



Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue
Västra Nylands välfärdsområde

9.9.2025
luvn.fi

ANSÖKNINGSGUIDE

Organisationsunderstöd

2026

Innehåll

1	Inledning	1
1.1	Principer för beviljande av organisationsunderstöd	2
1.2	Verksamhet som främjar välfärd, hälsa och säkerhet.....	3
1.3	Begränsningar i anslutning till beviljande av understöd	6
1.4	Villkor för erhållande av understöd	8
1.5	Ansökan om understöd i samarbete med en annan organisation.....	9
2	Understödsslag	9
2.1	Allmänt understöd	10
2.2	Partnerskapsunderstöd	10
2.3	Utvecklingsunderstöd	12
3	Ansökningsanvisningar	12
3.1	Elektronisk ansökan	12
3.2	Ansökan via blankett.....	14
3.3	Bilagor som krävs i ansökan.....	14
4	Behandling av ansökningar och understödsbeslut.....	15
4.1	Behandling av ansökningar	15
4.2	Beslutsfattande och delgivning till part	16
4.3	Begäran om omprövning av understödsbeslut.....	16
4.4	Smärre ändringar i understödsbeslutet	17
4.5	Användning av understöd och mottagarens rapporteringsskyldighet	17

1 Inledning

Västra Nylands välfärdsområde sörjer för de lagstadgade social- och hälsovårdstjänsterna samt räddningsväsendets tjänster som ordnas för invånarna i området. Välfärdsområdets uppgift är att främja befolkningens välfärd, hälsa, säkerhet och delaktighet i enlighet med dess grundläggande uppgift. Det regionala främjandet av välfärd och hälsa styrs av den regionala välfärdsplanen, där målen och tyngdpunkterna för planperioden fastställs. Planen innehåller också planer för olika befolkningsgrupper och målen för dessa.

Välfärdsområdet samarbetar med allmännyttiga organisationer i området för att främja invånarnas hälsa och välfärd. En samarbetsform är verksamhetsunderstöd som beviljas till organisationer¹, och som organisationerna kan ansöka om både från välfärdsområdet och kommunen. Framtids- och utvecklingsnämnden för Västra Nylands välfärdsområde ansvarar för att fastställa principerna för beviljande av organisationsunderstöd och beslutar om beviljande av understöd årligen². Nämnden delar ut organisationsunderstöd inom ramen för det maximianslag i budgeten som fullmäktige årligen fastställer. Beviljandet av organisationsunderstöd grundar sig alltid på välfärdsområdets prövning. I denna ansökningsguide finns information om organisationsunderstöd som beviljas av Västra Nylands välfärdsområde och en sammanställning av anvisningar för ansökan om understöd. Guiden innehåller allmänna principer för beviljande samt anvisningar om ansökningsprocessen och skyldigheterna i anslutning till användningen av understöd.

¹ Lagen om ordnande av social- och hälsovård 612/2021 § 7

² Förvaltningsstadga § 59

1.1 Principer för beviljande av organisationsunderstöd

Framtids- och utvecklingsnämnden för Västra Nylands välfärdsområde fastställer årligen de allmänna principerna för beviljande av understöd. För att understöd ska kunna beviljas ska organisationens understödsansökan uppfylla de allmänna principer för beviljande som nämnden fastställt³. Understöd beviljas till registrerade allmännyttiga organisationer, såsom föreningar och stiftelser, och understöd beviljas endast för sådan allmännyttig verksamhet som främjar befolkningens välfärd och hälsa i området.

I understödsansökan ska organisationen beskriva hur den verksamhet som presenteras i ansökan motsvarar välfärdsområdets grundläggande uppgift samt den regionala välfärdsplanen. I ansökan ska man specificera hur verksamheten främjar invånarnas välfärd, hälsa, säkerhet och delaktighet. I ansökan ska man dessutom beskriva organisationens samarbete med välfärdsområdets tjänster och hur regelbundet samarbetet är för den målgrupp för vars verksamhet som främjar välfärd och hälsa understödet söks.

Den verksamhet som ska stödjas ska genomföras fysiskt i minst en kommun i Västra Nyland, för en målgrupp som organisationen väljer. Den verksamhet som understöds kan också genomföras med digitala verktyg, varvid den genomförda verksamheten når befolkningen i området i större utsträckning, över kommungränserna. Digitala tjänster kan riktas till befolkningen i större utsträckning och nå olika befolknings- och åldersgrupper på ett mångsidigt sätt. Om den verksamhet som ska stödjas är uppsökande eller uppsökande verksamhet och den genomförande organisationen har sin hemort utanför kommunen för Västra Nylands välfärdsområde, ska verksamheten vara repetitiv och tillgänglig för målgruppen.

³ Framtids- och utvecklingsnämnden 28.8.2025 § 28

Föreningen kan ta ut en medlemsavgift, men den verksamhet som ska stödjas ska vara öppen, avgiftsfri och avgiftsfri för målgruppen och deltagarna. Deltagande i verksamhet som ska stödjas får inte förutsätta medlemskap i organisationen eller betalning av medlemsavgift.

Understöden främjar också samarbete mellan organisationer. Samarbete med andra organisationer kan till exempel vara gemensam användning av lokaler eller gemensam organisering av den verksamhet som ska stödjas. Bidrag kan särskilt användas för att stödja operativt eller administrativt samarbete, t.ex. gemensam användning av lokaler, resurser eller administration.

Välfärdsområdet följer upp hur de offentliga beviljade understöd fördelas på ett ändamålsenligt sätt och övervakar användningen av offentlig finansiering. Därför ska organisationerna rapportera om användningen av understöden minst en gång om året till välfärdsområdet⁴.

1.2 Verksamhet som främjar välfärd, hälsa och säkerhet

Välfärdsområdet beviljar understöd för allmännyttig organisationsverksamhet som stöder välfärdsområdets strategi och främjar befolkningens välfärd, hälsa och säkerhet. Den verksamhet som understöds ska vara förenlig med målen och tyngdpunkterna i den regionala välfärdsplanen. Tyngdpunkterna i den regionala välfärdsplanen är att främja psykiskt välbefinnande, stödja sunda levnadsvanor, minska skillnaderna i hälsa och välfärd samt främja säkerheten i vardagen. Man kan bekanta sig med den regionala välfärdsplanen och välfärdsplanerna för olika befolkningsgrupper 2024–2026 [här](#).

⁴ Registerutdrag som är äldre än tolv månader kan inte beaktas i ansökan, eftersom det i så fall inte styrker organisationens verksamhet och därmed inte uppfyller minimikraven.

Välfärdsplanen är ett styrdokument som överensstämmer med välfärdsområdets strategi

Välfärdsområdesstrategin

Västnylänningarnas välfärd som grundläggande uppgift

Servicestrategi

Låt
kunden
välja

Ge
ansvar

Stärka
basnivån

Välj det mest kostnads-
effektiva sättet

Digitalisera

Avstå

Serviceområdenas planer

Budget och ekonomiplan

Regional välfärdsplan

Gemensamma tyngdpunkter för främjandet av hälsa och välfärd

Stärkande av
det psykiska
välbefinnandet

Minskning av
skillnaderna i
välfärd och hälsa

Stöd för sunda
levnadsvanor

Främjande av
säkerheten

Kontinuerlig utvecklingsverksamhet

Utveckling av
ledning genom
information

HYTE-
förhandlingar

Främjande av tillgänglighet

Lagstadgade välfärdsplaner för olika åldersgrupper

Välfärdsplan för barn
och unga

Regional
elevvårdsplan

Välfärdsplan för äldre

Exempel på teman till vilka välfärdsområdets organisationsunderstöd kan riktas enligt befolknings- eller målgrupp:

Främjande av psykiskt välbefinnande • Främjande av psykiskt välbefinnande hos unga, särskilt verksamhet som förebygger mobbning och marginalisering	Välbefinnande bland invandrare • Stöd för invandrarungdomar • Stöd för invandrarfamiljer • Stöd för integration	Främjande av säkerheten i vardagen • Säkerhet i hemmet och förebyggande av olycksfall • Stöd i krissituationer
Stöd för sunda levnadsvanor • Stöd för drogfrihet • Uppmuntran till tillräcklig näring och motion	Främjande av funktionsförmåga • Främjande av arbets- och funktionsförmåga • Minska olägenheterna av arbetsoförmåga genom att stödja deltagande	Minskning av hälso- och välfärdsskillnaderna bland befolkningen i ett område • Stöd för funktionshindrades och långtidssjukas delaktighet och psykiska välbefinnande • Utmaningar i vardagen på grund av arbetslöshet
Främjande av god livskvalitet och delaktighet • Minskande av ensamhet bland äldre	Kamratstödsverksamhet och främjande av delaktighet • Stöd för frivilligarbete	Förebyggande av marginalisering och främjande av likabehandling • Mötesplatsverksamhet för unga • Främjande av samarbete mellan olika befolkningsgrupper • Genomförande av mathjälp

Du kan bekanta dig med Västra Nylands välfärdsområdes strategi [här](#).

1.3 Begränsningar i anslutning till beviljande av understöd

Välfärdsområdet beviljar inte understöd till privatpersoner eller företag och inte heller till oregistrerade föreningar, organisationer eller sällskap. En allmännyttig organisation som erhållit understöd kan inte överföra beviljat understöd till en tredje part, till exempel till en förenings oregistrerade underavdelning. Understödsansökningar som inkommit efter att ansökningstiden gått ut behandlas inte och understöd beviljas inte. Understöd beviljas inte heller om ansökan är ofullständig eller konstateras vara bristfällig. En begäran om information måste besvaras inom den angivna tidsfristen, annars kommer ansökan att avslås.

För samma verksamhet kan understöd endast beviljas för ett understödsslag under verksamhetsåret. Utvecklingsunderstöd kan dock beviljas organisationer för separat verksamhet som allmänt understöd eller partnerskapsunderstöd, om de allmänna villkoren för beviljande av utvecklingsunderstöd uppfylls.

Maximibelopp kan fastställas för understödsslagen inom ramen för vilka understöden beviljas.

I ansökan ska det anges om organisationen är mervärdesskatteskyldig. Vid behov begärs en tilläggsutredning med en begäran om information om ordnandet av förvaltningstjänster för att man ska kunna bedöma eventuella konkurrenseffekter mellan allmännyttig verksamhet och affärsverksamhet.

Understöd från Västra Nylands välfärdsområde kan inte beviljas eller riktas till:

- Tjänsteverksamhet som upphandlas genom konkurrensutsättning enligt lagen om offentlig upphandling och koncession (1397/2016)
- Produktion av tjänster som välfärdsområdet ansvarar för att ordna
- Verksamhet som Västra Nylands välfärdsområde köper eller på annat sätt skaffar av en organisation
- Personal- eller resekostnader som inte hänför sig till den verksamhet som understöds
- Investeringar, anskaffningar eller renovering och reparation av lokaler som ägs eller hyrs av föreningen
- Finansiella kostnader eller låneamorteringar
- Personalförmåner, arvoden, resultatbonusar, frivilliga pensionsavgifter eller gåvor
- Kostnader för organisering av organisationens verksamhet, såsom kostnader för förvaltning eller mötesverksamhet, organisationens allmänna kommunikation samt kostnader för bemärkelsedagar eller alkoholservering
- Köp av utvecklings-, konsult- eller utbildningstjänster
- Understöd beviljas inte organisationer vars huvudsakliga uppgift är att bedriva religiös eller partipolitisk verksamhet. Grunden för bedömningen är organisationens stadgar samt den branschinformation som antecknats i föreningsregistret.
- Ansökningar om understöd som inte uppfyller de allmänna principerna för beviljande
- Verksamhet som har beviljats något annat offentligt stöd eller statsunderstöd, vilket skulle innebära en överlappning med det understöd som beviljas av välfärdsområdet.

Organisationsunderstöden som välfärdsområdet beviljar är behovsprövade.

1.4 Villkor för erhållande av understöd

Ansökan om understöd ska innehålla de handlingar som krävs. Som bilaga till ansökan ska organisationen lämna in ett giltigt och högst 12 månader gammalt registerutdrag⁵ från Patent- och registerstyrelsen eller stiftelseregistret samt organisationens stadgar som har registrerats hos Patent- och registerstyrelsen. Till ansökan ska en fullmakt av en person med namnteckningsrätt bifogas, om avsändaren av ansökan inte ensam har namnteckningsrätt enligt registerutdraget.

Den som ansöker om organisationsbidrag ska bifoga den verksamhetsberättelse och det bokslut som organisationen har bestyrkt samt underskrifter till ansökan om understöd. Om de bilagor som krävs, till exempel en fullmakt, inte lämnas in inom den tidsfrist som anges i samband med ansökan om bidrag, betraktas ansökan som försenad och behandlas inte. Om föreningsverksamheten ännu är i inledningsskedet ska verksamheten verifieras med tillräckliga dokument, till exempel genom att till ansökan om understöd bifoga ett protokollsutdrag. Protokollsutdraget ska innehålla organisationens verksamhets- och ekonomiplan för bidragsåret.

Den verksamhet som välfärdsområdet understöder ska överensstämma med Finlands gällande lagstiftning och förordningar. Den sökande ska förbinda sig att följa god sed och allmänt accepterade etiska principer i sin verksamhet. Organisationen ska sörja för att dataskyddet och behandlingen av personuppgifter är lagenligt. Mer information om behandlingen av personuppgifter finns till exempel på SOSTE:s webbplats (<https://www.soste.fi/henkilotietojen-kasittely-jarjestoissa/>).

⁵ Konkurrens- och konsumentverket, Policy Brief 4/2022

Mottagaren av organisationsunderstöd ska förbinda sig att använda understödet för det objekt eller ändamål som uppgetts. Mottagaren av understödet ska meddela välfärdsområdet om eventuella ändringar i verksamheten samt förhandla med välfärdsområdet om understödets användningsändamål ska ändras. Om understödet används för något annat ändamål än det som beviljats eller om användningen inte motsvarar principerna för beviljande, har välfärdsområdet rätt att återkräva understödet. Mottagaren av understödet ska också utan dröjsmål underrätta välfärdsområdet om alla omständigheter som kan påverka beslutet om beviljande av understöd.

Mottagaren av understödet ska ordna sin bokföring så att användningen av understödet kan följas upp. Mottagaren av understödet ska särredovisa allmännyttig verksamhet i bokföringen från eventuell serviceproduktion eller annan affärsverksamhet. Dessutom ska mottagaren av understödet förbinda sig att anmäla den verksamhet som understöds i tjänsten Lähellä.fi, så att uppgifterna om organisationsverksamheten blir tillgängliga för invånare och yrkesutbildade på välfärdsområdets webbplats hyvinvointipalvelut.fi.

1.5 Ansökan om understöd i samarbete med en annan organisation

En organisation kan ansöka om understöd i samarbete med en annan organisation och genomföra organisationsverksamheten solidariskt. Då ska i ansökan anges den huvudansvariga sökande till vilken understödet betalas och som ansvarar för rapporteringen av understödet till välfärdsområdet. Som bilaga till ansökan kan man lägga till välfärdsområdets avtalsmall (bilaga 4), i vilken organisationen fyller i de uppgifter som behövs innan den bifogas.

2 Understödsslag

Framtids- och utvecklingsnämnden fastställer årligen de understödsslag som kan sökas, principerna för beviljande av dem och ansökningstiderna för understöden.

2.1 Allmänt understöd

Allmänt understöd beviljas för organisationsverksamhet som främjar befolkningens välfärd, hälsa, säkerhet och delaktighet i enlighet med välfärdsområdets grundläggande uppgift, strategi och regionala välfärdsplan. Med det allmänna understödet stöds i synnerhet verksamhet som strävar efter att minska skillnaderna i befolkningens välfärd och hälsa. Verksamheten som understöds kompletterar de social- och hälsovårdstjänster som välfärdsområdet ansvarar för att ordna.

Organisationen kan också ansöka om allmänt understöd för hyreskostnader för lokaler. Då kan understöd beviljas till högst 60 % av den årskostnad för lokalen som organisationen uppgett och som inkluderar kostnaderna för vatten, el och avfallshantering. Ett undantag är kostnader för lokaler för gemensamma lokaler som organisationerna tillhandahåller gratis, kostnader för frivilligverksamhet, mötesplatsverksamhet och kostnader för lokaler för boendelokaler, för vilka bidragsbeloppet kan vara 60–100 procent enligt prövning. I ansökan om bidrag ska det framgå vilken kostnad lokalen har kostat per år och vilket belopp som söks i hyresbidrag.

Mötesplatsaktiviteter är fysiska och öppna platser där människor kan träffa varandra, utbyta erfarenheter och delta i olika organiserade aktiviteter. Med invånarutrymmen avses utrymmen med låg tröskel som i första hand är avsedda för möten med lokala invånare och gemenskaper, samarbete och deltagande. Med gemensamma utrymmen för organisationer avses utrymmen som organisationer kostnadsfritt upplåter till varandra för att bedriva allmännyttig verksamhet som främjar välbefinnande, hälsa eller delaktighet.

2.2 Partnerskapsunderstöd

Partnerskapsunderstöd kan beviljas på två sätt:

1. Som del av annat offentligt understöd, såsom STEA eller ESF-finansiering.
2. Utan annan offentlig finansiering enligt välfärdsområdets prövning.

Den verksamhet som understöds ska på ett betydande sätt komplettera de social- och hälsovårdstjänster som välfärdsområdet ansvarar för att ordna. Dessutom ska den verksamhet som understöds genomföras i enlighet med målen och prioriteringarna i den regionala välfärdsplanen. Organisationer som får partnerskapsunderstöd förutsätts samarbeta med välfärdsområdets serviceproduktion. Partnerskapsunderstödet förutsätter partnerskapsförhandlingar som välfärdsområdet årligen ordnar för att rikta användningen av understödet och för att komma överens om samarbetet. Partnerskapsunderstöd beviljas i allmänhet för 12 månader, men enligt prövning kan det beviljas för en längre tid.

Organisationen kan också ansöka om allmänt understöd för hyreskostnader för lokaler. Då kan understöd beviljas till högst 60 % av den årskostnad för lokalen som organisationen uppgett och som inkluderar kostnaderna för vatten, el och avfallshantering. Ett undantag är kostnader för lokaler för gemensamma lokaler som organisationerna tillhandahåller gratis, kostnader för frivilligverksamhet, mötesplatsverksamhet och kostnader för lokaler för boendelokaler, för vilka bidragsbeloppet kan vara 60–100 procent enligt prövning. I ansökan om bidrag ska det framgå vilken kostnad lokalen har kostat per år och vilket belopp som söks i hyresbidrag.

Mötesplatsaktiviteter är fysiska och öppna platser där människor kan träffa varandra, utbyta erfarenheter och delta i olika organiserade aktiviteter. Med invånarutrymmen avses utrymmen med låg tröskel som i första hand är avsedda för möten med lokala invånare och gemenskaper, samarbete och deltagande. Med gemensamma utrymmen för organisationer avses utrymmen som organisationer kostnadsfritt upplåter till varandra för att bedriva allmännyttig verksamhet som främjar välbefinnande, hälsa eller delaktighet.

2.3 Utvecklingsunderstöd

Utvecklingsunderstöd söks med en separat ansökan, och välfärdsområdet ansvarar för beredningen av ansökan. Information om ansökningstidpunkten och ansökningsförfarandet finns på välfärdsområdets webbplats.

Utvecklingsunderstödet är av engångsnatur och samma objekt kan inte beviljas allmänt understöd eller partnerskapsunderstöd under samma understödsår. Utvecklingsunderstöd beviljas för 6–12 månader.

Verksamhet som genomförts med utvecklingsunderstöd ska rapporteras till välfärdsområdet senast tre månader efter att verksamheten upphört. Rapporteringen sker på en separat rapportblankett för utvecklingsunderstöd. Mottagaren av understödet förbinder sig att iaktta villkoren och skyldigheterna i anslutning till utvecklingsunderstödet.

3 Ansökningsanvisningar

3.1 Elektronisk ansökan

Organisationsunderstöd söks genom att fylla i ansökningsblanketten elektroniskt i CaseM-systemet. Ansökan förutsätter stark autentisering via Suomi.fi-tjänsten med personliga koder. Ansökan kan fyllas i stegvis. Du kan spara en halvfärdig blankett och fortsätta fylla i den senare. På blanketten kan man fritt hoppa mellan olika punkter och vid behov redigera eller komplettera tidigare uppgifter. Alla fält som markerats som obligatoriska ska fyllas i innan ansökan skickas in. Ansökan skickas först när den är helt ifylld och alla nödvändiga bilagor har bifogats. Observera att ansökan inte längre kan redigeras efter att den har skickats i systemet. Halvfärdiga ansökningar finns i CaseM-systemet under Mina ärenden - Utkast.

Om understödsansökan görs av en person som inte har namnteckningsrätt för organisationen, ska en fullmakt bifogas ansökan. Fullmakten ska vara undertecknad av en person/personer med namnteckningsrätt. Organisationen kan kontrollera namnteckningssättet och namnteckningsrätten i Patent- och registerstyrelsens (PRS) registerutdrag. Observera att i allmänhet är det två personer som har namnteckningsrätt, till exempel styrelsens ordförande och vice ordförande, tillsammans. Då ska fullmakten undertecknas av båda personerna med namnteckningsrätt.

Den som skickar in understödsansökan får en mottagningsbekaäftelse från systemet till den e-postadress som hen har uppgett på ansökningsblanketten. Ansökan kan kompletteras efter att ansökningstiden gått ut, dock senast 7.10.2025 kl. 15.45. Kompletteringarna skickas per e-post till adressen avustukset@luvn.fi och i meddelandets adressfält ska den ansökande organisationens namn anges. Ansökan kan återkallas med en skriftlig, undertecknad och daterad delgivning som skickas till välfärdsområdets registratorskontor per e-post till adressen kirjaamo@luvn.fi.

[Länk till den elektroniska ansökan](#)

3.2 Ansökan via blankett

Understödsansökan kan också fyllas i på en pappersblankett som kan laddas ner på Västra Nylands välfärdsområdes webbplats. Ansökan i pappersform jämte bilagor skickas per post till adressen: Västra Nylands välfärdsområde/Centraliserade e-tjänster, adress: Kamrersvägen 2 A, 02770 Esbo. Märk kuvertet med beteckningen "Ansökan om organisationsunderstöd 2026". Om ansökan lämnas in elektroniskt ska den elektroniska blanketten med bilagor skickas per e-post till adressen avustukset@luvn.fi. E-postmeddelandets rubrik ska vara "Ansökan om organisationsunderstöd 2026" och alla bilagor skickas i samma meddelande.

Ansökningsblanketten (i PDF-format) finns på webbplatsen.

3.3 Bilagor som krävs i ansökan

Till ansökan om understöd ska följande bifogas:

- Utdrag ur föreningsregistret eller stiftelseregistret som är högst 12 månader gammalt
- Organisationens gällande stadgar som antecknats i föreningsregistret (PRH)
- Organisationens senaste godkända verksamhetsberättelse (eller, om organisationen har varit verksam i mindre än ett år, senaste styrelseprotokoll)
- Organisationens senaste godkända bokslut samt revisionsberättelse (eller, om organisationen har varit verksam i mindre än ett år, senaste styrelseprotokoll)
- Organisationens verksamhetsplan och budget för understödsåret
- Om understöd söks tillsammans med andra organisationer: Organisationernas inbördes samarbetsavtal om ansökan om understöd
- Fullmakt som avsändaren av ansökan behöver

4 Behandling av ansökningar och understödsbeslut

Enligt välfärdsområdets förvaltningsstadga beslutar Framtids- och utvecklingsnämnden om beviljande av organisationsunderstöd (Förvaltningsstadga § 59).

4.1 Behandling av ansökningar

Ansökningar som inkommit inom utsatt tid behandlas delvis redan under ansökningstiden och senast genast efter att ansökningstiden gått ut. Sökanden ska iaktta de tidsfrister som välfärdsområdet fastställt för inlämnande av eventuella uppgifter eller bilagor som saknas. Eventuella begäranden om tilläggsuppgifter ska besvaras utan dröjsmål. Om sökanden inte svarar på begäran om tilläggsuppgifter inom utsatt tid, avbryts behandlingen av ansökan. Om svaret på begäran om tilläggsuppgifter inte lämnas in inom utsatt tid, anses ansökan vara försenad och tas inte upp till behandling.

Understödsbesluten grundar sig på de allmänna principerna för beviljande av understöd i Västra Nylands välfärdsområde, välfärdsområdets strategiska mål, tyngdpunkterna i välfärdsplanen samt välfärdsområdets prövning. Ansökningar poängsätts enligt det poängsystem som används (Bilaga 2). Poängsättningen styr beredningen av beslutsfattandet och gör det möjligt att jämföra ansökningarna sinsemellan.

4.2 Beslutsfattande och delgivning till part

Beslut om beviljande av understöd fattas av Framtids- och utvecklingsnämnden för Västra Nylands välfärdsområde.

Understödsbeslutet skickas i första hand elektroniskt till sökanden. På begäran kan beslutet också skickas per post. I beslutet anges det beviljade understödets belopp, för vilken verksamhet understödet har beviljats samt anvisningar om hur man begär omprövning. Det beviljade understödsbeloppet betalas in på det bankkonto som organisationen uppgett när beslutet har vunnit laga kraft. Betalningen sker enligt den utbetalningstidtabell som välfärdsområdet fastställt. Genom att godkänna och ta emot det beviljade understödet förbinder sig understödstagaren att följa villkoren för understödet.

4.3 Begäran om omprövning av understödsbeslut

Om sökanden är missnöjd med understödsbeslutet kan hen göra en skriftlig begäran om omprövning av beslutet. Begäran om omprövning ska lämnas in inom 30 dagar från det att beslutet har delgetts. Ett beslut som delgivits elektroniskt anses ha delgivits den tredje dagen efter att beslutet skickades (Lag om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet § 19.2). Beslutet kan inte överklagas genom besvär.

Närmare anvisningar om hur man begär omprövning finns i understödsbeslutet. Begäran om omprövning ska lämnas in inom utsatt tid till registratorskontoret i Västra Nylands välfärdsområde antingen per e-post till adressen kirjaamo@luvn.fi eller per post. Meddelandet eller kuvertet ska märkas med beteckningen "Begäran om omprövning organisationsunderstöd".

En skriftlig begäran om omprövning skickas till följande adress:

Västra Nylands välfärdsområde

PB 33

02033 Västra Nylands välfärdsområde

4.4 Smärre ändringar i understödsbeslutet

Välfärdsområdet kan på skriftlig begäran av sökanden och av grundad anledning göra mindre ändringar av teknisk natur i understödsbeslutet eller enligt prövning förlänga understödets användningstid. Ändring kan sökas till exempel i situationer där användningen av understödet kan förutses vara föremål för förändringar som påverkar det användningsändamål, de villkor eller de begränsningar som fastställts i beslutet. Begäran om ändring ska göras innan den ursprungliga användningstiden löper ut. Det allmänna understödet ska i regel användas under det budgetår som anges i beslutet.

4.5 Användning av understöd och mottagarens rapporteringsskyldighet

Om organisationen inte använder det beviljade understödet under den användningstid som fastställts i beslutet, ska man utan dröjsmål förhandla med välfärdsområdet om användningen och en eventuell återbetalning av understödet. Väsentliga förändringar i den verksamhet som understöds ska alltid motiveras. Ändringar i anslutning till allokeringen av understödet får inte genomföras innan välfärdsområdet har gett ett positivt beslut i ärendet. Ändring söks genom att lämna in en skriftlig ansökan som beskriver ändringen och motiveringarna till den. Ansökan skickas antingen per e-post till adressen avustukset@luvn.fi eller per post till registratorskontoret i Västra Nylands välfärdsområde.

Organisationen ska i efterhand rapportera om användningen av det beviljade understödet på en separat rapporteringsblankett som välfärdsområdet skickar till mottagaren av understödet. Rapporteringen kan på begäran också göras på en pappersblankett. Understödstagaren är skyldig att rapportera för vilket ändamål det beviljade understödet har använts och vid behov lämna in tilläggsutredningar på välfärdsområdets begäran. Allmänt understöd, partnerskapsunderstöd och utvecklingsunderstöd rapporteras på egna blanketter. Välfärdsområdet publicerar årligen en sammanställningsrapport om understödsverksamheten på sin webbplats.

Välfärdsområdet utvärderar allokeringen av verksamhet som stöds med organisationsunderstöd till att främja befolkningens välfärd och hälsa som en del av den årliga rapporteringen om understödsverksamheten. Effekterna av den organisationsverksamhet som stöds med understöd på befolkningens välfärd i området följs upp och utvärderas, och resultaten rapporteras till Framtids- och utvecklingsnämnden. Välfärdsområdets mål är att verksamhet som stöds med organisationsunderstöd riktas på ett så effektivt och tillgängligt sätt som möjligt för att främja västnylänningarnas välfärd och hälsa.

Bilaga 1: Allmänna principer för beviljande av organisationsunderstöd som beviljas av Västra Nylands välfärdsområde

(Framtids- och utvecklingsnämnden 28.8.2025 §28)

De allmänna principerna för beviljande är en förutsättning för beviljande av understöd och de ska uppfyllas i sin helhet.

1. Understöd kan sökas av en förening som är registrerad i föreningsregistret eller av någon annan registrerad organisation, såsom en stiftelse.
2. Om den organisation som ansöker om understöd är i inledningsskedet ska organisationen eller föreningen verifiera sin verksamhet med tillräckliga handlingar, till exempel genom att bifoga ett utdrag ur styrelsens protokoll till sin understödsansökan.
3. Understöd beviljas för allmännyttig verksamhet samt för främjande av befolkningens välfärd, hälsa, delaktighet och säkerhet i området. Understödet får inte snedvrida konkurrensen och kan inte användas som stöd för organisationens tjänsteaffärsverksamhet.
4. Verksamheten som understöds genomförs för den målgrupp som organisationen valt, inklusive specialgrupper, i minst en kommun i Västra Nyland eller om verksamheten genomförts med digitala verktyg når den befolkningen i området i större utsträckning.
5. Organisationen kan ta ut medlemsavgifter, men den verksamhet som understöds ska vara avgiftsfri för dem som använder tjänsterna och öppen för representanter för målgruppen. Deltagande i verksamhet som främjar välfärd och hälsa får inte förutsätta medlemskap eller medlemsavgift för att få tillgång till tjänsterna.
6. Välfärdsområdet beviljar understöd för sådan organisationsverksamhet som följer välfärdsområdets strategier och stöder verksamhet som överensstämmer med välfärdsområdets mål och tyngdpunkter i välfärdsplanerna för målgruppen.

7. Endast ett understöd kan beviljas för samma verksamhet.
Organisationen kan även få understöd av kommunen eller andra instanser som delar ut understöd.
8. De organisationer som beviljas understöd ska i sin verksamhet iaktta gällande lagar och förordningar samt god sed och allmänt accepterade etiska principer.
9. Den som ansöker om understöd ska ordna bokföringen så att användningen av understödet kan följas upp. Den som ansöker om understöd ska särredovisa allmännyttig verksamhet i bokföringen från eventuell serviceproduktion eller annan ekonomisk verksamhet.
10. Understöd beviljas inte organisationer vars huvudsakliga uppgift är att bedriva religiös eller partipolitisk verksamhet.
11. En försenad ansökan behandlas inte och understöd kan inte beviljas.
12. Det minsta understödsbelopp som beviljas är tusen (1000) euro.
13. Rapporter om det beviljade understödet ska årligen ges till välfärdsområdet.

Bilaga 2: Poängsystem

1

Samarbete med välfärdsområdet

Organisationen samarbetar med välfärdsområdets serviceproduktion. Poängen ges utifrån hur omfattande och heltäckande organisationen samarbetar med välfärdsområdets serviceproduktion.

3 poäng = Organisationen har ett omfattande och särskilt betydelsefullt samarbete i kundgränssnittet och kundstyrningen från tjänsterna till den stödda verksamheten i organisationen är smidig

2 poäng = Organisationen samarbetar regelbundet

1 poäng = Organisationen samarbetar sporadiskt

0 poäng = Organisationen samarbetar inte

2

Samarbete med organisationer

Organisationen samarbetar aktivt med andra organisationer i området. Organisationen samarbetar till exempel genom att verka i regionens temanätverk eller genom administrativt samarbete. Poängen ges utifrån hur omfattande och heltäckande samarbetet med andra organisationer i området är.

2 poäng = Organisationer ansöker om bidraget i samarbete

1 poäng = Organisationen samarbetar regelbundet

0 poäng = Organisationen samarbetar sporadiskt eller inte alls

3

Verksamhet som genomförs för målgruppen

Organisationens verksamhet genomförs i enlighet med den regionala välfärdsplanen för den valda målgruppen. I ansökan ger organisationen en realistisk uppskattning av omfattningen av den målgrupp i området som den regelbundet når genom de aktiviteter som den tar emot.

2 poäng = De aktiviteter som ska stödjas når de målgrupper som i stor utsträckning beskrivs i välfärdsplanen och uppnår effekter

1 poäng = De aktiviteter som ska stödjas når den målgrupp som beskrivs i välbefinnandeplanen på ett snävare sätt och uppnår effekter

4

Verksamheten som understöds är öppen och vederlagsfri för alla som hör till målgruppen

Verksamheten som understöds är öppen för målgruppen och vederlagsfri. Deltagande i verksamhet som understöds förutsätter inte medlemskap eller betalning av föreningens medlemsavgift.

3 poäng = Den verksamhet som ska stödjas är i stor utsträckning öppen för flera målgrupper inom ett område som på ett omfattande sätt främjar tillgängligheten till föreningsverksamhet.

5

Verksamhetens mål

De mål som sätts upp för de verksamheter som ska stödjas ska vara kopplade till prioriteringarna och målen i den regionala välfärdsplanen för målgruppen. Målen för den understödda verksamheten och dess inverkan på målgruppens välbefinnande har definierats på ett realistiskt och tydligt sätt.

2 poäng = Målen för den verksamhet som ska stödjas är i enlighet med planen för välbefinnande och realistiska för att uppnå effekt på målgruppen

1 poäng = Målen för den verksamhet som ska stödjas har fastställts, men konsekvensbedömningen är ofullständig

6

Verksamhetens planmässighet och uppföljning

I ansökan beskriver organisationen de metoder (t.ex. forskning, utredningar, intervjuer, mätare, självutvärdering) som den använder för att följa upp och utvärdera den verksamhet som ska stödjas och de mål som ställts upp för dem. Poängen består av hur noggrant organisationen i ansökan beskriver metoderna för självutvärdering av de aktiviteter som ska stödjas och uppföljningen av verksamheten.

2 poäng = Uppföljningen och utvärderingen av den verksamhet som ska stödjas är systematisk och kontinuerlig

0 poäng = Uppföljningen och utvärderingen av den verksamhet som ska stödjas är inte systematisk och kontinuerlig

7

Målgruppskommunikation

Organisationen informerar aktivt och via flera kanaler om den verksamhet som understöds till sin målgrupp. Kommunikationskanaler är till exempel

- sociala medier
- webbaserade tjänster (t.ex. webbplatser, nyhetsbrev),
- icke-digitala kanaler (såsom lokaltidning, anslagstavlor) och
- evenemang som ordnas i området

Poängen ges utifrån en tydligt beskriven kommunikation.

2 poäng = Regelbunden kommunikation till målgruppen om de aktiviteter som ska stödjas

0 poäng = För målgruppen är kommunikationen om de aktiviteter som ska stödjas sporadisk

8

Lähellä.fi - används av organisationen

Användning av lähellä.fi/Serviceportal ger tre poäng.

3 poäng = De aktiviteter som ska stödjas rapporteras i Lähellä.fi tjänst eller PTV

0 poäng = De aktiviteter som ska stödjas rapporteras inte i Lähellä.fi tjänsten eller PTV

9

Verksamhetens resultat och rapportering

Organisationen förbinder sig att årligen rapportera om den verksamhet som understöds och resultaten till välfärdsområdet.

2 poäng = Organisationens rapporterar om resultaten av den verksamhet som ska stödjas på bred front i området

1 poäng = Organisationens rapporterar minst en gång per år om de åtgärder som ska stödjas till välfärdsområdet