



## Länsstyrelserna

### Stöddokument för ansökan § 37a-medel

med vägledning och stöd e-tjänst

Insatser för att stärka och utveckla verksamhet med flyktingguider och familjekontakter med stöd av ersättning enligt förordningen (2010:1122)

## Ange uppgifter om sökande

### Sökande kommun eller kommunalförbund:

Kommun:	<input type="text"/>	E-postadress till kommunens allmänna	
Postadress:	<input type="text"/>	e-postadress:	<input type="text"/>
Postnummer	<input type="text"/>	Plusgiro eller Bankgiro:	<input type="text"/>
Postort:	<input type="text"/>	Egen referens. För Länsstyrelsen att uppge vid	
Telefon eller fax till kommunens växel:	<input type="text"/>	ev. utbetalning av medel:	<input type="text"/>
		Organisationsnummer:	<input type="text"/>

### Kontaktpersoner i kommunen (en eller två):

Kontaktperson 1		Kontaktperson 2	
Förnamn:	<input type="text"/>	Förnamn:	<input type="text"/>
Efternamn:	<input type="text"/>	Efternamn:	<input type="text"/>
Ange personens yrkestitel eller funktion:	<input type="text"/>	Ange personens yrkestitel eller funktion:	<input type="text"/>
Telefonnummer:	<input type="text"/>	Telefonnummer:	<input type="text"/>
E-post:	<input type="text"/>	E-post:	<input type="text"/>

## Information om insatsen eller verksamheten

Insatsens eller verksamhetens namn:

Sökta medel (kronor):

Ange för vilken period ansökan om bidrag görs.

Från datum:

Till datum:

Finns samverkanspartner eller medsökande, t.ex. andra föreningar, organisationer, samfund etc. som är delaktiga i insatsen eller verksamheten, eller som ska ta del av bidraget?

- Ja  
 Nej

Om ja:

- Bifoga intyg för etablerade samverkanspartner. Om ansökan görs via e-tjänst bifoga intyg i sista steget.

- Ange övriga samarbetsparter. Andra aktörer som är delaktiga i insatsen eller verksamheten, men som inte ska ta del av statsbidraget. Namnge samtliga parter som är delaktiga i insatsen eller verksamheten.

- Samverkan med övriga samarbetsparter är etablerad

Ange i vilken eller vilka kommuner insatsen eller verksamheten kommer att äga rum:

Ange insatsens huvudsakliga syfte.

- Underlätta etableringen i samhället  
 Skapa nätverk  
 Stödja språkinläring  
 Ge socialt stöd till ensamkommande barn

## Beskriv syfte, mål och effekter

Formulera gärna målen så att de är mätbara, som t.ex. att efter insatstidens slut ska minst 50 personer ha varit delaktiga i insatsen

Beskriv kortfattat vilka eventuella hinder för integration ni funnit som grund för denna ansökan, samt vilka behov som i nuläget inte kan tillgodoses. Beskriv hur behovet av insatsen är förankrat i kommunen och hos eventuella samverkansparter:

(max 1000 tecken)

Beskriv kortfattat behoven hos kvinnor/flickor och män/pojkar. Skiljer sig behoven åt? I det fall insatsen primärt riktar sig till ett kön, motivera varför.

(max 1000 tecken)

Beskriv på vilket sätt insatsen syftar till att underlätta etableringen i samhället, skapa nätverk, stödja språkinläring, och/eller ge socialt stöd till ensamkommande barn.

(max 1000 tecken)

Beskriv förväntade mål och effekter som ska uppnås kopplat till syftet

(max 1000 tecken)

Beskriv hur insatsen påverkar kvinnor/flickor och män/pojkar. Är insatsen till lika nytta för både kvinnor/flickor och män/pojkar?

(max 1000 tecken)

## Målgrupper

Beskriv tänkta deltagare i och mottagare av insatsen samt om barn ingår i målgruppen.

(max 1000 tecken)

Beskriv om, och i så fall hur, målgruppen deltagit i planeringen av insatsen.

(max 1000 tecken)

Beskriv hur målgruppen får ta del av insatsen och dess resultat.

(max 1000 tecken)

Har både kvinnor/flickor och män/pojkar lika möjligheter att delta i insatsen och ta del av insatsens resultat? Om inte, hur arbetar ni för att motverka det?

(max 1000 tecken)

Insatsen riktar sig till eller underlättar deltagandet för föräldralediga och andra personer med små barn:

- Ja  
 Nej

# Genomförandeplanering med tids- och aktivitetsplan

Beskriv den verksamhet som ni planerar att genomföra och hur ni planerar att genomföra den.

(max 1000 tecken)

Specificera hur kostnaderna i budgeten är kopplade till genomförandet av insatsen.

(max 1000 tecken)

Motivera den tidsperiod som ni söker medel för.

(max 1000 tecken)

## Tid- och aktivitetsplan

Aktivitet	Startdatum	Slutdatum

Eventuella kommentarer till tids- och aktivitetsplanen.

(max 1000 tecken)

# Samarbetsparter och kopplingar till andra projekt

Exempel på beskrivning av projektorganisation:

- A kommun – Projektägare, ansvarig för styrning och genomförande samt rekrytering av projektledare. A kommun ansvarar även för ekonomisk redovisning och rapportering till Länsstyrelsen.
- B kommun – Samarbetspart, ansvarig för planerade deltagaraktiviteter i samråd med projektägare
- C-rörelsen – Samarbetspart, ansvarig för att hitta potentiella deltagare
- D kommun – Medfinansiär, endast kontantfinansiär
- Styrgrupp: Representanter från A kommun, B kommun, D kommun och C-rörelsen. Styrgruppen ansvar för uppföljning och styrning av projektet.
- Referensgrupp/arbetsgrupp: Sfi-lärare från A kommun, B kommun och D kommun. Referensgruppen ska diskutera metoder och innehåll i utbildningen och ge underlag till styrgruppen.

Uppge vilken kommun som är projektägare och vilka andra aktörer som kommer att delta i arbetet med insatsen. Uppge i vilken omfattning samarbetsparter kommer att vara delaktiga i arbetet, t.ex. projektägare, delta i styrgrupp, planering, genomförande etc.

(max 1000 tecken)

Har insatsen en styrgrupp?

Ja

Nej

Om ja, vilka ingår?

Har insatsen en referensgrupp eller arbetsgrupp?

Ja

Nej

Om ja, hur ser ansvarsfördelningen ut?

Hur verkar ni för att det i projektorganisationen finns en jämn fördelning av kvinnor och män?

(max 1000 tecken)

Kommer ni att samarbeta med andra projekt, insatser eller program? Om ja, beskriv med vilka och på vilket sätt samarbetet kommer att ske.

(max 1000 tecken)

## Uppföljning, utvärdering och implementering

Beskriv hur insatsens mål ska följas upp och utvärderas, t.ex. via enkäter eller intervjuer, samt om uppföljningen eller utvärderingen kommer att göras av en extern part eller internt

(max 1000 tecken)

Beskriv om, och i så fall hur, insatsen kommer att fortgå efter insatstidens slut. Beskriv hur ni planerar att ta vara på insatsens resultat inom er organisation

(max 1000 tecken)

## Lika rättigheter och barnets bästa

Beskriv hur insatsen främjar jämlikhet och motverkar diskriminering

(max 1000 tecken)

Beskriv hur insatsen främjar målgruppens delaktighet i samhället

(max 1000 tecken)

Beskriv hur insatsen anpassas till eventuella funktionsvariationer i målgruppen

(max 1000 tecken)

Beskriv hur insatsen tar hänsyn till barnets rättigheter och särskilt principen om barnets bästa

(max 1000 tecken)

## Budget

### **OBS! Redogör endast för sökta § 37-medel**

Länsstyrelsen har inte möjlighet att bevilja medel för **egna** lokaler, övergripande styrning och ledning, personalstöd, kontorsutrustning och kontorsmaterial. Länsstyrelsen har heller inte möjlighet att bevilja medel för friskvård och personalförmåner, rekryteringskostnader, böcker eller medlemsavgifter för personalen. Detta ska istället ingå i overheadkostnader på maximalt 15 % av de totala löne- eller arvodeskostnaderna.

### **Insatsen ska särredovisas i bokföringen via en projektkod eller dylikt.**

#### Kostnadslag

##### **Lönekostnader**

Inklusive lönebikostnader. Ange antal personer och månadslön inklusive lönebikostnad.

##### **Overheadkostnader**

Max 15 % av löne- eller arvodeskostnaderna:

##### **Externa tjänster**

Typ av köpt tjänst:

##### **Lokalkostnader**

Kostnader för externt hyrda lokaler:

##### **Material mm.**

Specificera typ av material:

	År 2021	År 2022	År 2023	Totalt
Lönekostnader				
Overheadkostnader				
Externa tjänster				
Lokalkostnader				
Material mm.				

**Kostnadslag**

Resekostnader:

**Information och kommunikation**Annonser, broschyrer, annat  
kommunikationsmaterial:**Förtäring****Summa**

År 2021	År 2022	År 2023	Totalt

Insatsen kommer även att finansieras av andra medel:

 Ja Nej

Om ja,

- Ange hur insatsen ytterligare finansieras:

 Egen finansiering EU-fond, ange vilken:  Annan finansiering 

- Ange summa:

## Dokument som bifogas

Bekräftelse firmatecknare – signering av ansökan

Vid samverkan, bifoga också samverkansintyg.

## Granska

Sista steget i e-tjänsten ger möjlighet att granska uppgifterna som man lämnar. Därefter skickas ansökan in. Ett bekräftelsemejl med diarienummer skickas till den mejladress som uppgetts i ansökan.