

Søknad om tilskudd til etablering og utvikling av frisklivs-, lærings-, og mestringstilbud



Alle felter skal fylles ut

Ufullstendige søknader og søknader som ikke er mottatt innen søknadsfrist blir ikke behandlet.

Søknad og vedlegg merkes «Søknad om tilskudd friskliv, læring og mestring 2024» og sendes (gjerne elektronisk) til:

Rogaland fylkeskommune
Postboks 130 Sentrum
4001 Stavanger

Telefon: 51 51 66 00
E-post: firmapost@rogfk.no
Kopi til: hanne.petree.holdt-aanensen@rogfk.no

Telefaks: 51 51 68 90

Veiledning:

Det er viktig å sette seg godt inn i regelverket for tilskuddsordningen før utfylling av søknadsskjema. Se punkt 4 i regelverket for tilskuddskriterier.

Bruk trykte bokstaver

Tilleggsopplysninger kan vedlegges

Unngå henvisninger

Søker (kommune) _____ Kommune nr _____

Adresse _____ Postnr./sted _____

Faglig ansvarlig _____ Telefon _____

Epost _____

Økonomisk ansvarlig _____ Telefon _____

Epost _____

Interkommunalt samarbeid og/eller samarbeid med en organisasjon? ja nei

(Hvis ja, må søknaden ha en ansvarlig avsender selv om det er inngått samarbeid med andre kommuner/organisasjoner. Skriftlig samarbeidsavtale legges ved)

Beskrivelse

Søknaden skal være konkret og kortfattet

1. Innledning

Omhandler søknaden:

Etablering av frisklivssentral

Videreutvikling av tilbud i eksisterende frisklivssentral

Beskriv formålet med prosjektet (hensikten eller meningen med prosjektet). Dersom prosjektet ikke er tilknyttet en frisklivssentral eller tilsvarende, hvordan er det da organisert? Inngår prosjektet i en overordnet plan for forebygging og tidlig oppfølging av risikogrupper, ref. helse- og omsorgslovens § 3-3. Politisk forankring?

2. Bakgrunn/kunnskapsgrunnlag

Beskriv kort bakgrunnen for at prosjektet skal settes i gang. Begrunn behovet for dette tilbudet til målgruppen(e). Dette kan for eksempel være ut fra kommunen sine helseprofiler, erfaring, forespørsel, om det er utfyllende til andre tilbud i et helhetlig sammenhengende pasientforløp, kunnskap om atferdsendring, tiltak og tilbud som er utprøvd med gode resultater andre steder, osv.

3. Mål og målgruppe

Husk SMARTE mål (Spesifikke, Målbare, Ambisiøse, Realistiske og Tidsbaserte). Beskriv de konkrete målene for prosjektet og målgruppen(e) i prosjektet. Jf. pkt. 1 og 6 i regelverket, og pkt. 3 under tilskuddskriterier i regelverket. Beskriv hvordan dere mener prosjektet vil bidra til å oppfylle målene med tilskuddsordningen.

4. Prosjektorganisering og forankring

Beskriv hvem som har hvilke roller, ansvar og oppgaver i prosjektet (prosjektleder, arbeidsgruppe, samarbeidspartnere og ressurspersoner). Opplys om ev. forpliktende avtaler med samarbeidspartnere og hva samarbeidet går ut på. Oppgi hvem prosjektleder rapporterer til, og på hvilken måte prosjektet er forankret i beslutningsorgan i ev. samarbeidende kommuner.

5. Tiltak, gjennomføring og fremdriftsplan

Beskriv hvordan prosjektet skal gjennomføres: Hva skal gjøres når, hvor, hvordan og av hvem, hvordan skal tilbud og tiltak planlegges, utvikles og markedsføres, og hvordan skal tildeling av tilbud skje? Hvordan skal prosjektet fremme et integrert, helhetlige og sammenhengende tjenestetilbud? Søknaden skal inneholde en konkret fremdriftsplan med frister for gjennomføring. Det må oppgis hvilke konkrete tiltak som skal tilbys målgruppen(e), og valg av tilbud må begrunnes. Beskriv hvordan brukernes behov er kartlagt, jf. pkt. 7 under tilskuddskriterier i regelverket.

6. Samarbeidspartnere

Eksterne og interne, beskriv det tverrsektorielle evt. samarbeid med organisasjoner og frivillige lag

7. Risikofaktorer og kontrolltiltak

Risikofaktorer knyttet til måloppnåelse og kontrolltiltak som skal sikre måloppnåelse og korrekt rapportering, skal tas med i søknaden. Interne kontrollaktiviteter, revisjon, evaluering, kvalitetssikret dokumentasjon, risikovurdering og tiltaksplan, interessentanalyse og plan for informasjon er eksempler på tiltak som kan øke sannsynligheten for måloppnåelse.

8. Øverføringsverdi/videreføring/informasjonspredning

1. Beskriv og begrunn hvilke andre som kan ha nytte av erfaringene fra prosjektet. For eksempel; andre målgrupper, andre kommuner og frisklivssentraler, helsepersonell osv.

2. Opplys om hvordan informasjon om og erfaringene fra prosjektet skal spres, til hvem (for eksempel; deltakere, målgruppen, egen kommune, samarbeidspartnere, andre frisklivssentraler, kommuner, helsepersonell, frivillige organisasjoner og andre interesserte), og når (før oppstart, underveis og etter at prosjektet er avsluttet).

9. Implementering

Beskriv hvordan tilbud og tiltak i prosjektet skal inngå som en del av kommunens samlede tjenestekjede etter prosjektperioden.

10. Evaluering

Det skal for prosjekter som søker om mer enn kroner 500 000 beskrives hvordan tiltak i prosjektet skal evalueres.

Plan for evaluering skal vedlegges søknaden, se pkt. 10 under tilskuddskriterier i regelverket.

Andre kommentarer

Kostnadsoverslag

Husk egeninnsats/dugnad er ikke en utgift

Utgifter	Beskrivelse	Beløp
Lønnskostnader	_____	kr. _____
Kjøp av tjenester	_____	kr. _____
Leie av lokaler	_____	kr. _____
Annonsering	_____	kr. _____
Utstyr	_____	kr. _____
Investeringer	_____	kr. _____
Annet	_____	kr. _____
Annet	_____	kr. _____
Annet	_____	kr. _____
Annet	_____	kr. _____
Sum utgifter		kr. _____

Finansiering

Inntekter	Beskrivelse	Beløp
Egeninnsats arbeid (bet. av arbeidsgiver)	_____	kr. _____
Dugnadsinnsats	_____	kr. _____
Egenkapital	_____	kr. _____
Tilskudd fra andre/samarbeidspartnere	_____	kr. _____
Annet	_____	kr. _____
Annet	_____	kr. _____
Sum inntekter		kr. _____
Søknadsbeløp fra Rogaland fylkeskommune		kr. _____

Kan tiltak/deler av tiltak gjennomføres med mindre tilskudd?

ja

nei

Hvis ja, hvordan?

Vedlegg

- | | |
|----------|----------|
| 1. _____ | 4. _____ |
| 2. _____ | 5. _____ |
| 3. _____ | 6. _____ |

Signatur

Sted/dato

Underskrift kontaktperson

Søknaden skal også underskrives av **kommunaldirektør/rådmann** eller den som har delegert slik myndighet:

Sted/dato

Underskrift kommunaldirektør/rådmann