# Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til tidlig indgriben ved risiko for hjemløshed og tilbagefald til ny kriminalitet

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til tidlig indgriben ved risiko for hjemløshed og tilbagefald til ny kriminalitet. Det er kun muligt at indtaste oplysninger i de grå felter samt i afkrydsningsfelt.

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.

**Bilag til ansøgningen**

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen og budgettet, herunder eventuelle budgetnoter. Ansøger kan derudover, hvis det vurderes relevant, vedlægge et bilag over kommunens organisationsstruktur og bilag med tidsplan for aktiviteter i projektet. 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 f.eks. være tilfældet, hvis ansøgningspuljens ansøgningsskema og budgetskema ikke er udfyldt eller hvis anslagsbegrænsningen er overskredet. Det er ikke tilladt at ændre i ansøgningsskemaet, samt indsætte figurer, grafer, tabeller eller lignende.

**Anslagsbegrænsning**

Bemærk, at der er anslagsbegrænsning i tekstfelterne. Bemærk endvidere, at det i nogle tekstbehandlingsprogrammer er teknisk muligt at overskrive anslagsbegrænsningerne. Social- og Boligstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke overholder kravene til anslagsbegrænsning. Social- og Boligstyrelsen tæller anslag i Microsoft Word 2016. Optællingen af anslag inkluderer mellemrum.

### Forpligtelse

*Kommunen forpligter sig til at arbejde med ”Køreplan for god løsladelse” og at indgå i samarbejde med Social- og Boligstyrelsen og øvrige kommuner, der opnår tilskud samt løbende at bidrage til erfaringsopsamlingen.*

*Ja*

## Beskrivelse af projektet

### Projektets titel

*Her anføres projektets titel.*

### Projektets formål

*Beskriv projektets formål, herunder kommunens motivation for at indgå i projektet.*

*Læs om ansøgningspuljens formål i vejledningens afsnit 3 samt afsnit 9, pkt. 1. Maksimalt 1500 anslag.*

### Projektets målgruppe

*Kommunen skal have erfaringer med målgruppen.*

*Beskriv kort og præcist målgruppen for projektet, hvad der kendetegner målgruppen, samt kommunens konkrete erfaringer med målgruppen.*

*Læs om ansøgningspuljens målgruppe i vejledningens afsnit 5 samt afsnit 9, pkt. 1. Maksimalt 1500 anslag.*

### Antal borgere i projektet

*Kommunen skal have borgere i målgruppen for indsatsen.*

*Oplys, hvor mange borgere fra målgruppen, der forventes at indgå i projektet, så vidt muligt fordelt på projektår. Maksimalt 1000 anslag.*

### Hvordan opgøres antallet af borgere i projektet?

*Beskriv på hvilken måde antallet af borgere vil blive opgjort.*

*Beskriv systematikken i registrering/opgørelse af antal borgere. Maksimalt 1000 anslag.*

### Målsætninger på borgerniveau

*Projektets målsætninger skal ligge inden for ansøgningspuljens forventede resultater, der fremgår af vejledningens afsnit 4.*

*Beskriv projektets konkrete målsætninger på borgerniveau, herunder hvordan målsætningerne afspejler de resultater eller forandringer, som projektet forventes at opnå for borgerne.*

*Se vejledningens afsnit 9, pkt. 2. for information om opstilling af målsætninger. Maksimalt 2400 anslag.*

### Målsætninger på organisatorisk niveau

*Projektets målsætninger skal ligge inden for ansøgningspuljens forventede resultater, der fremgår af vejledningens afsnit 4.*

*Beskriv projektets konkrete målsætninger på organisatorisk niveau, herunder hvordan målsætningerne afspejler de resultater eller forandringer, som projektet forventes at opnå i relation til den interne organisering og samarbejde med Kriminalforsorgen.*

*Se vejledningens afsnit 9, pkt. 2 for information om opstilling af målsætninger. Maksimalt 2400 anslag.*

### Projektets aktiviteter

*Projektets aktiviteter skal bidrage til opfyldelse af projektets formål og målsætninger.*

*Beskriv aktiviteterne i projektet, herunder hvorfor aktiviteter og indsats er relevant for kommunen, og hvordan de imødekommer behovet i kommunen for en styrket indsats.*

*Se vejledningens afsnit 9, pkt. 2. for yderligere information. Maksimalt 2400 anslag.*

### Organisering og samarbejde

*Projektets organisering og samarbejde skal understøtte gennemførelsen af projektet. Ansøger skal sandsynliggøre at have en organisering parat og ledelsesmæssig opbakning til gennemførelse af projektet.*

*Læs om forventninger og krav til kommunens organisering i vejledningens afsnit 4 og afsnit 9, pkt. 3.*

*Beskriv, hvordan kommunen i dag er organiseret og arbejder med ”Køreplan for god løsladelse”, samt hvordan kommunen vil organisere indsatsen og samarbejde for at styrke indsatsen til målgruppen.*

*Maksimalt 3600 anslag.*

*Beskriv projektets organisering og ledelse, herunder organisationsstruktur, opgavefordeling og bemanding. Dette kan fx gøres ved at beskrive projektets nøglemedarbejdere og ledelse, samt deres opgave- og ansvarsområder, samt overvejelser om sammensætning af styregruppe og implementeringsgruppe og deres opgaver.*

*Organiseringen skal være endelig på plads i løbet af august 2025. Beskriv så konkret som muligt, herunder hvordan der sikres ledelsesmæssig opbakning på tværs af forvaltningsområder. Maksimalt 4800 anslag.*

*Redegør for overvejelser om, hvordan projektet kan forankres organisatorisk i den kommunale forvaltning efter projektperiodens ophør. Maksimalt 1500 anslag.*

## Bilag (valgfri):

*Ansøger har mulighed for at medsende følgende bilag til ansøgningen, jf. vejledningens afsnit 13.3, der vil indgå i sagsbehandlingen:*

*1. Tidsplan for planlagte aktiviteter i kommunen.*

*2. Oversigt eller lignende over kommunens organisering/organisationsstruktur.*

*3. Underskrevet ledelseserklæring på afdelingschefniveau eller højere niveau, der dokumenterer ledelsesmæssig opbakning til projektet.*