**Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til målrettet støtte til forældre, hvis barn eller ung er anbragt**

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 om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til målrettet støtte til forældre, hvis barn eller ung er anbragt.

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 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 understøtte arbejdet med at forbedre forældrekompetencer, hos forældre til anbragte børn og unge. Dette kan eksempelvis ske ved at styrke forældrenes evne til at udfylde forældrerollen og være positive medspillere i forhold til at forbedre deres barns udvikling. Derved skal indsatsen bidrage til at sikre trivsel og stabilitet hos anbragte børn og unge og deres forældre og derigennem sikre mere stabile anbringelser og en eventuel tidligere hjemgivelse til forældrene, hvis det vurderes hensigtsmæssigt. Se afsnit om projektets formål i vejledningens afsnit 2 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 forældre, som indgår i målgruppen. Se afsnit om målgruppe i vejledningens afsnit 4 samt afsnit 9, ad 1) Formål og målgruppe*

|  |
| --- |
|  |

**Antal forældre i projektet**

*Hvor mange forskellige forældre fra målgruppen forventes at deltage i projektet? Hvis projektet er flerårigt, angives så vidt muligt antallet for hvert projektår.*

|  |
| --- |
|  |

**Hvordan opgøres antallet af forældre?**

*Beskriv på hvilken måde antal deltagende forældre vil blive opgjort. Beskriv systematikken i registrering af borgere.*

|  |
| --- |
|  |

**Indsatsen**

*Beskriv kommunens overvejelser i forhold til at arbejde med de seks obligatoriske elementer i indsatsen.*

*Se ansøgningsvejledningens afsnit 7.1, og 9, ad) 2 Indsatsen samt bilaget Indsatsbeskrivelse for målrettet støtte til forældre, hvis barn eller ung er anbragt.*

|  |
| --- |
|  |

**Støttetilbud inden for serviceloven**

*Kommunen skal tilkendegive med et kryds, at der er tale om et støttetilbud, der ligger inden for viften af foranstaltninger efter serviceloven. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, ad 2) Indsatsen.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ja* |

**Eksisterende relevante tilbud i kommunen**

*Beskriv hvordan indsatsen bygger på den eksisterende indsats i kommunen, herunder de eksisterende relevante tilbud kommunen har til målgruppen indenfor rammerne af serviceloven, og udfordringer i den eksisterende indsats, der imødegås. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9 ad 2) Indsatsen.*

|  |
| --- |
|  |

**Organisering**

*Beskriv projektets organisering, som skal være i overensstemmelse med de seks obligatoriske elementer i indsatsen. Det kan blandt andet beskrives, hvor projektet placeres på afdelingsniveau, hvordan indsatsen planlægges implementeret, herunder konkrete overvejelser om opstartsfasen, hvilke medarbejdere der forventes at arbejde med indsatsen, herunder antallet af medarbejdere og deres faglige baggrund samt rolle- og opgavefordeling. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, ad 3) Organisering samt bilaget Indsatsbeskrivelse for målrettet støtte til forældre, hvis barn eller ung er anbragt.*

|  |
| --- |
|  |

***Ledelsen***

*Beskriv hvordan ledelsen løbende vil følge og bidrage til modningen af indsatsen i projektperioden. Det skal beskrives, hvordan projektet forankres ledelsesmæssigt i kommunen f.eks. hvilke ledelseslag, deres organisatoriske placering, og hvem der har det overordnede ansvar. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, ad pkt. 3) Organisering*

|  |
| --- |
|  |

**Tæt samarbejde med ekstern leverandør og Socialstyrelsen**

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

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

**Tæt samarbejde med evaluator**

*Tilkendegiv med et kryds, at kommunen forpligter sig på at indgå i dokumentation og evaluering af initiativet sammen med evaluator. Se ansøgningsvejledningens afsnit 7.3 om understøttelse samt afsnit 9, ad 3) Organisering*

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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.*