



Arvika-Eda samordningsförbund

STYR- OCH POLICYDOKUMENT

STYRELSEN 2020-11-12

MAGNUS LINDSTRÖM
FÖRBUNDSCHEF

Innehåll

Styr- och policydokument för Arvika-Eda Samordningsförbund 2021	2
Bakgrund.....	2
Samordningsförbundets uppgifter	3
Samordningsförbundets arbetsområden	4
Förbundsordning för Arvika-Eda Samordningsförbund.....	5
Firmatecknare, attest- och delegationsordning 2021	9
Delegation och attest för Arvika/Eda Samordningsförbund	10
Riktlinjer för intern styrning 2021	12
Kontrollmiljö och styrdokument	12
Intern kontrollplan 2021	13
Dokumenthanteringsplan	14
Ansökan om finansiering till Finsam Värmland/Dal.....	15
Årsplan för styrelsearbetet.....	20
Kommunikationsplan 2021	21
Uppgifter, roller och ansvar 2021.....	22
Förbundsstyrelsen	22
Samverkansparterna.....	22
Beredningsgruppen.....	23

Styr- och policydokument för Arvika-Eda Samordningsförbund 2021

Bakgrund

Arvika-Eda Samordningsförbund är en egen juridisk enhet bildad av kommunerna Arvika och Eda, Landstinget i Värmland, Försäkringskassan och Arbetsförmedlingen.

Samordningsförbunds verksamhet regleras i lag (2003:1210) om finansiell samordning av rehabiliteringsinsatser.

Arvika-Eda Samordningsförbund startade sin verksamhet 1 oktober 2007.

Finansiell samordning ger oss som samverkar en unik möjlighet att utveckla välfärdsarbetet. Den finansiella samordningen innebär en gemensam arena där vi kan verka tillsammans och ta ett samlat ansvar utifrån individens behov.

Samordningsförbundet har förutsättningar att samordna insatser och att använda resurserna på ett mer effektivt sätt. Utöver detta medger lagstiftningen att arbeta med förebyggande insatser och därigenom minska behovet av rehabiliterande insatser.

Många av de personer som berörs av Samordningsförbundets verksamhet har inte fått tillgång till den rehabilitering de är berättigade till. De har slussats mellan olika myndigheter och under denna process mått allt sämre. När vi når målet att varje individ får rätt rehabilitering och ett adekvat bemötande kan vi också säga att vi bidrar till en mer jämlik hälsa i Arvika och Eda.

Samordningsförbundets uppgifter

Ett samordningsförbund har till uppgift att:

1. besluta om mål och riktlinjer för den finansiella samordningen stödja och utveckla samverkan mellan parterna
2. finansiera insatser som avser individer som är i behov av samordnade rehabiliteringsinsatser vilka syftar till att individen uppnår eller förbättrar sin förmåga att utföra förvärvsarbete
3. besluta på vilket sätt de medel som står till förfogande för finansiell samordning skall användas
4. svara för uppföljning av Samordningsförbundets verksamhet
5. upprätta budget och årsredovisning för den finansiella samordningen

Samordningsförbundet får inte besluta i frågor om förmåner eller rättigheter för enskilda eller i övrigt vidta åtgärder som innefattar myndighetsutövning eller som avser tillhandahållande av tjänster avsedda för enskilda.

Samordningsförbundets organisering

Samordningsförbundet leds av styrelsen, som består av en ordinarie ledamot och en ersättare från respektive part. Ersättare har närvaro- och yttranderätt på styrelsemöten.

Till sin hjälp har Arvika Eda Samordningsförbund en förbundschef samt en ekonomisk och en administrativ resurs, som köps av Arvika kommun.

I Samordningsförbundet finns en beredningsgrupp till styrelsen. Beredningsgruppen består av tjänstemän från samtliga parter. Beredningsgruppen är ett strategiskt viktigt forum för dialog om behov och insatser, gemensamma utgångspunkter i samverkansarbetet. Dess uppgift är att stödja förbundschef i beredning av strategier, utveckling och projektering. Att tillsammans med förbundschef vara styrelsens beredande och arbetande organ inför styrelsebeslut.

Samordningsförbundets arbetsområden

Samordningsförbundets arbetsområden består av fem områden:

1. Kunskap är inriktad på kartläggningar och analys av behov på individ och gruppnivå, men även kring behov av kompetensutveckling av personal.
2. Åtgärder/insatser avser start och genomförande av rehabiliterande insatser på individ och gruppnivå. Insatserna skall bygga på gjorda kartläggningar och analyser.
3. Kompetensutveckling avser kompetens och utbildningsinsatser riktad till styrelseledamöter, verksamhetsansvariga och handläggare.
4. Uppföljning/utvärdering avser uppföljning och utvärdering av igångsatta aktiviteter utifrån ett kvantitativt, kvalitativt och resultatmässigt perspektiv.
5. Stödja och utveckla samverkan/samarbete mellan parterna

Förbundsordning för Arvika-Eda Samordningsförbund

Samordningsförbundet har inrättats med stöd av lagen (2003:1210) om finansiell samordning av rehabiliteringsinsatser.

Förbundet bildades den 1 oktober 2007

§ 1 Förbundets namn

Förbundets namn är Arvika-Eda Samordningsförbund.

§ 2 Förbundets säte

Förbundet har sitt säte i Arvika

§ 3 Förbundets medlemmar

Förbundets medlemmar är Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan, Arvika kommun, Eda kommun och Region Värmland.

§ 4 Förbundets ändamål

Förbundets ändamål är att inom Arvika och Eda kommuner svara för en finansiell samordning inom rehabiliteringsområdet mellan Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan, Region och berörda kommuner i syfte att underlätta och uppnå en effektiv resursanvändning.

De gemensamma resurserna ska användas för att främja samverkan och samordning mellan parterna.

Resurserna ska användas för samordnade bedömningar och insatser i syfte att den enskilde ska få eller förbättra sin förmåga att utföra förvärvsarbete.

§ 5 Styrelse

Samordningsförbundet ska ledas av en styrelse.

Styrelsen ska bestå av fem ledamöter och fem ersättare. Varje medlem väljer en ledamot och en ersättare. Ersättare i styrelsen har närvaro- och yttrande rätt på styrelsemöten.

Ordförandeskapet är rullande och styrelsen utser inom sig ordförande och vice ordförande för en period om ett år.

Mandattiden är fyra år räknat från och med 1 januari året efter det år då val av fullmäktige i landsting och kommuner har ägt rum.

§ 6 Uppgifter och beslutanderätt

Styrelsen är beslutför om fler än hälften av ledamöterna är närvarande. Varje part har en röst. Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst.

För vissa frågor som budget och verksamhetsplan, ändringar i beslutad verksamhet, beslutande om nya projekt med projektplaner, tillsättande av verkställande tjänsteman eller

förändring i förbundsordning ska beslut fattas med kvalificerad majoritet.
Det innebär att 4/5 dels majoritet krävs för beslut

Förbundet har till uppgift att

- besluta om mål och riktlinjer för den finansiella samordningen
- stödja samverkan mellan samverkansparterna
- finansiera insatser som avser individer/grupper som är i behov samordnade rehabiliteringsinsatser vilka syftar till att individen uppnår eller förbättrar sin förmåga att utföra förvärvsarbete och som ligger inom de samverkande parternas samlade ansvarsområde.
- besluta på vilket sätt de medel som står till förfogande för finansiell samordning ska användas
- svara för uppföljning och utvärdering av beslutade åtgärder samt
- upprätta budget och årsredovisning för den finansiella samordningen

Samordningsförbundet får inte besluta i frågor om förmåner eller rättigheter för enskilda eller vidta åtgärder i övrigt som innefattar myndighetsutövning eller tillhandahålla tjänster avsedda för enskilda.

§ 7 Personal

Förbundsstyrelsen ska utse en tjänsteman som har att leda arbetet inom förbundet enligt styrelsens anvisningar.

Styrelsen har därutöver rätt att utse eller anställa den personal som behövs för att utöva administrativa uppgifter.

§ 8 Initiativrätt

Medlem i förbundet har rätt att väcka ett ärende i förbundsstyrelsen.

§ 9 Samråd

Styrelsen ska hålla förbundsmedlemmarna underrättade om den allmänna planläggningen av förbundets verksamhet samt om frågor av större ekonomisk och organisatorisk betydelse.

Styrelsen har rätt att från förbundsmedlemmarna få de yttrande och upplysningar som behövs för att styrelsen ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Styrelsen ska se till att medlemmarna informeras innan beslut i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt fattas.

§ 10 Kungörelser

Förbundets kungörelser, protokoll och andra tillkännagivanden ska anslås på officiell anslagstavla hos landstinget och kommunerna.

§ 11 Andelar i tillgångar och skulder samt fördelning av kostnader

Medlemmarna har vid varje tidpunkt andel i förbundets tillgångar och skulder i förhållande till vad man skjutit till för att täcka kostnaderna.

Fördelningen mellan medlemmarna är att Försäkringskassan bidrar med hälften av medlen, landstinget med en fjärdedel samt kommunerna gemensamt med en fjärdedel. Fördelningen mellan kommunerna ska göras utifrån invånarantalet den 1 november året före det år som fördelningen avser.

§ 12 Styrning och insyn

Förbundsstyrelsen ska upprätta periodvisa uppföljningar med helårsprognos för verksamheten och ekonomin som tillställs till medlemmarna. Förbundsstyrelsen ska också årligen i samband med bokslutet redovisa verksamhetens utfall för medlemmarna.

Samordningsförbundet får inte ingå borgen inte heller sätta sig i skuld utöver vad som är sedvanliga krediter för verksamheten.

§ 13 Budget

Förbundsstyrelsen ska varje år upprätta en plan för förbundets verksamhet och ekonomi för de kommande tre åren. För det första av de tre åren ska styrelsen upprätta en preciserad årsbudget. Över- respektive underskott överförs till nästa verksamhetsår.

Årsbudgeten ska också åtföljas av mål för verksamheten.

Årsbudgeten fastställs av förbundsstyrelsen senast den 30 november året före budgetåret (kalenderår). Förbundsstyrelsen ska dessförinnan samråda med förbundsmedlemmarna om budgetramarna.

§ 14 Revisorer och revision

Förbundets räkenskaper och årsredovisning samt styrelsens förvaltning ska granskas av en revisor för varje förbundsmedlems räkning. För Försäkringskassan och Arbetsförmedlingen utses en gemensam revisor av Försäkringskassan. Kommunerna utser en gemensam förtroendevald revisor genom val i någon av kommunerna fullmäktige. Landstingsfullmäktige utser en förtroendevald revisor för Landstinget. Kommunerna och landstinget kan överenskomma om att utse en gemensam revisor.

Revisorer utses i övrigt i enlighet med bestämmelserna i 25 § i lagen (2003:1210) om finansiell samordning av rehabiliteringsinsatserna.

Revisorer väljs för fyra år räknat från och med den 1 april året efter då val av fullmäktige i landsting och kommun ägt rum i hela landet. Mandattid för statens revisorer hanteras i särskild ordning.

Vid revision tillämpas bestämmelserna i 26 §, lagen (2003:1210) om finansiell samordning av rehabiliteringsinsatser.

§ 15 Utträde

En förbundsmedlem har rätt att efter uppsägning utträda ur förbundet. Uppsägningstiden är tre år och räknas från 1 januari året efter det år begäran om utträde framställts

Vid utträde ska medlemmarnas ekonomiska mellanhavanden regleras i enlighet med vad som sägs i 11 § i denna förbundsordning.

§ 16 Likvidation och upplösning

Förbundet kan träda i likvidation om medlemmarna är överens om det eller om en eller flera medlemmar utträder ur förbundet. Ett sådant beslut ska alltid föregås av ett samråd mellan huvudmännen.

När förbundet trätt i likvidation ska skulderna betalas och egendomen avyttras. Därefter ska kvarvarande tillgångar fördelas enligt principerna i 11 § i denna förbundsordning.

Förbundsstyrelsen svarar för likvidationen.

När styrelsen har fullgjort sitt uppdrag ska den avge en slutredovisning för sin förvaltning. Det görs genom att styrelsen visar en förvaltningsberättelse över likvidationen i sin helhet som redovisar betalning av skulder, försäljning av egendom och skiftet av därefter resterande tillgångar. Till berättelsen ska bifogas redovisningshandlingar för hela likvidationen.

När förvaltningsberättelsen och redovisningshandlingarna delgivits medlemmarna är förbundet upplöst.

§ 17 Tvister

Tvister mellan förbundet och dess medlemmar ska avgöras vid allmän domstol i Sverige

§ 18 Ersättning till ledamöter, ersättare och revisorer

Ersättning för arvoden och ersättningar till ordförande, vice ordförande, styrelseledamöter, ersättare samt revisorer ska följa Region Värmlands principer.

Skäligt arvode till den revisor som utses av Försäkringskassan betalas av Försäkringskassan. Kommun och landsting betalar arvoden för sina revisorer. Förbundet betalar revisorerernas gemensamma sakkunnigbiträde, vilket upphandlas gemensamt av landstinget i Värmland.

§ 19 Arkivtillsyn

Kommunstyrelsen i Arvika kommun ansvarar för att tillsynen av att samordningsförbundet fullgör sina skyldigheter enligt arkivlagen (1990:782).

Firmatecknare, attest- och delegationsordning 2021

Firmatecknare

Samordningsförbundets firma tecknas av styrelsens ordförande och/ eller vice ordförande samt Förbundschef och/ eller styrelsens sekreterare, dvs en förtroendevald och en tjänsteman.

Attestordning avseende Samordningsförbundet

Ordförandes fakturor attesteras av förste vice ordförande. Vice ordförandes fakturor attesteras av ordförande. Fakturor för Samordningsförbundets övriga ledamöter samt deras ersättare attesteras av Förbundschef. Övriga fakturor attesteras av utsedda firmatecknare.

Attestordning för sekretariatet

Samordningsförbundets Förbundschef attesterar fakturor för verksamhet vid sekretariatet. Attesträtten gäller ett belopp motsvarande tre (3) basbelopp. Attestering av fakturor på högre belopp eller fakturor som avser den Förbundschef attesteras av Samordningsförbundets ordförande med vice ordförande som ersättare.

Rutiner för upphandling vid sekretariatet

Avrop/inköp av varor eller tjänster skall i första hand ske inom ramavtal som har träffats av kommunen, försäkringskassan, landstinget eller arbetsförmedlingen.

Vid direktupphandling gäller följande riktlinjer:

För att kunna avgöra om en direktupphandling är tillåten måste man uppskatta om värdet av det som ska upphandlas kommer att understiga beloppsgränsen för direktupphandling, dvs understiga ca: 508 000 kronor (gäller från 1 juli 2015).

Affärsmässighet skall alltid iakttas vid direktupphandling. Minst tre leverantörer bör som huvudregel ges möjlighet att lämna anbud. Vid de lägre avtalsvärdena i skalan kan det dock vara tillräckligt att göra enklare prisförfrågningar eller använda sig av prisjämförelse.

Giltighetstid

Firmatecknare mm för Samordningsförbundet i enlighet med detta tjänsteutlåtande gäller från och med den 1 april 2010 och ska revideras vid behov.

Delegation och attest för Arvika/Eda Samordningsförbund

Personalärende

Ärende	Lagrum	Får delegeras till	Anmäls till Samordningsförbundet	Kommentar
1) Befogenhet att inrätta och dra in uppdrag till personer som utför uppgifter i enlighet med direktiv från samordningsförbundet.		Förbundschef	Nej	
2) Rätt att fastställa lönetillägg kopplade till specifika uppdrag		Förbundschef	Nej	

Upphandlingsärende

Ärende	Lagrum	Får delegeras till	Anmäls till Samordningsförbundet	Kommentar
1) Avrop av varor och tjänster inom de samverkande myndigheternas ramavtal – högst 10 basbelopp.		Förbundschef	Ja	Vid större beställningar skall offertförfrågan lämnas till flera leverantörer som har ramavtal.
2) Upphandling av varor/tjänster utanför kommunens ramavtal. a) Varor/tjänster – direktupphandling, högst 2 basbelopp – över 2 basbelopp b) Upphandling av konsulttjänster utanför kommunens ramavtal – högst 2 basbelopp – över 2 basbelopp		Förbundschef Förbundschef Förbundschef Förbundschef	Nej Ja Nej Ja	Huvudregel är att beställning av varor och tjänster skall ske genom ramavtal
3) Inhyrning, uthyrning och uppsägning av fastigheter, lokaler.		Förbundschef	Ja	
4) Beslut att ingå och säga upp avtal/abonnemang i anslutning till drift av fastighet.		Förbundschef	Nej	



Övriga ekonomiärenden

Ärende	Lagrum	Får delegeras till	Anmäls till Samordningsförbundet	Kommentar
1) Beslut om öppnande respektive avslutande av plusgiro samt rätt att teckna firma gällande Arvika/Eda Samordningsförbund.		Förbundschef	Nej	
2) Rätt att utse de personer som har rätt att disponera över post- och bankgiro, post- och bankkonto samt från post, bank eller annan utkvitterad penningförsändelse.		Förbundschef	Nej	
3) Utse attestant		Förbundschef	Ja	

Administrativa ärenden

Ärende	Lagrum	Får delegeras till	Anmäls till Samordningsförbundet	Kommentar
1) Göra framställan till statliga eller kommunala myndigheter, dock ej till myndigheternas styrelse eller ägare.		Förbundschef	Nej	
2) Remittera ärenden och besvara remisser, dock ej yttrande till myndigheternas styrelse eller ägare.		Förbundschef	Ja, vid yttrande	
3) Beslut i ärenden om utlämnande av allmän handling. a) Utlämnande b) Avslag	2 kap 14 § TF, 15 kap 6,7 §§ SkrL, 14 kap 9,10 §§ SkrL	Förbundschef Förbundschef	Nej Nej	Vid avslag eller uppställande av förbehåll skall samråd ske med förbundets sekreterare.

Riktlinjer för intern styrning 2021

Bakgrund

För att kunna säkerställa att beslutade mål för Arvika-Eda Samordningsförbund uppnås samt följa gällande lagstiftning, behövs riktlinjer för intern styrning och kontroll.

Målen innefattar verksamheternas ändamålsenlighet och effektivitet, tillförlitlig finansiell rapportering, styrelsens egna mål, föreskrifter och riktlinjer samt att lag (2003:1 210) om finansiell samordning av rehabiliteringsinsatser efterföljs.

Riktlinjerna är ett hjälpmedel i förbundets ordinarie verksamhetsprocesser där de fyra parternas olika nivåer samverkar få att nå målen.

Dokumentet skall ses som ett hjälpmedel. En god kontrollmiljö utvecklas över tid och styrelsens ambition är att varje år uppdatera och aktualisera dokumentet avseende intern styrning och kontroll. I processen, intern styrning samverkar alla nivåer i organisationen för att nå verksamhetens mål.

Kontrollmiljö och styrdokument

För att Samordningsförbundet skall uppnå en god kontrollmiljö förutsätts att erforderliga dokument upprättats och revideras årligen samt vid väsentlig förändring:

- Förbundsordning
- Attestreglemente
- Delegeringsordning
- Budget
- Firmatecknare, se attestreglemente
- Kriterier för direktupphandling, se attestreglemente
- Riktlinjer för intern styrning
- Internkontrollplan
- Verksamhetsplan
- Årsredovisning och delårsbokslut
- Verksamhetsberättelse
- Kommunikationsplan
- Uppgifter, roller och ansvar i samordningsförbundet

Den/de verksamheter som finansieras av samordningsförbundet skall upprättas ett verksamhetsdokument som utgör styrdokument. I dokumentet ska framgå syfte, mål, målgrupp, verksamhetsbeskrivning, utvärdering och budget.

Intern kontrollplan 2021

Process/ rutin	Moment	Ansvarig	Frekvens	Metod	Rapportering till
Attest	Att beslutat reglemente följs, Aktuell attestförteckning finns	Förbundschef	1 gång/år	Genomgång av dokument och hur de efterföljts	Styrelsen
Delegation	Att beslutad delegationsordning följs	Ordförande, Vice ordförande	1 gång/år	Kontroll att delegationsordningen följs	Styrelsen
Diarie och arkivering	Att gällande lag efterföljs	Förbundschef	1 gång/år	Kontroll att regelverket efterföljs	Styrelsen
Budget-uppföljning	Budget i balans	Förbundschef	Varje halvår	Utfall	Styrelsen
Uppföljning av verksamhetsmål	Verksamhetsplan Mål och åtgärder följs upp	Förbundschef	Varje halvår	Enligt lagd plan	Styrelsen
Upphandling /inköp	Upprättade upphandlingsavtal efterföljs	Ordförande, Vice ordförande	Varje halvår	Enligt lagd plan	Styrelsen
Pågående projekt/ aktiviteter	Projektplan följs och projektet fortskrider som planerat	Förbundschef	Var tredje månad	Skriftlig rapport	Styrelsen

Dokumenthanteringsplan

Handlingstyp	Sorteringsordning	Förvaring	Gallringsfrist	Anmärkning
Remisser in/ut	Alfabetisk ordning	låst skåp	2 år	Tuggas/bränns
Läkarutlåtanden	Alfabetisk ordning	låst skåp	2 år	Tuggas/bränns
Sammanställning från myndigheter	Alfabetisk ordning	låst skåp	2 år	Tuggas/bränns
Sjukskrivn.handl	Alfabetisk ordning	låst skåp	2 år	Tuggas/bränns
Betyg, kontrakt anställningsavtal mm	Alfabetisk ordning	låst skåp	återlämnas till klient ef avslut	
Sammanfattning vid avslut till remittenten	Alfabetisk ordning	låst skåp	2 år	Tuggas/bränns

Ansökan om finansiering till Finsam Värmland/Dal

Fakta för ansökan

Det ligger i förbundens intresse att stödja nya idéer om hur myndighetssamverkan kan utvecklas och främjas. Samverkansinsatsen ska ligga hos en eller flera av ordinarie myndigheter så att förbundet finansierar verksamhet hos någon part som därmed är projektägare.

Förbunden bidrar med medel till ny metodik i samverkan mellan parter vilken inte kan åstadkommas hos någon part enskilt eller tillsammans.

Det gäller förebyggande- eller strukturella insatser samt insatser för deltagare. Insatsen skall syfta till en effektiv användning av gemensamma resurser.

Kriterier för värdering av inkomna ansökningar

Generella kriterier

Projektet/Insatsen ska grundas på genomförd behovsanalys om hinder eller brister i samverkan på strukturell nivå eller deltagarnivå.

Behovet av insatsen ska gälla minst två av förbundens parter.

Insatsen får inte lösa brister i den egna organisationen eller lagstadgad samverka.

Insatsen får inte ta över verksamhet som ligger i någon parts ansvarsområde.

Insatsen ska bidra till att involverade parter utvecklar sin samverkan och därmed blir effektivare.

Någon av förbundets parter ska vara projektägare

Uppföljning, utvärdering och implementering ska vara planerad innan projektet påbörjas.

Planerad implementering ska tydligt beskrivas i ansökan.

Uppföljningen bör helst vara evidensbaserad och därmed beskriva vilken nivå av vetenskapliga underlag som man baserat sig på i projektet/insatsen.

Mångfald med jämställdhetsaspekter ska finnas belysta.

Specifika kriterier kring deltagarinsatser

Insatserna är till individer som är i behov av samordnade medicinska, sociala och/eller arbetsinriktade rehabiliteringsinsatser.

Parterna ska samordna insatser så att deltagarna, i en helhetssyn, får ett samlat individuellt stöd att förbättra sin funktions- och/eller arbetsförmåga.

Syftet är att personer ska öka sin förmåga till egen försörjning.

Deltagarens egen medverkan är utgångspunkten för insatsen

Formella krav

Projektansökan sker enligt framtagen mall

Ansökan ska undertecknas av projektägare

Avtal om finansierad insats skrivs när styrelsen beslutat om medelstillelse, innan projektet/insatsen startar.

Inget projekt/insats skall beviljas medel, i annat än undantagsfall, för en längre period än 3 år.

Förbunden beviljar inte hela kostnaden för projektet/insatsen utan projektägaren och övriga parter ska vara med och bidra med medel eller arbetsinsatser.

Syfte; projektet ska vara planerat i ordinarie budget, för att underlätta implementering.

Uppföljning och utvärdering görs kontinuerligt enligt förbundens interna kontrollplan.

Alla insatser registreras i SUS hos involverade förbund.

En delutvärdering ska presenteras styrelserna efter halva projekttiden

Vid delårs-/ och årsredovisning inger projektägaren efterfrågade uppgifter i god tid.

Arbetsprocess för ansökan

Projektägaren ansvarar för den ansökan som inkommer till styrelse för eventuellt beviljande av medel. Ansökan ska vara baserad på en av ingående parterna gemensam behovsanalys.

Projektägaren kontaktar förbundschefen för möjlighet att föredra tänkt projekt/insats på Beredningsgruppen där en diskussion sker utifrån ett samlat medborgarperspektiv i våra kommuner.

Beredningsgruppen avgör om samverkansprojektet skall tas till styrelsen för beslut.

Projektägaren, gärna tillsammans med utsedd projektledare, föredrar ansökan på styrelsemötet. Styrelsen fattar beslut, när den/de föredragande lämnat sammanträdet.

Ankomstdatum

Dnr

Ansökan om medel till

Namn på projektet/insatsen

Bakgrund

Beskriv bakgrunden och orsaken till varför projektet/insatsen bör finansieras av Finsam-medel enligt tidigare beskrivna fakta och kriterier.

Om insatsen är förebyggande bör det tydligt framgå i ansökan.

Här ska historiken till projektet ingå, vad behovet av insatsen är grundat på – vilka analyser som gjorts - samt vilka befintliga problem som ska lösas. Behovet av samordnad rehabilitering ska framgå både ur individ- och verksamhetsperspektiv.

Behovsgrupp

Här beskrivs vilka insatsen riktar sig till. Beskriv om avgränsningar finns.

Hur har gruppen identifierats?

Syfte

Beskriv syftet med projektet/insatsen.

Mål

Beskriv vilka mätbara mål som ska uppnås med projektet/insatsen.

Effektmål – Vilken effekt ska uppnås genom projektet/insatsen?

Effektmål är långsiktiga strategiska mål som väntas komma ut av projektet.

Effektmål utgör resultatet av kvantitativa- och/eller kvalitativa effekter som styrelserna förväntar sig ska uppnås i framtiden om finansiering beviljas

Projekt mål – Vad är målet för projektet?

Beskriver hur målet ser ut för projektet/insatsen och deltagarna.

Tex hur man ska arbeta, resultatet för deltagare osv

Målen ska vara specifika, mätbara, accepterade, realistiska och tillämpbara (SMART) samt tidsatta.

Processmål – Vad ska samverkansprocessen leda fram till?

Vad ska samverkansprocessen leda till? Samordning, samverkan och samarbete!

Hur är integrering tänkt i partens/parternas ordinarie verksamhet/verksamheter?

Hur är implementering av insatsen tänkt hos någon/några av parterna?

Organisation

Här ska projektets/insatsens organisation och bemanning beskrivas.

Lista ingående parter och dess åtaganden gällande tillskjutande medel i form av personal, kostnader för lokaler, IT etc. som en medfinansiering i insatsen?

Hur kommer samverkan ske? Vad är förbundets del?

Verksamhetsbeskrivning/ Arbetsätt

Hur kommer arbetet att bedrivas?

Vad är nytt? Vilka är de nya metoderna?

Hur främjar insatsen ökad samverkan/samarbete?

Hur kommer arbetssättet bidra till måluppfyllelsen?

Hur säkerställer ni att man arbetar på rätt sätt, i tänkt riktning?

Målet med processen kan gärna beskrivas i en aktivitetsplan med tidsatt utvärdering.

Projektid

Hur länge är det tänkt att insatsen ska finansieras från Finsam-förbunden?

Projektägare

Vem är projektägare?

Projektägaren har fullt arbetsgivaransvar och ansvarar, tillsammans med styrgruppen, för att verksamheten bedrivs enligt fastställd plan.

Rapport sker kontinuerligt till förbundschefer enligt fastställd plan

Ägaren ansvarar för att gällande lagar, förordningar och riktlinjer, vilka berör uppdraget enligt projektplanen, följs.

Projekt-/insatsplats

Var ska projektet/insatsen bedrivas? Gemensam lokal?

Styrgrupp

Beskriv styrgruppens roll och vilka chefsfunktioner som representeras

Ska det finnas en referensgrupp, ett samverkansteam eller dylikt kopplat till insatsen?

Vilka ska ingå och med vilket uppdrag?

Uppföljning och utvärdering, Rapportering

koppla gärna till skrivningen under rubriken kriterier

Hur ska uppföljning ske, vilka parametrar? SUS ska ingå

Uppföljning och utvärdering på projektnivå och deltagarnivå

Uppföljning gällande samordning/samverkan och samarbete

Koppling till extern utvärderare?

Socioekonomiskt bokslut/ payoff?

Hur, och när, ska projektet rapporteras?

Integrering och implementering

koppla gärna till skrivningen under rubriken kriterier

Hur är det tänkt att insatsen och/eller den nya metodiken ska integreras i ordinarie arbete hos involverade parter?

Hur är det tänkt att insatsen ska implementeras hos någon/några part?

Beskriv en plan för detta, gärna utifrån punkterna När? Var? Hur?

Budget

Budgeten ska innehålla preciserade uppgifter gällande projektets/insatsens kostnader (och eventuella intäkter) med specifikation för varje kostnadsslag (även parternas medfinansiering). Här ska klart framgå vad som äskas från förbunden och om någon av parterna är medfinansierare och för vad. Budgeten ska beskriva startårets beräknade kostnader och en budget på årsbasis.

Kommunikationsplan 2021

Förmedling av information kring insatser, resultat om samordningsförbundet

Målgrupp	Verksamhet	Frekvens	Ansvarig
Förtroendevalda och chefer inom parternas beslutande församlingar	Skriftligt via styrelseprotokoll eller bokslut	Kontinuerligt	Styrelseledamöter Förbundschef Beredningsgruppen
Berörda övriga medarbetare hos parterna	Styrelseprotokoll Särskilda aktiviteter	Kontinuerligt	Förbundschef Beredningsgruppen
Uppdragstagare inom Samordningsförbundet	Styrelseprotokoll Särskilda aktiviteter	Kontinuerligt	Förbundschef Beredningsgruppen
Deltagare Samordningsförbundets aktiviteter	Muntlig information kring aktiviteter	Deltagarstart och avslut Kontinuerligt vid behov	Uppdragstagare
Arbetsgivare	Kring förbundet	Vid behov	Styrelseledamöter Förbundschef Beredningsgrupp Uppdragstagare
Media	Kring förbundet	Vid behov	Styrelseledamöter Förbundschef

Uppgifter, roller och ansvar 2021

Förbundsstyrelsen

Styrelsens uppgifter, vilka regleras i förbundsordningen, innebär att:

Besluta om mål och riktlinjer för den finansiella samordningen
stödja och utveckla samverkan mellan samverkansparterna

Besluta på vilket sätt de medel som står till förfogande för finansiell samordning skall användas

Finansiera insatser för enskilda personer/grupper som är i behov av samordnade rehabiliteringsinsatser vilka syftar till att individen uppnår eller förbättrar sin förmåga att utföra förvärvsarbete och som ligger inom de samverkande parternas samlade ansvarsområde
Svara för uppföljning och utvärdering av rehabiliteringsinsatserna

Upprätta budget och årsredovisning för den finansiella samordningen

Vidare bör förbundsstyrelsens ledamöter anlägga en helhetssyn på de frågor förbundet ska ta ställning till utifrån ett medborgarperspektiv för samlad rehabilitering. Det innebär att ha förmåga att höja sig över ett sektoriserat tankesätt och se till att de syften och motiv som ligger bakom den finansiella samordningen främjas.

Samverkansparterna

De enskilda samverkansparterna ska, i Samordningsförbundet, besluta om rehabiliterande insatser till enskilda personer/grupper. Varje part i förbundet skall, dessförinnan, ha fullgjort sitt rehabiliteringsansvar och uttömt sina egna resurser utifrån möjligheten att stödja och coacha individen ut mot arbetsmarknaden.

Parterna ska även tidigare ha gjort vad som är möjligt i ordinarie samverkan mellan myndigheterna.

De gemensamma resurserna skall användas för att främja samverkan och samordning mellan parterna genom samordnad rehabilitering med bedömningar och insatser i syfte att den enskilde skall uppnå eller förbättra sin förmåga att utföra förvärvsarbete alternativt studera.

Aktiviteter i förebyggande och främjande syfte kan också initieras inom Samordningsförbundet.

Parterna behåller sitt rehabiliteringsansvar och sin myndighetsutövning.

Förbundschef

ansvarar för att:

Kontinuerligt hålla styrelsens ordförande och vice ordförande informerad om väsentliga händelser

Förbereda ärenden så att styrelsen kan göra kvalificerade bedömningar och kan fatta välgrundade beslut

Verkställa fattade beslut

Bereda strategier, utveckling av befintliga aktiviteter samt i projektering av nya aktiviteter inför beslut i styrelsen

Sammankalla beredningsgruppen

Företräda samordningsförbundet på tjänstemannanivå

Kontinuerligt framlägga ekonomisk rapportering

Vara drivkraften i samverkansarbetet.

Beredningsgruppen

Beredningsgruppen består av tjänstemän rekryterade från lokala ledningsgrupperna för samverkan. Förbundschef deltar i beredningsgruppen.

Beredningsgruppens ansvar är att:

1. Stödja Förbundschef i beredning av strategier, utveckling av befintliga aktiviteter samt i projektering av nya aktiviteter inför beslut i styrelsen
2. Skapa förutsättningar för att möjliggöra arbete i finansiell samordning
3. Kontinuerligt bidra till aktivt informationsflöde mellan beredningsgruppen och verkställande tjänsteman
4. Identifiera behov av samverkanskaraktär
5. Återföra information om beslut och tillse att förankring och implementering av metoder och/eller aktiviteter återkopplas och utförs hos den egna parten.
6. Regelbundet deltar i för gruppen planerade möten