

Søknad om tilskot til kompetanse og innovasjon på statsbudsjettets kapittel 0761 post 68

INFORMASJON OM SØKJAR

- Søknaden må alltid ha ein søkjar som har ansvaret, sjølv om fleire samarbeider om prosjektet.
- Tilskot som Fylkesmannen innvilgar, blir alltid betalt ut til den verksemda som har ansvaret.
- Dersom fleire verksemdar eller organisasjonar samarbeider, skal de forklare kven de samarbeider med og kva samarbeidet går ut på.
- Med prosjektet forstår ein i skjemaet både prosjekt, tiltak eller aktivitetar som det blir søkt om tilskot til.

Skjemaet er fylt ut av

Fornamn	Helge
Etternamn	Kvam
Tittel	Rådgjevar

Organisasjonsnummer Organisasjonsnummeret må vere basert på ei juridisk eining	951549770
Organisasjonsnamn Organisasjonsnamnet må vere identisk med einskapsregisteret i Brønnøysundregistra	Meland kommune
Adresse	Pb 79
Postnr./-stad	5906 Frekhaug
Organisasjonsform	Kommune
E-postadresse Postmottak/ offisiell e-postadresse til søkjar	Helge.kvam@meland.kommune.no
Webadresse	postmottak@meland.kommune.no
Kommunenummer Berre for kommunar	1256
Kontonummer	15031883722
Merknad på utbetaling Gje opp kva innbetalinga skal merkast med dersom de mottar tilskot – maks 40 teikn	Tilskot kompetanse og innovasjon 2016

Kontaktperson

Gje opp minst ein person som kan bli kontakta dersom vi har spørsmål om søknaden.

Fornamn	Helge
Etternamn	Kvam
Telefonnummer	56171000

E-postadresse	Helge.kvam@meland.kommune.no
Fornamn	Ingvild
Etternamn	Hjelmtveit
Telefonnummer	56171000
E-postadresse	Ingvild.hjelmtveit@meland.kommune.no

TILSKOTSORDNING

- Kunngjeringa på fylkesmannen si nettsider inneheld informasjon for å kunne søkje om tilskot.
- Søknaden kan de utdjupe i eit eller fleire vedlegg, dersom det trengst.

Tilskotsordning: Kommunal kompetanse og innovasjon

År de søker om å ta imot tilskot: 2016

Nytt prosjekt

Vidareføring av prosjekt som har fått tilskot av Fylkesmannen

Fylkesmannen sin referanse

Saksnummer, merka "vår referanse" i det siste brevet de tok mot under denne ordninga.

2016/1289 730

1. Kompetansetiltak

Søknaden skal spesifiseras i vedlagt excelark.

Fyll inn i dei kvite rutene.

NB: skjema må ikkje endras

Me ber om å få tilsendt kompetanseplan som omhandlar dei tiltak som det vert søkt tilskott til

2. Opplæringstilskot knytta til brukarstyrt personleg assistanse

Søknaden skal spesifiseras i vedlagt excelark.

Fyll inn i dei kvite rutene.

NB: skjema må ikkje endras

Tilskott til opplæring gis i henhold til forventa utgifter og opplæringsplan. Me ber om få tilsendt opplæringsplan

3. Innovasjonsprosjekt

Tema:

- Førebygging, tidleg innsats og eigenmeistring
- X Habilitering og rehabilitering, herunder kvardagsrehabilitering
- Velferdsteknologiske løysingar
- Samspel med pårørande og frivillige i omsorgssektoren generelt og demensomsorga, spesielt.
- Legemiddelhandtering
- Ernæring
- Fritidsaktivitet med assistanse
- Kulturopplevingar
- Anna

Samarbeidspartnarar i prosjektet

- Prosjektet blir utført i samarbeid med andre verksemder

Samarbeidspartnarar

Skriv inn informasjon om alle andre verksemder eller organisasjonar de samarbeider med om prosjektet/tiltaket. Skriv inn kommunenummer for alle kommunar.

Kva går samarbeidet ut på?

PROSJEKTBEKRIVING

- Beskriv prosjektet, medrekna delprosjekt og tiltak som de søker om tilskot til, og målet med prosjektet.
- Fylkesmannen legg særleg vekt på samla måloppnåing i prosjektet når søknadene blir vurderte.

Tittel for prosjektet

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

Prosjekt Kvardagsrehabilitering i Meland kommune

Bakgrunn for prosjektet

Skriv kvifor prosjektet er naudsynt, og ta med kva behov og utfordringar som ligg til grunn.

Meland kommune søkte om opptak i det nasjonale prosjektet om kvardagsrehabilitering og derav deltaking i KS sitt effektiviseringsnettverk i 2015. Intensjonen er å bidra til tenesteutvikling i heimebasert omsorg. Ein vil freiste å finne ein modell for korleis kvardagsrehabilitering kan innførast og driftast til beste for både brukar og kommune.

Parallelt med etablering av prosjekt vart det vurdert tilføring av nye ressursar til tenesta via økonomiplan og budsjett 2016. Ein nådde ikkje fram med dette og per tid er det ikkje

plan for ressurstilføring til prosjektet før i 2018 jamfør gjeldande økonomiplan 2016-2019. Ein vil difor søkje om tilskot til føremålet for å arbeida vidare med fag- og prosjektutvikling innan kvardagsrehabilitering. Dette gjer og at beskriving i punkt under er noko mangelfull og ikkje ferdig utvikla. Ein vil soleis kunne nytte mogleg tilskot til å kome vidare med sjølve grunnlagsarbeidet for prosjektet. Her vurderer ein trong for midlar til fagutviklingsressurs som kan sikre framdrift i prosjektarbeidet og utarbeiding av aktuelle rapportar og planar.

Kort beskriving

Gje ei kort beskriving av prosjektet, medrekna delprosjekt og tiltak.

Det er per tid utforma eit utkast til prosjektskisse jamfør vedlegg. Det vert arbeida med å utbetre og presisere denne ytterlegare. Dette arbeidet er ikkje ferdigført til søknadsfrist 18. april og må ettersendast.

Mål for tiltaket på kort og lengre sikt

Skriv kva som er mål for året det blir søkt tilskot til og kva som er målgruppe for tiltaket.

Prosjekt kvardagsrehabilitering er relatert til overordna mål for omsorgstenesta i gjeldande kommuneplan samfunnsdel.

Meland kommune vil prøve ut arbeidsform innan kvardagsrehabilitering som er målstyrt, tidsavgrensa og tverrfagleg. Dette for at brukar skal oppnå auka funksjon og deltaking, bu heime med verdighet og mestre dei kvardagslege gjeremål sjølv.

Omsorgstenesta skal ha eit førebyggjande og rehabiliterande tanke- og handlingssett der ein legg vekt på å støtte brukar til mestring i aktivitetar i kvardagen.

Omsorgstenester skal unngå å gje passifiserande tenester som fremmer brukar sine behov for hjelp/bistand.

Kommunen vil samle erfaring for å kunne fremje forslag om korleis kvardagsrehabilitering kan vidareutviklast og implimenterast i kommunal drift. Prosjektet skal difor bidra til kunnskaps- og erfaringsutveksling, deling og spredning av tenesteutvikling generelt og kvardagsrehabilitering spesielt.

Aktivitets- og framdriftsplan for året det blir søkt tilskot til

Sett inn dei viktigaste aktivitetane for å nå måla for prosjektet og gje gjerne opp månad for gjennomføring.

Viser til utkast til prosjektskisse

Metodar kunnskap eller erfaring

Skriv kva for teoriar / faglege metodar de nyttar i prosjektet eller kva for kunnskap/erfaring de byggjer på. Skriv også kva metodar for brukarmedverknad som vil bli nytta.

Kommunen tek del i effektiviseringsnettverk via KS. Her vil ein og ta i bruk aktuelle metodar og verktøy som vert tilrådd.

Gevinstar og effektar

Kva konkrete gevinstar/effektar er det forventa at tiltaket vil gje og kva vil dette få for omlegging av praksis

Dette tema må det arbeidast meir med, men aktuelle område for gevinstrealisering er til dømes:

For brukar – auke livskvalitet og betre helse i kvardagen

For kommune – reduksjon i vedtakstimar/ikkje auke i vedtakstimar innan heimetenesta for målgruppa samt utsette trong for institusjonsplass.

For arbeidstakar – bidra til meiningsfullt og tilfredsstillande kompetanseutvikling, godt arbeidsmiljø samt trivsel.

Risikofaktorar

Kva for faktorar kan skape vanskar for å nå måla, sjølv om de får tilskot frå Fylkesmannen?

Tilstrekkjeleg tilføring og nyttiggjering av rett og tilstrekkjeleg kompetanse i det tverrfagelege arbeidet i prosjektet vil vere ei utfordring generelt. Per tid har vi utfordring med å få satt av ressursar til å sikre samrodna fag- og prosjektutvikling som kan legge best mogleg til rette for vidareutvikling av det daglege tverrfagelege arbeidet ovanfor målgruppa.

Forankring internt i kommunen

Skriv korleis tiltaket er forankra internt i kommunen, fagleg og administrativt i både utviklings- og implementeringsfasen.

Prosjekt kvardagsregabilitering er inkludert i gjeldande økonomiplan vedtatt av kommunestyret. I tillegg er politisk Utval for levkår styringsgruppe for prosjektet. Itensjonen med fag- og prosjektutviklinga er og informert om i Fellesråd eldreråd og råd for menneske med nedsett funksjonsevne.

Kontrolltiltak

-Skriv dei interne og eksterne kontrolltiltaka hos dykk som skal sikre korrekt rapportering og at måla blir nådd.

-Skriv om dei alt blir gjennomførde eller er planlagde.

-Interne kontrollaktivitetar, internrevisjon, autorisert / ikkje autorisert revisor, andre offentlege tilsyn, Riksrevisjonen, evaluering og kvalitetssikra dokumentasjon er døme på kontrolltiltak som kan sikra at måla blir nådd.

Deltaking i effektiviseringsnettverk og utveksling av framdrift og erfaringar vil vere eit kontrolltiltak i seg sjølv. Vidare vil politisk styringsgruppe fungere som kontrollinstans for det same. I tillegg vil kontroll med økonomi følgje ordinære retningsliner for rapportering og revisjon av rekneskap.

BUDSJETT FOR INNOVASJONSPROSJEKTER

Inntekter -Skriv alle beløp i heile kroner. -Skriv null dersom ein kategori er uaktuell.	kr. 0
Søknadsbeløp -Inkludert ubrukt tilskot -Kor stort beløp søker de om totalt for året, inkludert ubrukt tilskot? -Søk berre om tilskot for eit år om gongen.	350000
Ubrukt tilskot -Beløpet skal også takast med i søknadsbeløpet. -Dersom Fylkesmannen innvilgar tilskot, vil vi trekke frå beløpet ved utbetalinga. -Dersom rekneskapan for tilskotet i fjor ikkje er avslutta, må ubrukte middel bereknast.	0
Utgifter -Gje opp budsjett for søknadsbeløpet på følgjande kategoriar. -Fylkesmannen gir ikkje tilskot til alle typer utgifter under alle ordningar - sjå kunngjeringa. -Dersom de får tilskot, må de kunne rapportere på desse utgiftskategoriene i tillegg til å sende inn relevante rekneskapsrapportar som følgjer dykkar inndeling av rekneskapan. -Skriv alle beløp i heile kroner. Skriv null dersom ein kategori er uaktuell.	
1. Lønnsutgifter med sosiale utgifter	300000
2. Reiseutgifter, arrangement, møte, konferansar	50000
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	350000
Sum utgifter må vere identisk med søknadsbeløpet	

Informasjon om andre inntektskjelder

Når Fylkesmannen skal handsame søknaden dykkar om tilskot, treng vi informasjon om andre inntektskjelder i prosjektet.

Inntekter frå andre kjelder

- Gjer greie for inntekter de alt har fått eller har søkt om.
- Gje opp kor de har søkt om finansiering, beskriv finansieringa og beløpet.

Eigenfinansiering

Gjer greie for kor stor eigenfinansiering, stillingsressurs eller frivillig innsats de har fått innvilga eller har søkt om til prosjektet frå eigen verksemd.

Kommunen har eigenfinansiering via ressursbruk av eigne fagpersonar og leiarar i prosjektarbeidet jamfør skisse til prosjekt (vedlegg)

Vedlegg til søknaden

X Excel-skjema «Søknad om kompetanse og innovasjonstilskudd»

Excel-skjema – søknad om lønnstilskott

X Kompetanseplan

Opplæringsplan BPA

Andre

GODKJENNING

-For kommunar og fylkeskommunar skal søknaden vere godkjend av rådmannen eller den rådmannen har delegert myndigheita til.

-Skjemaet skal signerast av den som har godkjend søknaden.

-Signert søknad som er skanna og lasta opp elektronisk, blir godtatt.

Den som godkjenner skal:

- Kjenne til vilkåra og krava i kunngjeringa.
- Godkjenne at opplysningane i søknaden er korrekte og eit godt grunnlag for å vurdere om statstilskot skal tildelast.

Dato 13.04.16

Signatur

Tittel/ rolla til den som godkjenner
rådgjevar

