|  |
| --- |
| **Søknad om tilskot til utvikling av dei sosiale tenesta i NAV-kontor for 2018** |
| **Kapittel 0621, post 63** |

## Søknadsfrist 1.februar 2018

*Før søknadsskjema fyllast ut må søknadsskjema, kunngjeringsteksten og regelverket lesast grundig. Dokumenta inneheld viktig informasjon.*

*Berre kommunar/bydelar ved NAV-kontor kan søke om dette tilskotet.*

*Undertekna søknad på papir eller elektronisk undertekna søknad sendast til Fylkesmannen.*

## Opplysningar om søkar

|  |  |
| --- | --- |
| NAV-kontor / kommune |  |
| Postadresse |  |
| Postnummer / sted |  |
| Organisasjonsnummer |  |
| Kontonummer |  |
| Kontaktperson - namn |  |
| Kontaktperson - telefon |  |
| Kontaktperson - e-post adresse |  |

## Opplysningar om tiltaket

|  |  |
| --- | --- |
| Kva heiter tiltaket? |  |
| Nytt tiltak |

|  |
| --- |
|  |

 |  |
| Vidareføring |

|  |
| --- |
|  |

 | Fikk midler første gang, årstall: |

*Tilskotsmidlane blir knytta til namnet på tiltaket som er oppgjeven her. Unngå så langt det er mogleg å endre namn på tiltak som ynsjkes vidareførd. Gje direktoratet beskjed viss de likevel må endra namnet.*

## Målgruppe(ne):

*Målgruppa for tiltaket må vere innafor målgruppa som er i regelverket:*

*Sosialt og økonomisk vanskelegstilde som har behov for sosiale teneste, og andre som står i fare for å kåme i ein vanskeleg livssituasjon.*

|  |
| --- |
|  |

## Kva er målsetjinga/målsetjingene for tiltaket?

*Målsetjinga må knyttast til målene for tilskotsordninga (se pkt 1. i regelverket). \*Det er viktig at de er tydelige på kva som gjer dette til eit utviklingsprosjekt.*

*Beskriv kva for resultat de ynskjer å oppnå (resultatmål), slik at de i ettertid kan seie om tiltaket har nådd desse måla.*

## Kort beskriving av tiltaket:

## Er det gjort endringer i tiltaket sidan oppstart (berre for tiltak som søker om vidareføring)?

 ***Viss ja, spesifiser og grunngje***.

|  |
| --- |
|   |

## Kva for oppgåver og tenester innom det ordinære tenestetilbodet bidrar tiltaket til å utvikle? (Jamfør kapittel 3 og 4 i sosialtenestelova).

|  |
| --- |
|  |

1. **På kva slags måte har tiltaket fokus på førebyggjing og tidleg heilskapleg innsats for å redusere fattigdom og framme sosial inkludering og aktiv deltaking?**

|  |
| --- |
|  |

## a) Beskriv levekår og utfordringer for målgruppa (lokal kartleggjing/levekårsstatistikk).

*Beskriv tilstanden på levekårsområdet i din kommune/bydel. Bruk lokale kartleggjinger, data frå KOSTRA, statistikk frå barnefattigdom.no med meir.*

## b) Beskriv behovet for utvikling av tenestene basert på utfordringene som er skissert i punktet over, og knytt dette til prosjektet.

## Korleis ivaretek tiltaket brukarmedverking og brukarorientering på individ- og systemnivå?

## På kva slags måte bidrar tiltaket til utvikling av nye arbeidsmetodar og samarbeidsformer?

|  |
| --- |
|  |

1. **Beskriv korleis prosjektet er organisert og forankra. Beskriv også kva for verktøy og metodar de eventuelt skal bruke i utviklingsarbeidet, f.eks. Difi eller KS sine verktøy for innovasjon.**

## Korleis kan tiltaket bidra til kompetanseheving, aukt kunnskap og betre oversikt over levekårsutfordringer i kommuaene?

|  |
| --- |
|  |

##  På kva slags måte kan tiltaket bidra til samarbeid mellom tenester og til interkommunalt samarbeid?

Beskriv kven de skal samarbeide med i planleggjing og gjennomføring av tiltaket, og kva samarbeidet skal bestå av. De bør skrive om det alt er oppretta kontakt/etablert samarbeid.

## Aktivitetsplan/milepæler

|  |
| --- |
| Plan for korleis erfaringer og resultat av tiltaket skal vidareførast og evt. Implementerast i ordinær drift |
|  |
|  |

## Beløp det søkast om

|  |  |
| --- | --- |
| Søknadssum Tilskotet blir berre gjeven til stillinger (Lønn og sosiale utgifter).  |  |
| Overførde midler frå 2017(Oppggje beløp, og om det er estimat eller tal frå rekenskapsrapportering). |  |
| Har de søkt/motteke andre tilskotsmiddel til tiltak retta mot målgruppa: Oppgje kven som har tildele middela, kva dei er gjeve til og beløpet. |  |

## Underskrift

|  |
| --- |
| Vi bekrefter at opplysningene i søknaden er korrekte, og at vi er kjent med vår plikt om å melde frå om eventuelle framtidige endringer som kan ha betydning for tilskodet. |
|  |  |
|  |  |
| Stad  | Dato | Rådmannen(Vedkommende med delegert myndighet fra rådmannen) |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
| Stad  | Dato | NAV leder |

**Bruken av vedlegg skal begrensast**

Søknadsskjemaet må innehelde all relevant informasjon.

Det skal berre leggjast ved dokument som er relvante for søknaden.

Søknaden skal kunne vurderast utan at vedlegga krev ein grundeg og særskilt gjennomgong.

**Kontaktpersonar:**

E-post: direktoratet@nav.no

|  |
| --- |
| Se regelverk og kunngjeringstekst for ytterligare informasjon  |