

# Riktlinjer för ansökan om medel från Samordningsförbundet Burlöv-Staffanstorp

*Syftet med dessa riktlinjer är att vara ett stöd vid utveckling och förarbete av idéer som kan bli aktuella för finansiering från Samordningsförbundet Burlöv-Staffanstorp.*

## Vem kan ansöka om medel?

- Medel kan ansökas av region/landsting, kommunala och statliga verksamheter.
- Enskilt företag, förening eller privatperson kan inte beviljas medel. Föreningar kan fungera som komplement och deras tjänster kan då köpas in av någon av de samverkande myndigheterna.
- Samordningsförbundet kan inte ansöka om egna medel eller driva egna projekt.
- Vid sammansättning av styrelsen, styr- och beredningsgrupper ska jävsituationer iakttas.

## Vad kan finansieras med förbundsmedel?

- Nya professioner/tjänster, arbetssätt/metoder och organiseringar som inte finns i befintlig verksamhet.
- Insatser som främjar en behovsgrupp som är gemensam för minst två parter i Finsam.
- Kostnader som möjliggör och bidrar till att samverkan utvecklas, t.ex. lokaler, processledare samt administration.
- Insatser som enligt verksamhetsplan och styrelsebeslut ska prioriteras.
- Utbildningsinsatser eller motsvarande som bidrar till kunskapsinhämtning, gemensamt förhållningssätt och ökad kompetens.

## Vilka former av finansiering kan man ansöka om?

- **Helfinansiering**

En process kan helfinansieras om innehållet är en nysatsning som inte finns i den befintliga verksamheten. Andra kriterier kan vara att testa ett arbetssätt som inte används av myndigheterna. Att utförandet förutsätter samlokalisering eller samarbete med andra aktörer.

- **Delfinansiering**

Förbundet kan vara med och delfinansiera en satsning där delar av innehållet avser rehabiliteringsinsatser, eller förebyggande insatser för tydligt identifierade målgrupper.

- **Implementeringsfinansiering**

I vissa fall kan en kortvarig finansiering utgå vid implementeringsfasen. Detta som ett stöd för att säkerställa kunskapsöverföring vid övertagandet av gjorda erfarenheter. Ansökan om sådana medel kan göras vid första ansökningstillfället alternativt som en tilläggsansökan inför avslut.

#### Vilka krav ställs på ansökan?

- Ansökan måste ha sin utgångspunkt i de individer/målgrupper som är gemensamma för minst två av de samverkande parterna.
- Ansökan ska vara utformad av de samverkande parterna gemensamt.
- Ansökan måste vara godkänd av ansvariga chefer.
- Ansökan ska beskriva vad man avser att utvärdera, och vilka frågeställningar man vill ha besvarade.

#### Vad ska ansökan innehålla? (Finns mall att använda)

- **En uppgiftsbeskrivning.** En beskrivning av vad det är för uppgifter som insatsen ska hantera. En reflektion kring hur de samverkande parterna arbetar med frågan idag, och vad som saknas för att nå de mål insatsen syftar till att uppnå.
- **Behovsgruppen för insatsen.** Definiera behovsgruppen för den verksamhet som insatsen avser. Ange behovsgruppens uppskattade storlek, hur många som ska omfattas av insatsen samt hur dessa ska plockas fram.
- **Resultat- och effektmål.** Beskriv de *kvantitativa* resultat ni avser att uppnå. Beskriv vidare vilka *kvalitativa* effekter, både på kort respektive lång sikt, ni avser att mäta.
- **Aktiviteter.** En beskrivning av vilka aktiviteter ni avser att genomföra inom ramen för insatsen. Beskriv också vilka metoder/modeller som kommer att användas.

- **Process.** Ange vilken myndighet som är processägare, och vad övriga aktörers ansvar och befogenheter är i samverkansarbetet. Beskriv hur arbetet kommer att organiseras med exempelvis, processledare, arbetsgrupp, referensgrupp etc. Ange, om möjligt styrgruppens sammansättning med namn på utsedda personer.
- **Tidsplan.** Ange planerad tidsplan för insatsen.
- **Budget.** Gör en budget för insatsen. Ange insatsens behov av resurstillskott per år, fördelat på personal, åtgärdsmedel och övriga kostnader.
- **Metoder för uppföljning och utvärdering.** Beskriv hur ni avser att följa upp insatsen med utgångspunkt i de resultatmål som angivits ovan. Beskriv vad utvärderingen ska ge svar på.
- **Om implementering i ordinarie verksamhet är aktuellt:** Finns det redan idag en plan för implementering? Beskriv i så fall på vilket sätt goda erfarenheter ska implementeras i ordinarie verksamhet efter avslut.

**Mall för processansökan finns att få på Samordningsförbundets kansli.**

#### Hur går ansökan till?

1. Någon (chef eller medarbetare) tar kontakt med Samordningsförbundets kansli för att diskutera sin processidé.
2. Samordningsförbundet inbjuder till ett möte med berörda parter. Processidén diskuteras och analyseras. Ansökningsdokument överlämnas.
3. Ansökan inlämnas till Samordningsförbundets kansli, underskrivet av verksamhetschefer i respektive samverkande myndighet.
4. Samordningsförbundets beredningsgrupp diskuterar processidén, och ställer sig bakom alternativt avböjer ansökan.
5. Förbundschefen skriver förslag till beslut och tar upp ansökan vid nästkommande styrelsemöte
6. Efter styrelsebeslut, skriver förbundets ordförande ett uppdragsavtal med myndigheterna som samverkar inom processen.
7. När processledare är utsedd, läggs en struktur kring uppföljning/utvärdering av processen tillsammans med Samordningsförbundet och extern utvärderare.

#### Övriga rutiner:

Samordningsförbundet erbjuder processtöd i arbetet från idé till implementering. Behovet av stöd bör klargöras i ansökningsfasen.