



## E-tjänst Delrapport statsbidrag integration (TIA)

Nedan visas frågorna för delredovisning av TIA-statsbidrag.



En organisation, kommun eller ett kommunalförbund som tagit emot ersättning från länsstyrelsen ska lämna en eller flera delredovisningar av de utbetalda medlen samt en redovisning av vad medlen har använts till. Delredovisning lämnas vid den tidpunkt eller de tidpunkter som anges i bifallsbeslutet.

Delredovisningen skickas till länsstyrelsen i det egna länet, ha därför diarienummer, som du hittar i bifallsbeslutet för insatsen, tillgängligt. Delredovisningen innehåller ett flertal frågor och steg. För att underlätta ansökan, skriv din text i ett worddokument eller liknande och klistra sedan in texten i e-tjänsten. Det går inte att spara ansökan och komma tillbaka.

Gå till formuläret



### Steg 1 av 6: Insats/verksamhet

#### Anvisningar

Välj den länsstyrelse som handlägger ärendet.

Ange ärendets diarienummer, t ex 23565-2016. När diarienumret har följande format 110-23565-2016 ska du utelämna de tre första siffrorna 110-23565-2016. På nästa sida kontrollerar du att du valt rätt ärende. Diarienummer för insatsen hittas på ert bifallsbeslut.

\* Ange Länsstyrelse

\* =  
Obligatoriska  
uppgifter

\* Välj bidragstyp

- §37- Ersättning för att utveckla kapacitet och beredskap i mottagandet av nyanlända personer och ensamkommande barn och för att utveckla samverkan mellan kommuner samt mellan kommuner och andra aktörer i syfte att underlätta etableringen i samhället
- §37a- Ersättning för att stärka och utveckla verksamhet med flyktingguider och familjekontakter
- TIA- bidrag för verksamhet som utförs inom ramen för tidiga insatser för asylsökande personer

\* Ange diarienummer ⓘ



Sökande

\* Namn

Kontaktperson

\* Titel

\* Förnamn

\* Efternamn

\* Telefonnummer

\* E-post

\* Insats/verksamhet (rubrik)

Ange tidsperiod

\* Från datum

\* Till datum

Välj datum

Välj datum

✕ Avbryt

◀ Bakåt

Nästa ▶



## Steg 2 av 6: Sammanfattande bedömning

### Anvisningar

Kontrollera att du valt rätt ärende.

Exempel

Du har angivit följande ärende:

**Verksamhetskod**  
851

**Diarienummer**  
3198-2019

**Länsstyrelse**  
Jönköpings län

**Ärenderubrik**  
Nationella, Ansökan om statsbidrag till verksamheter för asylsökande m.fl. (TIA-bidrag) 2019

**Status**  
Beslutat

\* Beskriv hur arbetet inom ramen för insatsen står i relation till de syften och mål som angavs i ansökan

1000 tecken kvar

\* Vad går bra och vad går mindre bra i arbetet? Hur arbetar ni för att åtgärda eventuella problem?

1000 tecken kvar

\* Hur har ni arbetat för att säkerställa jämställdhetsperspektivet i insatsen? Finns det några särskilda utmaningar?

1000 tecken kvar

\* Hur har ni arbetat för att säkerställa lika rättigheter samt barnperspektivet i insatsen? Finns det några särskilda utmaningar?

1000 tecken kvar

✕ Avbryt

◀ Bakåt

Nästa ▶



## Steg 3 av 6: Information om insatsen/verksamheten

### Anvisningar

**\*** Beskriv kortfattat vilka aktiviteter som har genomförts/påbörjats

1000 tecken kvar

**\*** Beskriv eventuella förändringar i jämförelse med ansökan, både avseende verksamhet och budget

1000 tecken kvar

**\*** Har insatsen/verksamheten nått ut till de målgrupper som avsetts? Om ja, beskriv på vilket sätt. Om nej, redogör för varför

1000 tecken kvar

**\*** Ange antal kvinnor som har deltagit i insatsen hittills

**\*** Ange antal män som har deltagit i insatsen hittills

✕ Avbryt

< Bakåt

Nästa >



# Länsstyrelserna

Ange hittills upparbetade material mm. (specificera typ av material)

Ange hittills upparbetade  
materialkostnader totalt  
(summa)

Ange hittills upparbetade resekostnader

Ange hittills upparbetade  
resekostnader totalt (summa)

Ange hittills upparbetade förtäring

Ange hittills upparbetade  
förtäringkostnader totalt  
(summa)

Ange hittills upparbetade information/kommunikation (t.ex. annonser, broschyrer, annat  
kommunikationsmaterial)

Ange hittills upparbetade  
information/kommunikation-  
kostnader totalt (summa)

\* Total summa

\* Redogör för eventuella avvikelser gentemot ursprunglig budget

1000 tecken kvar



## Steg 5 av 6: 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.

Övrigt (övrig information som bör komma till Länsstyrelsens kännedom)

1000 tecken kvar

### Filuppladdning

Typ av dokument	Tillåtna filändelser	Tillåtet antal	
<b>Annat dokument</b>	pdf, tiff, tif, jpeg, jpg	minst: 0 maximalt: 10	
			

 Avbryt

 Bakåt

Nästa 



## Steg 6 av 6: Granska

### Anvisningar

#### Insats/verksamhet

Ange Länsstyrelse  
Jönköpings län

Välj bidragstyp

- §37- Ersättning för att utveckla kapacitet och beredskap i mottagandet av nyanlända personer och ensamkommande barn och för att utveckla samverkan mellan kommuner samt mellan kommuner och andra aktörer i syfte att underlätta etableringen i samhället
- §37a- Ersättning för att stärka och utveckla verksamhet med flyktingguider och familjekontakter
- TIA- bidrag för verksamhet som utförs inom ramen för tidiga insatser för asylsökande personer

Ange diarienummer  
3198-2019

#### Sökande

Namn  
-

#### 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](tel:010-2236000)  
E-post: [jonkoping@lansstyrelsen.se](mailto:jonkoping@lansstyrelsen.se)

Skicka in =  
Delrapporten  
lämnas in.

✕ Avbryt

< Bakåt

Skicka in >