

## Veiledning til søknad om tildeling av midler til brukerorganisasjoner

### Praktisk informasjon

Vi henstiller til organisasjoner som søker fra flere ledd om å samarbeide om søknader. Det er ønskelig at organisasjonene samarbeider for å bygge opp og utnytte kompetanse og økonomiske ressurser.

Håndskrevne søknader godtas ikke.

Vær oppmerksom på at alle kolonner og celler i søknadsskjemaet kan utvides. Vedlegg skal brukes ved beskrivelse av drift/aktivitet.

Søknad med vedlegg bør sendes inn elektronisk, som en samlet pdf-fil. (Viktig at det ikke er lenke til f.eks. Dropbox i oversendelsen, da vil den bli stoppet av sikkerhetsmessige hensyn og ikke blir registrert)

### Tildeling

Tildeling skjer på grunnlag av en helhetsvurdering av søknaden. Følgende vil bli vektlagt:

- Søknadens formål og omfang av drift/aktivitet på områder innenfor helsetjenestens ansvarsområde.
- Det er synliggjort hvordan drift/aktiviteten organiseres og gjennomføres.
- Antall medlemmer og spesielle forhold relatert til organisasjonen.
- At drift og aktivitet kan komme flere medlemmer, pasienter og pårørende til gode.
- Det vises til samarbeid f.eks. med andre organisasjoner, med spesialisthelsetjenesten, og/eller trepartsamarbeid brukerorganisasjon, spesialisthelsetjeneste og kommunehelsetjenester.
- Almennelig nøkternhet i ressursbruk

At formalkrav er oppfylt, jf. sjekklister i søknaden.

### Søknadsfrist

Frist for å søke for kommende år er 1. desember inneværende år. Dersom det oppstår uforutsette hendelser som hindrer innsending av søknad innen fristen, må varsel om behov for utsettelse av frist sendes Helse Sør-Øst RHF før søknadsfristen går ut. Dette sendes elektronisk til [postmottak@helse-sorost.no](mailto:postmottak@helse-sorost.no), merket "Tilskudd brukerorganisasjoner" med kopi til [idak@helse-sorost.no](mailto:idak@helse-sorost.no). Spørsmål kan rettes til Ida-Anette Kalrud, 918 22 307/02411.

## Innholdet i søknaden

### 1.0 Søkerorganisasjonen:

- 1.1 Søkerorganisasjonens fulle navn. Husk å skrive navnet korrekt og fullt ut.
- 1.2 Organisasjonsnummer til organisasjonen som søker, ikke til moderorganisasjonen. Organisasjonsnummer i Brønnøysund-registeret oppgis. Det vil bli kontrollert at organisasjonsnummer er registrert på søker.
- 1.3 Organisasjonens valgte leders navn
- 1.4 Administrativ leder/sekretær/koordinator
- 1.5 Kommune- og fylkessammenslåing
- 1.6 Beskrivelse av hvilke fylker som er berørt.
- 1.7 Moderorganisasjonens forkortelse, nasjonalt.
- 1.8 Er søkerorganisasjonen tilknyttet paraplyorganisasjonene FFO eller SAFO? Det er viktig at søkeren selv sjekker at tilknytning er korrekt.

### 2.0 Kontaktperson for søknaden

- 2.1 Kontaktpersonens navn, mobiltelefonnummer og e-postadresse til organisasjonen. Den oppgitte e-postkonto bør åpnes daglig i perioden fra søknadsfrist til melding om eventuelt tilskudd er gitt og rapportering for tilskudd er levert. Sjekk at e-postadressen er korrekt stavet.
- 2.2 Postadresse for svar på søknad

### 3.0 Konto

- 3.1 Kontonummer som skal benyttes ved overføring av tildelte midler. Sjekk at oppgitt kontonummer er korrekt. Kontonummer skal være registrert på søkerorganisasjonen.

### 4.0 Opplysninger om søkers geografiske område og antall medlemmer

- 4.1 Dersom organisasjonen ivaretar medlemmer fra alle fylker i helseregion sør-øst skal det krysses av her.
- 4.2 Dersom organisasjonen ivaretar medlemmer i ett eller flere fylker (eller tidligere fylker) i helseregion sør-øst, skal det krysses av for det/de fylker

søknaden gjelder for.

- 4.3 Dersom organisasjonen er landsdekkende skal det krysses av her.
- 4.4 Dersom organisasjonen det søkes om tilskudd til ikke kan plasseres inn i ovennevnte rubrikker, krysses dette av her. Det bes i så fall om en kort beskrivelse av organisasjonens geografiske virkeområde.
- 4.5 Her oppgis antall betalende hovedmedlemmer i søkerorganisasjonen.
- 4.6 Her oppgis antall hovedmedlemmer innenfor helseregion sør-øst. Det gjelder kun for landsdekkende organisasjoner som ikke har region-/eller fylkeslag innenfor helseregion sør-øst.

Det er viktig at korrekt antall medlemmer oppgis da dette er med i vurderingene når søknaden skal behandles. Det kan bli krevet dokumentasjon for antallet medlemmer.

## 5.0 Søknaden gjelder:

Med "helsetjenesten" forstås i denne sammenheng spesialisthelsetjenesten, dette inkluderer også formål knyttet til tjenester og oppgaver som ytes på samhandlingsarenaer og i samarbeid mellom spesialist- og kommunehelsetjeneste.

Det gis ikke tilskudd til;

- drift/aktivitet som rettes mot eller omfattes av kommunalt og/eller fylkeskommunalt ansvarsområde, og ikke inngår i samarbeid med spesialisthelsetjenesten
- virksomhet rettet mot NAV eller andre organ som ikke er en del av helsetjenesten
- rene sosiale formål
- helsereiser eller andre turer uten vesentlig innslag av faglig innhold
- varige driftstiltak av tjenesteytende karakter

Aktiviteter som omfatter flere enn ett formål kan samles under ett av punktene i søknaden.

Eventuelle honorarer og utgiftsdekning for styremedlemmer skal spesifiseres.

Organisasjonene bes om å forholde seg til gjennomførbare og realistiske mål og tiltak og forsikre seg om at tiltak det søkes om faller innenfor retningslinjene.

- 5.1 Tilskudd til drift: Med driftstilskudd menes tilskudd til brukerorganisasjonens administrasjon innrettet mot helsetjenesten. Eksempler; lønnskostnader og andre skattepliktige godtgjøringer,

reisekostnader, utgifter til medlemsinformasjon, husleie, kommunale avgifter, strøm, telefoni, porto, rekvisita og lignende.

Det skal framkomme hva som inngår i driften. (Hva som gjøres)

5.2 Tilskudd til brukerorganisasjonenes opplæring av brukerrepresentanter og organisering/koordinering av brukerrepresentasjon i spesialisthelsetjenesten:

- Brukermedvirkning på systemnivå er en arbeidsform/metode rettet mot de som planlegger tiltak og tjenester, og som har myndighet til å beslutte.
- På tjenestenivå innebærer brukermedvirkning at brukerne og/eller deres representanter inngår i samarbeid med tjenesteapparatet og er aktivt deltagende ved utvikling og endring av behandlingstilbud og forløp.
- Brukermedvirkning på individnivå er i denne sammenheng organisert likepersonarbeid.

Innenfor dette formålet prioriteres tilskudd til felles opplærings- og erfaringsutvekslingsaktiviteter i regi av organisasjonene.

5.3 Tilskudd til brukerorganisasjonenes egne informasjons-, opplærings- og mestringskurs, fortrinnsvis i samarbeid med helsepersonell. Kurs knyttet til å mestre/leve med sykdom og funksjonsnedsettelse. For barn og unge og deres pårørende kan det også gis tilskudd til aktiviteter med mestring som formål. Det forutsettes at aktivitetene er organiserte og at det inngår program for pårørende med erfaringsutveksling og informasjon.

Aktivitet i samarbeid med helsetjenesten prioriteres.

5.4 Tilskudd til brukerorganisasjonens egen opplæring i og utøvelse av organisert likepersonarbeid i helsetjenesten. Likepersonarbeid utøves mellom mennesker med samme funksjonsnedsettelse eller som har samme diagnose. Den kan beskrives som en samhandling mellom mennesker som opplever noenlunde samme livssituasjon, hvor selve samhandlingen har som mål å være en hjelp i form av støtte eller veiledning partene imellom. Likepersonarbeidet skal skje i en organisert form.

Det bærende prinsippet i likepersonarbeidet er en aktiv og målrettet bruk av egenbasert erfaring, hvor en av dem som inngår i relasjonen har en lengre og mer bearbeidet erfaring enn de øvrige.

Støtte prioriteres til likepersonarbeid som gjennomføres i samarbeid med Lærings- og mestringscenter, sykehusavdelinger eller

samhandlingsarenaer/i samarbeid mellom kommuner og spesialisthelsetjenesten.

Organisasjonenes bidrag til brukerkontor i sykehus/på samhandlingsarenaer defineres som likepersonsarbeid. Jf punkt 5.7.

Gruppetrening defineres som likepersonsarbeid når den/de som leder selv har diagnosen/eller funksjonsnedsettelsen og arbeidet er frivillig.

- 5.5 Tilskudd til brukerorganisasjonens egenorganiserte og ikke honorerte opplæring av helsepersonell og studenter innen relevante studier og fagområder.
- 5.6 Tilskudd til brukerorganisasjonens arbeid med rekruttering av unge, og mennesker med flerkulturell bakgrunn som brukerrepresentanter og likepersoner.
- 5.7 Tilskudd til brukerorganisasjonens opplæring av egne tillitsvalgte opplæring av egne tillitsvalgte (prioriteres lavere enn de øvrige fem). Søkerorganisasjonene forutsettes primært å søke andre kilder om støtte til opplæring av tillitsvalgte.

### **Formål utover dette prioriteres ikke.**

Under punkt 5.1 til 5.7 i søknadsskjemaet gis oppsummering av drift/aktivitet innen de ulike områder det kan søkes om. Alle formål det søkes midler til skal beskrives, jf vedlegg drift/aktivitet. Søker har selv ansvar for at det gis tilstrekkelig opplysninger til at søknaden kan vurderes – jf denne veilederens s 1 under overskriften **Tildeling** om hva som vektlegges.

Eksempler på punkter Helse Sør-Øst RHF ønsker beskrevet:

- Hva planlegges utført?
- Hva er hensikten med å gjennomføre aktiviteten?
- Når og hvor, evt hvor mange ganger planlegges aktiviteten gjennomført?
- Hvem er målgruppen for aktiviteten?
- Hvor mange deltagere forventes/er det plass til?
- Hvordan planlegges aktiviteten gjennomført, herunder hvilke ressurser/kompetanse/erfaring har dere for å gjennomføre aktivitet.
- Eventuelle samarbeidspartnere, samarbeid med spesialisthelsetjenesten/godkjente helsepersonellgrupper, eventuelt kommuner er synliggjort.

### **6.0 Diverse opplysninger/merknader**

6.1 Dersom søker har andre opplysninger/merknader som søkeren mener kan ha betydning for behandlingen av søknaden, bør dette fremkomme her. Her kan det forklares dersom aktivitet under hovedpunkt 5 dekker mer enn ett underpunkt.

## 7.0 Underskrift

7.1 Det er påkrevet at søknaden har original eller skannet signatur av person som har fullmakt til å forplikte organisasjonen, er kjent med retningslinjer og veiledningen for tilskuddsordningen og at personen er kjent med plikten til å rapportere hvordan midlene er anvendt.

8.0 **Søknaden** sendes med fordel per e-post, som en samlet pdf-fil til:  
[postmottak@helse-sorost.no](mailto:postmottak@helse-sorost.no)

*Eventuelt per ordinær post til*

Helse Sør-Øst RHF,  
Postboks 404  
2303 Hamar

*Eller*

Faks 62 58 55 01

Søknadsfristen skal overholdes, da dette har stor betydning for behandlingstiden og tilbakemelding til søkerorganisasjonene.

Ved spørsmål om utfylling av søknadsskjema eller andre spørsmål vedrørende søknaden, kan det tas kontakt med Ida-Anette Kalrud, [idak@helse-sorost.no](mailto:idak@helse-sorost.no), 918 22 307/ 02411.

## Rapportering

Rapportering – se retningslinjer i avsnitt om rapportering