# Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til behandlings- og støtteindsats til personer med udviklingshæmning eller lignende og et problematisk forbrug af rusmidler

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til behandlings- og støtteindsats til personer med udviklingshæmning eller lignende og et problematisk forbrug af rusmidler. Det er kun muligt at indtaste oplysninger i de grå felter.

Når ansøgningsskemaet er udfyldt, skal det indsendes i PDF-format. Budgettet indtastes i budgetskemaet til ansøgningspuljen og indsendes i excel-format. Ansøgningen skal indsendes via ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside, hvor der findes et link til Tilskudsportalen, hvor indsendelse af ansøgning foregår.

**Bilag til ansøgningen**

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen og budgettet, herunder eventuelle budgetnoter. Bilag til ansøgningen indgår alene i vurderingen, såfremt det fremgår af ansøgningsvejledningen, at et bestemt bilag skal eller kan vedlægges ansøgningen. Øvrige bilag, som fremsendes, vil ikke indgå i sagsbehandlingen.

**Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia**

Social- og Boligstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke opfylder formalia. Det vil fx være tilfældet, hvis ansøgningspuljens ansøgningsskema og budgetskema ikke er udfyldt, samt hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen.

**Anslagsbegrænsning**

Bemærk, at der er anslagsbegrænsning i tekstfelterne. Social- og Boligstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke overholder kravene til anslagsbegrænsning

## Beskrivelse af projektet

### Projektets titel

*Her anføres projektets titel.*

### Forpligtelse

*Kommunen forpligter sig til at indgå samarbejde om udvikling og modning af projektets indsats med Social- og Boligstyrelsen, ekstern leverandør og øvrige projektkommuner samt løbende bidrage i evalueringen.*

*Ja*

### Projektets formål

*Beskriv kort projektets formål. Læs om ansøgningspuljens formål i ansøgningsvejledningens afsnit 2 samt afsnit 8, ad) 1 (max 1200 anslag).*

### Projektets målgruppe

*Beskriv kort og præcist den målgruppe, der er omfattet af projektet, herunder hvad der kendetegner målgruppen. Læs om ansøgningspuljens målgruppe i ansøgningsvejledningens afsnit 4 samt afsnit 8, ad) 1 (max 2400 anslag).*

### Rekruttering af målgruppen

*Beskriv og sandsynliggør hvordan målgruppen rekrutteres til projektet, herunder hvordan det rusmiddelfaglige og socialfaglige område vil samarbejde omkring rekruttering af borgerne til projektet. Læs om rekruttering i ansøgningsvejledningens afsnit 8, ad) 2 (max 3600 anslag).*

### Antal forskellige borgere i projektet

*Angiv hvor mange borgere fra målgruppen, der indgår i projektet (max 600 anslag).*

### Hvordan opgøres antallet af borgere i projektet?

*Beskriv på hvilken måde antallet af børn og voksne vil blive opgjort. Beskriv systematikken i opgørelsen af antal af borgere (max 1200 anslag).*

### Forudsætninger

*Det er et krav at kommunen redegør for sine forudsætninger for at bidrage til modningen af indsatsen. Læs om indsatsen i ansøgningsvejledningens afsnit 6 og 8 ad) 2.*

*Nedenfor skal I beskrive jeres eksisterende praksis, indsatser og organisering på området, herunder om I allerede arbejder med et eller flere at elementerne i indsatsen (max 3600 anslag).*

*Nedenfor skal I beskrive jeres motivation for at deltage i modningen, herunder hvorfor indsatsen vurderes at være væsentlig og hvilken forskel den kan bidrage til at skabe hos jer (max 3600 anslag).*

*Nedenfor skal I beskrive, hvordan I påtænker at omsætte indsatsen i jeres lokale praksis i samspil med evt. eksisterende indsatser på området (max 3600 anslag).*

### Organisering

*Projektets organisering og opgavefordeling skal beskrives. Organisering og opgavefordeling skal understøtte modningen af indsatsen. Dette kan fx gøres ved en beskrivelse af den organisatoriske placering af indsatsen, projektets medarbejdere, opgavefordelingen samt evt. samarbejdsparter og deres bidrag. Se ansøgningsvejledningens afsnit 6.5 og 8 ad) 3 for yderligere information.*

*Nedenfor skal I beskrive, hvordan arbejdet med indsatsen forventes organiseret, herunder eksempelvis overvejelser om samarbejde og sammenhæng i indsatsen (max 2400 anslag).*

*Nedenfor skal I beskrive, hvordan indsatsen forventes implementeret, herunder konkrete overvejelser om projektopstart, etablering og organisatorisk forankring (max 2400 anslag).*

*Nedenfor skal I beskrive, hvordan der sikres tydelig ledelse og fremdrift i projektet med afsæt i den indsats, der skal implementeres herunder fokus på rekruttering til indsatsen og overlevering af viden fra indsatsen (max 2400 anslag).*

### Implementeringsteam

*Det er et krav, at kommunen skal nedsætte et implementeringsteam og udvælge en projektleder, der skal understøtte implementeringsprocessen i hele projektet. Aktørerne vil bistå med faciliterings-, formidlings, og koordinationsopgaver, som relaterer sig til implementeringen af indsatsen. Se ansøgningsvejledningens afsnit 6.5 og 8, ad) 3 for yderligere information.   
  
Nedenfor skal I beskrive, hvordan projektledelsen er forankret i implementeringsteamet (max 2400 anslag).*       *Nedenfor skal I beskrive, hvordan implementeringsteamet er sammensat, herunder antallet af medlemmer i teamet og deres titler og funktioner (se krav til implementeringsteamets sammensætning i ansøgningsvejledningens afsnit 6.5) (max 2400 anslag).*

*Nedenfor skal I beskrive, hvordan I vil sikre at både det rusmiddelfaglige og det socialfaglige område er repræsenteret i implementeringsteamet (max 3600 anslag).*

### Samarbejde

*Kommunen skal modne indsatsen i et samarbejde mellem det kommunale rusmiddelbehandlingstilbud og kommunens socialfaglige tilbud til målgruppen. Kommunale socialfaglige tilbud inkluderer også tilbud, hvor kommunen har udliciteret opgaven til private eller regionale udbydere. Se ansøgningsvejledningens afsnit 6.5 og 8, ad) 3 for yderligere information.*

*Nedenfor skal I beskrive, hvordan I vil sikre samarbejde tværfagligt mellem rusmiddelbehandlingen og det socialfaglige tilbud, samt hvordan I vil sikre, at beslutningskompetencen mellem de to tilbudsformer er tydelig i projektperioden (max 3600 anslag).*

*Såfremt kommunen anvender et privat tilbud til rusmiddelbehandlingen eller det socialfaglige tilbud, skal kommunen medsende en samarbejdsaftale eller lignende mellem kommunen og det private tilbud. Samarbejdsaftale eller lignende skal vedlægges ansøgningen som et bilag.*

*Nedenfor skal I angive, om I anvender et privat tilbud til rusmiddelbehandlingen eller det socialfaglige tilbud.*

### Ledelsesopbakning

*Kommunen skal beskrive og sandsynliggøre, at relevante ledelsesniveauer i kommunen bakker op om projektet.*

*Nedenfor skal kommunen beskrive, hvordan der er opbakning til projektet blandt de relevante ledelsesniveauer i det kommunale rusmiddelbehandlingstilbud og kommunens socialfaglige tilbud (max 2400 anslag).*

*Kommunen skal ligeledes dokumentere, at projektsamarbejde er godkendt på relevant(e) ledelsesniveau(er) hos kommunen. Dokumentationen skal vedlægges ansøgningen som et bilag, hvor ledelsesgodkendelsen fremgår tydeligt. Dokumentationen kan fx vedlægges som filtyperne .pdf eller .msg (mail).*