**SKABELON TIL ANMODNING OM BØRNEREJSEHOLDET**

|  |
| --- |
| **Vejledning til skabelonen**Formål:Denne skabelon skal anvendes i tilfælde, hvor en pågældende kommune har vurderet, at der er et større behandlingsbehov inden for Børnerejseholdets målgruppe og arbejdsopgaver, som kommunen ikke for nuværende alene kan dække i en by eller bygd. Det er den øverste ledelse i kommunen, der skal sende en officiel anmodning om det eksterne tilbud, som Børnerejseholdet tilbyder. Den officielle anmodning sendes til Socialstyrelsens mail: iass@nanoq.gl Hvis det viser sig, at der er flere anmodninger end hvad Børnerejseholdet kan dække, er det afdelingschef Naja Lund Kielsen og Styrelseschef Tina Evaldsen, som vurderer anmodningerne. Vær opmærksom på, at en anmodning om Børnerejseholdets indsats i en pågældende by eller bygd inden for kommunen, ikke nødvendigvis betyder, at Børnerejseholdet kan igangsatte en indsats. Ved yderligere spørgsmål kan følgende kontaktes:* Afdelingschef Naja Lund Kielsen, Borgerrettet Afdeling, Socialstyrelsen. nalk@nanoq.gl

Vejledning til udfyldelse:* Gule felter udfyldes
* Grå felter/tekstbokse indeholder vejledningstekst

Al vejledningstekst, kommentarbokse, farver og skarpe parenteser om felterne slettes, inden dokumentet færdiggøres. |

Opdateret 17. juni 2024

----o0o----

[Navn] [Dato]

[E-mailadresse]

**Meddelelse om anmodning af Børnerejseholdets indsats i en eller flere byer/bygder**

Ved e-mail anmoder [navn på anmoder, kommune samt byen/bygden der anmodes om] om Børnerejseholdet på følgende måde:

” [Anmodningens ordlyd].”

*[Hvis det er relevant, kan der allerede på dette tidspunkt i forløbet skrives en præcisering af anmodningen. Det kan eksempelvis være, hvis der er særlige behov, hvis der allerede foreligger en sagsliste med antallet af forventede sager inden for målgruppen og/eller hvis der er større/komplicerede sager, der viser et særligt stort behov for indsatsen.]*

Med venlig hilsen

[Underskriver]