



FYLKESMANNEN I FINNMARK FINNMÁRKKU FYLKKAMÁNNI

## Faglig prosjektnettverksamling for kommuner i Øst Finnmark.

# Hvordan etablere og gjennomføre prosjekter?

## Del 1.2

*Prosjektmodell, søknadsprosess, risikoanalyse.*

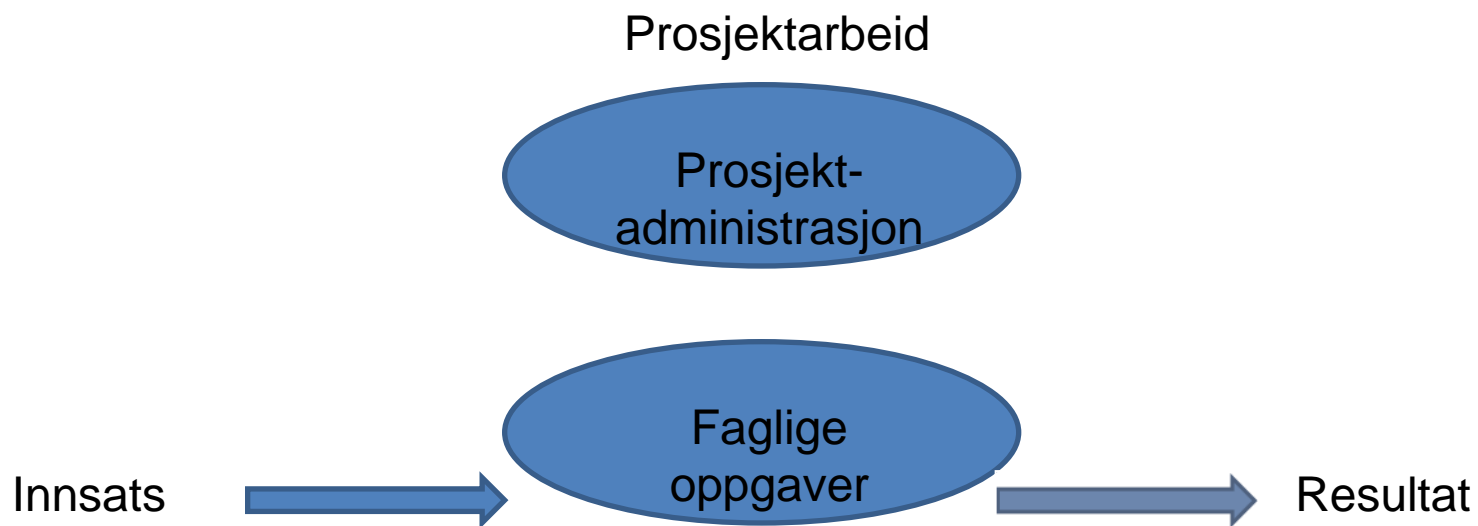
**Kirkenes 22.-23.februar 2017**

**Alta 28.februar-1.mars 2017**

**Prosjektveileder: Elvira Røst**



# Prosjektarbeid





# Prosjektmodell

- Faser i prosjektet:
  1. Oppstart
  2. Gjennomføring
  3. Avslutning



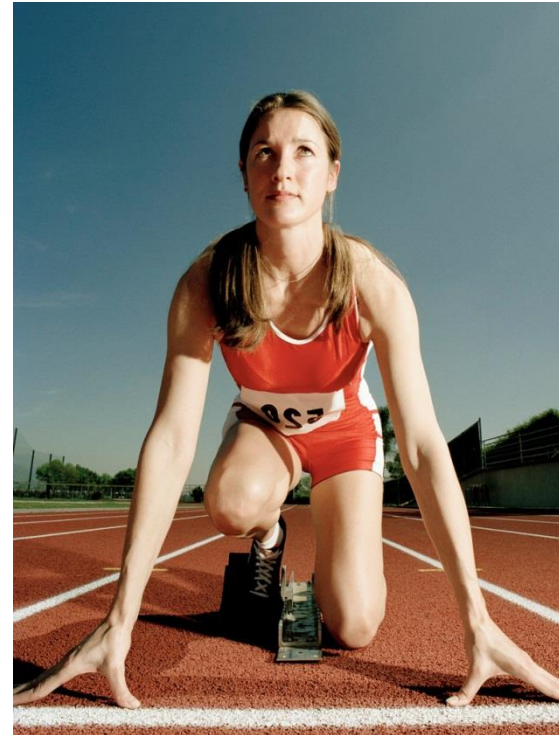


FYLKESMANNEN I FINNMARK

FINNMÁRKKU FYLKKAMÁNNI

# Oppstartfase

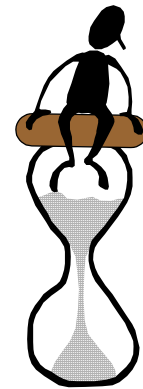
- Forarbeid
- Prosjektplan
- Oppstartmøter





# Forarbeid

- Undersøk **tidligere erfaring** fra andre kommuner på landsbasis.
- Studer **hvilke tilskudd** vedr. den aktuelle tematikken som lyses ut.
- **Forankre** i ledelsen.
- Skriv og send **søknad**.
- Så ..... er det bare å vente...





# Hvordan søke om prosjektmidler?

## Kommunalt rustilskudd 2017

Publisert 23.01.2017

**Søknadsfrist:** 01.03.2017 23:59:00

[+ Legg til i egen kalender](#)

**Målgruppe:** Personer, eller grupper av personer, med rusmiddelrelaterte problemer og deres pårørende

**Ansvarlig:** Fylkesmannen i Finnmark

**Hvem kan søke:** Kommuner i Finnmark

Helsedirektoratet har kunngjort tilskuddordningen «**Kommunalt rusarbeid**» over Statsbudsjettet kapittel 765 post 62. På statsbudsjettet for 2017 er det satt av tilskuddsmidler på 468,6 millioner som kommunene kan søke på.

I 2016 fordelte Fylkesmannen i Finnmark ca. 5,6 millioner kroner til styrking av kommunalt rusarbeid. Rammene som tildeles fylkesmannen i 2017 gjøres på bakgrunn fylkesvise fordelingsnøkler. Vi antar at vi vil få tilsvarende beløp til fordeling i år. Kommunene i

### Dokumenter

[Søknadsskjema.docx](#)

[Regelverk.pdf](#)

### Kontaktpersoner

Tyra Veigård Mannsverk  
[fmfitvm@fylkesmannen.no](mailto:fmfitvm@fylkesmannen.no)  
Tlf: 78 95 03 49



# Hvordan skrive en god søknad?

## Regelverk for tilskuddsordning

### Kapittel 765 post 62

*Opplysningene om kapittel, post, divisjon og oppdrags- eller formålkode kan endres uten departementets godkjenning.*

Oppdragskode nr 870087

*(Kun for intern bruk i Direktoratet)*

Navn på tilskuddsordning:

**Kommunalt rusarbeid**

Godkjent av (departement): HOD (dd.mm.åå) 10.01.17

- Nytt skjema  
 Oppdatering av skjema tidligere godkjent av departementet (dd.mm.åå): 24.02.15

Alle endringer som omfattes av pkt 6.2.1.1 i [Bestemmelser om økonomistyring i staten](#) pkt a-e skal fastsettes av HOD.



# Hvordan skrive en god søknad?

## 1. Mål for ordningen

Bidra til varig kapasitetsvekst i det samlede kommunale tilbudet til personer med rusproblemer slik at disse sikres et helhetlig, tilgjengelig og individuelt tilpasset tjenestetilbud.

Ordningen skal understøtte målene i Prop. 15 S (2015-2016) Opptrappingsplan for rusfeltet (2016-2020) med vekt på styrket innsats ut fra lokale forhold på områdene:

- økt bruker- og pårørendemedvirkning i tjenestene
- tidlig innsats rettet mot utsatte individer og grupper
- tverrfaglig, ambulanset teambasert behandling og oppfølging
- tjenester knyttet til bolig og oppfølging i bolig
- tiltak rettet mot inkludering i arbeid, aktivitet og utdanningsløp
- lavterskeltjenester

## 2. Målgruppe

Personer, eller grupper av personer, med rusrelaterte problemer og deres pårørende.

## 3. Kriterier for måloppnåelse

Opplysninger som skal innhentes fra tilskuddsmottaker eller eventuelt andre kilder for å belyse måloppnåelsen.





# Hvordan skrive en god søknad?

- Finn ut hvilket tilskudd kommunen ønske å søke om **i god tid** før søknadsfristen – god planlegging.
- Les **nøye** regelverk for konkret tilskuddordning.
- Les søknadsskjema – utformet som veileder for søknaden.
- **Definer** prosjektmål så konkret som mulig.
- Definer **konkrete** resultatmål.
- **Forankring** på alle nivå.



# Oppstartmøter og ansvarsfordeling

- **Prosjektleder**<sup>1</sup> – «*Prosjektmaker: En person som fremkaster fantastiske og ugjennomførlige planer*» – Norsk fremmedordbok
- Møte med **prosjektansvarlig** (gi retningslinjer for prosjektorganisering, godkjenne tids- og kostnadsplan og tildele ressurser, ta avgjørelse i viktige prosjektspørsmål<sup>2</sup>)
- Møte med **oppdragsgiveren** (Kommunen, Fylkesmannen, Departement osv.)



- **Arbeidsgruppemøte** (opprettet etter behov. Deltakerne blir valgt ut av prosjektlederen i samarbeid med aktuelle ledere i kommunen)
- Informasjons-/ Presentasjonsmøter
- **Referansegruppemøte** («et kontakt apparat» av personer med ekspertise av verdi for prosjektet. Det gjelder særlig prosjekter der mange forskjellige interesser blir berørt. ***Faglig kompetanse og rådgivning***).
- **Styregruppemøte** (sørger for at prosjektmålet blir klargjort og forstått, og godkjenner det. Skal være til ***støtte- samt kontrollerende instans***).



# Risikoanalyse

*«Å ta risiko er essensen av økonomisk aktivitet. Entreprenørskap er umulig uten vilje og evne til å ta risiko.» - Peter Drucker*

## Avgjørende:

- *Man forstår den risiko man tar*
- *Identifiserer de ressurser og anstrengelser som er nødvendig for å nå det ønskede resultatet*
- *Man mobiliserer nok energi i gjennomføringen,*
- *Måler resultater underveis for å få tidlig korreksjon på feilaktige beslutninger.*



# Kritiske suksessfaktorer (KSF)

Nr	KSF (hindere for å nå målet)	Rangering/ Prioritering (3 til 1 der 3 er viktigst)
1	Bygging av boliger	
1	Alle 6 boliger er ikke bygd ferdig i løpet av prosjektperioden	1
2	Noen av boligene er ikke bygd ferdig	2
3	Boliger ikke innflytelsesklar	1
		1,3
2	Brukere/ beboere	
1	Liten interesse til å flytte til BHV	2
2	Nekter å ta imot tjenester i boliger	1
3	Hærværk i boliger	3
4	Eierfølelse til bolig og boevner	3
5	Misfornøyd med tjenestetilbudet	1
		2
3	Tjenester	
1	Manglende tjenesteytelse pga uklart regelverk og rollefordeling	1
2	Umuliggjøring av tjenesteytelse pga bruker sin rusituasjon	3
3	Risiko for vold og trussel mot tjenesteytere	2
		2
4	Nabolagets aksept	
1	Miljø trussel "narkogjengen"	3
2	Bråk og truende oppførsel av brukere mot naboer	1
		2
5	Koordinering	
1	Utilfredsstillende samarbeid/ samhandling mellom tjenester vurdert av brukere	1
2	Utilfredsstillende samarbeid/ samhandling mellom tjenester vurdert av tjenesteytere	1
		1



# Risikovurdering

NR	Sannsynlighet (vurderingskala 1-5)	Konsekvens (vurderingskala 1-5)
1	1	4
2	2	5
3	3	5
4	2	1
5	1	3

## Vurdering av de ulike risikofaktorene

Meget stor	Sannsynlighet					
Stor						
Moderat						3
Liten		4				2
Meget liten				5	1	
		Konsekvens				
		Ubetydelig	Lav	Moderat	Alvorlig	Svært alvorlig



# Kvalitetssikring av KSF

Nr	Kritiske suksess-faktorer (KSF)	Risikoreduserende tiltak
3	Tjenester	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utarbeidelse av tydelige retningslinjer ifht samarbeid i BHV.</li><li>• Tydelige boligtildelingskriterier.</li><li>• Tydelige rolle- og oppgavefordeling i samarbeid rundt/ med brukere.</li><li>• Målrettet motiverende arbeid med brukere/ beboere.</li><li>• Retningslinjer ifht forebygging og håndtering av vold og trusler.</li><li>• Systematisk opplæring av personalet.</li><li>• Forutsigbarhet</li></ul>
2	Brukere/ beboere	<ul style="list-style-type: none"><li>• Målrettet motiverende arbeid med aktuelle brukere.</li><li>• Opplysninger tilgjengelig informasjon om eventuelle konsekvenser for hærverk (Husleieloven).</li><li>• Individuelle husleieavtaler.</li><li>• Individuelt tilpasset tilbud om hjelp og rådgivning ifht økning/ styrking av boevner og grensesetting.</li><li>• Aktiv involvering av brukere/ beboere i oppfølgings-, habiliterings- og rehabiliteringsprosesser (aktiv brukermedvirkning).</li><li>• Regelmessig evaluering av tiltak.</li></ul>
1	Bygging av boliger	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oppfølgingsmøte med Stiftelsen Bolig Bygg hver 2. uke</li><li>• Rapportering til rådmann i Sør-Varanger kommune</li></ul>
5	Koordinering	<ul style="list-style-type: none"><li>• Regelmessig evaluering av samarbeid sammen med samarbeidspartnere.</li></ul>