**Informasjon om tilskuddet:**

Tilskuddet gis i tilknytning til *«Opptrappingsplanen for habilitering og rehabilitering 2017-2019»*, og skal bidra til å stimulere det kommunale re-/habiliteringstilbudet. Tilskuddet skal bidra til å sikre faglig innhold, kvalitet og kapasitet i tjenestene, jf. Meld. St. 26 (2014-2015) *«Fremtidens primærhelsetjeneste»,* med hovedvekt på kapittel 21.

Det er et mål at kommunene på sikt skal overta flere oppgaver fra spesialisthelsetjenesten, og kommunene skal ha oversikt over både nåværende og fremtidig behov for re-/habilitering i befolkningen, og i henhold til dette ha utarbeidet en plan for habilitering og rehabilitering tilpasset lokale forhold. Krav og anbefalinger til kommunene på feltet er gitt i *«Veileder for rehabilitering og habilitering, individuell plan og koordinator».*

Øvrige sentrale mål med tilskuddet er å bidra til at pasienter/brukere med nedsatt funksjonsevne kan opprettholde og/eller gjenvinne sin fysiske, sosiale og/eller psykiske mestringsevne, og øke sin deltakelse i samfunnet. Tiltak som kan bidra til å forebygge og utsette behov for kompenserende tjenester for flest mulig prioriteres.

Tilskuddet skal også stimulere til styrking av samarbeidet med brukerorganisasjoner, spesialisthelsetjenesten, og andre sektorer, men også styrke koordinering innad i kommunene. Særlig aktuelt er det å gi tilskudd til tiltak som vil styrke funksjonen Koordinerende enhet, og plan- og utviklingsarbeid som kan fremme tilbud om helhetlige og koordinerte tjenester på tvers av fag, nivåer og etater, samt sikre at pasienter og brukere får oppfylt retten til individuell plan og koordinator.

<https://helsedirektoratet.no/retningslinjer/rehabilitering-habilitering-individuell-plan-og-koordinator>

<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/prop.-1-s-hod-20162017/id2513924/>

|  |  |
| --- | --- |
| **Informasjon om søker**  (En søknad må alltid ha én søker som har ansvaret, selv om flere samarbeider om tiltaket. Tilskudd som Fylkesmannen 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 tiltak for tjenesteutvikling menes i skjemaet både prosjekter, tiltak eller aktiviteter som det søkes om tilskudd til.) | |
| **Søknadsskjema er utfylt av:**  Fornavn: | Klikk her for å skrive inn tekst. |
| Etternavn: | Klikk her for å skrive inn tekst. |
| Tittel: | Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **Organisasjonsnummer**  (Organisasjonsnummeret må være basert på en juridisk enhet) | Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **Adresse** | Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **Postnr./-sted** | Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **E-postadresse**  (Postmottak/ offisiell e-postadresse til søker) | Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **Kommunenummer**  (Kun for kommuner) | Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **Kontonummer** | Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **Merknad på utbetaling**  (Oppgi hvilken merknad dere ønsker på innbetalingen dersom dere får innvilget tilskudd – maks 40 tegn) | Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **Kopiadresse**  Vi sender alltid brev til hovedadressen som skal stemme med Enhetsregisteret. Dersom dere ønsker, sender vi kopi av alle brevene til den adressen dere oppgir her. | |
| **Navn på virksomhet** | Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **Kontaktperson/avdeling** | Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **Adresse** | Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **Postnr / Poststed** | Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **Kontaktperson(er) for prosjektet/tiltaket**  (Oppgi minst én person Fylkesmannen kan kontakte dersom vi har spørsmål om søknaden.) | |
| **1. Fornavn** | Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **Etternavn** | Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **Telefonnummer** | Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **E-postadresse** | Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **2. Fornavn** | Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **Etternavn** | Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **Telefonnummer** | Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **E-postadresse** | Klikk her for å skrive inn tekst. |

|  |
| --- |
| **beskrivelse av tiltaket FOR TJENESTEUTVIKLING**  (Beskriv prosjektet, tiltaket eller aktiviteten dere søker om tilskudd til, og målene med dette. Fylkesmannen legger særlig vekt på hvordan måloppnåelse skal sikres i vår vurdering av søknadene.) |
| **Tittel for tjenesteutviklingstiltaket/prosjektet:**  (Skriv inn en tittel som er beskrivende for tjenesteutviklingstiltaket/prosjektet - maks 100 tegn.)  Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **Kort beskrivelse**  (Skriv en kort beskrivelse av tjenesteutviklingstiltaket/prosjektet - maks 300 tegn.)  Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **Bakgrunn for tjenesteutviklingstiltaket/prosjektet**  (Beskriv hvorfor tjenesteutviklingstiltaket/prosjektet er nødvendig, og beskriv eventuell historikk i korte trekk.)  Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **Målene for året dere søker om tilskudd**  (Hva vil dere oppnå dersom dere får innvilget et tilskudd?)  Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **Metoder kunnskap eller erfaring**  (Beskriv hvilke teorier / faglige metoder dere benytter i tjenesteutviklingstiltaket/prosjektet, eller hvilken kunnskap/erfaring dere bygger på.)  Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **Tiltaks- og fremdriftsplan for året dere søker tilskudd**  (Sett inn de viktigste aktivitetene for å nå målene for tjenesteutviklingstiltaket/prosjektet og angi gjerne måned for gjennomføring.)  Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **Risikofaktorer**  (Hvilke faktorer gjør det usikkert om dere vil nå målene, selv om dere mottar tilskudd fra Fylkesmannen?)  Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **Kontrolltiltak**  (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.)   * Beskriv interne og eksterne kontrolltiltak som skal sikre korrekt rapportering, og at målene nås. * Beskriv om de gjennomføres allerede, eller om de er planlagte.   Klikk her for å skrive inn tekst. |

**Budsjett**

|  |  |
| --- | --- |
| **Inntekter**   * Dersom kommunen har ubrukte midler tildelt året før, skal disse føres inn i budsjettoppsettet nedenfor * OBS: Søknadssummen føres inn i budsjettoppsettet som del av inntektene   **Utgifter**   * Oppgi budsjett, inkl. søknadsbeløpet på kategoriene under. * Fylkesmannen 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. Skriv null dersom en kategori er uaktuell. |  |
| Budsjettet (kan spesifiseres i vedlegg):   |  |  | | --- | --- | | **Tekst** | 2018 | | 1. **Utgifter:** |  | | Lønnskostnader med sosiale utgifter | Klikk her for å skrive inn tekst. | | Reiseutgifter, arrangement, møter, konferanser | Klikk her for å skrive inn tekst. | | Konsulenttjenester | Klikk her for å skrive inn tekst. | | Trykking, publikasjoner kunngjøringer etc | Klikk her for å skrive inn tekst. | | Investeringer/inventar/utstyr  Kontroller i kunngjøringen om det gis tilskudd til dette | Klikk her for å skrive inn tekst. | | Driftsutgifter, forbruksmateriell og kontortjenester | Klikk her for å skrive inn tekst. | | Andre utgifter | Klikk her for å skrive inn tekst. | | **SUM utgifter** | Klikk her for å skrive inn tekst. | |  |  | | 1. **Inntekter / Finansiering:** |  | | Ubrukt tilskudd fra FM siste år | Klikk her for å skrive inn tekst. | | Øvrige tilskudd/inntekter | Klikk her for å skrive inn tekst. | | Fra eget budsjett / egenfinansiering | Klikk her for å skrive inn tekst. | | Annen økonomisk støtte | Klikk her for å skrive inn tekst. | | **SØKNADSBELØP** | Klikk her for å skrive inn tekst. | | **SUM inntekter** | Klikk her for å skrive inn tekst. | |  |

|  |
| --- |
| **Info om andre inntektskilder**  (Når Fylkesmannen skal behandle deres søknad om tilskudd, trenger vi informasjon om andre inntektskilder i prosjektet.) |
| Inntekter fra andre kilder (føres evt. inn i budsjettoppsettet ovenfor)  - Redegjør nærmere for inntektskilder dere har fått, eller har søkt om.  - Oppgi om dere har søkt om finansiering andre steder, og gi beskrivelse av finansieringen og beløp.  Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **Egenfinansiering**  (Redegjør for hvor stor egenfinansiering, stillingsressurs eller frivillig innsats dere har fått innvilget, eller har søkt om til tiltaket/prosjektet fra egen virksomhet.)  Klikk her for å skrive inn tekst. |
| **Info om plan for re-/habilitering**  (Redegjør for hvor langt kommunen har kommet når det gjelder kravet om at det skal foreligge en oppdatert plan for re-/habilitering i kommunen. Dersom det foreligger en oppdatert plan; gjør rede for om tiltaket som det søkes tilskudd til har en forankring i planen.)  Klikk her for å skrive inn tekst. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vedlegg**  (Søknaden kan utdypes i ett eller flere vedlegg, dersom det er nødvendig. Aktuelle vedlegg er f.eks. fullstendig organisasjonsoversikt, henvisning til forskningsartikler, etc. Vedlegg skal nummereres og beskrives.)  Vedlegg følger med dette skjemaet når det sendes inn  Vedlegg ettersendes  **Beskrivelse av vedlegg:**  Klikk her for å skrive inn tekst. | |
| **Godkjenning**   * Søknaden skal være godkjent av styreleder, eller den som har prokura * For kommuner og fylkeskommuner skal søknaden være godkjent av rådmannen, eller den rådmannen har delegert myndigheten til * Skjemaet skal signeres av den som har godkjent søknaden * Vi godtar elektronisk innsendt søknad med skannet signatur   **Den som godkjenner skal:**   * Kjenne til vilkårene og kravene i kunngjøringen. * Godkjenne at opplysningene i søknaden er korrekte og et godt grunnlag for å vurdere å tildele statstilskudd | |
| Sted, dato |  |
| Signatur |  |
| Tittel/ rolle godkjenner |  |

Søknaden sendes til:

Fylkesmannen i Troms og Finnmark

Statens hus

9815 Vadsø

Eller på e-post til

fmtfpost@fylkesmannen.no