****

Slutrapportering §37a

Stöd för e-tjänst

Insatser för att stärka och utveckla verksamhet med flyktingguider och familjekontakter (2010:1122)

Kommunen som tagit emot ersättning från Länsstyrelsen ska lämna en slutredovisning av de utbetalda medlen samt en redovisning av vad medlen används till.

Slutredovisning av beviljade insatser ska göras i Länsstyrelsens e-tjänster [www.lansstyrelsen.se](http://www.lansstyrelsen.se) två månader efter att insatsen avslutats. Slutredovisningen innehåller ett flertal frågor och steg. För att underlätta, skriv din text i detta dokument och klistra in i e-tjänsten.

Den som beviljats bidrag ska i efterhand även kunna svara på övriga eventuella uppföljningsfrågor om slutredovisningen som kan komma att ställas. Svaren ska komma in senast det datum som Länsstyrelsen anger

Steg 1 av 9: Insats/Verksamhet

Anvisningar

I e-tjänsten väljs vilken länsstyrelse som handlägger ärendet. Där ska även anges diarienummer till den länsstyrelsen i det län där insatsen utförs, t.ex 23565-2016. När diarienumret har följande format 110-23565-2016 ska de tre första siffrorna (110) utelämnas.

Diarienumret för insatsen hittas på bifallsbeslutet.

|  |
| --- |
| Ange Länsstyrelse |
| Ange diarienummer |

Sökande

|  |
| --- |
| Kommun |

Kontaktperson

|  |
| --- |
| Titel |
| Namn |
| Telefonnummer |
| E-post |

Insats/verksamhet

|  |
| --- |
| Rubrik |

Ange tidsperiod

|  |  |
| --- | --- |
| Från datum | Till datum |

Steg 2 av 9: Sammanfattande bedömning

|  |
| --- |
| Beskriv hur arbetet inom ramen för insatsen står i relation till de syften och mål som angavs i ansökan    3000 tecken |

|  |
| --- |
| Har insatsen/verksamheten kunnat genomföras enligt planering?    Ja Nej  Om nej, beskriv varför insatsen/verksamheten inte kunnat genomföras enligt plan    3000 tecken |

|  |
| --- |
| Vad har gått bra och vad har gått mindre bra i arbetet? Redogör för möjliga orsaker    3000 tecken |

|  |
| --- |
| Hur har ni arbetat för att säkerställa jämställdhetsperspektivet i insatsen? Finns några särskilda utmaningar?    3000 tecken |

|  |
| --- |
| Hur har ni arbetat för att säkerställa lika rättigheter samt barnperspektivet i insatsen? Finns det några särskilda utmaningar?    3000 tecken |

Steg 3 av 9: Information om insatsen/verksamheten

|  |
| --- |
| Beskriv de behov som insatsen avsåg att möta och hur utfallet av insatsen förhåller sig till bakgrundsbeskrivningen i ansökan.    3000 tecken |

|  |
| --- |
| Uppnåddes syftet med insatsen? Förekommer det avvikelser från den ursprungliga ansökan?    3000 tecken |

|  |
| --- |
| Beskriv hur insatsen har mött eventuella skillnader i kvinnors/flickors och mäns/pojkars behov    3000 tecken |

|  |
| --- |
| Uppnåddes insatsens mål?    Ja Nej  Om ja, beskriv på vilket sätt målen uppnåddes  Om nej, redogör för varför målen inte uppnåddes    3000 tecken |

|  |
| --- |
| Beskriv hur insatsen påverkat kvinnor/flickor och män/pojkar samt om insatsen varit till lika stor nytta för båda grupperna.    3000 tecken |

|  |
| --- |
| Har det framkommit några mervärden genom insatsen som ni inte räknat med vid insatsens start?    3000 tecken |

|  |
| --- |
| Beskriv om, och i så fall hur, insatsen/verksamheten bidragit till att motverka ojämställdhet.    3000 tecken |

|  |
| --- |
| Beskriv hur rättighetsperspektiv och barnperspektiv har beaktats i insatsen. Vilka eventuella hinder eller utmaningar har insatsen mött?    3000 tecken |

Steg 4 av 9: Målgrupper

|  |
| --- |
| Har insatsen nått ut till de målgrupper som avsetts?    Ja Nej  Om ja, beskriv på vilket sätt insatsen nått ut till målgrupperna  Om nej, redogör varför insatserna inte nått ut till målgrupperna    3000 tecken |

|  |
| --- |
| Beskriv om, och i så fall hur, målgruppen har involverats i insatsens planering och genomförande.    3000 tecken |

|  |
| --- |
| Har kvinnor och män haft lika möjligheter att delta i insatsen/verksamheten och ta del av dess resultat?    Ja Nej |

|  |
| --- |
| Hur har ni arbetat för att kvinnor och män haft lika möjligheter att delta i insatsen/verksamheten och ta del av dess resultat?    3000 tecken |

Steg 5 av 9: Genomförande

|  |
| --- |
| Beskriv den konkreta insats/verksamhet ni genomfört. Vad gick bra? Vad gick mindre bra? Motivera eventuella skillnader gentemot ansökan    3000 tecken |

|  |
| --- |
| Redogör för varför insatsen/verksamheten inte kunnat genomföras utifrån uppsatt tids- och aktivitetsplan    3000 tecken |

Steg 6 av 9: Samverkan och implementering

|  |
| --- |
| Vilka parter har ni samarbetat med under insatsen? Hur har samarbetet organiserats? Har detr funnits en styrgrupp/referensgrupp och hur har den i så fall fungerat?    3000 tecken |

|  |
| --- |
| Har någon samverkanspart tillkommit under processens gång?    Ja Nej  Om ja, vilken samarbetsparter har tillkommit? Hur har det påverkat insatsen?    3000 tecken |

|  |
| --- |
| Planerar ni för att fortsätta/utveckla samverkan med övriga samverkansparter?    Ja Nej  Om ja, på vilket sätt planerar ni för att fortsätta/utveckla samverkan med övriga samverkansparter?    3000 tecken |

|  |
| --- |
| Har insatsen stärkt samverkan med civila sektorn?    Ja Nej  Om ja, på vilket sätt har insatsen stärkt samverkan med civila sektorn?    3000 tecken |

|  |
| --- |
| Har insatsen kopplats till andra pågående projekt, insatser eller program?    Ja Nej  Om ja, på vilket sätt har insatsen kopplats till andra pågående projekt, insatser eller program?    3000 tecken |

|  |
| --- |
| Beskriv hur insatsen har följts upp och/eller utvärderats    3000 tecken |

|  |
| --- |
| Det finns en separat utvärdering, jag kommer att bifoga den |

|  |
| --- |
| Beskriv om, och i så fall hur, insatsen kommer att fortgå efter insatstidens slut    3000 tecken |

|  |
| --- |
| Beskriv hur ni planerar att ta tillvara på insatsens resultat inom er organisation    3000 tecken |

Steg 7 av 9: Ekonomi

Anvisningar

I den ekonomiska redovisningen ska endast medel beviljade av Länsstyrelsen redovisas.

|  |
| --- |
| Lönekostnader (inklusive lönebikostnader. Ange antal personer och månadslön inklusive lönebikostnad) |

|  |
| --- |
| Lönekostnader totalt (summa) |

|  |
| --- |
| Lönekostnader budget |

|  |
| --- |
| Overheadkostnader (max 15 procent av löne- eller arvodeskostnader) |

|  |
| --- |
| Overheadkostnader totalt (summa) |

|  |
| --- |
| Overheadkostnader budget |

|  |
| --- |
| Externa tjänster (typ av köpt tjänst) |

|  |
| --- |
| Externa tjänster kostnader totalt (summa) |

|  |
| --- |
| Externa tjänster kostnader budget |

|  |
| --- |
| Lokalkostnader (kostnader för externt hyrda lokaler) |

|  |
| --- |
| Lokalkostnader totalt (summa) |

|  |
| --- |
| Lokalkostnader budget |

|  |
| --- |
| Material mm. (specificera typ av material) |

|  |
| --- |
| Materialkostnader totalt (summa) |

|  |
| --- |
| Materialkostnader budget |

|  |
| --- |
| Resekostnader |

|  |
| --- |
| Resekostnader totalt (summa) |

|  |
| --- |
| Resekostnader budget |

|  |
| --- |
| Förtäring |

|  |
| --- |
| Förtärningskostnader totalt (summa) |

|  |
| --- |
| Förtäringskostnader budget |

|  |
| --- |
| Information/kommunikation (t.ex annonser, broschyrer, annat kommunikationsmaterial) |

|  |
| --- |
| Information/kommunikationskostnader totalt (summa) |

|  |
| --- |
| Information/kommunikationskostnader budget |

|  |
| --- |
| Total (summa) |

|  |
| --- |
| Total budget |

Steg 8 av 9: Övrig information och dokument som kan bifogas

Anvisningar

Bifoga dokument genom att klicka på knappen ”Välj fil”. Välj den fil du vill bifoga, dokumentet måste vara i filformatet -PDF, TIF eller JPG. Klicka därefter på knappen ”Ladda upp valda filer”. Varje dokument kan vara maximalt 65 MB.

Utdrag ur huvudboken ska bifogas slutrapporten. Tänk på att redovisade kostnader i tabellen ska kunna utläsas i huvudboken.

|  |
| --- |
| Planerar ni att på något sätt sprida insatsens resultat?    Ja Nej  Om ja, hur planerar ni att sprida insatsen?    3000 tecken |

|  |
| --- |
| Övrigt (övrig information som bör komma till Länsstyrelsens kännedom)    3000 tecken |

Filuppladdning (e-tjänst)

Steg 9 av 9: Granska

Anvisningar

Läs igenom att du registrerat rätt bidragstyp, rätt diarienummer samt kontaktuppgifter.

1.Läs igenom och granska

Läs igenom för att avgöra om du vill skicka in. Om du vill ändra något trycker du på knappen Bakåt för att gå tillbaka till formuläret.

2.Skicka in

Efter att du har skickat in får du möjlighet att spara/skriva ut en mottagningsbekräftelse.

Information om hur vi hanterar dina personuppgifter hittar du på [www.lansstyrelsen.se/dataskydd](http://www.lansstyrelsen.se/dataskydd)

**Länsstyrelsen i Jönköpings län**

**551 86 Jönköping**

**Kontaktuppgifter:**

**Hamngatan 4**

**Telefon: 010-223 60 00**

**E-post:** [**jonkoping@lansstyrelsen.se**](mailto:jonkoping@lansstyrelsen.se)