



2017-01-30

Barbro Müller  
Samhällsstrateg folkhälsa

## Folkhälsoinsatser

Det finns skillnader i hälsa och Luleå kommun har därför avsatt projektmedel med totalt 4 miljoner kronor årligen varav maximalt 500 000 kronor är avsatt för Folkhälsoinsatser.

### *Syfte med Folkhälsoinsatser*

- Ge förutsättningar för en hälsa på lika villkor främst för barn, unga och unga vuxna (0-30 år).
- Kopplas till Vision Luleå 2050 och programmen
- Bidra till ökad samverkan mellan olika aktörer
- Omfatta minst en kommunal verksamhet och en extern aktör alternativt två kommunala verksamheter
- Projekten är korta, max ett år, projektbidrag kan ges med max 85% av kostnaderna och högst 100 000 kronor
- Innehålla beslut från berörd förvaltningschef samt motsvarande om det även är en extern sökande

Mallar samt ansökningsanvisningar finns på [www.lulea.se/folkhalsa](http://www.lulea.se/folkhalsa)

Ansökningsperioder: 15 april och 15 oktober. Ansökningarna skickas till Luleå kommun, kvalitet & samhällsutveckling kommundirektörens stab [kommunledningsforvaltningen@lulea.se](mailto:kommunledningsforvaltningen@lulea.se)

### **Har en projektidé – hur gör jag?**

Ta kontakt med Barbro Müller, [barbro.muller@lulea.se](mailto:barbro.muller@lulea.se) eller 0920-45 44 54 för att diskutera projektidén om du arbetar utanför kommunen och inte har någon direktkontakt med en förvaltning/bolag. Om du arbetar inom kommunen så tar du kontakt med din närmaste chef. Kom ihåg att tidigt förankra projektidén med förvaltningsledningen.

Varje ansökan ska skrivas under av kommunal förvaltningschef, bolagschef eller motsvarande för externa parter.



## Mall för projektansökan

Dessa rubriker ska användas.

### *Projektets namn*

Varje projekt ska ha ett eget namn.

### *Bakgrund*

Det nationella folkhälsomålet är att minska skillnader i hälsa. Hur ser det ut med den målgrupp som projektet vänder sig till? Vad är behovet/problemet projektet vill åtgärda?

### *Syfte, avgränsning och omfattning samt idé*

Viktigt att vara tydlig med syftet. Vad vill ni uppnå? Försök gärna beskriva vilka effekter som önskas nås. Vilken målgrupp? Målgruppens storlek? Hur kopplas projektet till Vision Luleå 2050 och programmen? Läs mer om programmen på [www.lulea.se/2050](http://www.lulea.se/2050).

### *Mål och resultat*

Ange tydliga mål. Vad vill ni uppnå med projektet? Bidrar projektet till att minska skillnader i hälsa för den aktuella målgruppen? Var konkret – gå tillbaka till syftet och se om tänkt resultat svarar på det ni vill uppnå. Hur vet ni om ert projekt är lyckat? Vad behöver ni uppnå för ett lyckat projekt?

### *Metod*

Är det en generell eller riktad insats? När ni dem med störst behov? Även en generell insats/metod kan vara utformad så att den når dem med störst behov, beskriv detta i så fall. Beskriv hur ni har tänkt arbeta.

### *Tidsplan*

Vilken tidsplan gäller?

### *Budget och finansiering*

Beskrivning av projektets kostnader och hur dessa är tänkt att finansieras. Glöm inte att skriva in hur den egna finansieringen sker, vem som finansierar detta.



### ***Organisation***

Beskriv hur ni har tänkt organisationen för styrning och ledning av projektet. Exempel styrgrupp, arbetsgrupp.

### ***Rapportering och utvärdering***

Kortfattad slutrapport, 2-5 sidor, ska lämnas till respektive förvaltning/bolag samt skickas till kvalitet & samhällsutveckling. Ni kan komma att bli inbjudna till beredningsgruppen för muntlig avrapportering.

I slutrapporten redovisas hur resultatet uppnåtts i förhållande till syftet. Hur tänker ni att erfarenheterna ska tas tillvara i arbetsgrupp, förvaltning eller vidare i organisationerna?

### ***Samverkan***

Skriv in vilka förvaltningar/bolag/externa aktörer som gemensamt gör ansökan.

Om ni samarbetar med andra intressenter förutom de som ansöker om projektmedel beskrivs det här.

### ***Underskrift***

Ansökan ska skrivas under av respektive förvaltningschef eller vd för kommunalt bolag. Eller motsvarande för aktörer utanför kommunen.

Tänk på att förankra projektidén hos förvaltningsledning i god tid innan ansökan ska skrivas under.

### ***Kontaktperson***

Ange kontaktperson med namn, tel och mailadress. Kontaktpersonen är den som kan svara på projektinnehåll, ekonomi mm.

### **Beslut**

En beredningsgrupp med representanter från arbetsmarknadsförvaltning, fritidsförvaltning, socialförvaltning, barn- och utbildningsförvaltning, kulturförvaltning, ekonomikontor samt kvalitet & samhällsutveckling bereder ärenden. Förslag lämnas av ledningsgruppen som består av förvaltningschefer och kallas Vi 6. Beslut fattas av kommundirektören.