

# REFERAT |SØG| Eldrerådet (2012-2019) d. 28-04-2014

**Mødedato** Mandag d. 28. april 2014 kl. 10:00

**Mødested** Søgne

## **Indholdsfortegnelse**

- Forside Eldrerådet 28.04.2014.....	3
- Saksliste Eldrerådet 28.04.2014.....	5
PS 1514 Godkjenning av protokoll fra møte 31.03.14.....	7
PS 1614 Referatsaker.....	15
PS 1714 Eventuelt 28.04.14.....	17
RS 4414 Eldrerådet etterlyser informasjon - planer for omsorgsboliger.....	19
RS 4514 Skriv fra Helsedirektoratet - Tilskuddsordning - Aktivitetssentra for seniorer og eldre.....	22
RS 4614 Protokoll årsmøte 2014.....	47

## **Punkt 1: - Forside Eldrerådet 28.04.2014**



# SØGNE KOMMUNE

## Møteinnkalling

**Utvalg:** Eldrerådet  
**Møtested:** Søgne rådhus - Kommunestyresalen  
**Dato:** 28.04.2014  
**Tid:** 10:00

Forfall meldes til utvalgssekretær Camilla Erland Aarnes tlf 954 10 088, e-post: [camilla.erland.aarnes@sogne.kommune.no](mailto:camilla.erland.aarnes@sogne.kommune.no), som sørger for innkalling av vararepresentanter. Vararepresentanter møter kun ved spesiell innkalling.

### Innkalling er sendt til:

Navn	Funksjon	Reprenterer
Kai Gjertsen	Nestleder	H
Björg Bjørsvik	Medlem	H
Torhild Hortemo	Medlem	
Berg Larsen	Medlem	
Arvid Abrahamsen	Leder	

I forkant av behandling av oppsatte saker vil enhetsleder for arealenheten orientere om arbeidet med reguleringsplanen for Tangvall.

Søgne 24.3.2014

Arvid Abrahamsen (sign.)  
Leder

Camilla Erland Aarnes (sign.)  
Rådgiver

## **Punkt 2: - Sakliste Eldrerådet 28.04.2014**

<b>Saksnr</b>	<b>Innhold</b>	<b>U.off.</b>
PS 15/14	Godkjenning av protokoll fra møte 31.03.14	
PS 16/14	Referatsaker	
RS 44/14	Eldrerådet etterlyser informasjon - planer for omsorgsboliger	
RS 45/14	Skriv fra Helsedirektoratet - Tilskuddsordning - Aktivitetssentra for seniorer og eldre	
RS 46/14	Protokoll årsmøte 2014	
PS 17/14	Eventuelt 28.04.14	

**Punkt 3: PS 1514 Godkjenning av protokoll fra møte 31.03.14**



## *Saksframlegg*

### **Godkjenning av protokoll fra møte 31.03.14**

<b>Utv.saksnr</b>	<b>Utvalg</b>	<b>Møtedato</b>
15/14	Eldrerådet	28.04.2014

#### **Rådmannens forslag til vedtak:**

Eldrerådet godkjenner protokoll fra møte 31.03.14

#### Vedlegg

1 Protokoll fra møte 31.03.14



## Møteprotokoll

**Utvalg:** Eldrerådet  
**Møtested:** Kommunestyresalen, Søgne rådhus  
**Dato:** 31.3.2014  
**Tid:** 10:00

### Faste medlemmer som møtte:

<b>Navn</b>	<b>Funksjon</b>	<b>Reprenterer</b>
Kai Gjertsen	Nestleder	H
Björg Bjørsvik	Medlem	H
Torhild Hortemo	Medlem	
Berg Larsen	Medlem	
Arvid Abrahamsen	Leder	

### Fra administrasjonen møtte:

<b>Navn</b>	<b>Stilling</b>
Bror Olav Andreas Skrede	Rådgiver/utvalgssekretær

Av fem medlemmer møtte fem. Rådet var således beslutningsdyktige.

### Underskrift:

Vi bekrefter med våre underskrifter at protokollen er ført i samsvar med det som ble bestemt i møtet.

Arvid Abrahamsen  
Leder

Bror Olav Andreas Skrede  
Utvalgssekretær

<b>Saksnr</b>	<b>Innhold</b>	<b>U.off.</b>
PS 11/14	Godkjenning av protokoll etter møtet 24.2.2014	
PS 12/14	Referatsaker 31.3.2014	
RS 27/14	"Råd, regler og representasjon" - rapport fra NIBR (Norsk institutt for by- og regionforskning) 2014	
RS 28/14	Årsmelding for 2013 - Pasient- og Brukerombudet	
RS 29/14	"Øyeblikkelig hjelp på vei" - Artikkel i Kommunal rapport 14.11.2013	
RS 30/14	"Samarbeider om øyeblikkelig hjelp" - Artikkel i Kommunal Rapport 21.11.2013	
RS 31/14	Fylkeseldrerådet 03.03.14 - Møteinnkalling	
RS 32/14	Møteprotokoll 03.03.14 - Fylkeseldrerådet	
RS 33/14	"Stengning av bassenget" - leserinnlegg i Budstikka 5.2.2014	
RS 34/14	"Vil slutte å kjøre ut mat" - Artikkel i Budstikka 19.2.2014	
RS 35/14	"Bli en lesevenn" - Artikkel i Budstikka 26.2.2014	
RS 36/14	"Vil revolusjonere - Ønsker landsby for demente" Artikkel i Rogalands avis 19.2.2014	
RS 37/14	"Dabber demensbølgen av?" Artikkel i Klassekampen 20.2.2014	
RS 38/14	"Mail meg, doktor!" - Fædrelandsvennen 19.3.2014	
RS 39/14	"Jeg føler meg tvunget til å sitte hjemme, og det er fortvilende." - Fædrelandsvennen 20.3.2014	
RS 40/14	"Grunnloven som beskyttelse" - Morgenbladet 21.3.2014	
RS 41/14	Ber helsesjefen ta initiativ til snarlig møte for oppklaring etter påstander om etablerte institutter i Søgne	
RS 42/14	Brev fra Helge Andresen, gruppeleder Søgne Høyre, angående brev fra Alexander Peersen	
RS 43/14	Invitasjon til fylkeseldrerådets vårkonferanse, 14.05.2014 - Rosfjord Strandhotell	
PS 13/14	Fylkespris for eldre 2014 - forslag fra Søgne eldreråd	
PS 14/14	Eventuelt 31.3.2014	

## **PS 11/14 Godkjenning av protokoll etter møtet 24.2.2014**

### **Rådmannens forslag til vedtak:**

Eldrerådet godkjenner protokollen etter møtet 24.2.2014.

## **Saksprotokoll i Eldrerådet - 31.3.2014**

### **Behandling:**

Til behandling forelå rådmannens forslag til vedtak.

Ingen merknader.

### **Vedtak:**

Eldrerådet godkjenner protokollen etter møtet 24.2.2014.

## **PS 12/14 Referatsaker 31.3.2014**

### **Rådmannens forslag til vedtak:**

Eldrerådet tar referatsakene til orientering.

## **Saksprotokoll i Eldrerådet - 31.3.2014**

### **Behandling:**

Til behandling forelå rådmannens forslag til vedtak.

Ingen merknader.

### **Vedtak:**

Eldrerådet tar referatsakene til orientering.

**RS 27/14 "Råd, regler og representasjon" - rapport fra NIBR (Norsk institutt for by- og regionforskning) 2014**

**RS 28/14 Årsmelding for 2013 - Pasient- og Brukerombudet**

**RS 29/14 "Øyeblikkelig hjelp på vei" - Artikkel i Kommunal rapport 14.11.2013**

**RS 30/14 "Samarbeider om øyeblikkelig hjelp" - Artikkel i Kommunal Rapport 21.11.2013**

**RS 31/14 Fylkeseldrerådet 03.03.14 – Møteinnkalling**

**RS 32/14 Møteprotokoll 03.03.14 – Fylkeseldrerådet**

**RS 33/14 "Stengning av bassenget" - leserinnlegg i Budstikka 5.2.2014**

**RS 34/14 "Vil slutte å kjøre ut mat" - Artikkel i Budstikka 19.2.2014**

**RS 35/14 "Bli en lesevenn" - Artikkel i Budstikka 26.2.2014**

**RS 36/14 "Vil revolusjonere - Ønsker landsby for demente" Artikkel i Rogalands avis 19.2.2014**

**RS 37/14 "Dabber demensbølgen av?" Artikkel i Klassekampen 20.2.2014**

**RS 38/14 "Mail meg, doktor!" - Fædrelandsvennen 19.3.2014**

**RS 39/14 "Jeg føler meg tvunget til å sitte hjemme, og det er fortvilende." - Fædrelandsvennen 20.3.2014**

**RS 40/14 "Grunnloven som beskyttelse" - Morgenbladet 21.3.2014**

**RS 41/14 Ber helsesjefen ta initiativ til snarlig møte for oppklaring etter påstander om etablerte institutter i Søgne**

**RS 42/14 Brev fra Helge Andresen, gruppeleder Søgne Høyre, angående brev fra Alexander Peersen**

**RS 43/14 Invitasjon til fylkeseldrerådets vårkonferanse, 14.05.2014 - Rosfjord Strandhotell**

**PS 13/14 Fylkespris for eldre 2014 - forslag fra Søgne eldreråd**

**Rådmannens forslag til vedtak:**

Søgne eldreråd forslår \_\_\_\_\_ som kandidat til Fylkespris for eldre 2014.

**Saksprotokoll i Eldrerådet - 31.3.2014**

**Behandling:**

Til behandling forelå rådmannens forslag til vedtak.

Eldrerådet foreslår enstemmig Bjørg Bjørsvik, med samme begrunnelse som i fjor.

**Vedtak:**

Søgne eldreråd forslår Bjørg Bjørsvik som kandidat til Fylkespris for eldre 2014.

**PS 14/14 Eventuelt 31.3.2014**

**Saksprotokoll i Eldrerådet - 31.3.2014**

**Behandling:**

Eldrerådet ber rådets sekretær invitere enhetslederen for arealenheten til rådets neste møte. Rådet ønsker informasjon om arbeidet med reguleringsplanen for Tangvall og ønsker å komme med innspill til prosessen.

## **Punkt 4: PS 1614 Referatsaker**



## *Saksframlegg*

### **Referatsaker**

<b>Utv.saksnr</b>	<b>Utvalg</b>	<b>Møtedato</b>
16/14	Eldrerådet	28.04.2014

#### **Rådmannens forslag til vedtak:**

Eldrerådet tar referatsakene til orientering.

**Punkt 5: PS 1714 Eventuelt 28.04.14**

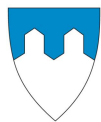


## *Saksframlegg*

**Eventuelt 28.04.14**

<b>Utv.saksnr</b>	<b>Utvalg</b>	<b>Møtedato</b>
17/14	Eldrerådet	28.04.2014

**Punkt 6: RS 4414 Eldrerådet etterlyser informasjon - planer for omsorgsboliger**



Eldrerådet  
v/Bror Skrede

Deres ref:

Vår ref:  
2011/2940 -  
12249/2014

Saksbehandler:  
Gustav Skretting

Arkivkode:  
062

Dato:  
01.04.2014

## Eldrerådet etterlyser informasjon - planer for omsorgsboliger

Jeg viser til henvendelse fra eldrerådet: Med bakgrunn av RS 20/14, rapport om bruk av institusjonsplasser, etterlyser eldrerådet planer for utbygging av omsorgsboliger.

Når det gjelder videre utbygginger innenfor omsorgstjenestene, er som kjent avsatt kr 5,5 mill. i fjorårets budsjett til videreutvikling av Søgne Omsorgssenter. Fra administrasjonens side jobbes det sammen med arkitekt Dolva for å tilrettelegge grunnlaget for en sak om flere sykehjemsplasser, bl.a. korttidsplasser. Når grunnlaget er utarbeidet, vil det bli fremmet en egen sak om videre utbygging og ombygging av Søgne Omsorgssenter.

Slik jeg ser det nå, vil det kunne foretas utvidelser av korttidsavdelingen og ombygginger av langtidsavdelingene som i ytterste fall vil kunne føre til inntil 11 nye korttidsrom/langtidsrom. Som det vil være kjent er også innarbeidet i økonomiplanen driftsøkninger på kr 2,0 mill. fra 2015 opptrappet til kr 2,5 mill. pr. år fra 2016 for å drifte flere korttidsplasser.

I omsorgsplanen for Søgne kommune er vedtatt noen hovedpunkter, bl.a. følgende:

- Satsing på korttidsplasser/rehabilitering og avlastningsplasser for hjemmeboende.
- Areal syd for Søgne Omsorgssenter reserveres fremtidig utvidelse av sykehjemmet, for eksempel i forbindelse med de endringer som følger av Samhandlingsreformen.

Det vil være behov for bygging av omsorgsboliger for eldre i nærheten av dagens omsorgssenter. Vi er kjent med at arealene øst for Søgne Omsorgssenter er sikret i forhold til videre utbygging i privat regi. Kommunen vil være positive til å bidra til at det fremover kan realiseres utbygginger som ivaretar noe av behovet for omsorgsboliger sett i sammenheng med den arealplanlegging som prosjektet vil måtte tilpasses. Dette er også i samsvar med de signaler som er gitt i omsorgsplanen.

I dagens økonomiplan er ikke for øvrig avsatt investeringsmidler til utbygging av kommunale omsorgsboliger. Dette er et spørsmål som vil måtte tas opp ved rullering av fremtidige økonomiplaner. Å arbeide med planer for omsorgsboligløsninger i kommunal regi, må evt. samordnes med de økonomiske forutsetninger som vedtas i fremtidige økonomiplaner og budsjetter.

Med hilsen

Gustav Skretting  
Kommunalsjef helse- og omsorg



**Punkt 7: RS 4514 Skriv fra Helsedirektoratet - Tilskuddsordning - Aktivitetssentra for seniorer og eldre**



Du er her: Forsiden / Tilskudd / Aktivitetssentra for seniorer og eldre

## Aktivitetssentra for seniorer og eldre

<b>Tema:</b>	Folkehelsearbeid, Folkehelse
<b>Hvem kan søke:</b>	Kommuner, Fylkeskommuner, Statllge/kommunale/fylkeskommunale bedrifter, Stiftelser, Organisasjoner
<b>Tilskuddsår:</b>	2014
<b>Referanse til statsbudsjettet:</b>	Kap. 761, post 79 Helse- og omsorgsdepartementet
<b>Beløp til fordeling:</b>	9,5 mill. kroner
<b>Søknadsfrist:</b>	23.05.2014

Målet med tilskuddsordningen er å skape aktivitet og sosialt fellesskap for seniorer og eldre for å motvirke ensomhet, passivitet og sosial tilbaketrekning. Dette skal skje gjennom å skape møteplasser som er åpne for alle seniorer og eldre.

Søknader som kommer inn etter fristen kan avvises.

### Bakgrunn

Tilskuddsordningen til aktivitetssentra for seniorer og eldre er en oppfølging av stortingsmelding 29 (2012-2013) Morgendagens omsorg. Tilskuddet følger også opp intensjonene i stortingsmelding 34 (2012-2013) Folkehelsemeldingen.

### Mål for ordningen

Målet med tilskuddsordningen er å skape aktivitet og sosialt fellesskap for seniorer og eldre for å motvirke ensomhet, passivitet og sosial tilbaketrekning.

Dette skal skje gjennom å skape møteplasser som er åpne for alle seniorer og eldre, enten gjennom egne tilbud til gruppen eller ved å legge til rette for møteplasser på tvers av generasjonene. Tilbudene skal være helsefremmende og forebyggende lavterskeltilbud, og ikke ha krav om enkeltvedtak for deltakelse. Innenfor målet for tilskuddsordningen skal søker definere eget mål for prosjektet.

### Målgruppe

Målgruppen er seniorer og eldre. For tilskuddsåret 2014 er følgende prioritert: Yngre seniorer/ nye pensjonister

### Kriterier for måloppnåelse

Kriteriene for måloppnåelse skal vise hvordan prosjektet har bidratt til å oppfylle målet for tilskuddsordningen, "skape aktivitet og sosialt fellesskap for seniorer og eldre for å motvirke ensomhet, passivitet og sosial tilbaketrekning."

### Kriterier for måloppnåelse:

1. Hvilke mål har prosjektet hatt?
2. Hvordan har søker arbeidet for å oppnå målene?
3. På hvilken måte har måloppnåelsen blitt målt og evaluert?

### Tildelingskriterier

Tildeling av tilskudd avgjøres eller beregnes ved hjelp av skjønnsmessig vurdering.

### Presisering av tildelingskriteriene

Følgende prosjekter vil bli prioritert i 2014:

Prosjekter som bidrar til:

- Styrket og systematisert samhandling mellom kommunen og frivillige organisasjoner
- Rekruttering av yngre seniorer/nye pensjonister til frivillig arbeid og/eller oppfølging av disse som frivillige
- Rekruttering av yngre seniorer/nye pensjonister til aktivitetssentra gjennom relevante aktiviteter for denne målgruppen
- Helsefremmende og forebyggende aktiviteter i aktivitetssentra for seniorer og/eller eldre

- Å gjøre tilbudene i aktivitetssentra mer tilgjengelige for brukerne i samarbeid med de som har ansvar for offentlig transport, TT- ordning og frivillige

### Andre opplysninger

Prosjektene og tiltakene må:

- Være innenfor målet til tilskuddsordningen
- Være lavterskeltilbud som ikke stiller krav til enkeltvedtak
- Ha 20% egen- eller delfinansiering
- Være et samarbeid med kommune og frivillige organisasjoner
- Utvikles sammen med representanter for brukerne. Dette kan for eksempel være eldråd, pensjonistorganisasjoner, ideelle organisasjoner eller andre representanter for brukerne

Prosjektene og tiltakene bør:

Være i samarbeid med andre deler av kommunens helsefremmende og forebyggende lavterskeltilbud.

Det gis ikke støtte til:

- Større investeringer, som for eksempel innkjøp av bil/buss
- Prosjekter eller tiltak som krever enkeltvedtak

### Krav til søknadens form og innhold

Søknaden skal blant annet inneholde beskrivelse av prosjektet/ tiltaket, budsjett og eventuelle samarbeidspartnere.

### Tillegg og presiseringer

Det er utarbeidet en egen veiledning til søknadsskjema. Søknader som ikke besvarer alle spørsmålene i veiledningen vil kunne bli avslått. Eventuelle søknader som kommer inn etter søknadsfristen vil kunne bli avvist.

[Veileder \(pdf, 782kb\)](#)

### Hvordan søke

Elektronisk søknadsskjema finnes i Altinn. I Altinn logger du på med BankID/MinID. For mer informasjon om skjema i Altinn se infosak [Hvordan søke og rapportere i Altinn](#).

[Søknadsskjema i Altinn](#) (ekstern lenke)

Tilskuddsordning

På side 2 i søknadsskjemaet må dere velge

Tema:

Folkehelse

Tilskuddsordning:

Aktivitet eldre- og seniorsentra

### Rapportering på mottatt tilskudd

Det opplyses i tilskuddsbrevet om rapporteringsfrist og krav til rapportering for eventuelt tilskudd mottatt i fjor. Skjema for elektronisk rapportering finnes i Altinn.

[Rapporteringsskjema i Altinn](#) (ekstern lenke)

### Les mer i regelverket

[Regelverk \(pdf, 119kb\)](#)

Publisert: 28.03.2014

KONTAKT

Christina Hildonen  
[christina.hildonen@helsedlr.no](mailto:christina.hildonen@helsedlr.no)  
24 16 34 61

Ved spørsmål om Innlogging,  
navigering eller delegering  
kontakt:

Altinn brukerservice  
75 00 60 00  
[support@altinn.no](mailto:support@altinn.no)

# Søkerveiledning

Tilskudd til aktivitetssentra for seniorer og eldre

## **Innhold**

Om veiledningen.....	2
Krav som må oppfylles for å kunne søke på tilskuddsordningen .....	3
Prioriteringer i 2014.....	3
Pålogging og registrering av søknad i Altinn .....	4
Fremgangsmåte for å søke på vegne av virksomheten: .....	4
Delegere roller.....	4
Utfylling av søknadskjema .....	5
Informasjon om søker og samarbeidspartnere i prosjektet .....	5
Tilskuddsordning .....	6
Prosjektbeskrivelse .....	7
Budsjett .....	10
Sjekkliste for vedlegg .....	12
Godkjenning av søknad.....	13
Min meldingsboks – oversikt over innsendte søknader.....	14
Eventuelle spørsmål .....	14
Lignende tilskuddsordninger .....	15
Bakgrunn for tilskuddsordningen.....	16

## Om veiledningen

**Før du starter søknadsskrivingen anbefaler vi at du leser gjennom hele regelverket og veiledningen for tilskuddsordningen.**

Alle tilskuddsordninger i Helsedirektoratet har samme søknadskjema. Erfaring fra mottatte søknader viser at det er stor variasjon i hva den enkelte søker gir informasjon om i sin søknad. Helsedirektoratet prioriterer gode prosjekter som er i tråd med regelverkene i den enkelte tilskuddsordning. Dette må formidles gjennom søknaden, og det er derfor viktig at søknaden er gjennomarbeidet.

Veiledningen skal være en hjelp til søkere av tilskuddsordningen. Den skal også sikre at søker gir all informasjon som er nødvendig for at søknaden skal kunne behandles. Helsedirektoratet bruker en rekke kriterier for å komme frem til vedtak, og veiledningen skal gi søker en forståelse av hvordan søknaden vil bli vurdert og hva som skal til for at et prosjekt vurderes som innenfor regelverkets krav, prioriteringer og av god kvalitet. Alle spørsmål i veiledningen må besvares, ellers vil søknaden kunne bli avslått. Eventuelle søknader som kommer inn etter søknadsfristen vil kunne bli avvist.

Denne veiledningen skal ikke sendes inn. Avkryssingsfeltene er en sjekklister til søkere for å huske at alle spørsmål er besvart i søknaden og nødvendige kriterier for å kunne søke på ordningen er oppfylt.

Generelle tips til søknadsarbeidet:

- Sett deg godt inn i regelverket og veiledningen for tilskuddsordningen
- Vurder om det er lignende tilskuddsordninger som kan passe bedre
- Ha nødvendig informasjon og dokumentasjon på plass i god tid
- Samarbeid med prosjektpartnere om søknaden
- Legg ved dokumentasjonen som kreves og svar på alle spørsmål i veiledningen
- Ta kontakt ved spørsmål

## Krav som må oppfylles for å kunne søke på tilskuddsordningen

### Prosjektene og tiltakene må:

NB! Alle må-kravene må oppfylles for at søknaden skal kunne behandles.

1. Være innenfor målet til tilskuddsordningen
2. Være lavterskeltilbud som ikke stiller krav til enkeltvedtak<sup>1</sup>
3. Ha 20 % egen- eller delfinansiering
4. Være et samarbeid mellom kommune og frivillige organisasjoner<sup>2</sup>
5. Utvikles sammen med representanter for målgruppen. Dette kan for eksempel være eldreråd, pensjonistorganisasjoner, ideelle organisasjoner eller andre representanter for brukerne

### Prosjektene og tiltakene bør:

Være i samarbeid med andre deler av kommunens helsefremmende og forebyggende lavterskeltilbud

### Det gis ikke støtte til:

Større investeringer, over 15 000 kr   
Prosjekter eller tiltak som krever enkeltvedtak

## Prioriteringer i 2014

### Målgrupper

Målgruppen for tilskuddsordningen er seniorer og eldre. Søknaden må klart oppgi hvilke/n målgruppe/r prosjektet har. I 2014 vil søknader med yngre seniorer/ nye pensjonister bli prioritert.

### Prosjekttyper

Tilskudd vil gå til de prioriterte prosjekttyper før andre prosjekttyper. Søknaden må klart oppgi hvilken prosjekttipe prosjektet har. Det er mulighet for å kombinere flere. Prosjekter som bidrar til:

- a) Styrket og systematisert samhandling mellom kommunen og frivillige organisasjoner.
- b) Rekruttering av yngre seniorer/nye pensjonister til frivillig arbeid og/eller oppfølging av disse som frivillige.
- c) Rekruttering av yngre seniorer/nye pensjonister til aktivitetssentra gjennom relevante aktiviteter for denne målgruppen.
- d) Helsefremmende og forebyggende aktiviteter i aktivitetssentra for seniorer og/eller eldre.
- e) Å gjøre tilbudene i aktivitetssentra mer tilgjengelige for brukerne i samarbeid med de som har ansvar for offentlig transport, TT-ordning og frivillige.

<sup>1</sup> Enkeltvedtak er «et vedtak som gjelder rettigheter eller plikter til en eller flere bestemte personer»  
Les mer i [forvaltningsloven](#).

<sup>2</sup> Les mer om prinsipper for samarbeid i [Plattform for samspill og samarbeid mellom frivillig og kommunal sektor](#) fra Frivillighet Norge og KS. Plattformen kan benyttes som utgangspunkt for lokale samarbeidsplattformer.

## Pålogging og registrering av søknad i Altinn

### Før du kan søke tilskudd må du:

- Sjekke kunngjøringen på [www.helsedir.no/tilskudd](http://www.helsedir.no/tilskudd)
- Få tilgang til Altinn med enten BankID/ MiniID eller Engangskoder Altinn – pr brev eller SMS
- Få delegert rollen Helse- sosial og velferdstjenester fra øverste ledd i din virksomhet (så tidlig som mulig)

### Fremgangsmåte for å søke på vegne av virksomheten:

1. Logg inn i Altinn med din egen bruker
2. Velg rolle på vegne av din virksomhet
3. Fyll ut skjema
4. Legg eventuelt ved vedlegg
5. Send til signering
6. Rolle med *begrenset signeringsrettighet* signerer og dere mottar kvitteringsnummer

### Delegere roller

Bare de som er delegert rollen Helse- sosial og velferdstjenester kan søke tilskudd fra Helsedirektoratet. For å delegere roller må du ha rollen *tilgangsstyring*. Rollen er forhåndsfordelt til øverste ledd i virksomheten, for eksempel daglig leder, rådmann, administrerende direktør osv. Rollen *tilgangsstyring* kan også delegeres.

**For spørsmål om innlogging, navigering og delegering av roller:**

Altinn brukerservice

75 00 60 00 eller [support@altinn.no](mailto:support@altinn.no)

Se også Altinn nettsider: <https://www.altinn.no/n/Portalhjelp/>

The screenshot shows the Altinn user interface. At the top, there are navigation tabs: 'Forsiden', 'Min meldingsboks', 'Skjema og tjenester', and 'Starte og drive bedrift'. On the left side, there is a menu with 'Rolleoversikt', 'Deleger roller og rettigheter' (circled in red), 'Slett delegeringer', and 'Datasytemer'. The main content area displays 'Vis roller for den jeg representerer nå' with the user ID '910155563 - BIRIST' and an 'Oppdater' button. Below this is a section titled 'Deleger en eksisterende rolle:' with the instruction 'Identifiser brukeren du vil delegerer roller til:'. There are three radio button options: 'Fødselsnr. og etternavn' (selected), 'Brukernavn', and 'Organisasjonsnr.'. Each option has an associated input field. A 'Deleger rolle(r)' button is at the bottom of this section. Below the form, it says '17 elementer i listen, 0 valgt' and 'Vis pr. s'. A table of roles is shown below, with a 'Rolle' header and an upward arrow. The first two roles are 'Begrenset signeringsrettighet' (with a checkbox) and 'Energi, miljø og klima' (with a checkbox). Each role has a brief description of its permissions.

- Gå til fanen *tilgangsstyring* og velg *deleger roller og rettigheter* i menyen til venstre
- Skriv inn fnr. og etternavn, huk av for rollen *helse-sosial og velferdstjenester* og trykk på *deleger roller*

# Utfylling av søknadskjema

## Informasjon om søker og samarbeidspartnere i prosjektet

Til Min meldingsboks

Innsending: Søknad om Tilskudd

1. Utfylling → 2. Signering og innsending → Vis steginformasjon

versikt - skjema og vedlegg Hovedskjema

Søknad om Tilskudd

Side 1 - Søker

Side 2 - Tilskuddsordning

### Søknad om tilskudd

**Mellomlagring**  
For å sikre at du ikke mister innhold du har skrevet inn i feltene, må du bruke lagreknappen nederst til høyre på sidene.

**Informasjon om søker**

- En søknad må alltid ha én søker som har ansvaret, selv om flere samarbeider om prosjektet.
- Tilskudd som HelseDirektoratet innvilger, utbetales alltid til den virksomheten som har ansvaret.
- Dersom flere virksomheter eller organisasjoner samarbeider skal dere forklare hvem dere samarbeider med og hva samarbeidet består av.
- Med prosjektet menes i skjemaet både prosjekter, tiltak eller aktiviteter som det søkes om tilskudd til.
- Forhåndsutfylt informasjon er hentet fra Enhetsregisteret og kan ikke endres.

Organisasjonsnummer: 810152842

Organisasjonsnavn: KARLSØY OG SYKKYLVEN

Adresse: Kalhammarkroken 11

Postnr./-sted: 6230 SYKKYLVEN

Organisasjonsform: BA

Kommunenummer: ? [ ] [ ] Hent kommunenavn

E-postadresse: [ ]

Webadresse: [ ]

Kontonummer: [ ] \*

Merknad på utbetaling av tilskudd  
Oppgi hvilken merknad dere ønsker på innbetalingen dersom dere får innvilget tilskudd.  
[ ] \*

**Spørsmål som må besvares (samsvarer ikke med feltene i søknadsskjema):** Ja

- Er alle felt i informasjon om søker fylt ut?
- Er informasjon om alle andre virksomheter eller organisasjoner oppgitt?

NB! Det er krav til at prosjekter er i samarbeid med kommune/-r og pensjonistorganisasjoner/ideelle organisasjoner.

- Er det gitt en beskrivelse av hva samarbeidet består av?

Her skal dere beskrive:

- Hvilken rolle og bidrag skal de enkelte partnerne ha/gi?
- Hvem er prosjekteier, prosjektgruppe og eventuell referansegruppe?
- Er samarbeidet nytt eller allerede etablert?

## Tilskuddsordning

Min meldingsboks

Innsending: Søknad om Tilskudd

1. Utfylling ⇒ 2. Signering og innsending ⇒ [Vis steginformasjon](#)

Søknad - skjema og vedlegg Hovedskjema

Tema: Søknad om Tilskudd

Side 1 - Søker

Side 2 - Tilskuddsordning

Side 3 - Prosjektbeskrivelse

Side 4 - Budsjett

Side 5 - Vedlegg

Side 6 - Godkjenning

### Søknad om tilskudd

**Tilskuddsordning**

- Kunngjøringene under Tilskudd på [www.helsedirektoratet.no](http://www.helsedirektoratet.no) inneholder nødvendig informasjon for å kunne søke om tilskudd.

- Søknaden kan dere utdype i et eller flere vedlegg, dersom det er nødvendig.

Tema for tilskuddsordningen

Påvirker tilgjengelige valg i listen med tilskuddsordninger under.

Folkehelsearbeid

Tilskuddsordning

Frivillig rusmiddelforebyggende tiltak - aktivitetstilskudd

År dere søker om å motta tilskudd \*

Nytt prosjekt

Videreføring av prosjekt som har fått tilskudd av Helsedirektoratet

Helsedirektoratets referanse

Saksnummer merket "vår referanse" i siste brev dere mottok under ordningen.

Lagre

**Spørsmål som må besvares (samsvarer ikke med feltene i søknadsskjema):** Ja

- Er rett tilskuddsordning oppgitt? (Aktivitetssentra for seniorer og eldre)
- Er rett tilskuddsår oppgitt? (2014)
- Er det krysset av for om dette er et nytt prosjekt eller videreføring av et prosjekt som har mottatt tilskudd fra Helsedirektoratet?

## Prosjektbeskrivelse

Til Min meldingsboks  
Innsending: Søknad om Tilskudd  
HelseDirektoratet

1. Utfylling → 2. Signering og innsending → Vis steginformasjon

versikt - skjema og vedlegg | Hovedskjema

Skjema: Søknad om Tilskudd

Om skjema | Hjelp

Velg side i skjemaet ved å klikke på sidenavn under

- Side 1 - Søker
- Side 2 - Tilskuddsordning
- Side 3 - Prosjektbeskrivelse
- Side 4 - Budsjett
- Side 5 - Vedlegg
- Side 6 - Godkjenning

### Søknad om tilskudd

**Prosjektbeskrivelse**

- Beskriv prosjektet, tiltaket eller aktiviteten dere søker om tilskudd til, og målene med dette.
- HelseDirektoratet legger særlig vekt på måloppnåelse i prosjektene ved vurdering av søknadene.

**Tittel for prosjektet**  
Skriv inn en tittel som er beskrivende for prosjektet - maks 100 tegn.

**Kort beskrivelse**  
Skriv en kort beskrivelse av prosjektet - maks 300 tegn.

**Bakgrunn for prosjektet**  
Beskriv hvorfor prosjektet er nødvendig og beskriv prosjektets eventuelle historikk i korte trekk.

Målene for året dere søker om tilskudd

Informasjon om valgt felt:  
**Feltet "Tittel for søknaden" kan ikke være tomt: Skriv inn en beskrivende tittel for søknaden.**

**Spørsmål som må besvares:**

Ja

### ***Tittel for prosjektet***

- Har prosjektet en kort tittel?

Her ønskes kun en kort tittel, beskrivelse av prosjektet legges inn i de neste feltene.

### ***Kort beskrivelse***

- Er det gitt en kort beskrivelse/oppsummering?

Dette er en oppsummering av feltene i søknadsskjema og skal kort beskrive bakgrunn for prosjektet, målene for året dere søker, målgruppe og de viktigste aktivitetene for å nå målene.

**Spørsmål som må besvares:**

Ja

**Bakgrunn for prosjektet**

- Er det gitt en beskrivelse av bakgrunnen for prosjektet og eventuell historikk?

Her skal dere beskrive utgangspunktet for å iverksette prosjektet:

- Hvordan er situasjonen i dag?
- Hva ønsker dere å oppnå med prosjektet?
- Hvorfor er dette et viktig prosjekt som bør gjennomføres?
- Hvem retter prosjektet seg mot? (oppgi målgruppe/r)
- Faller prosjektet inn under de prioriterte prosjektypene, i så fall hvilken?

**Målene for året dere søker om tilskudd**

- Er det gitt en beskrivelse av målene for året det søkes om tilskudd for?

Her skal dere oppgi målene for prosjektet. Målformuleringene må være tydelige og konkrete slik at det kan vurderes om målet er nådd eller ikke når prosjektet er avsluttet og rapport skal sendes inn. Aktivitetene som skal gjennomføres for å oppnå målene skal oppgis i feltet «Tiltak- og fremdriftsplan».

Gode mål er **SMARTE**:

- Spesifikke - Kan dere se målet klart for dere? Er målet konkret?
- Målbare - Kan det måles eller vil det kunne merkes en endring?
- Ansvarliggjørende - Er det spesifisert hvem som vil gjøre det?
- Realistiske - Er det mulig å gjennomføre målene?
- Tidsbestemte - Følger målet/-ene en tidsplan?
- Evaluerbare - Kan målet/-ene evalueres underveis og til slutt?

**Metode, kunnskap eller erfaring:**

- Er det beskrevet hvilke teorier/faglige metoder eller hvilken kunnskap/erfaring søker bygger på?

Her skal dere beskrive:

- Eventuelle teorier/faglige metoder det bygges på?
- Om dere har erfaringer fra liknende prosjekt?
- Om organisasjonen har den nødvendige kompetansen for å gjennomføre prosjektet?
- Hvordan prosjektet skal utvikles i samarbeid med brukerne?
- Hvordan skal dere finne ut om prosjektet har hatt måloppnåelse?

**Spørsmål som må besvares:**

Ja

***Tiltaks- og fremdriftsplan for året dere søker tilskudd***

- Er det oppgitt de viktigste tiltakene for å nå målene for prosjektet?

Her skal dere beskrive:

- Hvilke tiltak/aktiviteter skal gjennomføres for å oppnå målet?
- Hvordan tiltak/aktivitet vil bidra til måloppnåelse? (Eventuelt i eget vedlegg).

Her kan dere legge ved en mer utfyllende fremdriftsplan og nærmere beskrivelse av tiltakene det søkes om som vedlegg.

***Risikofaktorer***

- Er det oppgitt hvilke faktorer som gjør det usikkert at målene nås, selv med mottatt støtte fra Helsedirektoratet?

Her skal dere beskrive:

- Hva kan gå galt med prosjektet – hva er risikofaktorene?

Her ønskes det at dere gjør en vurdering av sannsynligheten for at disse oppstår og konsekvensen av risikofaktorene. Høy risiko er når det er stor sannsynlighet for at en hendelse oppstår, og at den samtidig gir store konsekvenser.

***Kontrolltiltak***

- Er det oppgitt hvilke kontrolltiltak som skal sikre korrekt rapportering og at målene nås?
- Er det beskrevet om disse er planlagte eller allerede gjennomføres?

Her skal dere beskrive:

- Hvilke interne og eksterne kontrolltiltak finnes/er planlagte?

Her ønskes det at dere beskriver f. eks. intern revisjon, autorisert revisor, evaluering og systematisk kvalitetssikret dokumentasjon. Kontrolltiltakene bør minimere risikofaktorene som er oppgitt.

## Budsjett

### Søknad om tilskudd



#### Budsjett

##### Inntekter

Skriv alle beløp i hele kroner. Angi 0 dersom en kategori er uaktuell.

Søknadsbeløp Inkludert ubrukt tilskudd.	<input type="text"/>
Egenfinansiering - forpliktende	<input type="text"/>
Sum inntekter	<input type="text" value="0"/>

##### Utgifter

Opggi budsjett for hele søknadsbeløpet og egenfinansiering på følgende kategorier.

Helsedirektoratet gir ikke tilskudd til alle typer utgifter under alle ordninger - se kunngjøringen.

Dersom dere får tilskudd, må dere kunne rapportere på disse utgiftskategoriene i tillegg til å sende inn relevante regnskapsrapporter som følger deres inndeling av regnskapet.

Opggi alle beløp i hele kroner. Angi 0 dersom en kategori er uaktuell.

Lønnsutgifter med sosiale utgifter	<input type="text"/>
Reiseutgifter, arrangement, møter og konferanser	<input type="text"/>
Konsulenttjenester	<input type="text"/>
Trykking, publikasjoner, kunngjøringer, utsending og distribusjonskostnader	<input type="text"/>
Investeringer, inventar og utstyr	<input type="text"/>
Kontroller i kunngjøringen om det gis tilskudd til dette.	<input type="text"/>
Driftsutgifter, forbruksmateriell og kontortjenester inkludert lokaler og energi	<input type="text"/>
Andre utgifter - Spesifiser	Beløp
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sum utgifter	<input type="text" value="0"/>

##### Netto

Netto regnes ut på bakgrunn av det dere har oppgitt under inntekter og utgifter.

Inntekter og utgifter må være like store i budsjettet.

Sum inntekter	<input type="text" value="0"/>
Sum utgifter	<input type="text" value="0"/>
Netto	<input type="text" value="0"/>

##### Inntekter fra andre kilder/statlige tilskudd

Når Helsedirektoratet skal behandle deres søknad om tilskudd, trenger vi informasjon om andre inntektskilder i prosjektet.

##### Inntekter fra andre kilder

Redegjør for hvilke andre inntektskilder dere har eller har søkt om til prosjektet (budsjettall).

Opggi hvem som bidrar med finansiering, beskrivelse av finansiering og beløp.

--------------

## Spørsmål som må besvares:

Ja

### **Inntekter**

- Er søknadsbeløp oppgitt, eventuelt med ubrukt tilskudd fra tidligere år?
- Er regelverkets krav om 20 % egenfinansiering/delfinansiering oppfylt?

Eksempel på utregning:

Søknadsbeløp fra Helsedirektoratet er kr 100 000.

Egenfinansiering og/eller delfinansiering skal utgjøre 20 % av søknadsbeløp.

Det vil i dette eksemplet si kr 20 000. Noe som betyr at prosjektet vil ha en budsjetttramme på kr 120 000.

### **Utgifter**

- Er det samsvar mellom budsjettet og aktivitetene/tiltakene som er beskrevet i prosjektbeskrivelsen?

Her anbefales det å legge ved et vedlegg til søknaden med et mer detaljert budsjett enn det som er mulig i søknadsskjema. De ulike utgiftspostene må være nødvendige for å gjennomføre prosjektet og realistiske anslag eller pristilbud. Fremkommer det ikke av søknad eller budsjett hvorfor utgiftene er nødvendige for å gjennomføre prosjektet vil det kunne gis avkortning av beløp eller avslag på søknaden.

I feltet «utgifter» skal det bare oppgis utgifter som skal finansieres med søknadsbeløp fra Helsedirektoratet og eventuell egenfinansiering. Utgifter som finansieres av inntekter fra andre kilder/statlige tilskudd skal oppgis i nederste felt.

I denne tilskuddsordningen gis det ikke tilskudd til større investeringer. Større investeringer er beløp over 15 000 kr. Dette er fordi større investeringer ville tilfalle Helsedirektoratet etter prosjektets slutt.

Frivillige timer kan inngå som egen- eller delfinansiering. Anslå antall frivillige timer i søknad.

### **Inntekter fra andre kilder/statlige tilskudd (delfinansiering)**

- Er det redegjort for hvilke andre inntektskilder dere har, eller har søkt om til prosjektet?

Her skal dere beskrive:

- Hvem som bidrar med finansiering?
- Hva finansieringen består av? (for eksempel lokaler, frivillige timer eller penger)
- Hvor mye finansieringen utgjør? (oppgitt i beløp eller antall frivillige timer)
- Hvilke utgifter i prosjektet som skal finansieres av inntekter fra andre kilder? (utgiftene kan ikke være medregnet i budsjettet ovenfor, men må komme i tillegg)
- Om samarbeidspartnerne har søkt om tilskudd/støtte fra andre til samme prosjekt?

## Sjekkliste for vedlegg

Til Min meldingsboks

Innsending: Søknad om Tilskudd

1. Utfylling ⇒ 2. Signering og innsending ⇒ [Vis steginformasjon](#)

Oversikt - skjema og vedlegg Hovedskjema

Skjema: Søknad om Tilskudd

Velg side i skjemaet ved å klikke på sidenavn under

- Side 1 - Søker
- Side 2 - Tilskuddsordning
- Side 3 - Prosjektbeskrivelse
- Side 4 - Budsjett
- Side 5 - Vedlegg >
- Side 6 - Godkjenning

### Søknad om tilskudd

**Sjekkliste for vedlegg**

Dere kan utdype søknaden i ett eller flere vedlegg dersom det er nødvendig.

Klikk fanen "Oversikt - Skjema og vedlegg" oppe til venstre for å laste opp elektroniske vedlegg.

Fullstendig organisasjonsoversikt	<input type="radio"/> Elektronisk	<input type="radio"/> Post	Nullstill
Tilleggsinformasjon til søknad	<input type="radio"/> Elektronisk	<input type="radio"/> Post	Nullstill

Dokumenter som ikke kan legges ved, sendes per post til:  
Helsedirektoratet  
PB 7000 St. Olavs plass  
0130 Oslo  
Norge

Merk forsendelsen med kvitteringsnummeret du får opplyst ved innsending av søknaden.

Lagre

### Husk:

- Bare send med relevante vedlegg for dette prosjektet. Dersom noe skulle mangle, vil det blir etterspurt.
- Prosjektbeskrivelsen bør legges inn i søknadsskjemaet, og ikke sendes som eget vedlegg. Dette for å sikre likebehandling av søknadene.
- Send helst dokumentene elektronisk.

## Godkjenning av søknad

< Til Min meldingsboks

Innsending: Søknad om Tilskudd

1. Utfylling ⇒ 2. Signering og innsending ⇒ [Vis steginformasjon](#)

Oversikt - skjema og vedlegg Hovedskjema

Skjema: **Søknad om Tilskudd**

Velg side i skjemaet ved å klikke på sidenavn under

- Side 1 - Søker
- Side 2 - Tilskuddsordning
- Side 3 - Prosjektbeskrivelse
- Side 4 - Budsjett
- Side 5 - Vedlegg
- Side 6 - Godkjenning >

### Søknad om tilskudd



#### Godkjenning

Den som har rollen 'Begrenset signeringsrettighet' skal signere i Altinn på vegne av enheten. Med enheten mener vi organisasjonen eller virksomheten med eget organisasjonsnummer i enhetsregisteret. Skjema går automatisk til alle med denne rollen i enheten når du sender skjema til signering.

Den som signerer bekrefter følgende:

- Jeg kjenner vilkårene og kravene i kunningjøringen
- Jeg bekrefter at opplysningene i søknaden er korrekte og et godt grunnlag for å vurdere å tildele statstilskudd

Lagre

<< Forrige Neste >> **Kontroller skjema** Videre til signering... Skjem feil for

### Husk:

- Søknaden må godkjennes av den som har prokura<sup>3</sup> innen søknadsfristen, ellers vil den kunne avvises.
- Den som godkjenner skjemaet må ha rollen begrenset signeringsrettighet.

<sup>3</sup> Prokura betyr at en har fullmakt til å opptre på vegne av foretaket i alt som hører til driften av dette. Les mer i prokuraloven.

## Min meldingsboks – oversikt over innsendte søknader

**altinn**  
enkler dialog med det offentlige

SØLVE RØRVIK representerer nå 810152842-KARLSØY OG SYK

Forsiden Min meldingsboks Skjema og tjenester Starte og drive bedrift Min profil Tilgangsstyring

**Til min behandling**

Venter på andre  
Arkivert

Samlesider og e-dialoger

Avansert søk

▼ Velg hva som skal vises i listen – ▼ Til min behandling







Den jeg representerer nå. Velg aktør:  
810152842 - KARLSØY OG SYKKYLVEN

Velg periode -  
Søk på tittel

Alle jeg kan representere

Oppdater

Element 1 - 50 av 56 Vis pr. side 50 Side 1 av 2

Tittel	Status	Handlinger
Dato↓ Fra/Til/Endret av	Frist/Ref.	
 Søknad om Tilskudd, Frivillig rusmiddelforebyggende tiltak - aktivitetstilskudd 17.09.2013 13:13:19 Endret av: SØLVE RØRVIK	Utfylling	Utskrift Slett Om skjema Overstyr tilgang >
 Søknad om Tilskudd, Støttegruppeberedskap - Norges Røde Kors 21.08.2013 12:45:17 Endret av: SØLVE RØRVIK	Utfylling	Utskrift Slett Om skjema Overstyr tilgang >
 Rapportering på tilskudd, Kvalifisering av fremmedspråklige helsefagarbeidere 13.08.2013 12:26:32 Endret av: SØLVE RØRVIK	Utfylling	Utskrift Slett Om skjema Overstyr tilgang >
 Søknad om Tilskudd, Kvalifisering av fremmedspråklige helsefagarbeidere 13.08.2013 12:25:34 Endret av: SØLVE RØRVIK	Utfylling	Utskrift Slett Om skjema Overstyr tilgang >
 Rapportering på tilskudd, Hverdagsrehabilitering for psykisk utviklingshemmede 13.08.2013 12:24:23 Endret av: SØLVE RØRVIK	Utfylling	Utskrift Slett Om skjema Overstyr tilgang >
 Rapportering på tilskudd 13.08.2013 12:17:39 Endret av: SØLVE RØRVIK	Utfylling	Utskrift Slett

### Husk:

- Du finner innsendte søknader i «Min meldingsboks» på altinn

### Eventuelle spørsmål

- For spørsmål om innlogging, navigering og delegering av roller: Altinn brukerservice 75 00 60 00 eller [support@altinn.no](mailto:support@altinn.no)
- For kunngjøring, regelverk, veiledning og lenke til søknadsskjema <http://www.helsedirektoratet.no/tilskudd>
- For spørsmål om innhold i skjema – bruk kontaktperson i kunngjøring

## Lignende tilskuddsordninger

Helsedirektoratet har ulike tilskuddsordninger som kan ligne i mål og målgruppe, og derfor vurderes i søknadsprosessen.

For eksempel:

- Etablering av nye dagaktivitetstilbud til hjemmeboende personer med demens
- Modeller for hverdagsrehabilitering
- Frivillig arbeid m.v.
- Fysisk aktivitet i et folkehelseperspektiv - nasjonale organisasjoner
- Etablering og videreutvikling av frisklivssentraler
- Kommunale oppfølgingstilbud i frisklivssentraler for personer med kroniske lidelser

Disse lyses ut på <http://www.helsedirektoratet.no/tilskudd>

## Bakgrunn for tilskuddsordningen

Stortingsmelding 34 (2012-2013)  
Folkehelsemeldingen og stortingsmelding 29 (2012-2013) Morgendagens omsorg vektlegger at aktivitetssentre for eldre motvirker ensomhet, passivitet og sosial tilbaketrekning, og skaper aktivitet og sosialt fellesskap. Tilskuddsordningen til aktivitetssentra for seniorer og eldre er en oppfølging av intensjonene i disse stortingsmeldingene.

### Les mer:

[Stortingsmelding 34 \(2012-2013\)  
Folkehelsemeldingen](#)

[Stortingsmelding 29 \(2012-2013\)  
Morgendagens omsorg](#)

## Mangfoldig og tilgjengelig aktivitetstilbud

Sosiale felleskap med aktivitet og sosial støtte bidrar til at færre opplever å være ensom, passiv og sosialt tilbaketrukket. Seniorer og eldre er en mangfoldig gruppe med ulike bakgrunn og interesser. Utviklingen av aktivitetstilbud til gruppen må ta utgangspunkt i dette mangfoldet. Seniorer og eldre har en betydelig kapasitet og kunnskap som kan komme frivillig arbeid, naboskap, og nærmiljø til nytte. For nye pensjonister gir avgangen fra arbeidslivet både utfordringer og muligheter, gjennom tap av daglig sosialt fellesskap og mer fritid. Mange seniorer og eldre har nedsatt funksjonsevne. Manglende tilgjengelighet og transport til aktiviteter og sosiale møteplasser kan bli en barriere for disse.

### Les mer:

[Vital aldring og samhold mellom generasjoner. 2013. NOVA](#)

[Seniorer i Norge 2010. SSB](#)

## Bedre helse gjennom alderdommen

Grunnlaget for bedre helse gjennom alderdommen skal få større oppmerksomhet i folkehelsearbeidet. Det skal legges vekt på den gjensidige påvirkningen mellom tilrettelegging av bolig og nærmiljø, gode levevaner, sosial integrering, psykisk og somatisk helse og god allmenntilstand. Tre faktorer påvirker hverandre gjensidig: sosial isolasjon, kognitiv svikt og somatisk helse. Redusert allmenntilstand på ett område får gjerne konsekvenser for de andre områdene. Det er hyppigere forekomst av depressive symptomer og ensomhet blant eldre over 75 år enn for aldergruppen 24 til 74 år. Blant hjemmeboende eldre er det særlig enslige og personer med dårlig ernæringsstatus, svekket helse og reduserte bevegelsesmuligheter som har det vanskelig. Regelmessig fysisk aktivitet er viktig for å opprettholde god funksjonsevne og selvhjelpenhet i eldre år. God funksjonsevne gjør det lettere å leve et aktivt og sosialt liv. Mat og måltider bidrar til trivsel i hverdagen, og en god ernæringsstilstand fører normalt til at eldre bevarer funksjonsdyktigheten lengre. Mange mister imidlertid matlysten med alderen eller reduserer matinntaket av andre årsaker.

### Les mer:

[Nettside: Kommunehelse statistikkbank.  
Folkehelseinstituttet](#)

[NOU 2011:11. Innovasjon i omsorg](#)

[Aktivitetshåndboken - fysisk aktivitet i forebygging og behandling. 2009.  
Helsedirektoratet](#)

[Kosthåndboken – veileder i ernæringsarbeid i helse- og omsorgstjenesten](#)

### **Møteplasser for seniorer- og eldre**

Mange kommuner har etablert aktivitetssentra for seniorer- og eldre for å gi et tilbud om aktivitet, samvær og måltider, samtidig som tilbudet kan bidra til å fange opp personer med hjelpe- og bistandsnivå. Mange av sentrene drives av, eller i samarbeid med frivillige og ideelle organisasjoner. Dette er ikke en lovpålagt oppgave, men en måte kommunen løser andre lovpålagte oppgaver på. Aktivitetssentrene kan være en del av det laveste trinnet i omsorgstrappen. Aktivitetssentrene retter seg mot alle seniorer og eldre og er en møteplass der alle kommunens sektorer og frivillige organisasjoner kan informere om sine tilbud. Aktivitetssentre som er samlokalisert eller samarbeider med tilbud som retter seg mot andre aldersgrupper bidrar til sosial støtte, til å opprettholde fellesskap og til kunnskapsoverføring mellom generasjonene. Dette kan for eksempel være biblioteker, frivillighetssentraler, barnehager og skoler.

### **Brukermedvirkning**

Medvirkning og innflytelse i planlegging og utvikling av prosjekter og tilbud fra representanter for seniorer og eldre vil bidra til at tilbudene blir relevante og attraktive for brukerne. Brukermedvirkning kan sikres ved at eksempelvis eldreråd, organisasjoner som representerer gruppen og brukere av allerede eksisterende tilbud blir involvert i behovskartlegging og prosjektplanlegging.

### **Frivillighet**

Deltakelse i det sivile samfunnet er like mye en væremåte som en handlingsmåte, og utgjør noe av fundamentet for et demokratisk samfunn. Mange deltar i frivillig arbeid i Norge. Det ligger store muligheter i å engasjere flere i frivillig arbeid på helse- og omsorgssektorens område. Deltakelse i frivillig arbeid skjer imidlertid ikke av seg selv, men må framelskes, dyrkes og vedlikeholdes gjennom systematisk rekruttering, organisering, koordinering, opplæring, motivasjon og veiledning. Dersom de kommunale tjenestene setter av egnet fagpersonell eller samarbeider med ideelle organisasjoner om dette, viser erfaring at en slik investering gir en betydelig frivillig innsats.

#### **Les mer:**

Rapport: [Effekten av aktivitetstilbud på eldrecenter. 2011. Kunnskapssenteret.](#)

Rapport: [Eldresentrenes rolle i forbindelse med samhandlingsreformen. 2012. Oslo kommune](#)

Rapport: [Hvem er brukere av eldrecenterne? 2008. Folkehelseinstituttet](#)

#### **Les mer:**

[Nettside om brukermedvirkning. Kunnskapssenteret](#)

#### **Les mer:**

[Om frivillige som ressurs i Stortingsmelding 29 \(2012-2013\) Morgendagens omsorg](#)

[Plattform for samspill og samarbeid fra KS og Frivillighet Norge](#)

[Veileder for påvirkning av kommunal frivillighetspolitikk. Frivillighet Norge](#)



**Helsedirektoratet**

**Postadresse:** Pb. 7000,  
St. Olavs plass, 0130 Oslo

**Telefon:** +47 810 20 050

**Faks:** +47 24 16 30 01

**E-post:** [postmottak@helsedir.no](mailto:postmottak@helsedir.no)

[www.helsedirektoratet.no](http://www.helsedirektoratet.no)

**Fra:** Erichsen, Marion <Marion.Erichsen@vaf.no>  
**Sendt:** 10. april 2014 08:20  
**Til:** Camilla Erland Aarnes  
**Emne:** VS: Vårkonferanse 14. mai  
**Vedlegg:** Invitasjon til vårkonferanse 14.05.pdf

Hei

Veldig bra, da forholder jeg meg til deg (Søgne elderråd, erstatter for Bror Skrede) inntil jeg får annen beskjed.

Det ville være fint om medlemmene i Søgne elderråd ble gjort oppmerksom på vårkonferansen. Invitasjonen og programmet (vedlagt) er sendt ut tidligere, så jeg regner med de er informert, men jeg nevner det bare.

Påmeldingsfristen er senest innen 7. mai.

-  
Vedlagt følger også et skriv fra helsedirektoratet (klikk på lenken under her) som jeg er gjort oppmerksom på. Eldrerådene i Vest-Agder har fått denne informasjonen.

Fint om du kunne sørge for at medlemmene i elderrådet i Søgne også får dette.

<http://www.helsedirektoratet.no/tilskudd/Sider/aktivitetssentra-for-seniorer-og-eldre-2014.aspx>

Mvh.

Marion Erichsen

(jobber i politisk sekretariat, fylkeskommunen. Er bl.a. sekretær i fylkeselderrådet)

---

**Fra:** Camilla Erland Aarnes [<mailto:Camilla.Erland.Aarnes@sogne.kommune.no>]

**Sendt:** 9. april 2014 15:07

**Til:** Erichsen, Marion

**Kopi:** Bente Hamre; Søgne kommune

**Emne:** VS: Vårkonferanse 14. mai

Hei

Jeg viser til e-post nedenfor. Du kan sende henvendelsen til meg.

Mvh

Camilla Erland Aarnes

Rådgiver

Søgne kommune | Postboks 1051 | 4682 Søgne

Telefon: 38 05 55 55| Direktenummer: 954 10 088

[camilla.erland.aarnes@sogne.kommune.no](mailto:camilla.erland.aarnes@sogne.kommune.no)

 cid:image001.jpg@01CCC9  
F0.CB5F82B0

---

**Fra:** Erichsen, Marion [<mailto:Marion.Erichsen@vaf.no>]

**Sendt:** 8. april 2014 13:31

**Til:** Postmottak

**Emne:** Vårkonferanse 14. mai

Hei

Jeg har sendt en mail til Bror Skrede, men fått beskjed om at han er sykemeldt og at det ikke var helt sikkert når han var tilbake.

Jeg lurte bare derfor på om medlemmene i eldrerådet i Søgne er informert om vårkonferansen som finner sted 14. mai på Rosfjord Strandhotell?

Påmeldingsfristen er 7. mai.

Fint om den som har med eldrerådet å gjøre i Skredes fravær er gjort oppmerksom på dette.


Hadde vært fint om jeg kunne få navn og mail på den jeg kan kontakte direkte i Skredes fravær.

Med vennlig hilsen

Marion Erichsen  
Konsulent

Informasjon og service/politisk sekretariat  
Vest-Agder fylkeskommune

Telefon: 38 07 47 35  
E-post: [marion.erichsen@vaf.no](mailto:marion.erichsen@vaf.no)  
Hjemmeside: [www.vaf.no](http://www.vaf.no)

 cid:image002.png@0  
1CD79F1.A6DEF040

## **Punkt 8: RS 4614 Protokoll årsmøte 2014**



**PROTOKOLL**  
**Årsmøte 2014**  
**Søgne Frivilligsentral (SØF)**

onsdag 19. mars 2014 kl 18.00

---

Tilstede: Søgne Røde Kors, Lions Club Søgne, Søgne Menighet, Venneforeningen for Søgne Gamle Prestegård, Representant for de frivillige, Søgne Kommune, Astrid Austad, Maria Enea, Nadja Abdela (frivillige)

---

Del 1

- Velkomst v/styreleder

Del 2

Årsmøtesaker:

**1. GODKJENNING AV INNKALLING**

Kunngjort på nettside, facebook, annonse i Budstikka og nyhetsbrev sendt ut til frivillige, styremedlemmer, politikere og andre samarbeidspartnere.

**Vedtak: Årsmøtet godkjente innkallingen**

**2. VALG AV MØTELEDER OG REFERENT**

Inger Johanne Langlo møteleder og Rachel Caroline Papa referent

**3. ÅRSBERETNING**

Vi gikk gjennom årsberetningen side for side.

**Vedtak: Årsberetningen ble tatt til etterretning**

**4. REGNSKAP**

Regnskapet er revidert og godkjent av revisor. Vi er fremdeles litt i «ubalanse» i forhold til posten på lønnsutgifter da Norges Røde Kors har sendt fakturaer i 2013 som tilhørte 2012. Revisor refererer til bilag nr. 57. Sett bort fra denne ubalansen er resten av regnskapet i orden.

**Vedtak: Vedtatt**

## **5. BUDSJETT**

**Vedtak: Vedtatt**

## **6. HANDLINGSPLAN**

Handlingsplanen ble gjennomgått side for side.

**Vedtak: Handlingsplanen tas til etterretning**

## **7. ENDRING AV VEDTEKTER**

**Det er ingen vedtaksendringer**

## **8. VALG AV MEDLEMMER TIL STYRET**

Det fremkom følgende kandidater til styret:

Jan Fredrik Knutsen (representant for Lions Club Søgne) ble valgt som styremedlem for 2 år

Edith Leland (representant for de frivillige) gjenvalgt for 1 år

Disse ble valgt ved akklamasjon.

Videre er følgende oppnevnt:

Jeanette Kleivset – oppnevnt av Tjenesteutvalget, Søgne Kommune

Inger Johanne Langlo – oppnevnt av Søgne Røde Kors (1 år)

Styret for 2014 består av:

Jeanette Kleivset (oppnevnt)

Inger Johanne Langlo (1 år)

Torhild Vike Ihlen (1 år)

Marit Schaldemose (1 år)

Jan Fredrik Knutsen (2 år)

+ en representant fra de frivillige, Edith Leland (1 år)

## **9. VALG AV REVISOR**

Daglig leder har spurt Sverre Ådne Nilsen om han ønsker å fortsette å revidere regnskapet. Dette har han svart positivt på.

**Vedtak: Årsmøtet velger Sverre Ådne Nilsen til revisor i 2014**

Møtet ble hevet kl 19.00

Referent: Rachel Caroline Papa

Fra: Gustav Skretting[Gustav.Skretting@sogne.kommune.no] Dato: 28.03.2014 15:01:15 Til:  
Postmottak Tittel: VS: Protokoll årsmøte 2014 Søgne Frivilligsentral  
Reg. i ephorte.  
Hilsen Gustav.

---

**Fra:** Søgne Frivilligsentral [mailto:post@sogne.frivilligsentral.no]  
**Sendt:** 28. mars 2014 11:09  
**Til:** Søgne Frivilligsentral  
**Emne:** Protokoll årsmøte 2014 Søgne Frivilligsentral

Hei styret og eiere,

Vennligst finn vedlagt protokollen fra årsmøte i Søgne Frivilligsentral.

God helg!

Med vennlig hilsen

 logo\_lokal\_grønn\_mail

Rachel Caroline Papa  
Daglig leder  
Søgne Frivilligsentral  
Mail: [post@sogne.frivilligsentral.no](mailto:post@sogne.frivilligsentral.no)  
Mob: 48295812  
Web: [www.sogne.frivilligsentral.no](http://www.sogne.frivilligsentral.no)

