****

Slutrapportering §37a 2022

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 inkl. blanksteg |

|  |
| --- |
| Har insatsen/verksamheten kunnat genomföras enligt planering?    Ja Nej  Om nej, beskriv varför insatsen/verksamheten inte kunnat genomföras enligt plan    1500 tecken inkl. blanksteg |

|  |
| --- |
| Vad har gått bra och vad har gått mindre bra i arbetet? Redogör för möjliga orsaker    1500 tecken inkl. blanksteg |

|  |
| --- |
| Hur har ni arbetat för att säkerställa jämställdhetsperspektivet i insatsen? Finns några särskilda utmaningar?    1500 tecken inkl. blanksteg |

|  |
| --- |
| Hur har ni arbetat för att säkerställa lika rättigheter samt barnperspektivet i insatsen? Finns det några särskilda utmaningar?    1500 tecken inkl. blanksteg |

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 inkl. blanksteg |

|  |
| --- |
| Uppnåddes syftet med insatsen? Förekommer det avvikelser från den ursprungliga ansökan?    1500 tecken inkl. blanksteg |

|  |
| --- |
| Beskriv hur insatsen har mött eventuella skillnader i kvinnors/flickors och mäns/pojkars behov    1500 tecken inkl. blanksteg |

|  |
| --- |
| Uppnåddes insatsens mål?    Ja Nej  Om ja, beskriv på vilket sätt målen uppnåddes  Om nej, redogör för varför målen inte uppnåddes    1500 tecken inkl. blanksteg |

|  |
| --- |
| Beskriv hur insatsen påverkat kvinnor/flickor och män/pojkar samt om insatsen varit till lika stor nytta för båda grupperna.    1500 tecken inkl. blanksteg |

|  |
| --- |
| Har det framkommit några mervärden genom insatsen som ni inte räknat med vid insatsens start?    1500 tecken inkl. blanksteg |

|  |
| --- |
| Beskriv om, och i så fall hur, insatsen/verksamheten bidragit till att motverka ojämställdhet.    1500 tecken inkl. blanksteg |

|  |
| --- |
| Beskriv hur rättighetsperspektiv och barnperspektiv har beaktats i insatsen. Vilka eventuella hinder eller utmaningar har insatsen mött?    1500 tecken inkl. blanksteg |

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    1500 tecken inkl. blanksteg |

|  |
| --- |
| Beskriv om, och i så fall hur, målgruppen har involverats i insatsens planering och genomförande.    1500 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?    1500 tecken inkl. blanksteg |

Steg 5 av 9: Genomförande

|  |
| --- |
| Beskriv den konkreta insats/verksamhet ni genomfört. Vad gick bra? Vad gick mindre bra? Motivera eventuella skillnader gentemot ansökan    1500 tecken inkl. blanksteg |

|  |
| --- |
| Om insatsen/verksamheten inte kunnat genomföras utifrån uppsatt tids- och aktivitetsplan, redogör för varför    1500 tecken inkl. blanksteg |

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?    1500 tecken inkl. blanksteg |

|  |
| --- |
| Har någon samverkanspart tillkommit under processens gång?    Ja Nej  Om ja, vilken samarbetsparter har tillkommit? Hur har det påverkat insatsen?    1500 tecken inkl. blanksteg |

|  |
| --- |
| 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?    1500 tecken inkl. blanksteg |

|  |
| --- |
| Har insatsen stärkt samverkan med civila sektorn?    Ja Nej  Om ja, på vilket sätt har insatsen stärkt samverkan med civila sektorn?    1500 tecken inkl. blanksteg |

|  |
| --- |
| 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?    1500 tecken inkl. blanksteg |

|  |
| --- |
| Beskriv hur insatsen har följts upp och/eller utvärderats    1500 tecken inkl. blanksteg |

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

|  |
| --- |
| Beskriv om, och i så fall hur, insatsen kommer att fortgå efter insatstidens slut    1500 tecken inkl. blanksteg |

|  |
| --- |
| Beskriv hur ni planerar att ta tillvara på insatsens resultat inom er organisation    1500 tecken inkl. blanksteg |

Steg 7 av 9: Ekonomi

Anvisningar

I den ekonomiska redovisningen ska endast medel beviljade av Länsstyrelsen redovisas. **I e-tjänsten redovisas bara totalt utfall**

### Insatsen ska särredovisas i bokföringen via en projektkod eller dylikt.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kostnadsslag**  Kostnader kopplade till respektive kostnadsslag skall specificeras nedan. | **Budget 2022** | **Budget 2023** | **Budget 2024** | **Totalt utfall** |
| **Lönekostnader** (ange antal personer och timlön, samt beräknat antal nedlagda timmar. Ange även lönebikostnad. Lönekostnad kan även omfatta kostnader för personal som lägger ned arvoderad arbetstid inom ramen för genomförande av insatsen eller verksamheten) |  |  |  |  |
| **Overheadkostnader** (max 15 % av löne- eller arvodeskostnaderna) |  |  |  |  |
| **Externa tjänster** (typ av köpt tjänst) |  |  |  |  |
| **Lokalkostnader** (kostnader för externt hyrda lokaler) |  |  |  |  |
| **Material mm.** (specificera typ av material) |  |  |  |  |
| **Resekostnader** |  |  |  |  |
| **Information/kommunikation** (annonser, broschyrer, annat kommunikationsmaterial) |  |  |  |  |
| **Förtäring** |  |  |  |  |
| Summa |  |  |  |  |

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?    1500 tecken inkl.blanksteg |

|  |
| --- |
| Övrigt (övrig information som bör komma till Länsstyrelsens kännedom)    1500 tecken inkl. blanksteg |

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)