

Rapportering om tilskot til kompetanse og innovasjon på statsbudsjettet kap. 0761 post 68

INFORMASJON OM MOTTAKAR

- Søknaden må alltid ha éin mottakar som har ansvaret sjølv om fleire samarbeider om prosjektet. Dersom fleire verksemder eller organisasjonar har samarbeidd, skal de forklare kven de har samarbeidd med og kva samarbeidet går ut på.
- Med prosjektet forstår ein i skjemaet både prosjekt, tiltak eller aktivitetar som det blir gitt tilskot til.

Skjema er utfyllt av

Førenamn	Hilde
Etternamn	Kleivdal
Tittel	Rådgivar

Organisasjonsnummer Organisasjonsnummeret må vere basert på ei juridisk eining.	935084733
Organisasjonsnamn Organisasjonsnamnet må vere identisk med einskapsregisteret i Brønnøysundregistrene	Lindås kommune
Adresse	Kvernhusmyrane 26
Postnr./-stad	5914 Isdalstø
Organisasjonsform	Kommune
E-postadresse Postmottak/ offisiell e-postadresse til søkjar	Postmottak@lindas.kommune.no
Webadresse	www.lindas.kommune.no
Kommunennummer Berre for kommunar	1263
Kontonummer	3201 05 89311

Kontaktperson

Gje opp minst éin person som kan bli kontakta dersom vi har spørsmål om rapporteringa.

Førenamn	Hilde Bognøy
Etternamn	Kleivdal
Telefonnummer	56 37 51 85
E-postadresse	Hilde.kleivdal@lindas.kommune.no

1. Rapportering på kompetansetiltak

Dette skal rapporterast på eige skjema (Fylkesmannen sender ut eige rapporteringsskjema til kommunane i tråd med rapporteringsskjema som fylkesmannen sender til Helsedirektoratet)

2. Rapportering opplæringstilskot knytt til brukarstyrt personleg assistanse

- ☒ Antall arbeidsleiarar som har gjennomført opplæring: 1
- ☒ Antall saksbehandlarar som har gjennomført opplæring: 1
- ☐ Antall assistentar som har gjennomført opplæring:

3. RAPPORTERING PÅ MÅLOPPNÅING - INNOVASJONSPROSJEKT

Tema for prosjektet det blir rapportert på:

- ☐ Førebygging, tidleg innsats og eigenmeistring
- ☐ Habilitering og rehabilitering
- ☒ Velferdsteknologiske løysingar
- ☐ Samspel med pårørende og frivillige
- ☐ Aktivitet og kultur
- ☐ Anna

- Rapportert på kva for mål de har nådd og vurder i kva for grad dei er nådde
- Fylkesmannen legg særleg vekt på nådde mål i prosjekta ved vurdering av rapporteringa

Tittel for prosjektet

Skriv inn ein tittel som er forklårande for prosjektet - maks 100 teikn.

«Lindåsprosjektet» ved Nasjonalt Velferdsteknologiprogram

Rapportering på kriteria for å nå måla

Rapporter på kvart av kriteria for å nå måla i tilskotsregelverket

- Omtale av kva erfaringar brukarar har av tiltaket og opplevd nytte
- I kva grad har behovet for kompenserande tenester blitt redusert/vise til redusert behov for kompenserande tenester?
- I kva grad har nye løysingar gitt kvalitative og økonomiske vinstar for brukarane og kommunen?
- I kva grad har tiltaket overføringsverdi til andre kommunar og er viktig for praksis?
- I kva grad og korleis har innovasjonsmetodikk blitt nytta i prosjektet?

Sjå vedlagt sluttrapport

Anna rapportering
Revisorattestert regnskap

REKNESKAP FOR INNOVASJONSPROSJEKT

Rekneskap

- Skriv inn rekneskapsførte inntekter og utgifter for prosjektet for året
- Skriv alle beløp i heile kroner.

Inntekter

Tilskotsbeløp frå Fylkesmannen

1 400 000 NOK

Utgifter

-Gje opp rekneskapstall for prosjektet på følgjande utgiftskategoriar. Legg ved relevante rekneskapsrapportar som følgjer dykkar inndeling i rekneskapen

-Middel som er ubrukte og satt i bundne fond eller på interimskonti, skal ikkje førast som rekneskapsførte utgifter

1. Lønnsutgifter med sosiale utgifter
2. Reiseutgifter, arrangement, møte, konferansar
3. Konsulenttenester
4. Trykking, publikasjonar, kunngjeringar, utsending og distribusjonskostnader
5. Investeringar/ inventar/ utstyr
Kontroller i kunngjeringa om det blir gitt tilskot til dette.
6. Driftsutgifter, forbruksmateriell og kontortenester
inkludert lokale og energi
7. Andre utgifter

Spesifiser

Kroner

Sum utgifter

2 589846

Netto

Ubrukt tilskot på rapporteringstidspunktet.

--

GODKJENNING

- For kommunar og fylkeskommunar skal rapporteringa vere godkjent av rådmannen eller den som rådmannen har delegert mynde til
- Signert skjema som er skanna og lasta opp elektronisk, blir godteke

Den som godkjenner skal:

- Kjenne til vilkåra og krava i tilskotsbrevet
- Stadfeste at opplysningane i rapporteringa er korrekte og gir eit godt grunnlag for vurdering av om måla for statstilskotet er nådde.

Dato

14.03.17

Lindås kommune

Signatur

Per Dale

14 MAR 2017

Tittel/ rolla til den som godkjenner
kommunalsjef