|  |  |
| --- | --- |
| Bundeslogo_RGB_pos_original | Eidgenössisches Departement des Innern EDI  Tabakpräventionsfonds TPF |

**Finanzierungsgesuch**

**Steuerung kantonaler Programme**

|  |
| --- |
| **Name des Programms** |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vorgesehene Programmdauer** | | | | | |
| Start: 1. Januar | Jahr wählen |  | Ende: 31. Dezember | Jahr wählen |

|  |  |
| --- | --- |
| **Trägerschaft** | |
| Name: |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Strasse: |  |  | Telefon: |  | |
|  |  |  | |  |  |
| Postfach: |  |  | E-Mail: |  | |
|  |  |  | |  |  |
| PLZ/ Ort: |  |  | Website: |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kontaktperson** | | | | |
| Name: |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Telefon: |  |  | E-Mail: |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Programmkosten (CHF)** | | | | |  |
| Gesamtkosten Programm: |  | CHF | Steuerungskosten: |  | CHF |
|  |  |  |  |  |  |
| Steuerungskosten Tabakprävention: |  | CHF | Gewünschte Beteiligung TPF\*: |  | CHF |

\* gemäss Rahmenbedingungen des TPF

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ort/ Datum |  |  | Unterschrift Regierungsrat/ Regierungsrätin |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Beilagen:

1. **Kantonales Programm[[1]](#footnote-2) [](#INFO_KantProgramm)**
2. **Offenlegung von Interessenbindungen** **[](#INFO_Interessensbindungen)**

Grundlagen für kantonale Programme:

*GDK*

* Grundlagen für kantonale Programme

<https://www.gdk-cds.ch/index.php?id=1065&L=0>

*TPF*

* Kantonale Programme – Rahmenbedingungen des TPF ab 2017
* Zusammenarbeit mit den Kantonen – Rückblick – Fazit – Ausblick

<https://www.tpf.admin.ch/tpf/de/home/formulare/anleitungen-fuer-kantone.html>

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **1. Generelle Anforderungen an kantonale Programme** | | | **1.1** [**Grundsätze für kantonale Programme**](https://www.gdk-cds.ch/fileadmin/docs/public/gdk/themen/strategie_bundkantone/NCD/MB1_Grundsaetze_Programme_20180301_d.pdf)  Bitte beschreiben Sie, wie Ihr Programm die [Grundsätze für kantonale Programme](https://www.gdk-cds.ch/fileadmin/docs/public/gdk/themen/strategie_bundkantone/NCD/MB1_Grundsaetze_Programme_20180301_d.pdf) berücksichtigt. |  |  | | --- | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. Minimalkriterien** | |
| **2.1 Mitteleinsatz nur für die Steuerung Tabakprävention**  Bitte legen Sie dar, wie Sie sicherstellen, dass die TPF-Gelder ausschliesslich für die Steuerung im Bereich der Tabakprävention verwendet werden. |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **2.2 Programm-Mehrwert und Projektsynergien**  Bitte beschreiben Sie detailliert, inwiefern die Koordinations- und Steuerungsaktivitäten Ihres Programms einen Mehrwert für die Tabakprävention darstellen. |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **2.3 Ziele der Programmsteuerung und deren Evaluation**  Bitte stellen Sie in der folgenden Tabelle die Steuerungsziele Ihres Programms dar. Ziele für das erste Jahr sind verbindlich. Die Ziele für die weiteren Jahre sind provisorisch und können jährlich überarbeitet oder ergänzt werden. |

|  |
| --- |
| Ziele erstes Programmjahr |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Zielart** |  | **Beschreibung des Ziels (was?)** |  | **„smarte“ Indikatoren / Messung (wie?)** |  | **Zeitpunkt (bis wann?)** |
| 1.1 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| 1.5 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| 1.6 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| 1.7 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Ziele zweites Programmjahr (provisorisch) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Zielart** |  | **Beschreibung des Ziels (was?)** |  | **„smarte“ Indikatoren / Messung (wie?)** |  | **Zeitpunkt (bis wann?)** |
| 2.1 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| 2.4 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| 2.5 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| 2.6 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| 2.7 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Ziele drittes Programmjahr (provisorisch) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Zielart** |  | **Beschreibung des Ziels (was?)** |  | **„smarte“ Indikatoren / Messung (wie?)** |  | **Zeitpunkt (bis wann?)** |
| 3.1 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| 3.4 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| 3.5 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| 3.6 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| 3.7 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Ziele viertes Programmjahr (provisorisch) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Zielart** |  | **Beschreibung des Ziels (was?)** |  | **„smarte“ Indikatoren / Messung (wie?)** |  | **Zeitpunkt (bis wann?)** |
| 4.1 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| 4.2 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| 4.3 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| 4.4 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| 4.5 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| 4.6 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
| 4.7 | Outcome  Output |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **2.4** **Integration und Umsetzung von Modulen**  Bitte beschreiben Sie in der folgenden Tabelle, welche Tabakpräventionsangebote (vom TPF anerkannte Module oder andere, lokale Projekte) in Ihrem Kanton umgesetzt werden und welche Leistungen betreffend Steuerung erbracht werden. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Projektname (Modul)** |  | **Beschreibung / Begründung** |
|  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |
|  |
|  | |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  |
|  | |  |  |
| 3 |  |  |  |
|  |
|  | |  |  |
| 4 |  |  |  |
|  |
|  | |  |  |
| 5 |  |  |  |
|  |
|  | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Projektname (Modul)** |  | **Beschreibung / Begründung** |
|  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
|  |
|  | |  |  |
| 7 |  |  |  |
|  |
|  | |  |  |
| 8 |  |  |  |
|  |
|  | |  |  |
| 9 |  |  |  |
|  |
|  | |  |  |
| 10 |  |  |  |
|  |
|  | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Projektname (Modul)** |  | **Beschreibung / Begründung** |
|  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
|  |
|  | |  |  |
| 12 |  |  |  |
|  |
|  | |  |  |
| 13 |  |  |  |
|  |
|  | |  |  |
| 14 |  |  |  |
|  |
|  | |  |  |
| 15 |  |  |  |
|  |
|  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| **2.5 Regelmässiger Austausch zwischen Programmleitung und Projektleitenden**  Bitte stellen Sie konkret dar, wie Sie den Austausch zwischen Programmleitung und Projektleitenden sicherstellen. | | | | |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **2.6 Beschreibung der Programmorganisation**  Bitte beschreiben Sie die Programmorganisation (involvierte Akteure, Kompetenzen). |

|  |
| --- |
|  |

**3. Zusatzkriterien (Finanzierungsmodell Plus+)[](#INFO_Zusatzkriterien)**

Falls Sie das Finanzierungsmodell Basis wählen, gehen Sie bitte direkt zu Kapitel 4

|  |
| --- |
| **3.1 Aktivierung der kantonalen Akteure**  Bitte zeigen Sie auf, wie Sie die kantonalen Akteure im Bereich der Tabakprävention identifizieren und aktivieren. |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **3.2 Pflege und Weiterentwicklung des Expertennetzwerks**  Bitte zeigen Sie auf, wie Sie das Netzwerk von Expertinnen und Experten im Bereich der Tabakprävention pflegen und weiterentwickeln. |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **3.3 Verankerung in der Verwaltung**  Bitte beschreiben Sie, wie Sie sicherstellen, dass die Tabakprävention in der kantonalen Verwaltung breit verankert und relevante Akteure aktiviert werden. |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **3.4 Zusammenarbeit mit Gemeinden stärken**  Bitte beschreiben Sie, wie Sie mit Gemeinden zusammenarbeiten und diese Zusammenarbeit stärken. |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **3.5 Austausch von Erfolgs- und Misserfolgsfaktoren**  Bitte beschreiben Sie, wie Sie sicherstellen, dass zwischen den Akteuren Ihres Netzwerks mindestens einmal pro Jahr ein Austausch über Erfolgs- und Misserfolgsfaktoren stattfindet. |

|  |
| --- |
|  |

**4. Steuerungsleistungen, Budget und Zahlungsplan**

|  |
| --- |
| **4.1 Steuerungsleistungen** |

Bitte führen Sie in der folgenden Tabelle auf, welche Steuerungsleistungen Sie erbringen, und wie viele Stunden Sie dafür pro Jahr veranschlagen.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Anzahl veranschlagte Arbeitsstunden** | | | | | | |
| **Beschreibung Steuerungsleistung** |  | **Jahr 1** |  | **Jahr 2** |  | **Jahr 3** |  | **Jahr 4** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **5. Budget und Zahlungsplan** |

|  |
| --- |
| **5.1 Budget** |

Bitte budgetieren Sie in der folgenden Tabelle die Steuerungskosten. Beachten Sie die weiteren Informationen unter **[](#INFO_Budget)**.

Personalkosten

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Stelle/ Funktion | Stundenansatz\* | Programmjahr 1 | | | | Programmjahr 2 | | | | Programmjahr 3 | | | | Programmjahr 4 | | | |
| Budget (Plan) | | Kosten (Ist) | | Budget | | Kosten (Ist) | | Budget | | Kosten (Ist) | | Budget | | Kosten (Ist) | |
| **h** | **Total CHF** | **h** | **Total CHF** | **h** | **Total CHF** | **h** | **Total CHF** | **h** | **Total CHF** | **h** | **Total CHF** | **h** | **Total CHF** | **h** | **Total CHF** |
|  |  |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |
|  |  |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |
|  |  |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |
|  |  |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |
|  |  |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |
|  |  |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |
|  |  |  | **0** |  | **0** |  | **0** |  | **0** |  | **0** |  | **0** |  | **0** |  | **0** |

\* Inkl. „Overhead“ Kosten (z.B. Anteil für Arbeitsplatzkosten)

Sachkosten und bezogene Dienstleistungen

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Produkt | Programmjahr 1 | | Programmjahr 2 | | Programmjahr 3 | | Programmjahr 4 | |
| Budget | Kosten (Ist) | Budget | Kosten (Ist) | Budget | Kosten (Ist) | Budget | Kosten (Ist) |
|  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |

|  |
| --- |
| **5.2 Zahlungsplan**  Bitte geben Sie die gewünschten Zahlungen an. Beachten Sie dazu die Erläuterungen. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zahlung** |  | **Datum\*** |  | **Betrag** |  |  | **Leistung (Meilenstein)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Startzahlung |  | Datum wählen |  | 0.00 | (20%) |  | Projektstart, an Leistung geknüpft |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zahlung im 2. Jahr |  | Datum wählen |  | 0.00 | (20%) |  | Zwischenbericht 1. Jahr |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zahlung im 3. Jahr |  | Datum wählen |  | 0.00 | (20%) |  | Zwischenbericht 2. Jahr |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zahlung im 4. Jahr |  | Datum wählen |  | 0.00 | (20%) |  | Zwischenbericht 3. Jahr |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Schlusszahlung |  | Datum wählen |  | 0.00 | (20%) |  | Schlussbericht, Schlussabrechnung, Schlusspräsentation |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  | **0** |  |  |  |

\* Bitte keine Zahlungen zwischen 15. und 31. Dezember.

|  |
| --- |
| **6. Weitere Punkte** |

|  |
| --- |
|  |

**Erläuterungen zu den einzelnen Feldern**

Programmdauer [](#Programmdauer)

In der Regel startet das Programm am 1. Januar und dauert vier Jahre. Begründete Abweichungen sind nur nach Genehmigung durch den Tabakpräventionsfonds möglich.

Trägerschaft [](#Traegerschaft)

Einheit in der kantonalen Verwaltung, die für die strategische Leitung des Programms verantwortlich ist.

Kontaktperson [](#Kontaktperson)

Person, die innerhalb der kantonalen Verwaltung für das Programm zuständig und somit direkte Kontaktperson für den TPF ist.

Programmkosten [](#Programmkosten)

Bitte unterscheiden Sie die folgenden Kostenarten:

* Gesamtkosten des kantonalen Programms (Steuerung, Aktivitäten etc.).
* Gesamtkosten der Steuerung des kantonalen Programms (in der Regel Personalkosten).
* Kosten der Steuerung der Tabakprävention: Bei monothematischen Tabakpräventionsprogrammen entspricht dieser Betrag den Gesamtkosten der Steuerung. Bei multithematischen Programmen geben Sie bitte an, welchen Betrag der Steuerung Sie der Tabakprävention zurechnen (Basis ist das Budget).
* Gewünschte Beteiligung durch den TPF: Betrag für die Steuerung der Tabakprävention, den Sie beim TPF beantragen. Bitte beachten Sie die Vorgaben und Maximalbeträge gemäss Rahmenbedingungen des TPF.

Beilage: Kantonales Programm [](#KantProgramm)

Dem Finanzierungsgesuch ist das konkrete kantonale Programm beizulegen. Das Programm kann monothematisch, multithematisch oder substanzübergreifend sein. Dazu ist die Konzeptvorlage zu verwenden. Das Programm muss ausserdem die Grundsätze für kantonale Programme berücksichtigen.[[2]](#footnote-3)

Beilage: Offenlegung von Interessensbindungen [](#Interessensbindungen)

Die Interessen der Tabakindustrie laufen denjenigen einer wirksamen Tabakkontrollpolitik diametral entgegen. Für den TPF ist die Verfolgung beider Interessen nicht vertretbar. Er lehnt daher die Finanzierung von Organisationen mit Interessenbindungen ab. Er stützt sich dabei auf Artikel 4 Absatz 3 der Verordnung über den Tabakpräventionsfonds und auf Artikel 5.3 der WHO-Tabakkonvention FCTC. Dieser Artikel verlangt den Schutz der Tabakkontrollpolitik vor den Interessen der Tabakindustrie.

Das Formular ist von der kantonalen Verwaltung (Ebene Amtsdirektion) und von allen am Tabakpräventionsprogramm beteiligten Organisationen auszufüllen.

Vorgaben an kantonale Programme [](#VorgabenNCD)

Die generellen Anforderungen an kantonale Programme sind auf der Website der GDK publiziert ([Grundsätze für kantonale Programme](https://www.gdk-cds.ch/fileadmin/docs/public/gdk/themen/strategie_bundkantone/NCD/MB1_Grundsaetze_Programme_20180301_d.pdf)).  
Bitte beschreiben Sie im Feld für jeden einzelnen Grundsatz, wie Sie diesen in Ihrem Programm berücksichtigen.

[Minimalkriterien [](#Minimalkriterien)](#Minimalkriterien)

Im folgenden Kapitel ist aufzuzeigen, wie die Minimalkriterien gemäss Rahmenbedingungen des TPF erfüllt werden. Diese Kriterien sind zwingend vollständig zu erfüllen, damit eine Finanzierung durch den TPF möglich ist.

Mitteleinsatz für Tabakprävention [](#MitteleinsatzTabak)

Aus dem TPF werden Präventionsmassnahmen finanziert, die effizient und nachhaltig zur Verminderung des Tabakkonsums beitragen (Art. 2 TPFV). Da die Mittel des TPF zweckgebunden sind, kann er ausschliesslich diejenigen Steuerungsaktivitäten unterstützen, die sich im Programm auf die konkrete Tabakprävention beziehen. Bei multithematischen oder substanzübergreifenden Programmen erfolgt die Finanzierung anteilsmässig.  
Bitte zeigen Sie auf, wie Sie den zweckkonformen Mitteleinsatz sicherstellen. Legen Sie den Steuerungsanteil der Tabakprävention plausibel dar.

Programm-Mehrwert und Projektsynergien [](#Mehrwert)

Aus dem TPF können finanzielle Leistungen an Massnahmen gewährt werden, die voraussichtlich eine hohe Präventionswirkung entfalten (Art. 4 TPFV). Bitte beschreiben Sie, welcher Mehrwert von der Steuerung erwartet wird und zeigen Sie auf, welche Akteure aus welchen Settings in das kantonale Programm integriert werden und wie welche Synergien dadurch entstehen sollen (Mehrwert, der entsteht, wenn die einzelnen Projekte in einem Programm zusammengefasst werden).

Output- und Outcome-Ziele [](#Ziele)

Bitte geben Sie pro Jahr die Ziele für die Steuerung Ihres Programms an. Bitte beachten Sie, dass die Ziele alle Minimal- und allenfalls Zusatzkriterien abdecken. Die Ziele müssen „smart“ (spezifisch, messbar, angemessen, relevant, zeitlich klar festgelegt) formuliert werden. Die Beurteilung der Zielerreichung erfolgt im Rahmen der Selbstevaluation und ist Teil der (Zwischen-)Berichterstattung an den Fonds.

Definition von Zielarten

* Unter Output-Zielen (OP) werden quantifizierbare, direkt vom Projekt (in diesem Fall der Programmsteuerung) erbrachte Leistungen verstanden.
* Unter Outcome-Zielen (OC) werden direkt der Projektintervention (Output) zuschreibbare Wirkungen auf die Zielgruppe(n) verstanden.

Legen Sie die Ziele für alle 4 Programmjahre fest. Die Ziele für das erste Jahr sind verbindlich. Die weiteren Ziele sind provisorisch und können jährlich angepasst werden (rollende Planung). Achten Sie bitte darauf, dass Sie vor allem für das Ende des Programms nicht nur Output-, sondern auch Outcome-Ziele formulieren.

Integration und Umsetzung von Modulen [](#Module)

Führen Sie bitte sämtliche Projekte auf, die durch das Programm koordiniert werden, unabhängig davon, ob es sich um vom TPF anerkannte Module oder lokale Projekte handelt. Bitte stellen Sie für jedes Projekt dar, wie die Integration in das kantonale Programm erfolgt, welche Zusammenarbeit zwischen Programm und Angebotsträger besteht und gegebenenfalls, welche konkreten Leistungen der Kanton (Programmsteuerung) erbringt, um die Umsetzung der Angebote zu unterstützen, das Angebot zu verankern und mit kantonalen und lokalen Organisationen, Verwaltungsstellen, Gemeinden, Multiplikatoren und anderen Akteuren und Netzwerken der Prävention und Gesundheitsförderung zu koordinieren und zu vernetzen (generiert Steuerungsaufwand und ist somit budgetrelevant).

Austausch zwischen Programmleitung und Projektleitenden [](#Austausch)

Die Programmleitung muss sich regelmässig, mindestens jedoch 1x jährlich, im Rahmen einer Tagung zusammen mit allen Projektleitenden austauschen. Dadurch wird einerseits sichergestellt, dass die Programmleitung über die einzelnen Projekte und den Stand der Umsetzung informiert ist. Andererseits wird dadurch eine transparente Kommunikation ermöglicht und die fachliche Zusammenarbeit gefördert.  
Bitte beschreiben Sie, wie Sie den Austausch zwischen Programmleitung und Projektleitenden konkret organisieren und welche Massnahmen Sie dazu vorsehen.

Programmorganisation [](#Programmorganisation)

Bitte beschreiben Sie, welche Gremien geschaffen werden, um alle relevanten Akteure der Tabakprävention innerhalb und ausserhalb der Verwaltung in das Programm einzubeziehen. Die Beschreibung beinhaltet ebenfalls Rollen, Aufgaben, Kompetenzen und Besetzung. Falls Sie über ein Organigramm der Programmsteuerung verfügen, kann dieses als Anhang mitgesendet werden.

Zusatzkriterien [](#Zusatzkriterien)

Falls Sie das Finanzierungsmodell Plus+ wählen, müssen mindestens drei der folgenden Kriterien erfüllt und dokumentiert werden. Lassen Sie bitte die Felder der nicht gewählten Kriterien leer. Detaillierte Informationen zum Finanzierungsmodell Plus+ finden Sie im Dokument „Kantonale Programme – Rahmenbedingungen des TPF ab 2017“ Kapitel 3.2.2 und 4.2.2.

Aktivierung kantonaler Akteure [](#AktivierungAkteure)

Die wichtigsten Akteure und Multiplikatoren für die Tabakprävention sowie deren Kompetenzen und Ressourcen werden identifiziert und aktiviert. Bestehende Beziehungen werden gepflegt und es werden auch regelmässig Akteuranalysen durchgeführt und geprüft, ob der Beizug weiterer Partner die Wirksamkeit des Programms erhöhen kann. Es wird erarbeitet, wie die unterschiedlichen Gruppen jeweils in optimaler Weise in das Programm einbezogen werden können. Gewisse Akteure verantworten beispielsweise Tabakpräventionsprojekte, andere können versuchen, Debatten zu beeinflussen, sich Zugang zu Entscheidungsträgern zu verschaffen und so die Zielsetzung des Programms zu unterstützen. Im Finanzierungsgesuch ist beschrieben, welche regelmässigen, systematischen Aktivitäten der Kanton zur Analyse und Beziehungspflege vorsieht. In den Zwischenberichten an den Fonds werden die Resultate dargestellt. Bitte zeigen Sie auf, wie Sie kantonale Akteure identifizieren und aktivieren werden.

Pflege und Weiterentwicklung Expertennetzwerk [](#Expertennetzwerk)

Die aktive und gezielte Vernetzung der Akteure ist entscheidend für den Erfolg des Programms. Netzwerke sind dann besonders effektiv, wenn sie von gemeinsamen Zielsetzungen ausgehen, die sie gemeinsam erreichen möchten. Das Programm investiert in die gemeinsame Erarbeitung und Stärkung einer breit getragenen Vision für die Tabakprävention im Kanton, in die formelle und informelle Abstimmung der Aktivitäten der verschiedenen Akteure und die Pflege einer Gemeinschaft von Akteuren und Expertinnen und Experten, welche die Ziele des Programms mittragen. Bitte zeigen Sie auf, wie Sie Akteure der Tabakprävention mit Expertinnen und Experten vernetzen und welche Ziele dabei verfolgt werden.

Verankerung in der Verwaltung [](#Verwaltung)

Die Erfahrungen aus anderen Programmen und die Literatur unterstreichen die Bedeutung einer möglichst breiten Sensibilisierung und Aktivierung der Verantwortlichen in der Verwaltung für Präventionsthemen. Damit sollen die Anliegen der Tabakprävention in der kantonalen Verwaltung möglichst breit verankert und mögliche Partner für konkrete Arbeiten und Aktivitäten gewonnen werden. Bitte beschreiben Sie, mit welchen Verwaltungseinheiten Sie eine Zusammenarbeit planen, wie diese aussieht, und welche Ziele dabei verfolgt werden.

Zusammenarbeit mit Gemeinden stärken [](#Gemeinden)

Die Aufgaben der Gesundheitsförderung und Prävention fallen gemäss der bundesstaatlichen Aufgabenteilung in den Zuständigkeitsbereich der Kantone und Gemeinden. Es ist ausserdem eine der Lehren der bisherigen kantonalen Programme, dass die lokale Verankerung einen guten Zugang zu den Zielgruppen ermöglicht, die Reichweite und die Dichte der Aktivitäten erhöht, eine wertvolle Vernetzung von unten ermöglicht und es erlaubt, rasch neue Trends zu erkennen. Ausserdem sind wichtige Massnahmen eines kantonalen Programms in einigen Kantonen ohne die Gemeinden nicht durchführbar, da sie in die Kompetenz oder den Aufgabenbereich der Gemeinden fallen (z.B. Testkäufe, Schulverwaltungen, Bauverwaltungen, Sportplätze…). Bitte beschreiben Sie, wie die Gemeinden im Kanton in die Programmumsetzung integriert sind.

Austausch zu Erfolgs- und Misserfolgsfaktoren [](#AustauschErfolgsfaktoren)

In der Literatur wird darauf hingewiesen, dass effektive Netzwerke die Zusammenarbeit und den Informationsaustausch der Netzwerkmitglieder gezielt fördern sollen. Zu diesem Zweck sollte mindestens einmal im Jahr ein kantonaler Workshop stattfinden, bei dem sich die verschiedenen in das kantonale Programm integrierten Partnerinnen und Partner treffen und zu den Wirkungen sowie zu den Erfolgs- und den Misserfolgsfaktoren austauschen und Verbesserungen für die Zukunft diskutieren. Diese Veranstaltungen haben sich in den kantonalen Programmen bisher sehr bewährt, da sie auch das gegenseitige Kennenlernen fördern, das Wir-Gefühl erhöhen, das Erkennen und Nutzen von Synergien erleichtern und den Wissensaustausch zwischen den Projekten direkt ermöglichen. Bitte beschreiben Sie die Organisation und Zielsetzung jährlicher Netzwerktreffen.

Steuerungsleistung [](#Steuerungsleistungen)

Bitte führen Sie auf, welche Art von Steuerungsleistungen Sie erbringen und schätzen Sie die Anzahl Stunden pro Jahr. Die Schätzung bildet die Grundlage für das Budget.   
Sie sind bei der Wahl der Kategorien und dem Detaillierungsgrad frei, jedoch müssen sich die Leistungen auf die Steuerung einzelner Projekte sowie die in den Minimal- und Zusatzkriterien beschriebenen Aktivitäten beziehen.

Budget [](#Budget)

Bitte budgetieren Sie die Kosten für die Steuerung für alle vier Programmjahre unter Verwendung der Vorlage. Das Total der aufgeführten Stunden muss dabei jedes Jahr mit dem Total der Tabelle im Kapitel 4.1 Steuerungsleistungen übereinstimmen. Die Ist-Spalten dienen der späteren Abrechnung und müssen noch nicht ausgefüllt werden.

Die Tabellen enthalten Formeln. Wenn Sie bei den Personalkosten Stundenansatz und Stunden (h) ausfüllen, danach die Tabelle markieren und die Taste F9 drücken, dann werden die Total-Beträge automatisch berechnet. Bitte geben Sie Zahlen ohne Tausendertrennzeichen (‘) ein. Alternativ können Sie die Berechnungen auch manuell vornehmen.

*Personalkosten:* Löhne, die im Rahmen des Programms ausbezahlt werden (keine externen Mandate). Bitte führen Sie die einzelnen Positionen auf, und geben Sie jeweils den konkreten Stundenansatz an. Dieser enthält nicht nur den ausbezahlten Lohn, sondern auch einen kalkulatorischen „Overhead-Beitrag“, z.B. für die Nutzung des Arbeitsplatzes und der Infrastruktur. Effektive Stunden müssen erhoben werden (für Schlussabrechnung und ggf. zuhanden der Eidgenössischen Finanzkontrolle.

*Sachkosten:*Güter und Dienstleistungen (z.B. Mandate), die Sie im Rahmen der Steuerungs- und Koordinationsaufgabe beschaffen wollen.

Zahlungsplan [](#Zahlungsplan)

Bitte geben Sie an, wann die einzelnen Zahlungen erfolgen sollen. Beachten Sie dabei, dass die Zahlung erst nach der Prüfung der Berichte durch den TPF erfolgt. Zahlungen nach dem 15.12. eines Jahres sind erst im Folgejahr möglich.

Geben Sie bitte auch die Beträge der Zahlungen an. Die Höhe der Zahlungen ist prozentual fix festgelegt und ergibt sich daher aus der für das gesamte Programm geforderten Beteiligung durch den TPF.

Sie haben die Möglichkeit, bereits zu Beginn des ersten Jahres eine Zahlung zu verlangen. Da dann noch kein Zwischenbericht vorliegt, muss eine anderweitige Leistung definiert werden. Der TPF kann keine Vorschüsse ohne Leistungen gewähren. Falls Sie keine Zahlung im ersten Jahr beantragen, verteilen sich die Mittel auf die Jahre 2 bis 4. Die Schlusszahlung muss immer 20% betragen.

Die Tabelle enthält Formeln. Wenn Sie das Total der Zahlungen eingeben (ohne Tausendertrennzeichen (‘), die Tabelle markieren und danach die Taste F9 drücken, dann werden die einzelnen Zahlen automatisch berechnet. Alternativ können Sie die Berechnungen auch manuell vornehmen.

* Die letzte Zahlung ist an die folgenden Leistungen gebunden:  
  Schlussbericht: Gemäss Formular des Tabakpräventionsfonds
* Schlussabrechnung: Vergleich zwischen Budget und effektiven Kosten sowie Übersicht der Schlussabrechnung auf dem entsprechenden Formular des Tabakpräventionsfonds
* Schlusspräsentation: Das Programm wird mit einer Präsentation der Erkenntnisse (was hat funktioniert, was nicht?) abgeschlossen. Der Tabakpräventionsfonds legt zusammen mit den Programmverantwortlichen Art, Zeitpunkt und Zielpublikum der Veranstaltung fest.

Weiteres [](#Weiteres)

Hier können Sie, falls notwendig, weitere Punkte aufführen, die wichtig sind und bisher noch nicht dargestellt werden konnten.

1. Dazu ist die Konzeptvorlage unter <https://www.gdk-cds.ch/index.php?id=1065&L=0> zu verwenden. [↑](#footnote-ref-2)
2. Die Konzeptvorlage und weitere Unterlagen, sowie die Grundsätze für kantonale Programme finden sich auf der Website der GDK unter folgendem Link: <https://www.gdk-cds.ch/index.php?id=1065>. [↑](#footnote-ref-3)