*RAR arbetar med operativa och med strukturella insatser. En beskrivning av RAR:s inriktning finns här:* [*http://rarsormland.se/media/113268/RARs-inriktning-fran-2016\_antagen-styrelsen-2015-09-28\_skannat.pdf*](http://rarsormland.se/media/113268/RARs-inriktning-fran-2016_antagen-styrelsen-2015-09-28_skannat.pdf)

*De operativa insatserna avser metoder och modeller, som riktas direkt till enskilda individer. RAR finansierar en insats under en begränsad period och det är nödvändigt att beskriva varför en viss tid krävs. Operativa insatser omfattar ofta etablering och utveckling av en samverkansmetod. Det innebär att man behöver beskriva metoden, hur man går tillväga för att införa den och inte minst att genomföra insatser för att underlätta ett tillvaratagande.*

*Ansökning om utvecklingsmedel från RAR genomförs enligt rutiner, som förankrats i beredningsgruppen samt i LSG:na. Sedan flera år finns en blankett, som används vid ansökan. Blanketten har saknat flera viktiga frågeställningar och en reviderad version finns nedan.*

**∞∞∞∞∞∞∞∞∞**

**Syfte.** Med syfte avses en övergripande beskrivning av vad som ska uppnås. Insatsen ska styra mot syftet men det är inte alltid möjligt att följa upp och mäta syftet.

**Mål**. Målen är alltid mätbara och beskriver förväntade effekter av insatsen. Målen kan delas in i huvudmål och delmål. Med delmål avses effekter under projekttiden och med huvudmål avses effekter efter avslutad insats.

En vägledning i **målbeskrivningen** är att de är SMART:a =

**S** Specifikt, dvs inte för allmänt hållet utan greppbart och förståeligt

**M** Mätbart, dvs ska kunna mätas och följas upp

**A** Accepterat, dvs det ska vara möjligt att få med sig ledning, personal och övriga intressenter

**R** Realistiskt, dvs det ska ligga inom rimlighetens gräns att uppnå

**T** Tidsatt, dvs målen ska bestämmas i tid för när de ska uppnås så att det finns en tidpunkt att arbeta mot.

**Beskrivning av insatsen**. En kortfattad beskrivning av vad som ska genomföras. Läsaren ska förstå vad som ska genomföras och varför = Behovet av förändring. I detta avsnitt ska genomförda kartläggningar redovisas.

**Tidsomfattning.** De operativa projekten är tydligt tidsbegränsade och projektinriktade medan de strukturella är långsiktiga och processinriktade. Alla insatser ska ha en tidplan och i beskrivningen ska det framgå tydligt varför den beskrivna tiden krävs. Det gäller särskilt de operativa insatserna.

Tidsplanen ska beakta genomförandet av insatsen, exempelvis att införa en ny metod som flera parter använder sig av. Dessutom ska tillvaratagandet beaktas, vilket innebär att det ska avsättas tid för ”implementeringsinsatser”. Vidare ska avslutet planeras så att berörda parter har möjlighet att ta med insatsens erfarenheter i den egna budgetprocessen. I regel behöver man känna till behov av budgetförändringar under våren för att de ska finnas med i kommande års budget.

**Aktivitetsplan.** Aktivitetsplanen ska beskriva de aktiviteter som behöver genomföras för att syfte och mål ska uppnås. Exempel på aktiviteter är beskrivning av projektstart inklusive rekrytering, införskaffande av lokaler, start av verksamhet ( exempelvis remissförfarande, behov av handläggargrupper, beskrivning av rutiner, information till berörda parter) när deltagare kan starta, avstämning av hur modellen fungerar, återrapportering till berörda parter, insatser för att underlätta tillvaratagandet, spridningsseminarier, tidpunkt för beslut om tillvaratagande hos berörda parter. Aktivitetsplanen ska vara tidsatt och så detaljerad som möjligt.

**Tillvaratagande**. I beskrivningen ska det framgå hur de förväntade effekterna ska tillvaratas. Med det avses exempelvis förändrad organisering, dimensionering eller nya metoder som



ska införas. Eftersom tillvaratagande av erfarenheter är en komplex fråga är åtgärder för att stärka tillvaratagande en obligatorisk del i aktivitetsplanen.

De operativa insatserna finansieras i regel till stor del av RAR under projekttiden, men det ska finnas en tydlig inriktning avseende vilka delar i insatsen, som ska finansieras av berörda parter efter avslut. Redan i projekteringen är det viktigt att kommunicera insatsen med beslutsfattare för att försäkra sig om att man är beredd att ta över finansieringen. Naturligtvis under förutsättning att syfte och mål uppnåtts. Här ska det finnas en beskrivning av hur resultat kommuniceras under insatstiden och med vem.

Förslaget ska förankras hos berörda beslutsfattare och det tänkta ”ägandet” av insatsen ska beskrivas så väl som möjligt.

Lägesrapport ska skrivas två gånger årligen och senast tre månader före projektavslut ska slutrapport lämnas.

**Organisering.** En organisationsplan ska redovisas och i planen ska respektive grupps uppdrag och roll framgå. Redan i planeringen av insatser ska RAR:s dokument ”Riktlinjer för styrning” beaktas. Dokumentet finns här <http://rarsormland.se/media/80730/Riktlinjer-for-styrning-RAR-insatser.pdf>

Det ska framgå vem som är projektägare, vilka som ingår i styrgruppen, eventuell referensgrupp och projektledare/samordnare, vilka roller & uppdrag de har samt vilken relation da har till varandra. Använd dokumentet *”Riktlinjer för styrning”.*

Uppdrag för nedanstående funktioner ska beskrivas samt deras relation till varandra

Projektägare *(kan vara LSG)*

Utvärderaren

Processledaren

Styrgrupp

Projektledaren

Ev referensgrupp

**Budget**. Ska beskrivas totalt samt per kalenderår. I budgeten ska det framgå vad som finansieras (exempelvis personal och lokaler) samt hur den är relaterad till aktivitetsplanen, exempelvis att personal ska under år ett arbeta med xx som ingår i aktivitetsplanen. Utbildningen syftar till att öka kompetensen inom området xx som ingår i aktivitetsplanen.

*Mall:*



**Utvärdering**. Insatsen ska utvärderas och i samråd med RAR ska en plan beskrivas senast två månader efter RAR:s beslut om medel.