



RIKTLINJER – ANSÖKAN SAMVERKANSINSATS

Vem kan ansöka om medel?

Medel kan ansökas av Samordningsförbundets medlemmar.

Enskilt företag, förening eller privatperson kan *inte* beviljas medel. Föreningar kan fungera som komplement och deras tjänster kan då köpas in av någon av de samverkande myndigheterna.

Vad kan finansieras med förbundsmedel?

- Nya professioner/tjänster, arbetssätt/metoder och organiseringar som inte finns i befintlig verksamhet.
- Insatser som främjar en målgrupp som är gemensam för minst två parter i Samordningsförbundet.
- Kostnader som möjliggör och bidrar till att samverkan utvecklas, t.ex. lokaler, processledare samt administration.
- Insatser som enligt verksamhetsplan ska prioriteras.
- Utbildningsinsatser eller motsvarande som bidrar till kunskapsinhämtning, gemensamt förhållningssätt och ökad kompetens.
- Insatser av förebyggande art

Vilka former av finansiering kan man ansöka om?

- *Helfinansiering*

Ett projekt/insats kan helfinansieras om innehållet är en nysatsning som inte finns i den befintliga verksamheten. Andra kriterier kan vara att testa ett arbetssätt som inte används av myndigheterna. Att utförandet förutsätter samlokalisering eller samarbete med andra aktörer.

- *Delfinansiering*

Förbundet kan vara med och delfinansiera en satsning där delar av innehållet avser rehabiliteringsinsatser, eller förebyggande insatser för tydligt identifierade målgrupper.

Vilka krav ställs på ansökan?

- Minst två av Samordningsförbundets parter måste ställa sig bakom ansökningen.
- Ansökan måste ha sin utgångspunkt i de individer/målgrupper som är gemensamma för minst två av de samverkande parterna.
- Ansökan ska vara utformad av de samverkande parterna gemensamt.
- Ansökan måste vara godkänd av ansvariga chefer.
- Ansökan ska innehålla en plan för implementering i befintlig verksamhet.
- Ansökan ska beskriva vad man avser att utvärdera, och vilka frågeställningar man vill ha besvarade.

Vad ska ansökan innehålla (se även bilaga A)?

- *Syfte.* En beskrivning av syftet med projektet/insatsen. Vad gör detta projekt/insats unikt.
- *Mål och målgrupp.* Definiera målgruppen för den verksamhet som insatsen avser. Ange målgruppens uppskattade storlek, hur många som ska omfattas av insatsen samt hur dessa ska tas fram.

Beskriv de *kvantitativa* resultat ni avser att uppnå. Beskriv vidare vilka *kvalitativa* effekter, både på kort respektive lång sikt, ni avser att mäta.

- *Plan för aktiviteten.* En beskrivning av vilka aktiviteter ni avser att genomföra inom ramen för insatsen. Beskriv också vilka metoder/modeller som kommer att användas.

Ange planerad tidsplan för projektet/ insatsen.

- *Organisation.* Ange vilken myndighet som är projektägare, och vad övriga aktörers ansvar och befogenheter är i samverkansarbetet. Beskriv hur arbetet kommer att organiseras med exempelvis, personal, ledningsgrupp etc.
- *Kostnader och budget.* Gör en budget för insatsen. Ange projektet/insatsens behov av resurstillskott per år, fördelat på personal, åtgärdsmedel och övriga kostnader.

- *Metoder för uppföljning och utvärdering.* Beskriv hur ni avser att följa upp insatsen med utgångspunkt i de resultatmål som angivits ovan. Beskriv vad utvärderingen ska ge svar på.
- *Implementering i ordinarie verksamhet.* Beskriv hur arbetet med överföring av kunskaper och metoder från insatsen, till de samverkande myndigheternas linjeorganisationer ska ske.

Hur går ansökan till?

1. Någon (chef eller medarbetare) tar kontakt med Samordningsförbundets förbundschef för att diskutera sin idé.
2. Samordningsförbundet inbjuder till ett möte med berörda parter. Idén diskuteras och analyseras. Ansökningsdokument överlämnas.
3. Ansökan inlämnas till Samordningsförbundets förbundschef, underskrivet av verksamhetschefer i respektive samverkande myndighet.
4. Den aktuella Lokala Ledningsgruppen diskuterar idén, och ställer sig bakom alternativt avböjer ansökan.
5. Förbundschefen skriver förslag till beslut och tar upp ansökan vid nästkommande styrelsemöte
6. Efter styrelsebeslut, finns förbundets förbundschef tillgänglig för att stödja myndigheterna att hitta formen för att kunna samverka på ett effektivt och lärande sätt.
7. När projekt/insatsansvarig är utsedd, läggs en struktur kring uppföljning/utvärdering av processen tillsammans med Samordningsförbundet och extern utvärderare.

Underlag för ansökan finns att få på Samordningsförbundets hemsida www.sofvg.se/alvochkust

Övriga rutiner

Samordningsförbundet erbjuder stöd i arbetet från idé till implementering. Behovet av stöd bör klargöras i ansökningsfasen.

För mer information kontakta Samordningsförbundets förbundschef Per Liljebäck på telefonnummer 070 – 305 27 04 eller via mail på adress per.liljeback@forsakringskassan.se

ANSÖKAN PROJEKT/INSATS

Uppdragsgivare	Datum	Diariernr
Samordningsförbundet Ale, Kungälv, Stenungsund och Tjörn		
Sökanden		
	PROJEKTETS NAMN:	
Insatser av generell art	Ja <input type="checkbox"/> Nej	
Insatser för grupper	Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>	

Syfte

Mål och målgrupp

Plan för aktiviteten

Organisation

Kostnader, budget

Uppföljning

Implementering i ordinarie verksamhet

Underskrift sökande

Kungälv 2014 -
