**Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til styrket familiebehandling i udsatte familier**

Ansøgningsskemaet skal udfyldes elektronisk via Tilskudsportalen [https://tilskudsportal.sm.dk](https://tilskudsportal.sm.dk/). Socialstyrelsen har udarbejdet en ansøgningsmanual, som ligger på Tilskudsportalens forside under vejledninger.

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til styrket familiebehandling i udsatte familier.

Ansøgningen vurderes ud fra oplysningerne i ansøgningsskemaet og budgettet, herunder evt. budgetnoter. Bilag til ansøgningen indgår kun i vurderingen, såfremt der er krav om eller en mulighed for indsendelse af bilag ifølge ansøgningsvejledningen.

**Generelle oplysninger**

**Projektets titel**

*Skriv titel på projektet.*

|  |
| --- |
|  |

**Kommune**

*I hvilken kommune har projektet postadresse?*

|  |
| --- |
|  |

**Projektets geografiske placering**

*Hvor etableres projektet?*

|  |
| --- |
|  |

**Tilskudsansvarlig**

*Skriv navn og e-mail adresse for den tilskudsansvarlige i projektet*

**Kommunens navn, mail og CVR-nummer**

*Her anføres den ansøgende kommunes navn, hovedmailadresse og CVR-nummer. (Findes evt. på* [*www.cvr.dk*](http://www.cvr.dk/)*).*

**Ansøger type**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Kommune |

**Eventuelle øvrige aktuelle tilskud til projektet**

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

|  |
| --- |
|  |

**Projektoplysninger**

**Projektets formål**

*Beskriv kort, hvordan projektet har til formål at bidrage til at udvikle en generel model for en behandlingsindsats indeholdende fælles principper og metoder, som er målrettet udsatte familier, og hvor hensigten er at afhjælpe og løse udfordringerne i familierne, herunder undgå at familiens barn eller ung skal anbringes. Se afsnit vejledningens afsnit 2 om ansøgningspuljens formål samt afsnit 9 ad 1) Formål og målgruppe*

|  |
| --- |
|  |

**Projektets målgruppe**

*Beskriv kort og præcist den målgruppe, der er omfattet af projektet. Det skal beskrives, hvad der kendetegner de familier, som indgår i målgruppen. Se afsnit om målgruppe i vejledningens afsnit 4 samt afsnit 9, ad 1) Formål og målgruppe.*

|  |
| --- |
|  |

**Antal forskellige familier i projektet**

*Hvor mange forskellige familier fra målgruppen forventes at deltage i projektet? Så vidt muligt angives antallet for hvert projektår.*

|  |
| --- |
|  |

**Hvordan opgøres antallet af familier?**

*Beskriv på hvilken måde antal familier vil blive opgjort. Beskriv hvordan antallet af familier optælles.*

|  |
| --- |
|  |

**Nuværende lovende praksis**

*Beskriv kommunens nuværende lovende praksis på området. Kommunen skal beskrive sine overvejelser i forhold til, hvordan kommunen allerede arbejder med en eller flere af de obligatoriske elementer i familiebehandlingsindsatsen. Se ansøgningsvejledningens afsnit 7.1-7.3.4 og afsnit 9, ad 2. Familiebehandlingsindsatsen. Se endvidere bilaget Indsatsbeskrivelse for styrket familiebehandling i udsatte familier.*

|  |
| --- |
|  |

**Motivation**

*Beskriv kommunens motivation for at arbejde med de syv obligatoriske elementer, som er nærmere beskrevet i vejledningens afsnit 7.1 og uddybet i bilaget Indsatsbeskrivelse for styrket familiebehandling i udsatte familier. Det skal beskrives, hvordan kommunen påtænker, at de syv obligatoriske elementer implementeres i den eksisterende lokale kontekst. Kommunen skal endvidere beskrive sin motivation for at indgå i et samarbejde med andre kommuner. Se ansøgningsvejledningens afsnit 7.1-7.3.4 samt afsnit 9, ad 2. Familiebehandlingsindsatsen.*

|  |
| --- |
|  |

**Familierettet behandlingsindsats**

*Beskriv hvordan behandlingsindsatsen er familierettet og styrker den samlede familie igennem en støttende, udviklende og kompenserende indsats. Der kan være tale om ambulant behandling med fokus på støtte i hjemmet og/eller døgnbehandling med fokus på støtte i døgnopholdet. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, ad 2) Familiebehandlingsindsatsen.*

|  |
| --- |
|  |

**Hvis indsatsen indeholder et tilbud i døgnophold**

*Hvis der er tale om et tilbud i forbindelse med et døgnophold, skal kommunen tilkendegive med et ”Ja”, at det vil være muligt i familiebehandlingstilbuddet at blive ”udsluset” fra døgnopholdet til et ambulant behandlingstilbud. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, ad 2) Familiebehandlingsindsatsen.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ja* |
|  | *Ikke relevant* |

**Inddragelse af forældre og børn i løsningen af deres egne udfordringer**

*Beskriv, hvordan forældre og børn inddrages i løsningen af deres egne udfordringer med udgangspunkt i deres egne ressourcer og potentiale. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, ad 2) Familiebehandlingsindsatsen.*

|  |
| --- |
|  |

**Hvordan indgår behandlingsindsatsen i kommunens samlede indsats?**

*Beskriv hvordan indsatsen indgår i kommunens samlede indsats til familierne i målgruppen. Beskriv, hvordan indsatsen supplerer kommunens nuværende indsats, herunder hvilke udfordringer i den eksisterende indsats, der imødegås. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, ad 2) Familiebehandlingsindsatsen.*

|  |
| --- |
|  |

**Hvordan rekrutteres familier til projektet?**

*Beskriv hvordan der rekrutteres familier til at deltage i projektet. Det kan eksempelvis beskrives, om der samarbejdes med relevante samarbejdspartnere om rekruttering, eller hvordan der rekrutteres på anden vis.*

*Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, ad 2) Familiebehandlingsindsatsen.*

|  |
| --- |
|  |

**Organisering**

*Beskriv projektets forventede organisering. Dette kan f.eks. gøres ved en beskrivelse af projektets medarbejdere herunder forventede antal medarbejdere, deres faglige baggrund og opgavefordeling. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, ad 3) Organisatoriske krav.*

|  |
| --- |
|  |

**Organisering**

*Beskriv hvor indsatsen forankres på afdelingsniveau i kommunen, herunder hvordan placeringen af initiativet understøtter det helhedsorienterede og tværfaglige samarbejde omkring familierne. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, ad 3) Organisatoriske krav*

|  |
| --- |
|  |

**Ledelsen**

*Beskriv hvordan ledelsen løbende vil følge og bidrage til modningen af indsatsen i projektperioden, herunder sikre at der om nødvendigt arbejdes på tværs af forvaltninger. Det skal beskrives, hvordan projektet forankres ledelsesmæssigt i kommunen f.eks. hvilke ledelseslag, deres organisatoriske placering, og hvem der har det overordnede ansvar. Det skal endvidere beskrives, hvordan det sikres, at der om nødvendigt arbejdes på tværs af forvaltninger f.eks. ved, at der afholdes styregruppemøder, tværfaglige dage for personale eller lign. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, ad 3) Organisatoriske krav*

|  |
| --- |
|  |

**Tæt samarbejde med en ekstern leverandør og Socialstyrelsen**

*Tilkendegiv med et ”Ja”, at kommunen forpligter sig på, at modningen af indsatsen sker i et tæt samarbejde med en ekstern leverandør og Socialstyrelsen. Se ansøgningsvejledningens afsnit 7.3 om understøttelse samt afsnit 9, ad 3) Organisatoriske krav.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ja |

**Tæt samarbejde med evaluator**

*Tilkendegiv med et ”Ja”, at kommunen forpligter sig på at indgå i dokumentation og evaluering af initiativet sammen med evaluator. Se ansøgningsvejledningens afsnit 7.3 samt afsnit 9, ad 3) Organisatoriske krav.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ja |

**Forankring**

*Beskriv kommunens overvejelser i forhold til, hvordan projektet kan videreføres efter tilskudsperiodens udløb. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, ad 4) Forankring.*

|  |
| --- |
|  |

***Budgetskema 1\****

Her skal **budgetskema 1** vedhæftes.

Bemærk, at *der ved ansøgning skal indsendes et* ***vejledende budget*** *for projektet. Da budgettet ved ansøgning er vejledende, skal udgifterne ikke fordeles på måneder. Det er alene det samlede beløb for hele projektperioden, der skal angives. Udgifterne skal dog fortsat specificeres ud på de konkrete aktiviteter/poster i projektet. Kommuner, som modtager støtte fra ansøgningspuljen, skal eftersende et* ***revideret budget****.*

***Fremgangsmåde:*** *Budgetskemaet (budgetskema 1), som ligger på puljens side på Tilskudsportalen, udfyldes. Ved udfyldelse af det elektroniske ansøgningsskema vedhæftes* ***budgetskema 1****.*

***Budgetskema 2***

*Når det elektroniske ansøgningsskema er udfyldt, skal der udfyldes et elektronisk budgetskema (Budgetskema 2). Her indtastes alene det samlede ansøgte beløb fra Budgetskema 1.*

*Se hertil vejledningens afsnit 9, ad 5) Budget.*

**Noter til budget**

*Her kan noter til budgettet vedhæftes.*