

## Søknad om tilskudd til utvikling av de sosiale tjenestene i NAV-kontor for 2018

### Kapittel 0621, post 63

#### Søknadsfrist 1.februar 2018

Før søknadsskjema fylles ut må søknadsskjema, kunngjøringsteksten og regelverket leses grundig. Dokumentene inneholder viktig informasjon.

Kun kommuner/bydeler ved NAV-kontor kan søke om dette tilskuddet.

Undertegnet søknad på papir eller elektronisk signert søknad sendes til Fylkesmannen.

#### Opplysninger om søker

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

#### Opplysninger om tiltaket

Hva heter tiltaket?		
Nytt tiltak	<input type="checkbox"/>	
Videreføring	<input type="checkbox"/>	Fikk midler første gang, årstall:

Tilskuddsmidlene blir knyttet til navnet på tiltaket som er oppgitt her. Unngå så langt det er mulig å endre navn på tiltak som ønskes videreført. Gi direktoratet beskjed dersom dere likevel må endre navnet.

### **1. Målgruppe(ne):**

*Målgruppen for tiltaket må være innenfor målgruppen som er beskrevet i regelverket: Sosialt og økonomisk vanskeligstilte som har behov for sosiale tjenester, og andre som står i fare for å komme i en vanskelig livssituasjon.*

### **2. Hva er målsettingen(e) for tiltaket?**

*Målsettingen må knyttes til målene for tilskuddsordningen (se pkt 1. i regelverket). Det er viktig at dere er tydelige på hva som gjør dette til et utviklingsprosjekt. Beskriv hvilke resultater dere ønsker å oppnå (resultatmål), slik at dere i ettertid kan si om tiltaket har nådd disse målene.*

### **3. Kort beskrivelse av tiltaket:**

### **4. Er det gjort endringer i tiltaket siden oppstart (kun for tiltak som søker om videreføring)?**

*Hvis ja, spesifiser og begrunn.*

- 5. Hvilke(n) oppgave(r) og tjeneste(r) innenfor det ordinære tjenestetilbudet bidrar tiltaket til å utvikle? (Jmfør kapittel 3 og 4 i sosialtjenesteloven).**

- 6. På hvilken måte har tiltaket fokus på forebygging og tidlig helhetlig innsats for å redusere fattigdom og fremme sosial inkludering og aktiv deltakelse?**

- 7. a) Beskriv levekår og utfordringer for målgruppen(e) (lokal kartlegging/levetårsstatistikk).**

*Beskriv tilstanden på levetårsområdet i din kommune/bydel. Benytt lokale kartlegginger, data fra KOSTRA, statistikk fra barnefattigdom.no med mer.*

- b) Beskriv behovet for tjenesteutvikling basert på utfordringene som er skissert i punktet over og knytt dette til prosjektet.**

**8. Hvordan ivaretar tiltaket brukermedvirkning og brukerorientering på individ- og systemnivå?**

**9. På hvilken måte bidrar tiltaket til utvikling av nye arbeidsmetoder og samarbeidsformer?**

**10. Beskriv hvordan prosjektet er organisert og forankret. Beskriv også hvilke verktøy og metoder dere eventuelt skal bruke i utviklingsarbeidet, f.eks. Difi eller KS sine innovasjonsverktøy.**

**11. Hvordan kan tiltaket bidra til kompetanseheving, økt kunnskap og bedre oversikt over levekårsutfordringer i kommunene?**

## 12. På hvilken måte kan tiltaket bidra til samarbeid mellom tjenester og til interkommunalt samarbeid?

Beskriv hvem dere skal samarbeide med i planlegging og gjennomføring av tiltaket, og hva samarbeidet skal bestå av. Dere bør skrive om det allerede er opprettet kontakt/etablert samarbeid.

## 13. Aktivitetsplan/Milepæler

1. Tidsplan for tiltaket:
2. Ressursbruk:
3. Plan for hvordan erfaringer og resultater skal videreføres og eventuelt implementeres i ordinær drift:

## 14. Søknadsbeløp

Søknadssum Tilskuddet blir bare gitt til stillinger (Lønn og sosiale utgifter).	
Overførte midler fra 2017 (Oppgi beløp, og om det er estimat eller tall fra regnskapsrapportering).	
Har dere søkt/mottatt andre tilskuddsmidler til tiltak rettet mot målgruppen: Oppgi hvem som har tildelt midlene, hva de er gitt til og beløpet som er tildelt.	

## 15. Underskrift

Vi bekrefter at opplysningene i søknaden er korrekte, og at vi er kjent med vår plikt om å melde fra om eventuelle fremtidige endringer som kan ha betydning for tilskuddsvedtaket.

Sted	Dato	Rådmannen (Vedkommende med delegert myndighet fra rådmannen)

Sted	Dato	NAV leder

### Bruken av vedlegg skal begrenses

Søknadsskjemaet må inneholde all relevant informasjon.

Det skal kun legges ved dokumenter som er relevante for søknaden.

Søknaden skal kunne vurderes uten at vedleggene må gis en grundig og særskilt gjennomgang.

### Kontaktpersoner:

E-post: [direktoratet@nav.no](mailto:direktoratet@nav.no)

Se regelverk og kunngjøringstekst for ytterligere informasjon

---