

Socialstyrelsen

Ansøgningskemaet skal udfyldes elektronisk via puljeportalen, <https://tilskudsportal.sm.dk>. For yderligere information om brug af puljeportalen se under vejledninger på puljeportalens forside.

Generelle oplysninger

Projektets/aktivitetens titel

Skriv titel på projektet.

Kommune

I hvilken kommune har projektet postadresse?

Ansøger Type

Vælg fra listen.

Kommune

Navn og e-mail adresse på tilskudsansvarlig

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

Organisationens navn og CVR-nummer

Her anføres den ansøgende organisations navn og CVR-nummer. (Findes evt. på www.cvr.dk). Hvis I ikke har CVR-nummer anføres cpr-nummer på den tilskudsansvarlige.

Projktoplysninger

Ansøgningens formål

Beskriv kort projektets formål. Hvilket problem skal projektet løse for målgruppen, og hvilken forandring skal det medføre for målgruppen. Se afsnit om ansøgningspuljens formål i vejledningen.

Projektets målgruppe

Beskriv kort og præcist den målgruppe, der er omfattet af projektet. Se afsnit om ansøgningspuljens målgruppe i ansøgningsvejledningen.

Antal forskellige borgere

Beskriv, hvor mange børn og unge i målgruppen, der vurderes at være i kommunen, samt hvor mange, projektet har til formål at hjælpe, og som deltager i projektet.

Hvordan opgøres antallet af borgere?

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

Mål på borgerniveau

Konkretiser projektets formål og forventede resultater på borgerniveau. Se vejledning for yderligere information.

Aktiviteter og tidsplan

Beskriv forslag til centrale aktiviteter som påtænkes at skulle iværksættes. Beskriv sammenhæng mellem aktiviteter og opnåelse af mål/resultater jf. punkt 9.1.2 i ansøgningsvejledningen.

Ambition

Beskriv den nuværende praksis og ambitioner for PPR, herunder forslag til konkrete udviklingsaktiviteter, som kommunen ønsker at gennemføre, jf. punkt 9.1.3 i ansøgningsvejledningen

Partnerskab

Beskriv planerne for deltagelse i partnerskabet, jf. punkt 9.1.4 i ansøgningsvejledningen.

Medarbejdere, der yder pædagogisk-psykologisk rådgivning og behandling

Angiv antallet af medarbejdere, der yder pædagogisk-psykologisk rådgivning i kommunen

Organisation

Beskriv hvordan midlerne anvendes til en opnormering af medarbejderressourcer samt redegør for, hvilke fagprofessionelle der ansættes. Der skal redegøres for, hvordan de valgte prioriteringer er i overensstemmelse med bl.a. kommunens organisering og eksisterende tilbud. Beskriv desuden projektets organisering, herunder hvordan den understøtter projektets gennemførelse og målopfyldelse. Se punkt 9.1.5 i ansøgningsvejledningen.

Ansøger bidrager til erfaringsopsamlingen

Ja

Ansøger leverer løbende data til registeranalysen baseret på udvalgte nøgleindikatorer

Ja

Ansøger deltager i formidlingen af projektets resultater

Ja

Forankring

Beskriv, hvordan aktiviteterne skal forankres efter tilskudsperiodens ophør, jf. punkt 9.1.7 i ansøgningsvejledningen.

Budget

Udfyld og angiv udgifternes fordeling på året så realistisk som muligt. Budgettet skal samlet svare til de to vedhæftede budgetter.

Afslut med beregn og luk. Vær opmærksom på, at indtastede oplysninger først gemmes, når der vælges gem og næste nedenfor. Vær desuden opmærksom på, at der ikke må optræde mellemrum i det indtastede i budgetskeemaet.

Noter til budget

Her kan vedhæftes noter til budgettet.

Vedhæft budget for investering i medarbejderressourcer for hele projektperioden fra 1. december 2017 til 31. december 2020

Midlerne til ansættelse af medarbejdere skal fordeles jævnt ud over projektperioden. Der skal anvendes 10,5 mio. kr. til ansættelse af medarbejdere. Budgetskemaet ligger på ansøgningspuljens hjemmeside på tilskudsportal.sm.dk

--

Vedhæft budget for partnerskabsaktiviteter for hele projektperioden fra 1. december 2017 til 31. december 2020

Udviklingsaktiviteterne planlægges sammen med Socialstyrelsen, og budgetteringen må derfor bero på et skøn over, hvornår udgifterne til udviklingsaktiviteterne forventes afholdt. Der skal anvendes 1,8 mio. kr. til deltagelse i partnerskabet. Budgetskemaet ligger på ansøgningspuljens hjemmeside på tilskudsportal.sm.dk

--

Vedhæft dokumentation for dokumentation for, at der er truffet politisk beslutning, enten i kommunalbestyrelsen eller det relevante fagudvalg, om, at kommunen vil en væsentlig styrkelse og udvikling af PPR-området.

En beslutning herom kan både være truffet som led i en politisk prioritering af området i kommunen, som skal være truffet inden for det seneste år, eller som en specifik beslutning som led i ansøgningen til deltagelse i nærværende pulje. Såfremt der ikke kan indhentes dokumentation for den politiske opbakning til kommunens deltagelse inden ansøgningsfristen, skal der til ansøgningen vedhæftes en tidsplan og proces for, hvornår dokumentationen kan indsendes.

--

Husk til slut at

1. Lav regnskabsskema
2. Angiv rapport-type
3. Rapporttype (sæt kryds)

	Standardrapport	Se K:\KONCERN\TILSKUD\RAPPORTER - alt vedrørende\Skabeloner\Skabeloner 2013
	Statusrapport	Se K:\KONCERN\TILSKUD\RAPPORTER - alt vedrørende\Skabeloner\Skabeloner 2013
x	Erklæring	Se K:\KONCERN\TILSKUD\RAPPORTER - alt vedrørende\Skabeloner\Skabeloner 2013
	Tilrettet til puljen	Rapportskabelon lægges under ansøgningsmateriale i puljens mappe