

## Tilskudd til etablering og utvikling av kommunale frisklivs-, lærings- og mestringstilbud.

**Eksempel på MAL FOR PROSJEKTSØKNAD** (som vedlegg til mal for søknadsskjema). Prosjektsøknaden skal være konkret og kortfattet, på maks. 4 A4-sider, skriftstørrelse 11, linjeavstand 1,15. Forside, sammendrag, vedlegg og referanser kommer i tillegg. Det skal legges størst vekt på pkt. 3–9. Pkt. 1–2 skal være på maks. en side. Se også pkt. 6 og 7 i regelverket.

**FORSIDE** Prosjektnavn, kommunenavn + kommunenummer, navn, adresse, tlf.nr. og e-postadresse til kontaktpersoner, dato og navn på tilskuddsordningen de søker gjennom. Dersom de søker om å videreføre et tidligere prosjekt, må det fremkomme her.

**1. INNLEDNING** Beskriv formålet med prosjektet, hva prosjektet konkret skal gjøre (utvikle, lage/produsere, prøve ut, evaluere, etablere osv.), hvordan prosjektet er forankret og når prosjektet ble lagt frem for og vedtatt i kommunestyret eller et interkommunalt samarbeidsorgan.

**2. BAKGRUNN** Beskriv kort bakgrunnen for at prosjektet skal settes i gang. Begrunn behovet for dette tilbudet til målgruppen(e). Dette kan for eksempel være ut fra kommunen sine helseprofiler, erfaring, forespørsel, om det er utfyllende til andre tilbud i et helhetlig sammenhengende pasientforløp, kunnskap om atferdsendring, tiltak og tilbud som er utprøvd med gode resultater andre steder, osv.

### 3. MÅL OG MÅLGRUPPE

Beskriv de konkrete målene for prosjektet og målgruppen(e) i prosjektet. Jf. pkt. 1, 2 og 3 i regelverket. Beskriv hvordan dere mener prosjektet vil bidra til å oppfylle målene med tilskuddsordningen.

### 4. PROSJEKTORGANISERING OG FORANKRING

Beskriv hvem som har hvilke roller, ansvar og oppgaver i prosjektet (prosjektleder, arbeidsgruppe, samarbeidspartnere og ressurspersoner). Opplys om ev. forpliktende avtaler med samarbeidspartnere og hva samarbeidet går ut på. Oppgi hvem prosjektleder rapporterer til, og på hvilken måte prosjektet er forankret i beslutningsorgan i ev. samarbeidende kommuner.

### 5. TILTAK, GJENNOMFØRING OG FREMDRIFTSPLAN

Beskriv hvordan prosjektet skal gjennomføres: Hva skal gjøres når, hvor, hvordan og av hvem, hvordan skal tilbud og tiltak planlegges, utvikles og markedsføres, og hvordan skal tildeling av tilbud skje? Hvordan skal prosjektet fremme et integrert, helhetlig og sammenhengende tjenestetilbud, og hvordan skal tilbud og tiltak evalueres? Søknaden skal inneholde en konkret fremdriftsplan med frister for gjennomføring. Det må oppgis hvilke konkrete tiltak som skal tilbys målgruppen(e), og valg av tilbud må begrunnes. Beskriv hvordan brukernes behov er kartlagt, jf. pkt. 7 i regelverket.

### 6. ØKONOMI, BUDSJETT

Søknadsbeløp og eventuelle ubrukte midler fra tidligere år, det totale budsjettet for prosjektet, egenfinansiering og finansiering fra andre kilder skal tas med i søknaden.

### 7. RISIKOFAKTORAR og KONTROLLTILTAK

Risikofaktorer knyttet til måloppnåelse og kontrolltiltak som skal sikre måloppnåelse og korrekt rapportering, skal tas med i søknaden. Interne kontrollaktiviteter, revisjon, evaluering, kvalitetssikret dokumentasjon, risikovurdering og tiltaksplan, interessentanalyse og plan for informasjon er eksempler på tiltak som kan øke sannsynligheten for måloppnåelse.

### 8. OVERFØRINGSVERDI

Beskriv og begrunn hvilke andre som kan ha nytte av erfaringene fra prosjektet. For eksempel; andre målgrupper, andre kommuner og frisklivssentraler, helsepersonell osv.

### 9. VIDEREFØRING OG INFORMASJONSSPREDNING

1. Beskriv hvordan tilbud og tiltak i prosjektet skal inngå som en del av kommunens samlede tjenestekjede etter prosjektperioden.
2. Opplys om hvordan informasjon om og erfaringene fra prosjektet skal spres, til hvem (for eksempel; deltakere, målgruppen, egen kommune, samarbeidspartnere, andre frisklivssentraler, kommuner, helsepersonell, frivillige organisasjoner og andre interesserte), og når (før oppstart, underveis og etter at prosjektet er avsluttet).

### REFERANSER OG VEDLEGG