Ansökan om utvecklingsmedel till verkningsfulla
förebyggande insatser mot mäns våld mot kvinnor

**Grunduppgifter**

1. Sökande organisation

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Namn på organisationen** | **Organisationsnummer** | **Registrerat år** |
| **Adress** | **Postnummer** | **Postort** |
| **Firmatecknare** | **Plusgiro/Bankgiro** |  |
| **E-postadress** | **Hemsida** | **Telefon** |

2. Om projektet

|  |  |
| --- | --- |
| **Projektets namn** | **Ansökt belopp från Länsstyrelsen Skåne** |
| **Planerad start** | **Planerat avslut** |
| **Namn kontaktperson** | **Enhet/avdelning** |
| **Telefonnummer kontaktperson** | **E-post kontaktperson** |

3. Var kommer projektet att genomföras? Fyll i kommun/kommuner eller stadsdelar nedan.

|  |
| --- |
|  |

**Om projektet**

4. Sammanfattning

Beskriv insatsen kort: vilket problem insatsen syftar till att lösa, vilka aktiviteter som planeras och vad målet med insatsen är.

|  |
| --- |
|  |

5. Problemanalys

Problemanalysen beskriver problemet som insatsen syftar till att lösa, varför ni vill genomföra insatsen och de behov som ligger till grund för insatsen. Beskriv problemet, orsakerna till problemet, och vilka konsekvenser problemet får om insatsen inte genomförs. Använd gärna aktuell forskning och erfarenheter från liknande insatser.

|  |
| --- |
|  |

6. Projektlogik

Hur kommer insatserna leda till att problemet löses och att målsättningarna uppnås? Vilka positiva effekter kommer insatserna få?
Beskriv de logiska sambanden som gör att insatsens aktiviteter leder till en förbättrad situation. Beskriv även vad som är nytt med insatsen eller hur den kompletterar andra insatser som ni eller andra tidigare gjort.

|  |
| --- |
|  |

7. Projektmål

Projektmålet är anledningen till att insatsen genomförs och det mål som avses nå genom projektet. Projektmålet beskriver på ett konkret sätt hur situationen ser ut om insatsen får förväntade resultat. Det ska beskriva ett tillstånd – hur det ska vara när man lyckas med arbetet. Projektmål har ofta en tydlig riktning: Ökad, minskad, förbättrad, stärkt.

Exempel på projektmål: ”Stärkta förutsättningar för minskat sexuellt våld bland gymnasieelever i kommunen”.

|  |
| --- |
|  |

8. Delmål

Det är genom delmålen projektmålet uppnås. Delmål är de direkta resultaten av aktiviteterna. Delmålen ska vara tydligt relaterade till projektmålet.
Aktiviteter är konkreta insatser som genomförs för att uppnå delmålet. Ange även aktiviteternas omfattning eller tid. Exempelvis hur många timmar/dagar eller deltagare aktiviteten förväntas ha.
Förväntat resultat är exempelvis hur många från målgruppen ni förväntas nå eller hur stor andel som förväntas använda metoderna eller få ökad kunskap.

Exempel: För att nå projektmålet att det finns förutsättningar för minskat sexuellt våld bland gymnasieelever, skulle ett delmål kunna vara ”Ett ökat genusförändrat arbete mot våld i gymnasieskolan i kommunen”. Aktiviteter kan då vara ”Behovsinventera och kartlägga situationen i kommunen tillsammans med gymnasieelever och lärare under två träffar à 3 timmar med ca fem elever och fem lärare. ”; ”Förankra genomförande av projektet hos rektorer i kommunens gymnasieskolor”; ”Utbilda lärare i Mentorer i Våldsprevention, MVP. Fyra dagar med 20 deltagare”. Förväntat resultat kan vara ”75% av deltagarna uppgav i uppföljningen att de genomfört MVP-undervisning på skolan”.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Delmål 1** | **Aktiviteter** | **Förväntat resultat** |
| **Delmål 2** | **Aktiviteter** | **Förväntat resultat** |
| **Delmål 3** | **Aktiviteter** | **Förväntat resultat** |

9. Metod för arbetet

Beskriv hur ni tänker gå tillväga för att genomföra aktiviteterna. Det kan exempelvis vara användande av referensgrupper, att målgruppen är delaktig i att utforma aktiviteterna eller på vilket sätt aktiviteterna baseras på forskning eller liknande insatser.

|  |
| --- |
|  |

10. Målsgruppsbeskrivning

Beskriv vem insatsen riktar sig till och hur målgruppen är avgränsad. Förtydliga varför ni valt just denna målgrupp. 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.

|  |
| --- |
|  |

11. Delaktighet

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

|  |
| --- |
|  |

12. Avgränsningar

Förtydliga vad insatsen inte kommer att genomföra/leverera och hur den är avgränsad mot övriga verksamheter. Det kan exempelvis handla om geografisk avgränsning, eller att insatsen inte kommer att utveckla nya metoder utan använda befintliga metodmaterial.

|  |
| --- |
|  |

13. Samverkan

Kommer projektet att göras i samverkan med andra aktörer? Om ja, ange vilka samverkanspartners ni har och hur samverkan kommer se ut. Samverkan ska vara etablerad för att ansökan ska anses vara komplett. Ange kontaktpersoner för varje samarbetsorganisation, inklusive telefonnummer. Samverkan ska även uppges om ni ska göra er insats i någon annans verksamhet, som en skola, fritidsgård eller annan organisation.

|  |
| --- |
|  |

14. Riskanalys och riskhantering

Uppge de risker ni identifierat för respektive delmål som kan påverka projektets måluppfyllelse negativt. Redogör för er plan att motverka dessa risker. Med risk menas en intern eller extern faktor som gör att målen inte uppnås. Det är viktigt att ha en tydlig strategi för att minska sannolikheten att situationen uppstår. Lägg fokus på de risker ni anser vara störst. Exempel på en risk är att gymnasielärare vill men inte kan delta på utbildningar på grund av arbetsbelastning. Riskhantering kan då vara att förankra utbildningen hos ledningen.

|  |  |
| --- | --- |
| **Risk delmål 1** | **Riskhantering** |
| **Risk delmål 2** | **Riskhantering** |
| **Risk delmål 3** | **Riskhantering** |

15. Utvärdering

Beskriv hur projektets aktiviteter, mål och förväntade resultat kommer att utvärderas.

|  |
| --- |
|  |

16. Projektets framtid

Beskriv hur insatsen långsiktigt ska bevaras eller inordnas i ordinarie verksamhet, och hur ny kunskap och erfarenheter som genererats ska förvaltas och spridas vidare till andra.

|  |
| --- |
|  |

17. Tidsplan för projektet

Tidsplanen ska vara övergripande och beskriva när aktiviteterna ska planeras, genomföras och utvärderas.

|  |
| --- |
|  |

18. Budget för ansökta medel

Här beskrivs kostnaderna för aktiviteterna som ska genomföras. Fyll i typ av aktivitet och specificera sedan kostnader för den. Exempelvis ”Konferens för gymnasielärare i Simrishamn” och sedan ”Föreläsararvode 10 000, Lokalhyra 10 000, Fika 5 000”.

|  |  |
| --- | --- |
| **Lönekostnader** |  |
| **Aktivitetskostnader** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Övriga kostnader** |  |
|  |  |
|  |  |
| **Summa kostnader:** |  |

19. Specificerade lönekostnader

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Funktion/arbetsuppgift** | **Tjänstgöringsgrad (%)** | **Lön/mån inkl. sociala avgifter** | **Antal månader** | **Summa lönekostnad** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

20. Medfinansiering

Ange om projektet även finansieras med medel från andra bidragsgivare eller samarbetspartners.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Namn på bidragsgivare** | **Kontaktperson (namn och telefonnummer)** | **Ansökt belopp** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

21. Bilagor

Med denna ansökan ska följande bifogas. **Utan dessa bilagor kommer ansökan ej att betraktas som komplett.**

För ideella föreningar:

* Fastställd verksamhetsberättelse från föregående år
* Fastställd ekonomisk redovisning från föregående år, inklusive revisionsberättelse, resultaträkning och balansräkning
* Nu gällande stadgar
* Utdrag ur årsmötesprotokoll eller styrelseprotokoll som visar firmatecknare

För myndigheter och kommuner:

* Budget för egen medfinansiering (kommuner och andra myndigheter måste medfinansiera projektet med minst 50 %)
* För kommuner ska även kopia av justerat nämndprotokoll bifogas, där det framgår att ansökan är behandlad och godkänd av nämnden. Om det inte är möjligt att behandla ansökan i er nämnd innan 18 april, kontakta Länsstyrelsen Skåne för möjlighet uppskov.

22. Underskrift

|  |  |
| --- | --- |
| **Underskrift ansvarig chef/firmatecknare:** | **Ort och datum:** |
| **Namnförtydligande:** |
| **E-post:** | **Telefon:** |

**Ansökan ska vara hos Länsstyrelsen Skåne senast den 14 april 2020.**

**Ansökan inklusive bilagor scannas in och skickas via e-post** till: skane@lansstyrelsen.se.

Skriv i ämnesraden: *Ansökan utvecklingsmedel*

För att kunna skicka filer över 15 Mb behöver ni få en inbjudan till tjänsten filskick. Det får ni enkelt genom att skicka e-post till skane@lansstyrelsen.se med en begäran om detta.

Ansökan kan också skickas via post till:

Länsstyrelsen Skåne

Enheten för social hållbarhet

Att. Katarina Tümer

205 15 Malmö