

SØKNAD OM TILSKUDD 2017

Tilbud til voksne med langvarige og sammensatte behov for tjenester og barn og unge med sammensatte hjelpebehov - psykisk helse og rus
Kap 0765 post 60

1. INFORMASJON OM SØKER

- En søknad må alltid ha én aktør som har ansvaret selv om flere samarbeider om prosjektet. Dersom flere virksomheter eller organisasjoner har samarbeidet skal dere forklare hvem dere har samarbeidet med og hva samarbeidet består av
- Med tiltak menes her både tidsavgrensede prosjekter, løpende tiltak eller aktiviteter som det mottas tilskudd til

Skjema er utfyllt av:

Fornavn

Etternavn

Tittel

Tiltakets/prosjektets navn

Organisasjonsnummer

Organisasjonsnavn

Adresse

Postnr./-sted

Organisasjonsform

E-postadresse

Postmottak/ offisiell e-postadresse til søker

Webadresse

Kommunenummer

Kontonummer

1.1. Samarbeidspartnere i tiltaket

Angi informasjon om alle andre virksomheter eller organisasjoner dere samarbeider med om tiltaket med kontaktinformasjon.

2. OM TILTAKET

Videreføring/nytt tiltak 2017

☐ Videreføring

☐ Nytt i 2017

Ved videreføring:

Saksnummer, merket «vår referanse» i siste brev dere mottok vedr. tiltaket

Tiltaket mottok tilskudd første gang i

Tiltaket hadde oppstart i

Tidligere mottatt tilskudd til fra Helsedirektoratet over følgende tilskuddsordning:

☐ Tilskudd til tverrfaglige aktivt oppsøkende behandlingsteam etter ACT-modell

☐ Tilskudd til utvikling av organisatoriske forpliktende samhandlingsmodeller innen psykisk helsefeltet

☐ Tilskudd til Storbyene – Psykisk helse (Bergen, Trondheim, Oslo og Stavanger)

☐ Tilskudd til utvikling og utprøving av samhandlingsmodeller på rusfeltet

☐ Tilskudd til styrking av samarbeid om utskrivningsklare pasienter mellom kommuner og institusjoner innen tverrfaglig spesialisert rusbehandling (TSB)

Dersom tidsavgrenset prosjekt - Prosjektet skal ferdigstilles i

3. TILTAKETS INNRETNING

Jf. tilskuddsordningens regelverk

☐ Mottaks- og oppfølgingssenter (MO-senter)

Oppsøkende behandlingsteam herunder:

☐ ACT-team

☐ FACT-team

☐ Annet oppsøkende samhandlingsteam

☐ Lavterskel substitusjonsbehandlingssenter

☐ Behandlingsforberedende tiltak

☐ Samarbeidstiltak rettet mot barn og unge og deres familier

☐ Housing First

☐ Annen modell der varig bolig med tilbud om tilpassede helse- og omsorgstjenester er målsetting

☐ Lavterskeltilbud

☐ Annet (spesifiser under tiltaksbeskrivelse)

4. KOMPETANSE OG ÅRSVERK

Kompetanse som inngår i tiltaket

Andel årsverk

☐ Sosiaalfaglig

☐ Helsefaglig

☐ Psykologfaglig

☐ Medisinskfaglig

☐ Brukerkompetanse

☐ Annet

Sum årsverk

Antall årsverk i tiltaket som søkes finansiert over tilskuddsordningen

5. TILTAKSBESKRIVELSE

Tiltakets organisering, utforming og målsettinger skal ta utgangspunkt i tilskuddsordningens regelverk i tillegg til målsettinger som vil være avhengig av målgruppens behov og lokale forhold.

Tiltakets tittel

Tiltakets formål

Målgruppe og antall brukere som omfattes av tiltaket

Tiltakets organisering, organisatoriske forankring i virksomheten og hos samhandlingsaktører herunder forankring i planverk og budsjetter

Tiltakets metodikk og faglige tilnærming

Spesielt for ACT- og FACT-team

Er teamet etablert/planlegges etablert i henhold til ACT-håndbok 2. utgave?

☐ Ja

☐ Nei

Kommentar

Spesielt for Housing First tiltak

Arbeider tiltaket systematisk etter prinsippene i modellen?

☐ Ja

☐ Nei

Kommentar

Tiltakets tilrettelegging for bruker- og pårørendemedvirkning, individuell plan, system for innhenting av brukererfaring/brukertilfredshetsundersøkelser, bruk av verktøy som f.eks. Feedback Informerte Tjenester (FIT, tidligere KOR), mv.

Samhandling med andre aktører

Tiltakets målsettinger

Mål som søkes oppnådd for året det søkes tilskudd til

Tiltaks- og fremdriftsplan for året det søkes tilskudd

Sett inn de viktigste tiltakene for å nå målene for prosjektet og angi gjerne måned for gjennomføring.

Risikofaktorer

Beskrivelse av risikofaktorer som gjør det usikkert om tiltaket oppnår sine mål og tiltak som sikrer måloppnåelse

Kontrolltiltak

Beskriv de interne og eksterne kontrolltiltak som skal sikre korrekt rapportering og at målene nås. Eks.: internrevisjon, autorisert/ikke autorisert revisor, andre offentlige tilsyn, Riksrevisjonen, evaluering og systematisk kvalitetssikret dokumentasjon

Plan for evt. evaluering av tiltaket

Dersom tidsavgrenset prosjekt - Plan for implementering/videreføring etter tilskuddsperioden

Vedlegg:

Samarbeidsavtaler mellom samhandlingsaktører og annen informasjon som er relevant for søknadsbehandlingen.

6. BUDSJETT

Søknadsbeløp (inkludert ubrukt tilskudd)

- Søk kun om tilskudd for ett år av gangen

Ubrukt tilskudd

- Ved innvilgelse vil ubrukt tilskuddsbeløp trekkes fra ved utbetaling

Utgifter

- Oppgi budsjett for søknadsbeløp på følgende kategorier
- Helsedirektoratet gir ikke tilskudd til alle typer utgifter under denne ordningen, se kunngjøringen og regelverk
- Dersom det innvilges tilskudd skal det rapporteres på disse utgiftskategoriene i tillegg til å sende inn relevante regnskapsrapporter som følger deres inndeling av regnskapet.
- Vedlegg relevante regnskapsrapporter som følger deres inndeling i regnskapet
- Skriv alle beløp i hele kroner. Skriv 0 dersom en kategori er uaktuell.

1. Lønnsutgifter med sosiale utgifter
2. Reiseutgifter, arrangement, møter, konferanser
3. Konsulenttjenester
4. Trykking, publikasjoner, kunngjøringer, utsending og distribusjonskostnader
5. Driftsutgifter, forbruksmateriell og kontortjenester inkludert lokaler og energi
6. Andre utgifter

Spesifiser

Kroner

Sum utgifter
(identisk med søknadsbeløpet)

6.1. Informasjon om andre inntektskilder

*Når søknaden behandles trenger vi informasjon om andre inntektskilder i prosjektet,
Redegjør for inntektskilder dere har fått eller søkt om
Oppgi hvor dere har søkt om finansiering beskrivelse av finansiering og beløp*

Egenfinansiering

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

7. GODKJENNING

Søknaden skal være godkjent av styreleder eller den som har prokura. For kommuner og fylkeskommuner skal rapporteringen være forhåndsgodkjent av rådmannen eller den rådmannen har delegert myndighet til

Den som godkjenner skal:

Kjenne vilkårene og kravene i kunngjøringen og regelverket for tilskuddsordningen.

Bekreft at opplysningene i søknaden er korrekte og et godt grunnlag for å vurdere tildeling av statstilskudd. Være kjent med søkers plikt om å melde fra om eventuelle fremtidige endringer som kan ha betydning for vedtak om tildeling av tilskudd.

Sted / dato	Signatur	Tittel

Søknad med vedlegg sendes Fylkesmannen innen 1. februar 2017