

SCÖs rutin för förankring av nya idéer och extern finansiering

Styrelsen har gett kansliet i uppgift att sammanställa ett dokument med medlemmarnas olika processer för idégenerering och förankring av ESF-projekt.

Kansliet föreslår följande rutin och ber därefter varje medlem att svara på ett par frågor om den egna organisationens krav och önskemål för att varje ansökan ska vara väl förankrad och ligga i linje med medlemmarnas mål och syfte. Medlemmarnas processer kommer att läggas som bilagor till detta dokument. I bilaga 7 finns en mall för presentation av en projektidé.

Bilaga 1	Linköpings kommun
Bilaga 2	Kinda kommun
Bilaga 3	Åtvidabergs kommun
Bilaga 4	Region Östergötland
Bilaga 5	Arbetsförmedlingen
Bilaga 6	Försäkringskassan
Bilaga 7	Mall för presentation av projektidé

SCÖs rutin:

1. Idé

Projektidéer utgår från det ordinarie utvecklingsarbete som pågår inom förbundet och har därmed en tydlig plan för långsiktig implementering hos medlemmarna förutsatt att projektet visar positiva resultat och önskade effekter.

I första hand undersöker medlemmarna om idén kan genomföras genom samverkan av ordinarie resurser hos medlemmarna. I andra hand med kompletterande finansiering från de gemensamma medlen i förbundet och i tredje hand med ytterligare finansiering från ESF.

2. Presentation

En projektidé presenteras genom en enkel projektbeskrivning/beslutsunderlag (se bilaga 7) i en första runda till beredningsgruppen och tas upp i styrelsen för dialog. Vem som helst hos medlemmarna eller vid SCÖs kansli har rätt att lämna in en projektidé till beredningsgruppen.

3. Förankring

Om idén anses intressant av både beredningsgruppen och styrelsen går den vidare till medlemmarna för förankring. Det är upp till varje medlem att följa de rutiner som krävs för förankring hos den egna organisationen.

4. Utkast till ansökan

När samtliga medlemmar svarat att de förankrat idén återkommer frågan till beredningsgruppen. Om två eller flera medlemmar är överens om att idén är värd att tas vidare rekommenderas styrelsen att bilda en arbetsgrupp för att ta fram en preliminär

ansökan till ESF. Denna preliminära ansökan förankras löpande hos medlemmarna och anpassas därefter till en faktisk utlysning från ESF.

5. Beslut

När den färdiga ansökan anpassats till en faktisk utlysning kommer den upp som underlag för beslut till beredningsgruppen som antingen rekommenderar styrelsen att ansöka om medlen eller inte. Därefter tar styrelsen sitt beslut.

6. Inlämning

Ansökan lämnas in och bereds av ESF.

Tidsplan

Processen kräver med andra ord minst tre månaders framförhållning, förutsatt att medlemmarna kan förankra idén och arbetsgruppen kan skriva ansökan mellan de möten som beskrivits, innan en ansökan kan lämnas in.

Bilaga 1-6

Varje medlem ombeds dokumentera sin förankringsprocess (tidsplan, kontaktpersoner och beslutsvägar) och lämna in den till SCÖ så att alla medlemmar har kännedom om varandras förutsättningar.

Bilaga 7 Idébeskrivning

Varje idé initieras genom att initiativtagaren fyller i nedanstående mall som lämnas till beredningsgruppen.

Namn (vad kallar ni idén/projektet?)

Initiativtagare (beskriv vem eller vilka som tagit initiativ till idén)

Idén i korthet (beskriv idén genom max tre meningar)

Mål (beskriv vad ni hoppas kunna uppnå med idén)

Syfte (beskriv varför den här idén behövs, vilket värde skapas)

Implementering (beskriv kort hur idén skulle kunna fungera långsiktigt)

Intressenter (beskriv vilka som är intresserade av att idén testas)

Genomförande (beskriv kort hur idén skulle genomföras)

Uppföljning (beskriv hur arbetet med idén skulle följas och skapa lärande/ny kunskap)

Resurser (beskriv vilka resurser ni ser att idén skulle kräva)

Tidsplan (beskriv en ungefärlig tidsplan för idén)