

**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.

Folkehelseiltak - kunnskapsoversikt

**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 56171120
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**

### 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.

Utarbeiding av eksempelmal for innhenting av lokal kunnskap om helse og rus hos barn og unge

#### Kort oppsummering

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

Lønnsmidler til helsesøster, og noe for kommunal lege.  
Noe til evt reiseutgifter til kurs / overføring av kunnskap til andre kommuner dersom interesse.

#### Bakgrunn for prosjektet

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

Meland kommune startet i 2013 arbeidet med et kunnskapsdokument innen folkehelse, jfr Folkehelselovens §5. Til støtte for dette arbeidet fikk vi tildelt 400.000 kr HelseDirektoratet, der halvparten av tilskuddet skulle brukes til arbeid på systemfaglig nivå. Det har vært gjennomført kartlegging av bruk av skolehelsetjenesten i kommunen, fordeling av brukere og hvilke problemstillinger som er aktuelle. Disse data er også sammenstilt med øvrige undersøkelser, herunder Ung data. Dataene er publisert i kommunens kunnskapsoversikt, som p.t. er til politisk behandling. Tilskuddet videreføres ikke i 2014, og dette prosjektet avsluttes til sommeren.

Vi ser at arbeidet vi har gjort kan ha overføringsverdi til andre kommuner; det gjelder måten å samle inn data på, som gruppeintervjuer av ansattgrupper og ledere, aktuelle registreringsmetoder i helsesøstertjenesten, samt måten å presentere dataene på skriftlig og politisk, samt gi grunnlag for tiltaksplaner for bl.a. å utjevne sosiale helseforskjeller. Våre erfaringer og metoder kan nedtegnes og formidles til andre kommuner, gjerne gjennom et samarbeid med fylkesmannen.

#### Målene for året dere søker om tilskudd

Hva vil dere oppnå dersom dere får innvilget tilskudd?

##### Mål 1

Utarbeide en eksempelmal på hvordan en kommune kan innhente og systematisere lokale data innen skolehelsetjenesten til bruk i kunnskapsdokument, jfr folkehelseloven § 5

#### Metoder, kunnskap eller erfaring

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

Systematisere og presentere vår metode for lokal datafangst.

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

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

### Tiltak 1

Dato/måned

Tiltak

Som over.

### Risikofaktorer

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

#### Risikofaktor 1

Personavhengig. De som var med på prosjektet må påta seg oppgaven. Det regner vi med skal gå bra.

#### Risikofaktor 2

Tidsfaktor. Det er mulig vi har behov for å jobbe litt ut i 2015 med temaet. Da viktig å evt kunne få overført noe midler til neste budsjettår.

### 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.

Gjennomføring på oppdrag fra helsesjef som har personal- og økonomiansvar.  
Lønnsmidler og øvrige utgifter føres på eget objekt i kommuneregnskapet.

### Merknader til søknaden

Se vedlagte kunnskapsdokument.

**Budsjett****Inntekter**

Skriv alle beløp i hele kroner.

Søknadsbeløp

300 000

**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

270 000

Reiseutgifter, arrangement, møter og konferanser

30 000

Konsulenttjenester

0

Trykking, publikasjoner, kunngjøringer, utsending og distribusjonskostnader

0

Investeringer, inventar og utstyr

0

Kontroller i kunngjøringen om det gis tilskudd til dette.

Driftsutgifter, forbruksmateriell og kontortjenester inkludert lokaler og energi

0

Andre utgifter - Spesifiser

Beløp



Sum utgifter

300 000

**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

300 000

Sum utgifter

300 000

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.

Egenfinansiering

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

Kommunen holder lokaler og utstyr m.v.  
Vi er Robek-kommune og har ikke mulighet for ytterligere egenfinansiering.

## 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.