

**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	951549770
Organisasjonsnavn	MELAND KOMMUNE
Adresse	Postboks 79
Postnr./-sted	5906 FREKHAUG
Organisasjonsform	KOMM
Kommunennummer Kun for kommuner.	1256 MELAND
E-postadresse Postmottak/offisiell e-postadresse til søker.	postmottak@meland.kommune.no
Webadresse	www.meland.kommune.no/
Kontonummer	12031883722

**Merknad på utbetaling av tilskudd**

Oppgi hvilken merknad dere ønsker på innbetalingen dersom dere får innvilget tilskudd.

**Kopiadresse**

Vi sender alltid brev til hovedadressen som er hentet fra Enhetsregisteret.

Dersom dere ønsker, sender vi kopi av alle brevene til den adressen dere oppgir her.

 Vi ønsker kopi av brev til annen adresse**Kontaktperson**

Oppgi minst én person HelseDirektoratet kan kontakte dersom vi har spørsmål om søknaden.

Fornavn	Tord
Etternavn	Moltumyr
Telefonnummer Landkode og telefonnummer.	+ 47 95118589
E-postadresse	tord.moltumyr@meland.kommune.no

**Organisasjonsstruktur**

Moder-, søster- eller datterorganisasjoner

- Vi har ingen moder-, søster- eller datterorganisasjoner
- Vi har moder-, søster- eller datterorganisasjon(er)  
- Legg ved fullstendig organisasjonsoversikt
- Vi er statlig, fylkeskommunalt eller kommunalt forvaltningsorgan

### Samarbeidspartnere i prosjektet

Prosjektet skal utføres i samarbeid med andre virksomheter

Skriv inn informasjon om alle andre virksomheter eller organisasjoner dere samarbeider med om prosjektet/tiltaket.

Organisasjonsnavn

Kommunenummer  
(kun for kommuner).

Hva består samarbeidet av?

**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.

**Tilskuddsordning**

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.

Er det søkt om finansiering til prosjektet fra andre tilskuddsordninger i HelseDirektoratet?

**Navn på tilskuddsordningene**

Har virksomheten mottatt annet tilskudd/offentlig støtte de tre siste årene? Er det søkt om annet tilskudd/offentlig støtte som dere venter på svar om innvilgelse?

Oppgi hvilket år, beløp, til hvilket formål og fra hvem dere har mottatt tilskudd/støtten fra de siste tre årene. Dersom noe er gitt som bagatellmessig støtte skal det opplyses om det. Oppgi samme informasjon for søknader dere venter på svar om innvilgelse.

**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.

Oppretting ny hjemmel for fastlege

**Kort oppsummering**

Skriv en kort oppsummering av prosjektet/tiltaket og hva tilskuddet skal brukes til.

Etablering av ny fastlegehjemmel.

**Bakgrunn for prosjektet**

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

Kommunen er i stor utvikling, og det er få muligheter for fastlegebytte. Videre er det stort behov for økning i offentlige legeoppgaver i helsestasjon og barn og unge. Alderen på fastlegene er økende, og det er færre leger som kan delta i interkommunal legevakt. Lokalteter er presset, og må bygges om / utvides for å få plass til flere leger. Pga kostnadene vil dette være uoverkommelig for en ny fastlege i etablering med 0-liste.

**Målene for året dere søker om tilskudd**

Hva vil dere oppnå dersom dere får innvilget tilskudd?

**Mål 1**

Etablere lokaliteter og hjemmel for ny fastlege.

**Metoder, kunnskap eller erfaring**

Beskriv hvilke teorier/faglige metoder dere benytter i prosjektet eller hvilken kunnskap/erfaring dere bygger på.

Kommunal tilskudd til privat legesenter som må utvides eller bygges om for å kunne utvide kontoret med en hjemmel. Alternativt kunne gi startstøtte til ny hjemmel i nytt legekantor i nye lokaler. Det kan gjelde støtte til etablering, ombygging, utstyr, inntektssikring eller tilsvarende.

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

Sett inn de viktigste tiltakene for å nå målene for prosjektet.

**Tiltak 1**

Dato/måned

Tiltak

Møte i samarbeidsutvalget: plan for etablering

## Risikofaktorer

Hvilke faktorer gjør det usikkert at dere skal nå målene, selv om dere mottar tilskudd fra Helsedirektoratet?

### Risikofaktor 1

Mangel på tilgjengelige lokalteter til ny lege.

### Kontrolltiltak

Beskriv de interne og eksterne kontrolltiltak hos dere som skal sikre korrekt rapportering og at målene nås. Beskriv om de gjennomføres allerede eller er planlagte.

Interne kontrollaktiviteter, internrevisjon, autorisert/ikke autorisert revisor, andre offentlige tilsyn, Riksrevisjonen, evaluering og systematisk kvalitetssikret dokumentasjon er eksempler på kontrolltiltak som kan øke sikkerheten for at målene nås.

Regnskapsmessig egen prosjektkode der utgifter føres.  
Revisorgodkjennes.

### Merknader til søknaden

Plan for bruk av tilskuddet må avklares i prosess i samarbeidsutvalget for fastlegeordningen så snart tilskuddet er innvilget. Dette er ikke gjort i forkant av søknaden.  
Budsjettet er derfor et totalbudsjett på summen av stimuleringstiltak som kan inneholde lønn, ombygging, tilegning av nye lokaler, inventar m.v. Vi kan p.t. ikke si om det blir utgifter til lønn eller andre former for forpliktende støtte til leger som etablerer seg privat i fastlegeordningen. Dette må avklares gjennom nærmere prosess med kommunens allmennleger. Spesifikasjonene i budsjettet er derfor ikke fastlagt.



**Budsjett****Inntekter**

Skriv alle beløp i hele kroner.

Søknadsbeløp

500 000

**Utgifter**

- Oppgi budsjett for søknadsbeløpet 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.

Skriv alle beløp i hele kroner.

Lønnsutgifter med sosiale utgifter

150 000

Reiseutgifter, arrangement, møter og konferanser

0

Konsulenttjenester

0

Trykking, publikasjoner, kunngjøringer, utsending og distribusjonskostnader

0

Investeringer, inventar og utstyr

50 000

Kontroller i kunngjøringen om det gis tilskudd til dette.

Driftsutgifter, forbruksmateriell og kontortjenester inkludert lokaler og energi

300 000

Andre utgifter - Spesifiser

Beløp

Sum utgifter

500 000

**Netto**

Netto regnes ut etter det dere har oppgitt under inntekter og utgifter. Inntekter og utgifter må være like store i budsjettet.

Søknadsbeløp inkludert ubrukt tilskudd

500 000

Sum utgifter

500 000

Netto

0

**Andre inntekter**

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

Inntekter fra andre kilder/statlige tilskudd

Redegjør for inntektskilder dere har fått eller har søkt om. Oppgi hvor dere har søkt om finansiering, beskrivelse av finansieringen og beløp.

Ikke søkt annet steds.

Egenfinansiering

Redegjør for hvor stor egenfinansiering, stillingsressurs eller frivillig innsats dere har fått innvilget eller har søkt om til prosjektet fra egen virksomhet.

Har vært Robek-kommune i 13 år (ute sommeren 2014), p.t. ikke lagt inn egenkapital i prosjektet.

## 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



Elektronisk



Post

Tilleggsinformasjon til søknad



Elektronisk



Post

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.

### 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 kunngjøringen
- Jeg bekrefter at opplysningene i søknaden er korrekte og et godt grunnlag for å vurdere å tildele statstilskudd

Jeg ønsker at vedtaket sendes elektronisk til virksomhetens e-postadresse som er oppgitt på side 1 i skjemaet

Merk at epostadresse på side 1 må fylles ut for at du skal kunne velge elektronisk vedtak.