



# Hälsöfrämjande etablering

## NATIONELL PROJEKTPLAN

---

Projekt: Hälsöfrämjande etablering	Författare: Carina Cannertoft, Dijana Skeppstedt, Dan Rodahl, Catrin Karlsson	Version: I	SKL´s dnr 17/03547-3
Sveriges kommuner och Landsting, Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan	Fastställd av styrgrupp 2018-02-08	Senast ändrad 2018-xx-xx	Sida I (16)

## Innehållsförteckning

1.	Inledning	3
1.1	Regler för projektplanen	3
	Versionsbeteckning	3
2.	Projektets bakgrund och projektprocessen	4
2.1	Bakgrund	4
2.2	Administrativa uppgifter	4
2.3	Projektprocessen och beslutspunkter	4
3.	Mål och Målgrupp	5
3.1	Målgrupp	6
4.	Projektbeskrivning och avgränsningar	7
4.1	Beskrivning och omfattning på projektet	7
4.2	Överlämning och förvaltning av projektresultatet	9
4.3	Avgränsningar	9
5.	Aktivitets- och tidsplan	9
5.1	Projektgodkännande och projektavslut	11
5.2	Förutsättningar för att projektet ska lyckas	11
6.	Projektbudget	11
6.1	Projektets kostnader	11
7.	Projektorganisation	12
7.1	Roller	12
7.2	Bemanning	13
8.	Ändringar	14
9.	Kvalitetssäkring	14
10.	Risker och beroenden	14
11.	Löpande uppföljning, styrning och planering	15
11.1	Möten och rapportering	15
11.2	Projektadministration	16

## I. INLEDNING

### I.1 Regler för projektplanen

Den nationella projektplanen är fastställd av styrgruppen. Eventuella avvikelser från projektplanen beslutas av styrgruppen och dokumenteras i styrgruppsprotokoll. Versionsbeteckningen ska då uppdateras och ändringen ska tydligt framgå i det reviderade dokumentet. Den nationella projektplanen utgör även mall för lokala projektplaner.

#### Versionsbeteckning

Detta dokument har följande historia:

Version	Anledning	Vem	Datum
Arbets-dokument	Utkast till projektplan innan projektets start	Kansli	2017-12-04
1.0	Beslutad av styrgrupp	Styrgrupp	2018-02-08

## 2. PROJEKTETS BAKGRUND OCH PROJEKTPROCESSEN

### 2.1 Bakgrund

Sveriges Kommuner och Landsting (SKL), Arbetsförmedlingen (AF) och Försäkringskassan (FK) har i början av 2017 tillsatt ett kansli med uppdrag att ta fram en ansökan om medel från ESF för att genomföra ett projekt med syfte att begränsa de problem som oupptäckt ohälsa inom etableringen kan tänkas orsaka. Uppdraget har sin grund i två förstudier som gjorts ”Nyanländas rehabiliteringsbehov – arbetsätt och verktyg för att identifiera behov och förslag till utvecklingsområden” samt ”FINSAMs roll i framtidens välfärd.”

Den 15 juni lämnades ansökan till ESF för ett nationellt projekt med SKL som projektägare. ESF har i november 2017 beslutat att bifalla ansökan.

Projektet kommer att genomföras i sex geografiska områden/orter, där AF tillsammans med kommun, FK och region/landsting gemensamt utvecklar arbetsmetoder och samverkansstrukturer för att tidigt identifiera ohälsa eller funktionshinder för personer i etableringen och utveckla insatser för att anpassa etableringsinsatserna. Projektets övergripande syfte är att öka antalet nyanlända som lämnar etableringen för arbete eller studier eller närmar sig arbetsmarknaden.

### 2.2 Administrativa uppgifter

Projektets namn är Hälsöfrämjande etablering.

Projektets diarienummer hos projektägaren SKL är Dnr 17/03547-3.

### 2.3 Projektprocessen och beslutspunkter

Projektet följer en projektprocess, med avstämningar i form av beslutspunkter och nyckelaktiviteter. Vid beslutspunkterna tas beslut om övergång till nästa fas.

Besluts-punkt	Beskrivning	Beslutas av	Planerat beslutsdatum
<i>Initiering</i>			
B0	Initiativ om att tillsätta en arbetsgrupp för att se över förutsättningarna för ett genomförandeprojekt baserat på de två förstudierna.	Beställarna	Fjärde kvartalet 2016
B1	Beslut om att starta projektet	Styrgruppen	2017-12-04

<i>Analys och planeringsfas jan 2018 – juni 2018</i>			
B2	Beslut om inriktning på utvärdering	Styrgrupp	2018-02-08
B3	Beslut om projektplan	Styrgrupp	2018-02-08
B4	Godkänna avstämningsrapport till ESF	Styrgrupp/ ESF	2018-06-xx
<i>Genomförande juli 2018 – sep 2020</i>			
B5	Godkänna halvtidsrapport utvärdering	Styrgrupp	2019-08-31
<i>Avslut okt 2020 – dec 2020</i>			
B6	Godkänna slutrapport och utvärderingsrapport	Styrgrupp	2020-12-15
B7	Projektet stängs	Styrgrupp	2020-12-31

### 3. MÅL OCH MÅLGRUPP

Antal inskriva i projektet ska vara minst 480 personer. Dessa ska under projekttiden ha erbjudits insatser för att komma ut i arbete eller studier.

#### Projektmål på individnivå

*Effekt mål (indikatorer) för målgruppen är att:*

- Minst 20 procent av deltagarna ha fått arbete eller börjat studera
- Minst 60 procent har närmat sig arbete/studier som kan påvisas genom stegförflyttning. Exempelvis genom att ha deltagit i praktik, arbetsträning, förberedande utbildning eller att stegförflyttningar kan påvisas med hjälp av screening av delaktighet i olika aktiviteter.

*Produktionsmål (indikatorer) för målgruppen är att:*

- 100 procent har genomfört en fördjupad kartläggning som utmynnat i en individuell planering
- Minst 40 procent har deltagit i hälsoskola
- Minst 50 procent har fått vägledning och vid behov motiverande insatser
- Minst 30 procent har deltagit i supported employment/supported education

#### Mål (Indikatorer) på projektnivå

- Vid projektets avslut ska projektet ha (jämfört med vid projektstart) utvecklat strukturer för ökad *samverkan och samsyn* kring målgruppen hos berörda aktörer

- utvecklat *arbetsmetoder* för att identifiera personer i målgruppen med ohälsa och/eller funktionsnedsättning och individuellt anpassat insatserna utifrån målgruppens behov.
- arbetsmetoder och strukturer skall vara dokumenterade, paketerade och spridningsbara.

Projektets förväntade effekter på lång sikt kommer inte att kunna mätas under projektets genomgång, men är en del av projektets vision.

- Systemen för att ta emot nyanlända är bättre anpassade så att de med ohälsa och/eller funktionsnedsättning på ett bättre sätt än för närvarande kommer i arbete, utbildning eller närmare arbetsmarknaden.
- En förbättrad arbetsmarknadssituation för nyanlända kvinnor och män som står långt ifrån arbetsmarknaden och som riskerar utanförskap p.g.a. ohälsa
- Att effektiva metoder implementeras och används över tid
- Minskad diskriminering på arbetsmarknaden utifrån ett likabehandlingsperspektiv
- Ett nationellt mervärde skapas genom att projektets resultat och/eller arbetssätt anammats på nationell nivå

Metoder som tillämpats och/eller utvecklats i projektet ska blivit dokumenterade, för att säkerställa att kunskapen lever kvar och att spridning underlättas. De horisontella principerna, jämställdhet, icke-diskriminering och tillgänglighet, ska integreras i varje del.

### 3.1 Målgrupp

Målgruppen är nyanlända kvinnor och män som omfattas av Arbetsförmedlingens etableringsuppdrag. Personer som nyligen avslutat etableringsuppdraget inom de senaste sex månaderna kan också delta. Kvinnors delaktighet ska särskilt beaktas då det är väl känt att kvinnor tar mindre del av arbetsförmedlingens insatser, det gäller både aktiviteter, program, lönestöd och antalet besök. I projektet kommer vi beakta detta och aktivt arbeta för att det inte blir ett mönster i projektet.

## 4. PROJEKTBESKRIVNING OCH AVGRÄNSNINGAR

### 4.1 Beskrivning och omfattning på projektet

Projektet pågår under 36 månader med start den 18 december 2017 och avslutas den 31 december 2020. Projektet är indelat i tre delar, analys- och planeringsfas (6 månader), genomförandefas (27 månader) samt en avslutande fas (3 månader).

#### Analys- och planeringsfasen (18 dec 2017 - 18 juni 2018) innefattar

- **Organisation**  
Hitta deltagande lokala aktörer utifrån geografiska områden/delprojekt och kriterier. Ambitionen är att engagera sex områden. Tillsätta projektorganisationen lokalt och nationellt. Representanter från Nationella rådet utgör styrgrupp för projektet. Ett nationellt projektkansli inrättas och en central projektledare tillsätts. I kansliet ingår en operativ arbetsgrupp bestående av representanter från respektive aktör, samt ekonomiskt- och administrativt stöd. Referensgrupp (er) tillsätts utifrån. Varje delprojekt tillsätter en lokal chefsgrupp, en delprojektledare samt en handläggargrupp med tillgång till en ekonomisk stödfunktion.
- **Utgångsläge – uppföljning och utvärdering**  
Projektet tar fram en fördjupad omvärldsanalys, nationellt och lokalt. Den inkluderar brukares och professioners erfarenheter, kunskaper och idéer. Särskilt vikt kommer att läggas vid skillnader mellan mäns och kvinnors deltagande och resursfördelning i etableringens olika insatser och aktiviteter som framkommit under förstudien och i andra rapporter. Indikatorer för att fastställa lokala utgångslägen tas fram. Säkerställas att utvärderare/följeforskare har avropats.
- **Dokument och formalia**  
Nationella styrdokument ska vara framtagna och förankrade. De omfattar projektplan, kommunikationsplan, plan för att kvalitetssäkra arbetet med horisontella principer, tid- och aktivitetsplan, plan för utvärdering och uppföljning. Dessa tydliggör nationella rutiner för administration, styrning av projektet och ekonomisk redovisning.  
Säkerställa att kommuner/landsting, myndigheter deltagande aktörer har överenskommelser/avtal mellan projektägare och lokal nivå.  
Varje delprojekt har väl utarbetade och förankrade lokala projektplaner där metoder och arbetssätt är förankrade och utvalda.
- **Samarbete med andra projekt**  
Under analys- och planeringsfasen undersöka möjligheter att samarbeta med andra pågående ESF-finansierade projekt som rör projekts målgrupp.

#### Genomförandefas (19 juni 2018- 30 sep 2020) omfattar

Projektet har fyra huvudaktiviteter.

- Fördjupad kartläggning
- Hälsoskola
- Vägledning med vid behov motiverande insatser
- Supported employment/education

Utöver dessa ska även arbetssätt och metoder som rör samverkan mellan aktörerna utvecklas. Projektet kommer särskilt att beakta kvinnors förutsättningar och möjligheter att tillgodogöra sig erbjudna etableringsinsatser

Intag av målgruppen till projektet sker via in remitteringsmöte. Samtliga aktörer kan vid behov lyfta möjligheten/behov för personer att delta. När personen aktualiserats i projektet görs en fördjupad kartläggning, som resulterar i en "karriärplan".

- **Insatser för att stärka samverkan och öka samsynen mellan olika aktörer**  
Prova och utveckla samverkansmetoder och arbetssätt för att minska risken för att individer faller mellan stolarna. Exempel är samordnad individuell plan (SIP), utvecklat arbete med lokala överenskommelser. Samordningsförbundens roll i arbetet med nyanlända personer ska belysas i några av de geografiska områdena. Lokala förutsättningar och lokala samarbeten kan komplettera ovannämnda insatser. Exempelvis samarbetet med civila samhället, arbetsintegrerade sociala företag och näringsliv.
- **Insatser för uppföljning och utvärdering**  
Löpande uppföljnings- och utvärderingsinsatser. Uppföljning görs löpande bland annat med hjälp av lägesrapporter från delprojekten.
- **Insatser för att sprida information om projektet**  
Löpande kommunikationsinsatser enligt plan. Genomföra spridningskonferenser vilka syftar till ett fortsatt arbete med att implementera relevant arbetssätt och metoder i de ordinarie verksamheterna.

#### **Den avslutande fasen (1 oktober 2020 - 31 december 2020) innefattar**

- **Avslutning, redovisning och stängning av projektet.**  
Delprojektens resultat sammanställs, återspeglas och återkopplas till alla nivåer och i olika kanaler. Ekonomisk och administrativ slutredovisning på såväl lokal och central nivå. Utvärdering av projektet sammanställs, återspeglas och återkopplas till intressenterna och samverkanspartners på alla nivåer.

Till avslutningsfasen ska projektet ha utvecklat metoder och arbetssätt som kan spridas och som på sikt kan implementeras i ordinarie verksamhet. Rekommendationer för framtiden beskrivs och dokumenteras, Fortsatt spridning av projektets resultat.



## 4.2 Överlämning och förvaltning av projektresultatet

Resultatet av projektet överlämnas till styrgruppen. I styrgruppen finns representanter för SKL, AF och FK. Samtliga aktörer är nationella och har möjlighet att framgångsrikt sprida resultat och arbetssätt i sina organisationer och att hitta vägar till ett långsiktigt utvecklingsarbete.

Projektet ska bidra till att belysa och jämföra vilka rehabiliterings- och samverkansuppdrag som finns och hur de används lokalt. Exempel på samverkansformer är samordningsförbundens struktur, förstärkt samverkan mellan AF och FK, viljeinriktningar, lokala överenskommelser, DUA.

Personer som inte kan tillgodogöra sig insatser i etableringen på grund av ohälsa och/eller funktionsnedsättning kan på sikt öka. Under de närmaste åren kommer fler personer in i etableringen. Hälsa och etablering är ett relativt nytt och växande område och aktörerna har behov av ett gemensamt utvecklingsarbete för att möta utmaningarna.

## 4.3 Avgränsningar

- Projektet kommer inte att utbilda avdelnings- och enhetschefer eller andra nyckelpersoner. Detta ansvarar respektive aktörs förvaltningsorganisation för. Projektet kommer inte heller att utbilda projektmedarbetare utöver de horisontella principerna.
- Projektet kommer inte att aktivt arbeta med implementering av arbetssätt, metoder och strukturer. Detta ansvarar respektive aktörs förvaltningsorganisation för.
- Andra hinder hos målgruppen än ohälsa och/eller funktionsnedsättning som medför nedsatt arbetsförmåga kommer inte att vara fokus för projektet såvida de inte är direkt kopplade till personens ohälsa/funktionsnedsättning.

## 5. AKTIVITETS- OCH TIDSPLAN

Projektets aktivitets- och tidplan är ett dokument som uppdateras veckovis av kansliet. En grov indelning av projektet hittas i tabellen nedan.

Aktivitet	Beskrivning	Beslutas av	Planerat beslutsdatum
<i>Initiering</i>			
1	Initiativ om att tillsätta en arbetsgrupp för att se över förutsättningarna för ett genomförandeprojekt baserat på de två förstudierna.	Beställarna	Kvartal fyra 2016
2	ESF's utlysning "Nyanländas etablering-ohälsa och/eller funktionsnedsättning offentliggörs.		2017-04-27

3	Ansökan till ESF om projekt "Hälsöfrämjande etablering" lämnas in.	SKL i samråd med övriga beställare	2017-06-15
4	ESF bifaller ansökan (muntligt)	ESF	2017-11-10
5	Projektplan presenteras för styrgruppen.	Styrgruppen	2017-12-04
6	Beslut om att starta projektet	Styrgruppen	2017-12-04
<i>Analys och planeringsfas dec 2017 – juni 2018</i>			
7	Projektstart	Kansliet	2017-12-18
8	Beslut om projektplan	Styrgruppen	2018-02-08
9	Avtal med delprojekten	SKL	2018-03-xx
10	Avropa utvärderare	Kansliet	2018-03-15
11	Påbörja fördjupad analys av nuläge	Kansliet	2018-02-xx
12	Godkänna Avstämningsrapport (delrapport 1): Analys- och planeringsfas och besluta om att fortsätta, förändra eller avbryta projektet	Styrgruppen	2018-06-xx
13	Beslut om att fortsätta, förändra eller avbryta projektet.	ESF	2018-06-30
<i>Genomförande juli 2018 – sep 2020</i>			
14	Uppstartskonferenser	Kansli o lokala delprojektledare	2018-08-xx
15	Delrapport 2: juli-dec 2018	Styrgruppen	2018-12-xx
16	Godkänna Delrapport 3: jan-juli 2019 Halvtidsavstämning Utvärderare	Styrgruppen	2019-08-31
17	Delrapport 4: aug-dec 2019	Styrgruppen	2019-12-xx
18	Delrapport 5: jan-aug 2020	Styrgruppen	2020-06-xx
19	Spridningskonferenser	Kansli o lokala arbetsgrupper	2020-10-xx
<i>Avslut okt 2020 – dec 2020</i>			
20	Utvärdering klar	Kansliet	2020-11-30
21	Godkänna slutrapport och utvärderingsrapport	Styrgruppen	2020-12-xx
22	Projektet avslutas	Styrgruppen	2020-12-31

## 5.1 Projektgodkännande och projektavslut

Projektet avslutas när projektgodkännande skett och slutrapport skrivits. Projektet kan också avbrytas vid någon av beslutspunkterna. Slutligt projektgodkännande anses föreligga när:

- Samtliga leveranser har godkänts av styrgruppen
- Projektets aktörer har tagit emot projektresultat och tagit på sig ansvaret att förvalta/sprida dessa.

## 5.2 Förutsättningar för att projektet ska lyckas

Förutsättningarna för att projektet ska lyckas, det vill säga nå de uppsatta målen på den tid och budget som anges i projektplanen, är att:

- Att orterna når minst antalet deltagare som projektet planerar att nå.
- De insatser som planeras motsvarar målgruppens behov
- De insatser som planeras genomförs
- Insatserna når målgruppen
- Målgruppen tar del av de insatser som skapas
- Kansliet har samsyn kring mål och aktiviteter
- Lokala projektgrupper har samsyn kring mål och aktiviteter
- Lokala chefsgrupper har samsyn kring mål och aktiviteter
- Erforderliga medel tillförs projektet i form av budget, personella resurser, tid och tillgång till beslutsfattare.

## 6. PROJEKT BUDGET

Projektets budget finns i ett separat dokument. Projektets totala externa budget omfattar ca 51 miljoner varav 34 miljoner utgör ESF-stöd. Budgeten utgör ett estimat. Om projektledaren ser eller har skäl att anta att projektets kostnad kommer att avvika från budgeten måste detta omedelbart rapporteras till styrgruppen i form av en ändringsbegäran. Styrgruppen fattar sedan beslut om hur avvikelsen ska hanteras.

Innan projektet går in i en genomförandefas kommer budgeten att revideras utifrån det som framkommit under analys- och planeringsfasen.

### 6.1 Projektets kostnader

I projektorganisationen ingår funktioner som inte är kopplade till budget. Det är framförallt tid för styrgruppens och de lokala chefsgruppernas arbete. I styrgruppen ingår fyra personer som samtliga bidrar med sin tid. Totalt uppskattas tidsåtgången bli knappt 45 timmar per person under projekttiden. De totala antal timmar baseras på 2 möten per termin i anslutning till Nationella rådets ordinarie mötesstruktur inklusive inläsning av material (å 90 minuter). Och eventuellt kan det behövas något kompletterande möte,

särskilt vid uppstart och vid avslut, samt medverka i en avslutningskonferens på 8 timmar.

Tidsåtgång för lokala chefsgrupper beror på hur arbetet läggs upp lokalt.

## 7. PROJEKTORGANISATION

### 7.1 Roller

#### Nationella roller.

- Beställare
- Styrgruppen
- Nationell projektledare
- Nationella kansliet
- Nationella referensgruppsmedlemmar

#### Lokala roller

- Lokala chefsgrupper
- Lokala delprojektledare
- Lokala arbetsgrupper
- Lokal ekonom/administratör

*Beställarna* är resp. organisations ordinarie ledningsfunktion. Beställarna är initiativtagare till projektet samt mottagare av projektresultatet. Beställarna skapar förutsättningar för att en projektansökan kommer till stånd, bland annat genom att utse och finansiera en gemensam arbetsgrupp. När projektet är genomfört är det beställarnas ansvar att besluta om hur projektresultatet ska användas.

*Projektägaren* säkrar finansieringen av projektet samt säkerställer att projektets resultat motsvarar beställarens förväntningar och är ansvarig för projektet inför ESF.

*Styrgruppen* är den formella länken mellan projektet och de olika organisationernas verksamheter. Styrgruppens ansvar är att fatta beslut vid särskilda beslutspunkter, besluta i ärenden där kansliet inte har befogenhet samt i övrigt aktivt stödja nationella och lokala arbetsgrupper.

*Projektkansliet* utgör den operativa, nationella ledningen av projektet vad gäller verksamhet, samordning, administration och ekonomi. Kansliet ansvarar för att planer och avtal kommer till stånd samt att återrapportering sker till styrgruppen enligt projektplanen. Kansliets arbete leds av *projektledaren*.

*Lokal chefsgrupp* består av chefer från respektive aktörer, använd gärna en befintlig

Grupp. Lokala chefsgruppen säkerställer att delprojekten är förankrade i den ordinarie verksamheten, samt fattar eventuella beslut i den egna organisationen som behövs för att säkerställa delprojektens verksamhet. Den lokala chefsgruppen har också ansvar för lokal bemanning.

*Delprojektledare* är ansvarig för respektive lokalt delprojekt och ansvarar för det dagliga operativa arbetet. Delprojektledaren rapporterar också till det centrala projektkansliet. Tillsammans med ekonom/administratör säkerställer delprojektledaren att den redovisning som ESF behöver inlämnas till kansliet.

*Lokal arbetsgrupp* består av handläggare från de olika organisationerna. Denna grupp använder och utvecklar de metoder och arbetssätt som prövas i projektet samt ger återkoppling till delprojektledare om erfarenheter i det praktiska arbetet. Dessa erfarenheter utgör viktiga incitament till förändringsförslag.

## 7.2 Bemanning

Följande personer kommer att bemanna rollerna i den centrala projektorganisationen.

Roll	Namn	Förvaltning/Avdelning
Beställare	Lars-Åker Brattlund	Försäkringskassan
	Maria Mindhammar	Arbetsförmedlingen
	Leif Klingensjö	SKL
Styrgruppens ordförande	Leif Klingensjö	SKL
Styrgruppsmedlemmar	Maria Kindahl	Arbetsförmedlingen
	Martin Jonasson	Försäkringskassan
	Jenny Rehnman	Socialstyrelsen
Projektledare	Carina Cannertoft	SKL
Projektkansli	Catrin Karlsson	SKL
	Dan Rodahl	Försäkringskassan
	Dijana Skeppstedt	Arbetsförmedlingen

## 8. ÄNDRINGAR

Avvikelser och beslut om förändringar inom projektets ramar tas upp i minnesanteckningar vid nationella arbetsgruppsmöten och i styrgruppsprotokoll vid styrgruppsmöten. Om ändringarna inverkar på projektets budget, tidplan, resursåtgång eller omfattningen av resultatet ska projektledaren i lägesrapporten bilägga en ändringsbegäran som ska godkännas av styrgruppen innan projektet får fortsätta.

## 9. KVALITETSSÄKRING

För att säkerställa att projektet uppfyller projektmålen är kvalitetssäkringsarbetet viktigt. Kvalitetssäkring i detta projekt sker genom att:

- Riskanalys genomförs halvårsvis av kansliet och åtgärder vidtas för att minska sannolikheten eller reducera konsekvensen av risken.
- Kansliet går igenom aktivitetsplanen en gång i månaden. Där anges hur arbetet framskrider, exempelvis hur mycket som är färdigt och om resultatet motsvarar kraven. Det ska också framgå vem som är ansvarig.
- Projektprocessen granskas av en projektgranskare för att säkerställa att projektet löper enligt plan

## 10. RISKER OCH BEROENDEN

De risker som bedömts som mest allvarliga mot projektets genomförande och förslag till åtgärder beskrivs i nedanstående tabell. Under analys- och planeringsfasen kommer en fördjupad riskanalys att göras av kansliet i samråd med de lokala delprojekten.

Risker	Åtgärder
Etableringslagstiftningen och andra villkor ändras under projektperioden	En aktiv omvärldsbevakning under hela projekttiden
Det startas och bedrivs liknande projekt med andra aktörer, t.ex. kring hälsokommunikation	I styr- och i arbetsgruppen ingår representanter för aktörer med närliggande verksamhet. Så långt som möjligt identifiera likande verksamheter för erfarenhetsutbyte, ökad effektivitet och minskad risk för dubbelarbete.
Förutsättningar och reglerna för stödinsatser för nyanlända personer ändras	En aktiv bevakning inom och utom de deltagande aktörerna samt med regeringsinitiativ.

Olika betoning av syftet med projektet bland aktörerna	Intensifiera den förberedande dialogen med aktiva parter utifrån en tydlig målbild för projektet.
Förseningar i uppstarten av delprojekten	Öka beredskapen och uppstartsformågan hos relevanta parter genom tydliga riktlinjer och insatser via projektets stödstruktur.
Svårigheter att utvärdera och mäta effekter av projektets verksamhet	Projektet och dess ingående parter kommer att tillsammans med de externa utvärderarna kartlägga förutsättningarna för vilken data som går att samla in och vad som behöver utvecklas. Skapa interna stödstrukturer som stödjer parterna i deras arbete med att skapa förutsättningar för att följa upp- och utvärdera insatserna.
Ej sammanhållen nivå vad gäller redovisning och administration i de olika projekten	Upprättande av interna stödstrukturer via den nationella arbetsgruppen/projektkansli syfte att stötta delprojekten i deras arbete.
Tillfälliga uppehållstillstånd kan medföra att nyanlända vill framstå som mer arbetsföra än vad de är. Inga incitament för att delge eventuell ohälsa.	Tillitsskapande åtgärder för att åstadkomma en mer förtroendefull kommunikation, t.ex. genom kontaktpersoner.
Svårigheter för enskilda delprojekt att komma upp i bestämd medfinansieringsgrad	Tydliga interna riktlinjer kring redovisning och uppföljning av medfinansiering i de enskilda delprojektet. Kontinuerliga uppföljningsdialoger med respektive parter kring måluppfyllelse och medfinansieringsgrad. Justeringar av medfinansieringsgrader mellan olika nivåer och parter inom projektet
Svårigheter i att uppnå projektets mål och avsedda effekter inklusive till exempel de horisontella kriterierna, antalet deltagare mm.	Skapa ett tydligt uppföljningssystem i projektet så att utvecklingen går att följa.

## II. LÖPANDE UPPFÖLJNING, STYRNING OCH PLANERING

### II.1 Möten och rapportering

Möten och dokument	Frekvens	När	Ansvar
Nationellt kanslimöte	1 gång/vecka		Projektledare/kansli
Styrgruppsmöten	Vid beslutspunkterna eller 2 ggr per termin	Vid NR ordinarie möten	Projektledare
Nyhetsbrev	Var tredje månaden	Ej planerat	Projektledare/kansli
Möte med delprojektledare	Varje halvår	Ej planerat	Projektledare/kansli
Lokal lägesrapport och tidsrapportering till kansli	1 ggr/månad		Delprojektledare/lokal ekonom
Genomgång av aktivitetsplan	1 gång/veckan		Kansliet

## 11.2 Projektadministration

### 11.2.1 Dokumenthantering

För projektet har det gemensamma samarbetsrummet ”Hälsöfrämjande etablering” upprättas. Här ska relevanta dokument sparas. Styrgrupp, kansli, lokal chefsgrupp, delprojektledare/samordnare har tillgång till samarbetsrummet. Samtliga personer i kansliet är administratörer, övriga har en lägre behörighetsnivå. I dokumentnamnet ska version anges. Exempel på mappar:

- Styrdokument
- Minnesanteckningar/logg
- Status- och lägesrapporter
- Omvärldsbevakning
- Övrigt

### 11.2.2 Diarieföring

Projektplan och projektdirektiv kommer att diarieföras hos projektägaren SKL. Övriga dokument som skapas i projektet överförs till arkivet när projektet är avslutat och formellt stängt