



Länsstyrelserna

Ansökan § 37-medel

Insatser som syftar till att skapa beredskap och tillräcklig mottagningskapacitet för nyanlända och ensamkommande barn med stöd av ersättning enligt förordningen (2010:1122)

Ansökan om finansiering av §37 insatser via Länsstyrelsen skall inkomma via [Länsstyrelsernas e-tjänster](#). Detta dokument beskriver alla frågor i ansökningsformuläret och syftar till att fungera som ett underlag vid planering av ansökan för sökande organisation.

I Länsstyrelsens e-tjänst får sökande gå igenom olika steg där information om organisation och insats efterfrågas. Sökande organisation måste besvara alla obligatoriska frågor i respektive steg innan nästa steg kan påbörjas.

Sökande som väljer att logga in med personlig e-legitimation har möjlighet att spara sin ansökan/utkast via användarprofil på Mina Sidor. Utkast till ansökan sparas då i ett eget utrymme där användaren själv kan se sitt utkast men inte länsstyrelsen. Om användaren inte ändrat eller skickat in sin ansökan inom 14 dagar raderas utkastet. För att ansökan skall komma in till Länsstyrelsen måste användaren aktivt välja att skicka in ansökan. Vid inlämning skickas bekräftelse på mottagen ansökan och inskickad ansökan sparas via Mina sidor under ett år och raderas därefter.

I det fall sökande inte önskar använda personlig e-legitimation finns möjlighet att fylla i ansökan utan inloggning, men då utan möjlighet att spara utkast via Mina Sidor.

1 Ange typ av bidrag samt länsstyrelse

I detta steg anger sökande organisation vilken länsstyrelse ansökan avser, samt anger vilken bidragstyp ansökan avser.

2 Ange uppgifter om sökande

I detta steg ska sökande fylla i följande uppgifter:

2.1 Sökande kommun/kommunalförbund:

- Kommun
- Postadress
- Postnummer
- Postort
- Telefon/fax (till kommunens växel)
- E-postadress (Till kommunens allmänna e-postadress)
- Plusgiro/bankgiro
- Egen referens (För Länsstyrelsen att uppge vid ev. utbetalning av medel)
- Organisationsnummer



Länsstyrelserna

2.2 Kontaktperson/er i kommunen

Sökande organisation ska fylla i följande uppgifter för en eller två kontaktpersoner:

- Förnamn
- Efternamn
- Ange personens yrkestitel och/eller funktion
- Telefonnummer
- E-post

3 Information om insatsen

I detta steg ska sökande organisation uppge följande information angående planerad insats/verksamhet:

3.1 Insatsen namn:

3.2 Sökta medel (Kr):

3.3 Ange för vilken period ansökan om bidrag görs:

3.4 Finns samverkansparter/medsökande som skall ta del av medel i insatsen?

Andra föreningar, organisationer, samfund etcetera som är delaktiga i insatsen/verksamheten och som ska ta del av bidraget.

Sökande ska svara ja eller nej på frågan ang. samverkansparter.

3.4.1 Om ja, namnge de samverkansparter/medsökande som skall ta del av medel i insatsen.

Max 1500 tecken inkl. blanksteg.

Bifoga intyg för samverkansparter som ska ta del av medel i insatsen. Möjlighet att bifoga intyg finns i e-tjänstens sista steg.

3.5 Ange i vilka kommuner verksamheten kommer att äga rum:

4 Behov/behovsanalys och syfte

I detta steg ska sökande beskriva behovet av insatsen och insatsens syfte. Följande text förklarar kort anslagets övergripande syfte och länsstyrelsens rättighetsbaserade arbetsmodell.

Länsstyrelsen fördelar §37-medel till kommuner eller kommunalförbund för insatser för att skapa beredskap och tillräcklig mottagningskapacitet och för att utveckla samverkan mellan kommuner och andra organ i syfte att underlätta etableringen i samhället. Insatser som beviljas medel inom §37 skall riktas mot målgrupperna nyanlända och ensamkommande barn.

Länsstyrelsen arbetar rättighetsbaserat vilket kopplar an till det integrationspolitiska målets skrivning om lika rättigheter, möjligheter och skyldigheter. Statsbidragen syftar till att säkerställa flera mänskliga rättigheter, exempelvis rätten till hälsa, delaktighet och inflytande, social trygghet, bostad, utbildning. Genom att vi ställer frågor om målgrupperna, dess sammansättning och hur de involveras i projekten, jobbar vi för att säkra skyddet mot diskriminering.



Länsstyrelserna

4.1 Beskriv behovet av insatsen och hur ni har identifierat det.

Max 3000 tecken inkl. blanksteg.

4.2 Beskriv vilka hinder som finns för kommunens beredskap och mottagandekapacitet som ligger till grund för denna ansökan. Beskriv vilka rättigheter som inte kan tillgodoses.

Max 3000 tecken inkl. blanksteg

4.3 Insatsen syftar huvudsakligen till att utveckla eller stärka kommunens förmåga att säkerställa målgruppens rätt till

Ange insatsens huvudsakliga syfte utifrån följande valbara alternativ: Arbete/sysselsättning, bostad, god hälsa, samhällsorientering, sfi/vuxenutbildning, effektiv och funktionell samverkan, övrigt (ange vad).

4.4 I det fall insatsen har flera syften, ange vad dessa syftar till att utveckla eller stärka kommunens förmåga att säkerställa målgruppens rätt till

Ange insatsen övriga syften utifrån följande valbara alternativ: Arbete/sysselsättning, bostad, god hälsa, samhällsorientering, sfi/vuxenutbildning, effektiv och funktionell samverkan, övrigt (ange vad).

4.5 Beskriv syftet med insatsen utifrån ovan nämnda hinder

Max 1500 tecken inkl. blanksteg

4.6 Beskriv förväntade mål och effekter som ska uppnås kopplat till syftet

Max 1500 tecken inkl. blanksteg

5 Målgrupper

I detta steg ska sökande analysera och beskriva insatsens målgrupp.

5.1 Beskriv målgruppen/målgrupperna som insatsen riktar sig till.

Definiera och beskriv målgruppen utifrån förutsättningar såsom utbildningsnivå, familjekonstellation eller om målgruppen är anvisad självbosatt osv.

Max 1500 tecken inkl. blanksteg

5.2 Beskriv hur ni anpassar arbetet utifrån olika individers och gruppers behov för att de ska kunna delta på lika villkor

Utgå från olika aspekter såsom kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder.

Max 3000 tecken inkl. blanksteg

5.3 Beskriv hur målgruppen/målgrupperna har involverats i insatsens utformning och hur behovet av insatsen har förankrats hos målgrupperna

Max 1500 tecken inkl. blanksteg

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

Max 1500 tecken inkl. blanksteg



Länsstyrelserna

6 Genomförandeplanering och tids- aktivitetsplan

I detta steg ska sökande beskriva den planerade insatsen, hur denna ska genomföras samt specificera aktiviteterna i en tids-aktivitetsplan.

6.1 Beskriv den verksamhet som ni planerar att genomföra och hur den stärker målgruppens rättigheter kopplat till syftet:

Max 3000 tecken inkl. blanksteg

6.2 Motivera den tidsperiod som ni söker medel för.

Max 1500 tecken inkl. blanksteg

6.3 Specificera aktiviteterna i en tids- och aktivitetsplan. Planen ska innehålla en planering över antal tillfällen för de olika aktiviteterna samt aktiviteternas innehåll.

Max 3000 tecken inkl. blanksteg

6.4 Ange om ni kommer att bifoga aktivitetsplan som bilaga

Finns möjlighet att bifoga aktivitetsplan som övrig bilaga i e-tjänstens sista steg.

7 Ansvarsfördelning och samarbeten

I detta steg ska sökande besvara ett antal frågor kopplade till ansvarsfördelning och samarbeten.

7.1 Uppge vilka verksamheter inom kommunen som är involverade i projektet och ev. vilka andra aktörer som kommer att delta samt vilken roll dessa har.

Max 1500 tecken inkl. blanksteg

7.2 Har insatsen en styrgrupp?

Sökande ska svara ja eller nej på frågan ang. styrgrupp

7.2.1 Om ja, utveckla styrgruppens roll samt vilka som ingår (namn och funktion)

Max 1500 tecken

7.3 Har insatsen en referensgrupp?

Sökande ska svara ja eller nej på frågan ang. referensgrupp

7.3.1 Om ja, utveckla referensgruppens roll samt vilka som ingår

Max 1500 tecken inkl. blanksteg

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

Max 1500 tecken inkl. blanksteg

8 Uppföljning och/eller utvärdering och implementering

I detta steg ska sökande beskriva planeringen för uppföljning och utvärdering av insatsen.



Länsstyrelserna

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

Max 1500 tecken inkl. blanksteg

8.2 Beskriv hur insatsen kommer att fortgå efter projekttidens slut och om resultatet tas tillvara inom er organisation.

Max 1500 tecken inkl. blanksteg

9 Budget

I detta steg ska sökande redovisa budgeten för planerad insats. Budgeten skall beskrivas utifrån kostnader kopplade till respektive kostnadsslag uppdelat per år, samt total summa för respektive kostnadsslag. Budgetens totalsumma skall även anges.

I budgeten skall sökande endast redogöra för medel sökta via länsstyrelsens statsbidrag §37.

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. Vid insatser som överstiger 5 prisbasbelopp kan sökande ansöka om budget för overheadkostnader på maximalt 15% av de totala löne- eller arvodeskostnaderna.

Insatsen ska särredovisas i bokföringen via en projektkod eller dylikt.

9.1 Kostnadsslag

Insatsens budget ska särredovisas via projektkod eller dylikt. Kostnaderna skall redovisas utifrån beskrivna kostnadsslag.

9.1.1 Lönekostnader (Ange antal personer och månadslön inklusive lönebikostnad)

9.1.2 Overheadkostnader (max 15% av löne- eller arvodeskostnaderna)

9.1.3 Externa tjänster (typ av köpt tjänst)

9.1.4 Lokalkostnader (kostnad för externt hyrda lokaler)

9.1.5 Material mm. (specificera typ av material)

9.1.6 Resekostnader

9.1.7 Förtäring

9.1.8 Information/kommunikation (Annonser, broschyrer, annat kommunikationsmaterial)

9.1.9 Totalsumma

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

Max 1500 tecken inkl. blanksteg

9.3 Insatsen kommer även finansieras av andra medel

Sökande ska besvara om insatsen finansieras av andra medel. Om ja, skall även denna finansiering specificeras.



Länsstyrelserna

10 Dokument som ska bifogas

I detta steg ska intyg från firmatecknare, ev. samverkansintyg och ev. övriga bilagor bifogas.

11 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.