Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til behandlingstilbud til børn og unge fra familier med stof- eller alkoholmisbrug

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til behandlingstilbud til børn og unge fra familier med stof- eller alkoholmisbrug.

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

**Vurdering af projektet**Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen, budgettet, herunder eventuelle budgetnoter, og eventuelle bilag.

**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, og hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen.

# Stamoplysninger

*Hvis du indsender din ansøgning via Tilskudsportalen, skal du ikke udfylde oplysningerne i kapitlet ”Stamoplysninger”, da disse også udfyldes direkte i Tilskudsportalen.*

### Organisationens CVR-nummer

*Her anføres den ansøgende organisations CVR-nummer (Findes evt. på* [*www.cvr.dk*](http://www.cvr.dk)*).*

### Organisationens p-nummer

*Her anføres den ansøgende organisations p-nummer (Findes evt. på* [*www.cvr.dk*](http://www.cvr.dk)*).*

### Organisationens adresse

*Her anføres den ansøgende organisations adresse. Den angivne adresse skal stemme overens med den adresse, som p-nummeret er tilknyttet i CVR-registret.*

### Organisationens e-mail

*Her anføres den ansøgende organisations hovedmailadresse.*

### Ansøgertype

*Vælg en fra listen.*

### Kontaktpersons navn

*Her anføres navnet på en kontaktperson i den ansøgende organisation.*

### Kontaktpersons e-mail

*Her anføres kontaktpersonens e-mail.*

### Kontaktpersons telefonnummer

*Her anføres kontaktpersonens telefonnummer.*

# Underpuljer

*Nedenfor angives den aldersgruppe og den region, som ansøgningen vedrører. Der skal indsendes én ansøgning pr. aldersgruppe og region. Læs mere i ansøgningspuljens vejledning afsnit 9 ad 4.*

### Ansøgningen vedrører følgende aldersgruppe:

### Ansøgningen vedrører følgende region:

# Generelle oplysninger

### Organisationens navn

### Projektets titel

### Projektets geografiske placering

### *Hvor i den valgte region etableres projektet? Projektet kan være tilstede et eller flere steder i den valgte region.*

### Øvrige aktuelle tilskud til indsatsen

*Hvis der er opnået eller søgt tilskud fra andre puljer eller tilskudsgivere til indsatsen, angives år, opnået beløb samt tilskudsgiver her.*

# Beskrivelse af projektet

### Ansøger

*Beskriv kort ansøgende organisation herunder organisationens overordnede formål og arbejde. Læs om ansøgerkredsen i ansøgningsvejledningens afsnit 2 og afsnit 9 ad 1.*

### Projektets formål

*Beskriv kort projektets formål, herunder:*

* *Hvordan projektet vil medvirke til at fremme ansøgningspuljens formål.*
* *Hvilket problem projektet søger at løse for målgruppen, og hvilke forventede resultater det vil føre til for målgruppen.*

*Læs om ansøgningspuljens formål i ansøgningsvejledningens afsnit 3 samt afsnit 9 ad 1.*

### Projektets målgruppe

*Beskriv kort og præcist den målgruppe, der er omfattet af projektet, herunder hvad der kendetegner målgruppen og begrundelse for evt. afgrænsning. Læs om ansøgningspuljens målgruppe i ansøgningsvejledningens afsnit 5 samt afsnit 9 ad 1.*

### Opgørelse og antal forskellige børn/unge

*Angiv hvor mange forskellige børn/unge fra målgruppen, der forventes at indgå i projektet. Angiv derudover hvilken aldersgruppe behandlingstilbuddet retter sig i mod, og fordelingen af børn/unge inden for aldersgruppen.*

*OBS på at angivelsen skal stemme overens med den aldersmæssige underpulje, der ansøges til. Antallet af børn/unge i hvert projektår skal så vidt muligt angives.*

*Se ansøgningsvejledningens afsnit 9 ad 1 og ad 3 for yderligere information.*

### Hvordan opgøres antallet af børn/unge i projektet?

*Beskriv på hvilken måde antal børn/unge fra målgruppen i projektet vil blive opgjort. Beskriv systematikken i registrering af antal børn/unge.*

### Rekruttering

*Beskriv, hvordan målgruppen rekrutteres til projektet, herunder med inddragelse af eventuelle samarbejdsparter, samt hvordan der tages højde for eventuelle særlige hensyn ifm. rekrutteringen. Se ansøgningsvejledningen afsnit 9 ad 3 for yderligere information.*

### Målsætninger på borgerniveau

*Beskriv projektets målsætninger på borgerniveau. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9 ad 2 for yderligere information.*

### Opfølgning på målsætninger

*Beskriv, hvordan der følges op på de opstillede målsætninger. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9 ad 2 for yderligere information.*

### Projektets aktiviteter – den udbudte behandling

*Beskriv aktiviteterne i projektet, herunder:*

* *Indholdet i behandlingen og hvordan denne tilrettelægges.*
* *Hvordan behandlingen bidrager til opfyldelse af projektets formål og målsætninger.*
* *Hvordan behandlingen modsvarer barnet/den unges udfordringer.*

*Se ansøgningsvejledningens afsnit 7.1 og afsnit 9 ad 2 for yderligere information.*

### Projektets aktiviteter – forsamtaler og afslutning

*Beskriv, hvordan projektet vil afholde forsamtaler med barnet/den unge, og hvordan projektet vil afslutte et forløb. Se ansøgningsvejledningens afsnit 7.1 og afsnit 9 ad 2 for yderligere information.*

### Tidsplan for aktiviteter

*Der skal udarbejdes en tidsplan for projektet. Det skal angives, om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre, og om der er særlige kritiske betingelser, der skal være opfyldt, før projektet fortsættes.* *Se ansøgningsvejledningens afsnit 9 ad 2 for yderligere information.*

### Opfølgende samtale

*Beskriv, hvordan det efter endt behandling vil være muligt for barnet/den unge at vende tilbage for at få opfølgende samtaler efter indsatsen er afsluttet. Se ansøgningsvejledningen afsnit 9 ad 3 for yderligere information.*

### Metode

*Beskriv, hvordan de anvendte metoder er velegnede til målgruppen, herunder:*

* *Hvilke metoder, der ønskes anvendt i behandling, og hvad de indeholder, herunder om metoderne er vidensbaserede.*
* *Hvordan de valgte metoder fører til opfyldelse af projektets formål og målsætninger.*
* *Hvordan de valgte metoder er velegnede og relevante for barnet/den unge.*
* *Hvordan det understøttes, at de valgte metoder bruges i behandlingen, herunder om der arbejdes systematisk med inddragelse og benyttelse af metoderne.*

*Se ansøgningsvejledningen afsnit 9 ad 3 for yderligere information.*

### Personale

*Beskriv, hvordan behandlingen foretages af kvalificerede behandlere og rådgivere, herunder:*

* *Uddannelsesniveau og faglig baggrund hos behandlere og rådgivere (der skal ikke nævnes specifikke navne eller angives personoplysninger).*
* *Hvilke kompetencer og/eller viden om familieproblematikker- og dynamikker samt stof- og alkoholproblematikker hos både børn og forældre, der vurderes nødvendige for at tilbyde indsatserne.*
* *Hvilken relevant erfaring behandlere og rådgivere har med de valgte metoder.*
* *Hvordan behandlere og rådgivere understøttes i brugen af de valgte metoder fx ved brug af supervision eller oplæring.*

*Se ansøgningsvejledningen afsnit 9 ad 3 for yderligere information.*

### Organisering af projektet

*Beskriv projektets organisering og opgavefordeling, fx ved en beskrivelse af den organisatoriske placering af indsatsen, projektets medarbejdere herunder antallet af medarbejdere og opgavefordelingen mellem disse.*

*Endvidere skal det beskrives, hvordan organiseringen hænger sammen med projektets formål og aktiviteter. Se ansøgningsvejledningen afsnit 9 ad 3 for yderligere information.*

### Organisering af forsamtale

*Beskriv hvordan tilbuddet vil tilbyde barnet/den unge en forsamtale, så vidt muligt inden 14 dage, men senest inden 30 dage efter henvendelse.*

### Organisering af forsamtale og behandling

*Beskriv, hvordan det, så vidt det er muligt inden for tilbuddets kapacitet, vil påbegynde behandlingen gerne inden 30 dage efter forsamtalen. Se ansøgningsvejledningen afsnit 9 ad 3 for yderligere information.*

### Samarbejde

*Såfremt der i projektet er et samarbejde mellem flere parter, skal dette beskrives, herunder deres bidrag til projektet. Se ansøgningsvejledningen afsnit 9 ad 1 og ad 3 for yderligere information*.

### Evaluering

*Det er et krav, at ansøger bidrager til løbende monitorering og evaluering af indsatsen.*

*Ansøger forpligter sig til dette ved afkrydsning her*

### Projektets finansieringsbehov

*Beskriv hvad der søges om tilskud til. Der skal være en begrundelse for projektets finansieringsbehov, herunder hvis der søges om tilskud til dækning af husleje, løn til projektleder, projektmedarbejdere, konsulent mv. Se ansøgningsvejledningens afsnit 7.4, samt afsnit 9 ad 5, og afsnit 10 til 12 for yderligere information.*