



Länsstyrelsen
Stockholm

Vägledning och förtydligande av anvisningar vid ansökan av statsbidrag – förordning (2025:838)

För att underlätta ansökningsprocessen och ge stöd att besvara frågorna i den digitala ansökan har Länsstyrelsen i Stockholm tagit fram detta förtydligande. Det syftar till att hjälpa kommuner och regionen att beskriva sitt utvecklingsarbete och att lämna en så komplett och korrekt ansökan som möjligt, särskilt med hänsyn till den begränsade ansökningstiden.

Länsstyrelsen i Stockholm har bedömt vilka frågor i ansökan som kan vara i behov av ytterligare vägledning. De följer samma rubriker som i ansökan, men omfattar endast de delar som bedömts vara relevanta. Alla rubriker i blanketten kommenteras därför inte.

En av de första frågorna i ansökan är att sammanfatta insatsen. Vi rekommenderar att ni formulerar sammanfattningen när hela ansökan är klar. När ni börjar skriva i ansökan kommer hjälptexten att försvinna. Därför rekommenderar vi att ni skriver ut denna vägledning och även sparar anvisningen på datorn. På så sätt kan ni läsa vägledningen samtidigt som ni fyller i anvisningen, och därefter kopiera in uppgifterna i den digitala ansökan.

Definition målgrupp

I den digitala ansökan ställs olika frågor om målgrupper. För att det ska bli tydligt vad som avses följer här en definition.

Exempel: En utbildningsinsats ska genomföras för socialsekreterare och vårdpersonal inom hälso- och sjukvården om våld mot personer (framför allt kvinnor) med skadligt bruk eller beroende.

Primär målgrupp: är socialsekreterare och vårdpersonal som arbetar med kvinnor och män med beroende. Dvs de som är mottagarna av utbildningsinsatsen och som ska ta till sig kunskapen för att uppmärksamma och ta hand om personer med skadligt bruk eller beroende och som är våldsutsatta.

Sekundär målgrupp: är personer med skadligt bruk eller beroende och som är eller har varit utsatta för våld i en nära relation. De som i slutändan gynnas av att socialsekreterarna och vårdpersonal får ökad kunskap, med bättre bemötande och stärkt handlingskompetens.

3. Sammanfattning av insatsen

Förankring av genomförandet

Text i ansökningsformuläret:

Beskriv hur förankringen gjorts i organisationen och hos målgruppen. Det går bra att bilägga eventuella dokument som styrker förankringen, såsom bilagor i form av kartläggning, samverkansavtal, beslut eller liknande. Beskriv även hur resultatet av insatsen ska kommuniceras till exempelvis chefer och medarbetare.

Förtydligande:

Förankring handlar om att beskriva hur de som är berörda varit involverade i planeringen av utvecklingsarbetet och hur det har förankrats i den eller de aktuella verksamheterna, på chefsnivå och för den primära målgruppen. Om

ansökan gäller ett samverkansprojekt med exempelvis en extern aktör, bifoga gärna ett samverkansavtal/överenskommelse eller beskriv hur ansökan är förankrad med berörd part.

Behov av åtgärder

Problemanalys

Text i ansökningsformuläret:

En problemanalys ska beskriva problemet och de behov som insatsen syftar till att lösa, orsakerna till problemet och vilka konsekvenser problemet får om insatsen inte genomförs. Beskrivningen bör bestå av en problembeskrivning och orsaksanalys, dvs. vilka behov finns, problemets orsak och hur insatsen svarar mot problemen. Finns en intressentanalys, så beskriv även den. En intressentanalys innebär att beskriva om och i så fall hur genomförande personer, beslutsfattare och andra relevanta aktörer varit delaktiga i planeringen av insatsen. Beskriv även insatsens projektlogik, det vill säga de logiska sambanden som gör att insatsens aktiviteter leder till en förbättrad situation och att målsättningarna uppnås. Beskriv även vad som är nytt med insatsen eller hur den kompletterar andra insatser som ni eller andra tidigare gjort.

Använd gärna aktuell forskning och erfarenheter från liknande insatser. Här kan jämställdhetsmyndighetens handbok "Inget att vänta på" vara ett stöd Handbok för våldsförebyggande arbete.

Förtydligande:

Problemanalysen ska beskriva

- vilka behov som finns inom det aktuella området
- vilka problem som utvecklingsarbetet ska bidra till att lösa, till exempel bristande rutiner eller otillräckligt stöd till våldsutsatta.

Redogör för

- vilka som berörs av insatsen (både primär och sekundär målgrupp)
- hur de planerade aktiviteterna hänger ihop, möter behoven och förväntas leda till önskade resultat
- om något nytt ska utvecklas, eller om insatsen kompletterar/förstärker befintligt arbete.

Underbygg ansökan med nationella, regionala eller lokala kartläggningar, statistik eller annan relevant kunskap som styrker det eller de identifierade behovet.

Målgruppsbeskrivning

Text i ansökningsformuläret:

Beskriv vem insatsen riktar sig till och hur målgruppen är avgränsad. Finns en målgruppsanalys? Förtydliga varför ni valt just denna målgrupp. Till exempel om insatsen går ut på att öka gymnasielärares kunskap för att de i sin tur ska kunna påverka elever är lärarna målgruppen för själva insatsen.

Förtydligande:

Beskriv vem insatsen riktar sig till, både primär och sekundär målgrupp. Om ni redan redogjort för målgrupperna kan texten återanvändas här, och om ni har en fördjupad analys kan ni beskriva den här.

Mänskliga rättigheter och diskrimineringsgrunder

Text i ansökningsformuläret:

Beskriv hur insatsen respekterar grundläggande rättigheter? Finns det risker för att rättigheter kränks – och hur hanteras dessa? Exempel på rättigheter är rätten till hälsa, utbildning, trygghet och delaktighet. Rättigheter för olika grupper utifrån till exempel kön, etnicitet, religion, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder? Hur arbetar insatsen för att motverka diskriminering utifrån exempelvis kön, etnicitet, religion, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder? Beskriv eventuella särskilda insatser för att nå grupper som riskerar att exkluderas.

Förtydligande:

Arbetet mot olika former av våld utgör en viktig del i arbetet för att säkerställa att mänskliga rättigheter efterlevs. Vilket handlar om rätten att leva ett liv fritt från våld samt rätten till hälsa och trygghet bland annat. När det gäller diskriminering som lyfts i anvisningarna avses här hur utvecklingsarbetet planerar att beakta särskilt utsatta grupper exempelvis utifrån: funktionsnedsättning, etnicitet, ålder, sexuell läggning.

Barnrättsperspektiv

Text i ansökningsformuläret:

Om det är relevant för insatsen. Beskriv hur insatsen tar hänsyn till och främjar barnets rättigheter. Berörs barn av insatsen? Om ja; Hur säkerställs att barns bästa beaktas i planering och genomförande? Har barn involverats i planeringen av insatsen? Hur ges barn möjlighet till delaktighet.

Förtydligande:

Om utvecklingsarbetet berör barn, beskriv hur det tar hänsyn till och främjar barnets rättigheter. Ange om ni planerar att involvera barn **i det kommande utvecklingsarbetet**, och i så fall på vilket sätt.

Delaktighet

Text i ansökningsformuläret:

Beskriv hur ni tagit reda på att målgruppen efterfrågar projektet. Beskriv hur målgruppen kommer vara delaktig i projektets planering och genomförande.

Förtydligande:

Beskriv hur ni tagit reda på om den primära målgruppen efterfrågar projektet/utvecklingsarbetet (om ni redan beskrivit detta under rubriken "Förankring" kan texten återanvändas). Redogör även för hur den **primära målgruppen** kommer att vara delaktig i projektets planering och genomförande.

Mål

Text i ansökningsformuläret:

Insatsens mål är anledningen till att insatsen genomförs och det mål som avses nå genom insatsen. Målet beskriver på ett konkret sätt hur situationen ser ut om insatsen får förväntade resultat. Vilka SMARTA mål och eventuella delmål ska insatsen uppnå? Hur kommer insatsen förväntas leda till att problemet löses och att mål uppnås? Vilka positiva effekter förväntas insatserna få? Tänk på att målet är realistiskt och mätbart samt att ni har rådighet över det och möjlighet att påverka måluppfyllelsen. Ange också eventuella delmål. Delmålen ska vara tydligt relaterade till insatsens mål.

Förtydligande

Under denna rubrik redogör ni för målet med utvecklingsarbetet och vilket konkret resultat ni avser att uppnå. Det är viktigt att formulera mål som är realistiska, mätbara och möjliga att påverka, inom ramen för det sökta statsbidraget. Om ni söker medel för två år ange även delmål som är tydligt kopplade till huvudmålet och som visar vilka effekter ni förväntar er. Beskriv gärna hur situationen förväntas se ut när önskad effekt har uppnåtts.

6. Uppföljning

Text i ansökningsformuläret:

Beskriv hur insatsen ska följas upp och eventuellt implementeras i ordinarie verksamhet. Med implementering i ordinarie verksamhet avses som exempelvis hur ett arbetssätt eller ett metod- eller informationsmaterial som tagits fram inom ramen för insatsen ska introduceras och användas i verksamheten.

Förtydligande:

Beskriv hur insatsen ska följas upp och implementeras i ordinarie verksamhet. Det vill säga redogör för hur arbetssätt, metoder eller material som tas fram ska tas tillvara samt hur resultat och erfarenheter ska kommuniceras till chefer och medarbetare

Kontaktuppgifter till Länsstyrelsen

E-post: mvk.stockholm@lansstyrelsen.se

Telefon (växel): 010-223 10 00

Postadress:

Länsstyrelsen Stockholm
Box 22067
104 22 Stockholm,

Webbplats: lansstyrelsen.se/stockholm