis søknaden er sendt inn av en person som ikke representerte organisasjonen via Altinn, så ligger kopi av søknaden også i den personlige meldingsboksen til den som sendte inn søknaden.

Hvordan kan vi ettersende dokumentasjon/informasjon?

For å ettersende dokumentasjon eller informasjon må dere logge inn på Oslo kommune Min Side og gå inn i «Dine skjemaer» på søknaden dere sendte inn. Her finner dere knappen «Ettersend informasjon».

Spørsmål om innhold i søknaden

Hva kan vi søke om tilskudd til?

Dere kan søke om tilskudd til drift av organisasjonen (grunnstøtte).

Hvem kan søke om drift (grunnstøtte)?

På denne tilskuddsordningen kan aktive, medlemsbaserte innvandrersorganisasjoner i Oslo søke.

Hvilke kriterier må organisasjonen oppfylle for å kunne motta tilskudd til drift?

For å kunne motta tilskudd til drift, må organisasjonen oppfylle disse kriteriene:

1. Være en innvandrersorganisasjon som er registrert i Frivillighetsregisteret (i Brønnøysundregistrene) med adresse i Oslo.
2. Ha minst 20 tellende medlemmer. Over halvparten av de tellende medlemmene må ha adresse i Oslo.
3. Ha vært i drift i minst ett år.
4. Ha vedtekter som viser at formålet med organisasjonen blant annet må bidra til at målet med tilskuddsordningen nås. Det betyr at vedtektene må vise at organisasjonen har som mål å drive integreringsarbeid.
5. Være aktiv og gjennomføre de fleste av aktivitetene sine i Oslo. Organisasjonen må ha aktiviteter som bidrar til målet med tilskuddsordningen.

Hva er målet med tilskuddsordningen?

Målet med tilskuddsordningen er å øke arbeids- og samfunnsdeltakelsen blant personer med innvandrerbakgrunn. Organisasjonene må ha aktiviteter som passer inn på ett eller flere av disse områdene:

- A. Øke mangfold, deltagelse og fellesskap i lokalsamfunn og i det frivillige organisasjonslivet, blant annet ved å motvirke utenforskap, rasisme og diskriminering og bidra til tillit og tilhørighet.
- B. Øke kunnskapen om det norske samfunnet og styrke kvalifisering for deltagelse i arbeid og utdanning blant annet ved å bidra til bedre norskferdigheter og digitale ferdigheter.
- C. Forebygge negativ sosial kontroll, æresrelatert vold, kjønnslemlestelse og tvangsekteskap, og styrke likestilling mellom kjønnene.

Det er også et mål at organisasjonene skal samarbeide mer med det offentlige og andre frivillige organisasjoner.

Hva menes med tellende medlem?

Et tellende medlem betyr at personen har meldt seg inn i organisasjonen frivillig, står i medlemslisten/medlemsregisteret med navn og adresse og har betalt medlemskontingent for 2024 innen 31.12.2024.

Hva menes med innvandrerorganisasjon?

En innvandrerorganisasjon er en organisasjon der flertallet av de tellende medlemmene er personer med innvandrerbakgrunn.

Hva menes med person med innvandrerbakgrunn?

En person med innvandrerbakgrunn er en person som er født i utlandet eller en person som er født i Norge med to foreldre som er født i utlandet.

Hva er kravene til medlemsliste?

En medlemsliste/et medlemsregister skal inneholde følgende informasjon om hvert medlem: navn, adresse, hvor mye som er betalt i medlemskontingent og når medlemskontingenten er betalt.

Alle organisasjoner må ha en medlemsliste. En organisasjon som ikke har medlemsliste, kan ikke ha oversikt over hvor mange tellende medlemmer den har.

Skal vi sende inn medlemsliste sammen med søknaden?

Nei, dere skal ikke legge ved medlemslisten når dere sender inn søknaden.

- Etter at dere har sendt inn søknaden kan Velferdsetaten be om medlemslisten eller om innsyn i organisasjonens medlemsregister. Dere blir i så fall kontaktet særskilt om dette.

- I stedet for å sende inn medlemsliste skal dere sende bekreftelse (egenerklæring) på hvor mange tellende medlemmer dere har.

Hvordan skal vi bekrefte hvor mange tellende medlemmer vi har/hva slags bekreftelse/egenerklæring skal vi sende inn?

I stedet for å sende inn medlemsliste, skal dere legge ved et skjema med to bekreftelser (egenerklæringer):

1. Bekreftelse på hvor mange tellende medlemmer organisasjonen har totalt, og hvor mange av disse som har adresse i Oslo.
2. Bekreftelse på at deres organisasjon er en innvandrersorganisasjon, der flertallet av de tellende medlemmene er personer med innvandrerbakgrunn.

Dere må bruke Velferdsetatens skjema/mal [som dere kan laste ned her](#).

Hvor mye kan vi få i tilskudd?

Grunnstøtte beregnes ut fra satser basert på tellende medlemmer.

- 20 til og med 39 medlemmer: 12 000 kr
- 40 til og med 59: 20 000 kr
- 60 til og med 79: 28 000 kr
- 80 til og med 119: 40 000 kr
- 120 til og med 159: 56 000 kr
- 160 til og med 199: 72 000 kr
- 200 til og med 239: 88 000 kr
- 240 og flere medlemmer: 99 000 kr

Hva må vi svare på i søknadsskjemaet?

I søknadsskjemaet må dere svare på alle spørsmålene:

- *Hvilket år organisasjonen ble stiftet?*
- *Hvilket år ble det sist holdt valg av styre i organisasjonen?*
- *Hvilke land kommer medlemmene eller deres foreldre fra?*
- *Hvor mange tellende medlemmer har organisasjonen totalt? Her skal dere telle opp totalt antall tellende medlemmer organisasjonen har i Norge som står i medlemslista for 2024.*

Med tellende medlem mener vi et medlem som står i medlemslisten med navn og adresse og som per 31.12.2024 har betalt medlemskontingent til organisasjonen konto for 2024.

- *Hvor mange tellende medlemmer har dere som bor i Oslo? Her skal dere skrive opp antall tellende medlemmer som har adresse i Oslo.*

- *I hvilke andre kommuner har dere tellende medlemmer?* Her skal dere skrive opp de kommunene eller byene utenfor Oslo hvor dere har flest tellende medlemmer, og ca. hvor mange tellende medlemmer dere har i disse kommunene/byene.
- *Hva er medlemskontingenten (beløp)?* Her skal dere skrive inn hvor mye hvert medlem betaler i medlemskontingent.
- *Planlagte aktiviteter – beskriv aktivitetene som faller inn under målene for tilskuddsordningen.* Her skal dere skrive kort om alle aktivitetene dere planlegger som kan hjelpe personer med innvandrerbakgrunn til å delta mer i det norske samfunnet. For hver aktivitet må dere skrive hva som er målet, hva slags aktivitet det er, hvem som er målgruppe og hvor mange som skal delta på aktiviteten. Dere må forklare hvordan disse aktivitetene bidrar til å nå målene med tilskuddsordningen, og det er derfor viktig at dere leser om målene for tilskuddsordningen før dere svarer på dette spørsmålet.
- *Planlagte aktiviteter – beskriv alle de andre aktivitetene som organisasjonen planlegger.* Her skal dere skrive kort om andre aktiviteter som ikke handler om integrering i det norske samfunnet. Det kan for eksempel være feiring av høytider, sosiale sammenkomster eller kulturelle arrangementer for medlemmer etc. Dette må være med i søknaden fordi det sier noe om hvor aktiv organisasjonen er.
- *Skal dere invitere andre enn organisasjonens medlemmer til å delta på noen av aktivitetene? Hvis ja, hvem skal dere invitere og til hvilke aktiviteter?* Det er viktig at organisasjonen ikke bare har aktiviteter for egne medlemmer. Tenker dere for eksempel å invitere andre organisasjoner, folk i nabolaget, andre som er interessert i temaet osv. på noen av aktivitetene?
- *Hvem planlegger dere å samarbeide med i 2025? Hva skal dere samarbeide om?* Her skal dere skrive navnet på organisasjoner eller offentlige virksomheter dere har tatt kontakt med, eller tenker å samarbeide med i 2025. Dere må også fortelle hva dere skal samarbeide om.

Hvilke krav stilles til budsjettet?

- Budsjettet skal vise alle inntekter og utgifter som dere forventer å ha i 2025.
- Budsjettet skal gå i null, det vil si at summen av inntekter skal være lik summen av utgifter.
- Dere må bruke budsjettmalen i søknadsskjemaet. Vær oppmerksom på at dere må spesifisere hvordan dere har kommet frem til de ulike beløpene. Hvis dere for eksempel har utgifter til leie av lokaler, må dere skrive om dette er for kontorlokaler (hvor mye i månedlig leie?), om det er for lokaler til aktiviteter og til hvilke aktiviteter.

Kan vi søke om tilskudd for flere år?

Det er mulig å søke om tilskudd for 2 eller 3 år (flerårig tilskudd), men vi gir dette bare i særskilte tilfeller. For at en organisasjon skal få flerårig tilskudd, vurderer Oslo kommune om organisasjonen:

- har mottatt tilskudd til drift tidligere og over tid
- har hatt stabil drift, god økonomistyring og høyt aktivitetsnivå
- har hatt aktiviteter som faller inn under målet med ordningen
- har jobbet utadrettet og er i dialog med og samarbeider med offentlige og andre frivillige aktører

Hva må vi legge ved søknaden?

- Fra og med 2024 er det et nytt obligatorisk vedlegg som inneholder to bekreftelser (egenerklæringer). Dere må bruke [denne malen](#), og leder for organisasjonen må signere begge egenerklæringene:
 1. Bekreftelse (egenerklæring) for antall tellende medlemmer
 2. Bekreftelse (egenerklæring) på at organisasjonen er en innvandrersorganisasjon hvor flertallet av de tellende medlemmene er personer med innvandrerbakgrunn

Dere skal ikke legge ved medlemsliste.

- Vedtekter. Alle organisasjoner må sende inn vedtekter, også de som har sendt inn vedtekter tidligere. Organisasjonens vedtekter må vise at formålet med organisasjonen er i tråd med målene for tilskuddsordningen (å drive integreringsarbeid).
- Protokoll fra siste årsmøte med valg av styre. Protokollen må inneholde navn på styremedlemmene. Dere må også informere om det er annen relevant informasjon fra årsmøtet (for eksempel endringer i vedtektene).
- Årsrapport for 2024. Årsrapporten må gi en oversikt over aktivitetene dere har gjennomført *som faller inn under målene med tilskuddsordningen*. Videre må årsrapporten gi en oversikt over alle andre aktiviteter organisasjonen har gjennomført i 2024. Årsrapporten må dateres og signeres av både leder og et styremedlem. Dere må bruke malen som ligger på nettsiden for tilskuddsordningen, men kan i tillegg legge ved egen årsrapport hvis dere har dette.
- Årsregnskap for 2024. Årsregnskapet må inneholde alle inntekter og utgifter organisasjonen har hatt i 2024, og vise nøyaktige beløp. I tillegg må dere fylle ut resultat (resultat = sum inntekter – sum utgifter) og balanse. Resultat og balanse er forklart i malen. Dere må bruke malen som ligger på nettsiden for tilskuddsordningen. Årsregnskapet må være datert og signert av både leder og et styremedlem.

- Andre *relevante* vedlegg kan være informasjon som forteller noe nytt om organisasjonen og deres aktiviteter som ikke er beskrevet i andre innsendte dokumenter.

Spørsmål om behandling av søknaden

Hvem behandler søknaden?

- Velferdsetaten tar imot søknader, behandler og fatter vedtak om fordeling av tilskuddsmidler.

Når får vi svar på søknaden?

Dere kan forvente å få svar i løpet av mars 2025.

Hvorfor har vi fått avslag på søknaden?

- Organisasjonen oppfyller ikke kravet om tellende medlemmer.
- Organisasjonen oppfyller ikke kravet om å være en aktiv innvandrersorganisasjon.
- Organisasjonen oppfyller ikke andre krav (se utlysning/forskrift).

Kan vi klage på resultatet?

Ja. Dere kan klage innen 3 uker fra det tidspunktet dere mottok informasjon om vedtaket. Klagen må være begrunnet, datert og signert.

Spørsmål om utbetaling av tilskudd

Når blir tilskuddet utbetalt?

- Velferdsetaten betaler ut tilskuddene så snart som mulig etter det er bestemt (fattet vedtak) hvem som får tilskudd, og hvor mye organisasjonen får.
- Organisasjonen må legge inn kontonummeret som tilskuddet skal utbetales til i [Oslo kommunes kunderegister på Min Side](#).

Hvordan kan vi registrere eller endre kontonummer?

- Tilskuddene utbetales til det kontonummeret som er registrert i Oslo kommunes kunderegister. Styreleder, daglig leder eller regnskapsfører kan registrere eller endre kontonummeret på organisasjonens profil i [Oslo kommunes kunderegister på Min Side](#).

Spørsmål om regnskap og rapport

Når må vi levere rapport og regnskap for tilskuddet?

Fristen for å levere rapport og regnskap vil stå i tilsagnsbrevet som dere mottar etter at vedtaket om fordeling av tilskuddsmidler er fattet.

Årsregnskap: Dere må fylle ut malen fra Velferdsetaten.

Årsrapport: Dere må fylle ut malen fra Velferdsetaten. Dere kan i tillegg sende inn en egen årsrapport, hvis dere har det.

Det ligger lenker til malene i søknadsskjemaet

Godtas digital signatur på regnskap og rapport?

- Ja, Velferdsetaten godtar digital signatur. Den må inneholde navn på den som signerer, dato for signatur, og helst hvilket verktøy som benyttes til signering.

Det finnes mange tilbud om digital signatur. Dere kan søke på google. Dette er noen av dem:

[Hele Norges tjeneste for digital signering | Posten signering](#)

[Produkter - Scrive](#)

- Velferdsetaten godtar ikke digitalt utklippede håndsignaturer som er montert sammen.