**FAGLIG AFRAPPORTERING  
for ansøgningspulje til indkøb af og instruktion i brug af sikkerhedsudstyr på socialpsykiatriske botilbud**

**§ 15.75.60.20.**

### Formål med faglig afrapportering

*Social- og Boligstyrelsen* får viden og følger op på de projekter, som har modtaget tilskud fra Social- og Boligstyrelsen. Viden fra den faglige afrapportering kan desuden indgå i en erfaringsopsamling af den samlede tilskudsordning.  
*Tilskudsmodtager* får anledning til at gennemgå det pågældende projekt. Samtidig tydeliggøres det, om de tildelte midler er benyttet til de formål, hvortil de jf. projektansøgningen og projektbevillingen er givet.

### Udfyldelse af faglig afrapportering

Den faglige afrapportering skal udfyldes, så den tilsvarer projektets ansøgningsskema samt eventuelt senere godkendte projektændringer. Social- og Boligstyrelsen vil i gennemgangen af den faglige afrapportering sammenholde den med ansøgningen.

Samtlige punkter og spørgsmål i den faglige afrapportering skal udfyldes. Rapporten skal sendes via Social- og Boligstyrelsens elektroniske tilskudsportal eller via mail til [tilskudsforvaltning@sbst.dk](mailto:tilskudsforvaltning@sbst.dk)..

Den faglige afrapportering skal underskrives (felt til dette findes i slutningen af rapporten). Såfremt underskriften udestår, vil rapporten blive returneret med krav om fornyet indsendelse med underskrift.

Den faglige afrapportering skal indsendes inden for fristen, som er angivet i tilskudsbrevet for projektet.

Der kan ikke anmodes om projekt-og budgetændringer, projektforlængelse eller overførsel af uforbrugte midler i rapporten. Dette skal indsendes i en særskilt anmodning til Social- og Boligstyrelsen, som skal godkendes af Social- og Boligstyrelsen i henhold til reglerne for puljens bekendtgørelse. På Social- og Boligstyrelsens hjemmeside ligger skabeloner til anmodning om [projekt- og budgetændring, projektforlængelse og overførsel af uforbrugte midler](https://socialstyrelsen.dk/puljer-og-tilskud/puljer/skabeloner#accordionitem1).

### Generelle oplysninger

#### Projektets titel:

#### Journalnummer:

#### Navn på tilskudsmodtager:

#### Samlet projektperiode fra/til:

#### Bevilliget beløb for hele projektperioden:

### Rapporteringsoplysninger

**Afrapporteringsperiode**

Angiv hvilken periode afrapporteringen vedrører (fra/til). Afrapporteringsperioden er fastsat i tilskudsbrevet.

**Års- eller slutrapport**

**Årsrapport:** Såfremt I modtager tilskud i flere end ét projektår, skal der for hvert projektår i projektperioden indsendes en årsrapport om projektets fremdrift og resultater. Årsrapporten er derfor en rapport for projektet i den givne afrapporteringsperiode.

**Slutrapport:** Ved projektets afslutning indsendes en slutrapport, som indeholder oplysninger om projektet i sin helhed. Slutrapporten er derfor en samlet rapport for projektet i hele projektperioden, herunder en eventuel forlængelse af projektperioden. Såfremt i kun modtager tilskud i ét projektår, skal I alene indsende en slutrapport.

Angiv ved afkrydsning om rapporten er en årsrapport eller en slutrapport:

Årsrapport  Slutrapport

## Formål og status

Er der sket ændringer i projektets formål siden indsendelse af projektansøgningen?

Ja  / nej

Hvis ja, angiv dato for godkendelse af anmodning om ændring, samt hvad der er ændret.

Indsæt en kort status for opfyldelsen af projektets formål. Hvis formålet ikke er opfyldt, anføres årsagen hertil.

Hvad er nuværende status for projektet og projektets fremdrift?

## Målgruppe

Er der sket ændringer i projektets målgruppe siden indsendelse af projektansøgningen?

Ja  / nej

Hvis ja, angiv dato for godkendelse af anmodning om ændring, samt hvad der er ændret.

## Aktiviteter

Er de planlagte aktiviteter og tiltag gennemført? Hvis der er planlagte aktiviteter, som ikke er gennemført, skrives en begrundelse herfor.

## Aktuelle udfordringer med vold og risiko for vold

Beskriv jeres erfaringer i forhold til, hvordan de tryghedsskabende og sikkerhedsmæssige tiltag, som I har søgt om støtte til, indtil videre har påvirket jeres botilbuds udfordringer med voldsomme episoder og risiko for voldsomme episoder. I bedes beskrive både beskrive jeres erfaringer blandt beboerne og i forhold til relationen mellem beboere og medarbejdere.

Hvis der er tale om en årsrapport, bedes I også redegøre for hvilke aktiviteter og tiltag der er planlagt til iværksættelse i den resterende projektperiode – herunder hvordan disse forventes af styrke tryghed og trivslen på tilbuddet samt om I forventer at kunne implementere dem som planlagt

## Gevinster for målgruppen

## Beskriv jeres erfaringer i forhold til, hvorvidt og i så fald hvordan de tryghedsskabende og sikkerhedsmæssige tiltag, som I har søgt om støtte til, har bidraget til at øge målgruppens trivsel, tryghed og sikkerhed.

## Generelle erfaringer og barrierer

Uddyb særlige erfaringer og observationer ved gennemførsel af projektet.

Har noget virket særlig godt og hvorfor? Og har der været særlige udfordringer/barrierer for gennemførsel af projektet, og hvordan er der i så fald blevet arbejdet med at imødekomme disse?

Hvorfor virker det godt?

Hvad virker godt?

Hvad kunne være bedre?

Hvordan gøres det bedre?

Benyt eventuelt nedenstående evalueringsvindue som inspirationsspørgsmål.

## Underskrift

Dato:

Underskrift for oplysningernes rigtighed: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Underskriver af rapporten skal være tegningsberettiget, jf. vedtægter for foreningen/organisationen eller på anden vis bemyndiget af tilskudsmodtager til at underskrive rapporten.] / [Underskriver af rapporten skal være bemyndiget af tilskudsmodtager til at underskrive rapporten.]*

Underskrivers fulde navn (blokbogstaver):