



Del 1. Uppgifter om organisationen som söker bidraget

Organisationens namn Stockholms Stadsmission		Organisationsnummer 802003-1954
Utdelningsadress Box 2266		Reg. år hos Skatteverket 1993-01-01
Postnummer 103 17	Ort Stockholm	Besöksadress Stortorget 3
Telefon 08-6842 3000		E-post thomas.bjarke@stadsmissionen.se
Plusgirokonto 90 03 51-8	Bankgirokonto 900-3518	Verksamhetsadress (om annan än ovan)
Huvudorganisation (om annan än ovan)		Hemsida www.stadsmissionen.se
Ordförande-namn Laurent Leksell	Telefon 08-587 254 69	E-post laurent.leksell@stadsmissionen.se
Kassör-namn Harald Hagman	Telefon 08-6842 3042	E-post harald.hagman@stadsmissionen.se
Revisor-namn Anette Envall-Svahn	Telefon 08-7239100	E-post anette.envall@kpmg.se
Kontaktperson namn och funktion i organisationen Thomas Bjarke, Verksamhetschef EU-verksamheter	Telefon 08-6842 3022	E-post thomas.bjarke@stadsmissionen.se

Kontaktperson är den person som organisationen vill att förvaltningen i första hand ska kontakta när det gäller frågor om verksamheten. Rutan ska fyllas i även om kontaktpersonen är någon av de ovanstående.

Antal medlemmar (per 2011-12-31) 138	varav antal från Sthlm stad 96	Antal betalande medlemmar 138	Medlemsavgift per år 600 kr.
---	-----------------------------------	----------------------------------	---------------------------------

Föreningen ska enligt riktlinjerna sedan minst två år ha bedrivit en regelbunden verksamhet i Stockholm för invånare från hela staden.	
Ange när verksamheten startade 1853	och ange vilka stadsdelsnämndsområden deltagarna kommer från. -

Del 2. Projekt som bidraget söks för

Namn på projektet	Stockholms Stadsmission Vinternatt
-------------------	------------------------------------

Söker bidrag	Kronor	För perioden
Från socialnämnden (organisations- och föreningsutskottet)	1 780 000	20131101 - 20140430

Verksamheten ska vända sig till någon av följande målgrupper. Kryssa i den målgrupp som verksamheten främst vänder sig till. Kommentera om verksamheterna omfattar flera målgrupper.

Målgrupp	(x)	Kommentar: Övrig målgrupp; EU-migranter och tredjelandsmedborgare som befinner sig i Stockholm och inte omfattas av TÖG. Inte familjer med barn eller personer under 18 år.
Barn och unga		
Fysiskt funktionsnedsatta		
Psykiskt funktionsnedsatta		
Missbrukare		
Brottsoffer		
Våldutsatta i nära relationer		
Närstående/anhöriga		
Övriga grupper med bistånd från socialtjänsten		

Verksamhetsinriktning

Beskriv vilken inriktning projektet har

Akutboende för EU-migranter och tredjelandsmedborgare

Verksamhetens öppethållande

Kryssa i hur ofta verksamheten är öppen. Kommentera i rutan om verksamheten är stängd någon period under året, exempelvis har sommar- eller julstängt, samt om den exempelvis enbart är öppen lördagar men inte söndagar.

Måndag-söndag året runt	X	Kommentar: Stockholms Stadsmission Vinternatt är öppet alla dagar under perioden 1/11-2013 tom 30/4-2014. Öppettider 21.00-07.00 vardagar, 21.00-08.00 helger och röda dagar.
Måndag-fredag året runt		
Enstaka dagar i veckan året runt		

Mål

Ange konkreta mål för verksamheten, för aktuell period. Målen bör avse både kvalitet och kvantitet. Skriv i punktform.

Syfte

Stockholms Stadsmission Vinternatt syftar till att möjliggöra akutinsats för vila under nattetid för målgruppen.

Mål

- Verksamheten Vinternatt skall driva ett akutcenter i Stockholm under sex månader fr.o.m. 1 november 2013 t.o.m. 30 april 2014 i skademinimeringssyfte.
- Verksamheten syftar att tillhandahålla sovplats för minst 700 individer under perioden.
- Tillhandahålla 28 sängplatser i sovsal.
- Tillgodose enkla basbehov såsom enkelt kvällsmål och frukost och möjlighet till dusch.
- Öppettider 21.00 - 07.00 vardagar, 21.00 - 08.00 helger samt röda dagar.
- Verksamheten utvärderas bl.a. genom upplevelsebaserad utvärdering. Nöjd Kund Index (NKI) för bemötande ska vara 80 % och för trygghet 70 %.

Metodprinciper

- Enkel kvällsmåltid serveras mellan 21.00 - 22.30. Enkel frukost mellan 06.00 - 07.30
- Alla gäster skrivs in varje kväll med namn, födelsenummer och nationalitet.
- Egenbetalning deltagare; 10 SEK per natt.
- Vid första besöket tar gästen del av och skriver under skriftliga förhållningsregler som finnas på relevanta språk.
- Insläpp sker mellan kl. 21.00-22.00 då två personal ska närvara.
- Kösystem: Varje inlottad gäst erbjuds fem nätter i rad, när de fem nätterna är till ända kan deltagaren inte återvända omedelbart till nästa lottning. För att få behålla sin plats under fem nätter måste man vara på plats vid dörren senast klockan 21.30, annars lottas platsen ut till annan gäst. För att undvika konflikter i och utanför verksamheten bedömer vi att det är viktigt att insläppet upplevs så rättvist som möjligt av deltagarna. Denna fördelning av platser tillämpades på Vinternatt säsongen 2013/14 och deltagarna upplevde det som rättvist och effektivt. Även personalen tyckte att det fungerade bra. Systemet bidrar till att minska risken med tomma platser.
- Efter insläpp kan gäst ej lämna verksamheten för att sedan komma tillbaka senare under kvällen.
- För att arbeta aktivt med att begränsa överutnyttjande av akutinsatser sker uppföljning på personalmöten 2 ggr. i månaden av individer som bott längre än 3 x 5 nätter. Utifrån denna bedömning kan deltagare länkas till Uppsökarenheten/Socialjouren, Bällsta boende eller insatser på Crossroads. Avstämning sker med Vinternatt på Kolargatan.
- Rökbud erbjuds för att undvika att gäster går in och ut i verksamheten.
- Klockan 23.30 ska det vara släckt och tyst.
- Väckning kl 06.00, lör-sön kl 07.00.
- Statistik förs av medarbetare varje natt
- Samtlig fast personal är utrustade med personliga överfallslarm
- Chefsberedskap och krisledningsgrupp ansvarar för uppföljning av eventuella incidenter/risker

Aktiviteter

Ange konkreta aktiviteter som det sökta bidraget ska användas till för aktuell period. Det bör framgå vad det är för typ av aktiviteter, hur ofta aktiviteterna är.

Skriv gärna och i punktform

- Personalstyrka; 1 Verksamhetsledare 60 %. Personalgrupp om 6 st. boendevägledare. Kvällsbemanning; två personal arbetar mån-fre 20.30 - 07.30, lör-sön 20.30 - 08.30 (vaken jour) och en personal arbetar mån-sön 19.00 - 24.00 på rullande tre veckors schema. Personal ansvarar bl.a. för insläpp med registrering (lottning), bedömning/vidarelänkning av individer som inte bör ta del av sovplats på Vinternatt (minderåriga, personer med akuta somatiska eller psykiatriska besvär, personer som är utåtagerande/våldsamma), och motiverande/stödjande samtal i mån av behov.
- Insläpp med registrering 21.00 - 22.00
- Statistikbearbetning
- Servering av kvällsmål och frukost, tillhandhålla dusch erbjudande
- Hantering av tvätt
- Hantering av kontanter från egenavgiften
- Skötsel av lokaler
- Länkning till Uppsökarenheten och i förekommande fall socialjouren

Uppföljning

Ange hur ni tänker följa upp verksamheten för aktuell period, så att ni kan visa hur målen uppfylls och planerade aktiviteter har genomförts. Skriv i punktform.

- Veckostatistik antal besök i befintligt system (Excel)
- Månadsstatistik antal individer/nationalitet samt antal boendenätter (Excel)
- Uppföljning på personalmöten 2 ggr. i månaden av individer som bott längre än 3 x 5 nätter
- Avstämningar på styrgruppsmöten
- Minst en deltagarenkät genomförs under perioden
- Utvärdering av metod i personalgruppen vid projektets avslut
- Utvärdering budgetuppfyllelse

Budget för verksamheten

I bilaga 1 finns en vägledning till vad posterna bör omfatta. Om organisationen gör en annan definition och/eller redovisar budgeten på separat bilaga, ska definition av posterna lämnas samt bilagan vara undertecknad av firmatecknare.

Som regel ska bidraget inte beviljas och användas till kostnader för lokalrenovering, inköp av inventarier, billeasing/bilköp och styrelsearbete. Organisationen ska därför i sin ansökan tydliggöra om den har för avsikt att använda bidraget till detta för ett skriftligt godkännande av detta

	Budget	Ange här om bidrag är sökt/kommer att söka eller beviljat
Intäkter		
Medlemsintäkter		
Insamling och gåvor (egenfinansiering)	903 800	
Intäkter för utförda tjänster (egenbetalning deltagare)	44 688	
Intäkter från försäljning av varor		
Bidragsgivare:		
1. Socialnämnden Stockholms stad (OFU)	1 780 000	
2.		
3.		
4.		
Övriga intäkter 1)		
Totala intäkter	2 728 488	
Personalkostnader	2 043 498	
Konsultkostnader		
Resekostnader		
Lokalkostnader (inkl. säkerhet)	150 000	
Kostnader för förbrukningsmaterial	110 000	
Kostnader för informationsmaterial	15 000	
Övriga kostnader 1)	409 990	
Totala kostnader	2 728 488	
Resultat (dvs intäkter-kostnader)	0	

1) Om Övriga intäkter och kostnader överstiger 50 000 kronor ska dessa specificeras här
Admin/OH 210 000, tvätt 75 000, kosthåll 80 000, förbrukningsmateriel 30 000, hyra rökbur 30 000,
förbrukningsinventarier 25 000, försäkringar 20 000, telefon/porto 10 000, frakt och transporter 10 000.

Enligt riktlinjerna ska bidraget som regel inte beviljas och användas till kostnader för lokalrenovering, inköp av inventarier, billeasing/bilköp och styrelsearbete. Organisationen ska därför i sin ansökan tydliggöra om den har för avsikt att använda bidraget till detta för ett skriftligt godkännande från förvaltningen av detta.			
Organisationen avser att inte använda bidraget till kostnader för lokalrenovering, inköp av inventarier, billeasing/bilköp och styrelsearbete.			
Stämmer X		Stämmer inte	Om "stämmer inte" kryssas i, ange kostnad och vad kostnaden avser - för förvaltningens eventuella godkännande.

Lokaler som verksamheten ska bedrivas i		
Årshyra (kallhyra) Midskogsgård 13	Bet av SoF	
Hur stora är dessa lokaler? (kvm)	Ca 200 m2	
Är lokalerna tillgängliga för rullstolsburna?	Ja	Nej X

Antalet anställda i projektet		
Antal anställda personer (under projektperioden) 7	varav personer med lönebidragsanställning (under projektperioden) 0	Antal anställda omräknat i helårsanställningar (under projektperioden) 7

Planering efter projektavslut
Projektbidrag är ett tillfälligt bidrag för högst två år med årligt beslut. Beskriv planeringen för att ta tillvara erfarenheterna efter projekttidens slut. Se uppföljning och utvärdering.

Del 3. Bilagda handlingar och underskrift

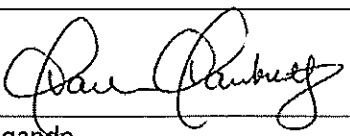
Bilagda handlingar Till ansökan ska följande handlingar biläggas, ange bilagenummer	Bilagor nr
• Senaste verksamhetsberättelse med årsredovisning och revisionsberättelse	-
• Senaste årsmötesprotokoll	-
• Stadgar (vid första ansökan och vid stadgeändring)	-
• Beslut om firmatecknare	-

Härmed intygas att lämnade uppgifter är riktiga och att följande godkänns.

Personuppgifterna behandlas i enlighet med personuppgiftslagen (PUL).

Organisationen intygar att den uppfyller villkoren för bidraget enligt riktlinjer för bidrag till ideella föreningar beslutade av socialnämnden 2013-03-26. Om organisationen inte uppfyller villkoren kan förvaltningen hålla inne, stoppa eller återkräva bidraget.

Ansökan undertecknas av organisationens firmatecknare

Datum 2013-09-23	Datum
Underskrift 1 	Underskrift 2
Namnförtydligande Marika Markovits	Namnförtydligande
Funktion i organisationen Direktor	Funktion i organisationen