

Udskriftsdato: 29. december 2025

VEJ nr 9264 af 16/03/2017 (Historisk)

Vejledning om styrket dokumentation af lovende social praksis

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Børne- og Socialmin., Socialstyrelsen, j.nr.
2016-8239

Senere ændringer til forskriften

VEJ nr 9294 af 16/03/2017 - VEJ nr 9343 af 06/04/2017

Vejledning om styrket dokumentation af lovende social praksis

Ansøgningsfrist den 1. maj 2017 kl. 12.00

Indholdsfortegnelse

1. Indledning
2. Ansøgningspuljens formål
3. Ansøgningspuljens målgruppe
4. Ansøgerkreds
5. Baggrund om ansøgningspuljen
6. Forventede resultater
 - 6.1 Forventede resultater på borgerniveau
 - 6.2 Forventede resultater på organisatorisk niveau
7. Støtteegnede projekter
 - 7.1 Forebyggende praksis
 - 7.2 Lovende praksis
8. Projektperiode
9. Aktiviteter og tidsplan
10. Tilkendelseskriterier for tilskud fra ansøgningspuljen
 - 10.1 Faglige tildelingskriterier
 - 10.2 Organisatoriske tildelingskriterier
 - 10.3 Generelle tildelingskriterier
 - 10.4 Vurderinger af ansøgninger
11. Udarbejdelse af projektbeskrivelse
 - 11.1 Beskrivelse af projektets forandringsteori
 - 11.2 Køn skal tænkes ind i projektet (Kønsmainstreaming)
12. Tilskudsberettigede udgifter
13. Ikke tilskudsberettigede udgifter
14. Udarbejdelse af budget
 - 14.1 Nødvendige udgifter
 - 14.2 Periodiserede budgetter

14.3 Lønudgifter

14.4 Enhedspriser

14.5 Noter til budgettet

14.6 Moms

15. Ansøgningsprocedure

15.1 NemId

16. Hvis projektet får tilskud

17. Bilag

1. Indledning

I forbindelse med satspuljeaftalen for 2016 er der afsat i alt 12,1 mio. kr. til en ansøgningspulje om styrket dokumentation af lovende social praksis i den forebyggende indsatsvifte på området for udsatte børn og unge.

Det forventes, at 7-8 kommuner vil modtage støtte fra ansøgningspuljen.

2. Ansøgningspuljens formål

Formålet med ansøgningspuljen er at identificere, metodebeskrive og dokumentere forskellige typer af tidlige og forebyggende indsatser/praksis i kommunerne for at få systematisk viden om deres virkning.

Derfor kan kommuner i denne ansøgningspulje søge om støtte til, i samarbejde med Socialstyrelsen og en ekstern evaluator, at kvalificere, metodebeskrive og dokumentere resultaterne af en tidlig og forebyggende indsats eller praksis, som kommunerne anvender i dag med lovende resultater.

En praksis er en social indsats, der har et *behandlende og/eller forandrende borgerrettet sigte*, og som leveres efter en eller flere bestemte faglige tilgange eller metoder. Med *lovende* praksis menes praksis på det sociale område, som har særlig stor sandsynlighed for at skabe progression og velfærd for borgerne og samfundet, men som endnu ikke er dokumenteret i forhold til dens effekt. Hvor lovende en praksis er, kan vurderes ud fra 11 elementer. En praksis kan gå fra at være mindre lovende til at være meget lovende gennem en udviklingsproces, hvor der arbejdes med at styrke de 11 elementer. En nærmere beskrivelse af de 11 elementer findes i indeværende materiale, jf. punkt 7.2.

Det er ikke forventningen, at kommunens praksis lever fuldt ud op til alle elementer ved projektets start, og en praksis vil godt kunne komme i betragtning til deltagelse, selvom, der er elementer, som praksis ved projektstart ikke lever op til. Læs mere om lovende praksis på:

[www. Socialstyrelsen.dk/tvaergaende-omrader/socialstyrelsen-viden/lovende-praksis](http://www.Socialstyrelsen.dk/tvaergaende-omrader/socialstyrelsen-viden/lovende-praksis).

3. Ansøgningspuljens målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er udsatte børn og unge, der har behov for særlig støtte, eller er i risiko for at udvikle behov for særlig støtte.

Socialstyrelsen vil i udvælgelsen af indsatser og praksis lægge vægt på, at der er tale om indsatser, hvor kommunen arbejder ud fra et tidligere og forebyggende mindset, og hvor kommunens indsats er forankret på tilbudssiden på det sociale område. Begrebet er nærmere beskrevet i punkt 7.1.

Der gives i udgangspunktet ikke støtte til projekter, hvor kommunens indsats/praksis primært foregår i al-mensektoren, eller hvor der er tale om længerevarende institutionsanbringelser. Indsatserne eller praksis, der inddrager eller samarbejder med almenområdet eller inkluderer korterevarende institutionsophold, vil dog være omfattet af målgruppen, jf. punkt 7.1. i denne vejledning.

Praksis på myndighedsniveau - eksempelvis praksis i borgercentre og driftsområder under socialforvaltningen i kommunerne, der varetages af kommunale fuldmægtige og myndighedssagsbehandlere – er heller ikke inkluderet, medmindre der er tale om praksis med et direkte behandlende eller forandrende borgerrettet sigte.

4. Ansøgerkreds

Ansøgerkredsen er landets kommuner. Kommunerne kan eventuelt søge i samarbejde med sociale tilbud eller organisationer, som enten er kommunale, selvejende eller private. Kommunerne skal have en lovende praksis i den forebyggende indsatsvifte og ønske at indgå i et samarbejde med Socialstyrelsen og en ekstern evaluator om at modne praksis ved at kvalificere, metodebeskrive og dokumentere den.

Hvis kommunernes lovende praksis gennemføres i samarbejde med sociale tilbud eller organisationer, skal disse indgå i arbejdet med at kvalificere, metodebeskrive og dokumentere praksis i relevant omfang. Der kan til ansøgningen medsendes en samarbejdsaftale mellem kommunen og tilbuddet og/eller organisationen omkring deltagelsen i projektet.

5. Baggrund om ansøgningspuljen

I de seneste år har Socialstyrelsen haft fokus på at afprøve og udbrede evidensbaserede programmer, som er kendetegnede ved at være veldokumenterede og gennemtestede metoder, der har vist sig virkningsfulde over for en bestemt målgruppe af udsatte børn og unge. Programmerne er ofte udviklet i udlandet og består som regel af velbeskrevne metoder og fremgangsmåder, som gør det muligt – med mindre tilpasninger - at overføre dem fra et land til et andet. Der er stadig stor interesse for de evidensbaserede programmer, og op imod halvdelen af landets kommuner bruger i dag, i forskelligt omfang, ét eller flere af de evidensbaserede programmer, som Socialstyrelsen udbreder på børne- og ungeområdet.

Der findes dog ikke evidensbaserede programmer, som matcher alle behov og problemstillinger hos udsatte børn og unge, og som samtidig er både fagligt og økonomisk bæredygtige og passer ind i den lokale kommunale kontekst. Socialstyrelsen oplever på den baggrund en stigende efterspørgsel efter støtte til at kvalificere og modne samt dokumentere og evaluere eksisterende metoder og indsatser, som viser tegn på at have god virkning for borgerne. Det kan fx medvirke til at gøre viden på socialområdet, der ikke er nedskrevet, til mere eksplicit og overførbart mellem forskellige kommuner og tilbud. Den velbeskrevne praksis er også lettere at resultatdokumentere og dermed sammenligne effekten af med andre indsatser. På den måde hæves vidensniveauet for den sociale indsats generelt.

Som led i aftalen om satspuljen for 2016 er der derfor afsat midler til et initiativ, hvor kommuner kan søge om, i samarbejde med en ekstern evaluator, at modne en lovende praksis i den tidlige og forebyggende tilbudsvifte. Modningen skal ske ved at kvalificere, beskrive og dokumentere resultaterne af en praksis, som kommunerne anvender i dag, og som viser tegn på at have god virkning for borgerne.

6. Forventede resultater

Det forventes, at de støttede projekter opnår nedenstående resultater på borgerniveau og organisatorisk niveau.

6.1 Forventede resultater på borgerniveau

Ved at kvalificere, beskrive og dokumentere lovende praksis inden for kommunernes forebyggende indsatsvifte forventes det, at målgruppen af socialt udsatte børn, unge og familier opnår nogle af følgende langsigtede resultater:

- Flere udsatte børn og unge gennemfører folkeskolens afgangsprøve
- Flere udsatte børn og unge får en ungdomsuddannelse
- Flere udsatte børn og unge sikres læring og udvikling
- Flere udsatte børn og unge opspores på et tidligt tidspunkt i problemudviklingen.
- Flere udsatte børn og unge får mulighed for et normalt hverdagsliv
- Flere børn og unge anbringes i slægt, netværk og plejefamilier
- Flere børn og unge anbragt på institutioner får en kortvarig og intensiv behandling og kan derefter enten hjemgives eller anbringes i slægt, netværk eller i plejefamilie.

I projektperioden forventes det, at de indsatser, der beskrives og dokumenteres, kan bidrage til at opnå et eller flere af nedenstående resultater:

- Flere udsatte børn og unge støttes i et hverdagslivsmiljø.
- Udsatte børn og unge får en indsats, der øger deres trivsel.
- Udsatte børn og unge har gode og nyttige relationer til deres nære familie og netværk.
- Flere forældre sættes i stand til at kunne varetage deres børns trivsel og udvikling.

Resultaterne vil afhænge af, hvilken målgruppe og målsætninger for de indsatser, der får støtte fra puljen. Det forventes, at ansøgningen overordnet forholder sig til, hvilke af ovenstående mål indsatsen forventes at bidrage til. I starten af projektperioden vil der i samarbejde med en ekstern evaluator blive udarbejdet en forandringsteori og nogle klare målsætninger for den enkelte indsats.

6.2 Forventede resultater på organisatorisk niveau

De kommuner, der opnår støtte fra ansøgningspuljen til at kvalificere, beskrive og dokumentere deres lovende praksis, forventes bl.a. at opnå følgende resultater på organisatorisk niveau:

- Kommunen får viden om indsatsens virkning på borgerniveau og omkostningsvurderinger af indsatsen.
- Kommunen opnår faglig udvikling både på medarbejderniveau og organisatorisk niveau, der kan styrke kommunens tidligere, forebyggende indsats.

- Kommunen bliver opkvalificeret i forhold til at dokumentere og måle virkningen af deres indsats og bruge resultatmålinger til at styrke indsatsen over for målgruppen.
- Kommunen kan anvende viden fra projektet til at kvalificere arbejdet med andre af kommunens indsatser, fx i forhold til at arbejde med resultatdokumentation.

7. Støtteegnede projekter

Overordnet er der to elementer, som kommunernes praksisser skal være kendetegnet ved, for at kunne komme i betragtning til midler fra ansøgningspuljen:

- Der være tale om en forebyggende praksis.
- Der skal være tale om en lovende praksis.

Nedenfor uddybes det, hvad der ligger i de to begreber og hvilke krav, der stilles til kommunens indsats eller praksis.

7.1 Forebyggende praksis

For at komme i betragtning til støtte fra ansøgningspuljen skal kommunen have en forebyggende indsats, som kommunen ønsker at arbejde med for at hæve vidensniveauet om indsatsen.

Forebyggende indsatser skal forstås bredt. Der er tale om et forebyggende mindset, når der ses på tværs af sagsbehandling, tilbudsvifte og kobling til almenområdet. En forebyggende tilgang i den kommunale sagsbehandling indebærer, at der sættes tidligere og mere systematisk ind, og at barn og familie inddrages og følges tæt med fokus på progression og muligheder for løbende tilpasninger i indsatsen i takt med barnets udvikling og indsatsens resultater. En tidligere forebyggende social indsats understøtter blandt andet, at børn og unge, der ikke trives, opspores tidligt, modtager relevante indsatser og har fokus på at sikre en koordineret indsats for børn eller unge, der modtager særlig støtte efter serviceloven.

Når der på tilbudssiden tales om 'tidligere og forebyggende', skal det forstås i en bredere forstand end tidlige indsatser i forhold til barnets alder. Det vil sige, at man arbejder forebyggende både i indsatser efter servicelovens § 11 og i de sociale foranstaltninger. Forebyggelse er således ikke alene et spørgsmål om barnets alder eller omfanget af foranstaltninger over for de børn, indsatserne er rettet mod. Forebyggelse skal i stedet præge indsatserne på alle niveauer i kommunen. Det gælder fx forebyggelse af problemudvikling for barn og familie, forebyggelse af at barnet eller den unge får behov for en foranstaltning, forebyggelse af at problemudviklingen i et sagsforløb eskalerer og ikke mindst forebyggelse af, at der opstår langsigtede negative følgevirkninger ind i voksenlivet. Foranstaltningsforløb skal planlægges og tilrettelægges med fokus på kontinuitet i barnets relationer og på at sikre det enkelte barn et så almindeligt hjemmemiljø som muligt. Målet er en sammenhængende tilbudsvifte, hvor der arbejdes efter et forebyggende og videnbaseret mindset, og hvor der anvendes veldokumenterede og effektive forebyggende indsatser og foranstaltninger, der har fokus på at hjælpe barnet og familien så tæt på en almindelig tilværelse som muligt.

Ansøgningspuljen retter sig mod indsatser, der primært er en del af tilbudssiden, men kan indeholde elementer fra sagsbehandlingen, fx i form af tættere og hyppigere opfølgning eller samarbejde med almenområdet.

Socialstyrelsen vil i udvælgelse af indsatser således lægge vægt på, at der er tale om en indsats eller praksis, som er forankret på det sociale områdes tilbudsside, og som er i tråd med det tidligere og forebyggende mindset.

Det kan eksempelvis være:

- Støttekontaktpersoner eller mentorer
- Praktisk og pædagogisk støtte i hjemmet
- Familiebehandling
- Støtte, opkvalificering eller forstærkning i netværks- og slægtspleje eller almindelige og kommunale plejefamilier særligt ved brug af kompetencer fra anbringelsessteder og eventuelt ved brug af korterevarende institutionsanbringelser
- Korttidsanbringelser, hvor der arbejdes med en eller flere problematikker med henblik på hjemgivelse efter anbringelsen eller efterfølgende anbringelse i en plejefamilie

Der gives i udgangspunktet derfor *ikke* støtte til projekter, hvor kommunens indsats/praksis primært foregår i almensektoren, eller hvor der er tale om længerevarende institutionsanbringelser. Indsatserne eller praksis kan dog godt inddrage eller samarbejde med almenområdet eller inkludere korterevarende institutionsophold.

7.2 Lovende praksis

SFI - Det Nationale Forskningscenter for Velfærd har udarbejdet en typologi for, hvad der karakteriserer en lovende praksis. Typologien beskriver en række centrale kendetegn ved lovende praksis,¹ som er identificeret på baggrund af en omfattende litteratursøgning samt interviews med en række centrale aktører på det specialiserede socialområde. SFI har identificeret i alt 11 elementer, som alle bidrager til vurderingen af, hvor lovende en praksis er, fx *Teori og viden*, *Beskrivelse*, *Mål* og *Faglig refleksion*.

En praksis er 'meget lovende', hvis den i høj grad er kendetegnet af de 11 elementer. Omvendt er praksis, der er kendetegnet af få eller ingen af disse elementer, i udgangspunktet at betegne som 'mindre lovende'. En praksis kan gå fra at være mindre lovende til at være lovende gennem en praksisudvikling, hvor der arbejdes med de elementer, som praksissen i udgangspunktet ikke er kendetegnet ved.

Det er *ikke* forventningen, at kommunens praksis skal leve fuldt ud op til alle elementer ved projektets start, ligesom det kan forventes, at der vil være nogle elementer, kommunen ved projektstart slet ikke lever op til.

Læs mere om typologien for lovende praksis og alle 11 elementer her: www.socialstyrelsen.dk/nyheder/2016/hvad-er-lovende-praksis-1/hvad-er-lovende-praksis.

SFI har på baggrund af de 11 elementer udviklet et selvevalueringsredskab, der skal gøre det muligt at give en vurdering af, hvor lovende en praksis er ud fra kommunes svar og forståelse. Ansøger skal som en del af ansøgningen udfylde selvevalueringsredskabet og indsende det som bilag til ansøgningen. Selvevalueringsredskabet, der skal udfyldes elektronisk, fremgår af bilag 1.

I udvælgelsen af, hvilke kommuner der modtager støtte fra ansøgningspuljen, vil Socialstyrelsen tage udgangspunkt i en helhedsvurdering af ansøgningerne samt det udfyldte selvevalueringsredskab vedr. lo-

vende praksis. Der vil i særlig grad blive lagt vægt på følgende elementer, som kommunen skal beskrive i ansøgningen:

1. Teori og viden: Indsats/praksis bygger på eller er inspireret af en eller flere navngivne teorier, der kan begrunde, hvorfor praksis forventes at virke i forhold til en given målgruppe.
2. Virkning: Der foreligger indikationer på gode resultater af indsatsen, fx at kommunen har erfaring med, at indsatsen virker godt for målgruppen, eller at der foreligger en eller flere former for data, fx en intern evaluering, resultatopsamling eller lign. En egentlig evaluering vil ikke være krævet ved projektets start.
3. Beskrivelse: Indsatserne skal være kort beskrevet på et niveau, der giver en fornemmelse af indsatsens målgruppe, omfang, mv. Det forventes ikke, at der foreligger en fyldestgørende og grundig metodebeskrivelse.
4. Mål: Det forventes, at målene med praksisserne er beskrevet på borgerniveau, fx ved at der er formuleret et overordnet mål for hele gruppen af borgere, som modtager praksis. Der skal i den forbindelse gøres rede for, hvilke af målene i punkt 6, som den konkrete indsats forventes at bidrage til.
5. Overførbarehed: Det forventes ikke, at indsatserne er modne til overførsel/udbredelse ved projekts-tart. I udvælgelsen af indsatser vil der dog blive lagt vægt på, at der ikke er træk ved praksis, der kan tænkes at hindre eller hæmme en vellykket implementering af praksis (med høj grad af fidelitet) i andre organisationer.
6. Økonomi: Ved ansøgningen lægges der vægt på, at kommunen vedlægger et overslag over driftsom-kostningerne, mens den mere grundige vurdering af de fulde økonomiske omkostninger udarbejdes som en del af projektet.

8. Projektperiode

Midlerne skal anvendes i perioden 1. juli 2017 til 31. december 2019.

Med henblik på at sikre, at kommunens indsats eller praksis følges over tid, er det et krav, at kommunen deltager i projektet i tre år.

9. Aktiviteter og tidsplan

De kommuner, der modtager støtte fra ansøgningspuljen, skal samarbejde med Socialstyrelsen og den eksterne leverandør om at modne den kommunale lovende praksis. Det skal ske ved at kvalificere, metodebeskrive og dokumentere kommunens indsats eller praksis, herunder implementeringsmæssige og økonomiske forhold. Kommunerne skal bidrage til dette arbejde, og det må i udgangspunktet forventes, at alle medarbejdere, der arbejder med den pågældende indsats, vil skulle indgå i arbejdet i større eller mindre grad, ligesom ledelsen skal være indstillet på at medvirke i arbejdet. Derudover forventes det, at kommunen skal medvirke til formidling af arbejdet og resultaterne.

Kommunerne skal være indstillet på og interesseret i at medvirke til, at der i projektperioden skal ske en metodemodning af praksis, idet der skal arbejdes med at kvalificere indsatsen inden for de 11 elementer i SFI's typologi. Den eksterne leverandør vil i den forbindelse bistå med aktuel bedste viden på området, som kan danne baggrund for kvalificeringen af praksis.

Konkret skal kommunen, i samarbejde med den eksterne leverandør, bl.a. bidrage og afsætte ressourcer til:

- Løbende koordination med leverandør og Socialstyrelsen.
- Medvirke til at udarbejde forandringsteorier, herunder opstille mål for indsatserne og udvælge indikatorer herfor.
- Medvirke til at vurdere indsatsernes styrker og svagheder og indgå i arbejdet med efterfølgende at kvalificere indsatsen yderligere.
- Udarbejdelse og kvalitetssikring af indsatsbeskrivelsen, implementeringsguide og skriftlig formidling vedr. kommunens indsats.
- Udarbejdelse af omkostningsvurdering af indsatsen samt vurdering af tidsforbrug i forhold til at drift af praksis.
- Løbende og systematisk dokumentation af den lovende praksis, herunder af effekten af praksis på borgerniveau samt hvordan praksis er implementeret gennem før- og eftermålinger på cpr. nr. niveau samt levering af data til evalueringen og implementeringsguides.
- Fortløbende anvendelse af data til faglig refleksion og resultatdokumentation.
- Timer til opkvalificering af medarbejdere i dokumentationspraksis, som tilrettelægges af leverandøren.
- Ledelsesmæssig deltagelse i aktiviteter og vedvarende fokus på at sikre opbakning i medarbejdergruppen.
- Løbende deltagelse i aktiviteter, hvor resultater og processen fra projektet formidles

Den eksterne leverandør vil være drivende og faciliterende for processen samt være pennefører på det skriftlige materiale, der skal udarbejdes i forbindelse med kommunens beskrivelse og dokumentation af praksis eller indsatsen. Derudover vil det være leverandøren, der er endelig ansvarlig for kvaliteten af det udarbejdede materiale. Kommunen skal være indstillet på at arbejde tæt sammen med Socialstyrelsen og leverandøren og medvirke ved blandt andet grundige gennemlæsninger af udkast til de skriftlige materialer, deltagelse i workshops, temadage samt være villig til, at leverandøren vil følge arbejdet tæt i hverdagen fx i form af observationer, interviews mv.

Udgifter til den eksterne leverandør afholdes af Socialstyrelsen. Kommuner skal således kun søges om midler til, at medarbejdere og ledere kan indgå i aktiviteterne.

10. Tildelingskriterier for tilskud fra ansøgningspuljen

Projektansøgningen skal opfylde både faglige krav (afsnit 10.1) og organisatoriske krav (afsnit 10.2.) samt generelle tildelingskriterier (afsnit 10.3.), som gælder for ansøgningspuljen.

10.1 Faglige tildelingskriterier

Der gælder følgende faglige krav for at komme i betragtning til tilskud fra ansøgningspuljen:

- Kommunens indsats eller praksis er i den tidligere og forebyggende indsatsvifte.

Der vil i den forbindelse blive lagt vægt på, at kommunens indsats eller praksis arbejder ind i det tidligere og forebyggende mindset og er forankret på det sociale børne- og ungeområde, jf. punkt 7.1.

- Kommunens indsats eller praksis er kendetegnet ved at være lovende, jf. punkt 7.2.

Der vil i den forbindelse blive lagt vægt på, at kommunen beskriver følgende udvalgte elementer, der kendetegner en lovende praksis: teori og viden, virkning, beskrivelse af indsatsen, mål, overførbarhed og

økonomi. Herudover vil der blive lagt vægt på, at kommunen vedlægger et overslag over driftsomkostningerne for indsatsen og udfylder selvevalueringsredskabet for lovende praksis, jf. bilag 1.

Der vil slutteligt blive lagt vægt på, at kommunens indsats eller praksis har en målgruppestørrelse, der sandsynliggør, at den vil være relevant for de fleste kommuner.

10.2 Organisatoriske tildelingskriterier

Der gælder følgende organisatoriske krav for at komme i betragtning til tilskud fra ansøgningspuljen:

- Kommunen skal indgå i et samarbejde med en ekstern evaluator om at metodebeskrive, dokumentere og evaluere deres indsats eller praksis, jf. punkt 9.
- Kommunen skal deltage i projektet i tre år.
- Kommunen skal udpege en projektleder, som er kontaktperson for evaluator og Socialstyrelsen.
- Kommunen skal i det sidste år af projektperioden deltage aktivt i formidlingen af resultaterne i samarbejde med Socialstyrelsen og den eksterne evaluator.

10.3 Generelle tildelingskriterier

For at komme i betragtning til tilskud fra ansøgningspuljen gælder følgende generelle tildelingskriterier:

- Ansøgningens formål falder inden for ansøgningspuljens formål.
- Ansøger falder inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds.
- Ansøgningens målgruppe falder inden for ansøgningspuljens målgruppe.
- Ansøgningen indeholder en beskrivelse af projektets organisering og hvordan organiseringen skal understøtte projektets gennemførelse.
- Ansøgningen beskriver projektets sammenhæng mellem formål, målgruppe, målsætninger på borgerniveau, organisering mv.
- Ansøgningen skal opfylde krav til budget.

10.4 Vurdering af ansøgninger

Ansøgninger om støtte fra ansøgningspuljen vurderes på baggrund af ovenstående faglige og organisatoriske krav samt generelle tildelingskriterier. Vurderingen af ansøgningerne er inddelt i seks områder.

Oversigten illustrerer, hvordan den samlede ansøgning bliver vurderet.

1. Relevans	Ansøgningens formål falder inden for ansøgningspuljens formål. Ansøger falder inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds. Ansøgningens målgruppe falder inden for ansøgningspuljens målgruppe.

2. <u>Forebyggende indsats</u>	Kommunens indsats eller praksis er i den tidligere og forebyggende indsatsvifte.
3. <u>Lovende indsats</u>	Kommunens indsats eller praksis er kendetegnet ved at være lovende.
4. <u>Organisering</u>	Ansøgningen indeholder en beskrivelse af projektets organisering og hvordan organiseringen skal understøtte projektets gennemførelse. Kommunen samarbejder med den eksterne evaluator om at metodebeskrive og dokumentere og evaluere deres indsats eller praksis. Kommunen skal deltage i projektet i tre år. Kommunen skal udpege en projektleder, som er kontaktperson for evaluator og Socialstyrelsen. Kommunen skal i det sidste år af projektperioden deltage aktivt i formidlingen af resultaterne i samarbejde med Socialstyrelsen og den eksterne evaluator.
5. <u>Sammenhæng:</u>	Ansøgningen beskriver projektets sammenhæng mellem formål, målgruppe, målsætninger på borgerniveau, organisering mv.
6. <u>Budget</u>	Ansøgningen skal opfylde krav til budget.

Socialstyrelsens vurdering vil tage udgangspunkt i en helhedsvurdering af ansøgningerne samt det udfyldte selvevalueringsredskab vedr. lovende praksis.

Øvrige bilag, fx interne evalueringer eller lignende, skal beskrives i selve ansøgningen for at indgå i vurderingen af ansøgningen.

Udover de nævnte tildelingskriterier vil der på tværs af ansøgningspuljen blive lagt vægt på, at kommunernes indsatser og praksisser samlet vil fordele sig på 2-4 målgrupper, så der beskrives og dokumenteres flere lovende

11. Udarbejdelse af projektbeskrivelse

I det følgende fremgår det, hvad kommunens projektbeskrivelse skal indeholde. Kommunen bedes først beskrive selve indsatsen/praksis, som den ser ud på ansøgningstidspunktet ud fra de seks elementer 'Teori og viden', 'virkning', 'beskrivelse af praksis', 'mål', 'overførbarhed' og økonomi. Dernæst skal kommunen beskrive en række punkter, som vedrører deltagelse i dette projekt.

Der vil der blive lagt vægt på, at følgende er beskrevet omkring kommunens praksis/indsats:

- **Teori og viden:** At det er beskrevet, hvilken teori eller viden, som kommunens indsats/praksis bygger på eller er inspireret af, og som kan begrunde, hvorfor praksis/indsatsen forventes at virke i forhold til den givne målgruppe.
- **Virkning:** At det er beskrevet, hvilken form for indikationer på gode resultater af indsatsen, der foreligger. Det kan fx være, at kommunen har erfaring med, at indsatsen virker godt for målgruppen, eller at der foreligger en eller flere former for data, fx en intern evaluering, resultatopsamling eller lign. En egentlig evaluering vil ikke være krævet ved projektets start.

- **Beskrivelse af indsatsen:** Ansøgningen skal indeholde en kort beskrivelse af indsatsen/praksissen, der giver en fornemmelse af indsatsen/praksissens målgruppe, omfang, mv. Det forventes ikke, at der foreligger en fyldestgørende og grundig metodebeskrivelse.
- **Mål:** At målene med kommunens indsats/praksis er beskrevet på borgerniveau, fx ved at der er formuleret et overordnet mål for hele gruppen af borgere, som modtager praksis. Der skal i den forbindelse gøres rede for, hvilke af målene i punkt 6, som den konkrete indsats forventes at bidrage til.
- **Overførbarhed:** At kommunen har beskrevet, hvorvidt der er træk ved praksis, der kan tænkes at hindre eller hæmme en vellykket implementering af praksis (med høj grad af fidelitet) i andre organisationer. Her tænkes fx på forhold så som krav om bestemte omgivelser, fysiske lokaler, teknologi eller medarbejderkompetencer, som tager lang tid at opbygge.
- **Økonomi:** At kommunen har beskrevet og vedlagt et overslag over driftsomkostningerne for praksisen/indsatsen. En mere grundig vurdering af de fulde økonomiske omkostninger udarbejdes som en del af projektet.

Ved fordeling af støtte til projekterne vil der blive lagt vægt på, at følgende er beskrevet omkring kommunens deltagelse *i projektet* og tilrettelæggelsen heraf. Det vil sige, at følgende punkter relaterer sig til, hvad der skal ske i løbet af projektperioden:

- At **projektets formål** er beskrevet. Herunder beskrives hvilke resultater kommunen ønsker at opnå med projektet og kommunens motivation for at deltage i projektet. Det er centralt, at det sandsynliggøres, hvordan projektet medvirker til at fremme puljens formål.
- At projektets **målgruppe** er beskrevet kort og præcist. Beskrivelsen skal indeholde oplysninger om:
 - Hvem og hvor mange der indgår i målgruppen for projektet? Det skal beskrives, hvor mange børn og unge der forventes at modtage indsatsen og indgå i evalueringen i projektperioden?
 - Hvordan vil antal deltagere i projektet blive opgjort/dokumenteret?
 - Er der relevante undergrupper? (f.eks. relevant at skelne mellem mænd og kvinder?) Når I beskriver målgruppen, skal I være opmærksomme på, om der er særlige kønsmæssige, aldersmæssige, geografiske, etniske eller andre perspektiver, der skal tages højde for i projektet.
- At projektets **organisation og ledelse** er beskrevet, herunder hvordan organiseringen understøtter projektets gennemførelse. Her skal projektets organisationsstruktur og opgavefordeling beskrives. Fx hvor mange ansatte er der i projektet, hvilke beføjelse har projektlederen, hvem har det overordnede ansvar for projektet, hvilke er projektets samarbejdspartner, og hvad disse bidrager med.
- At projektets **samarbejde med evaluator** er beskrevet. Det skal beskrives, hvordan ansøger planlægger at indgå i samarbejdet med den eksterne evaluator om at kvalificere, metodebeskrive og dokumentere og evaluere deres indsats eller praksis.

11.2 Køn skal tænkes ind i projektet (Kønsmainstreaming)

I skal tydeligt overveje, om projektet er målrettet enten drenge eller piger eller begge køn. De anvendte metoder i projektet skal svare til de behov, som drenge eller piger i målgruppen kan have. I skal overveje om drenge eller piger har samme behov for hjælp. I skal også overveje, om der er basis for at indrette projektet på en måde, der gør det muligt for både drenge eller piger at få udbytte af det.

12 Tilskudsberettigede udgifter

Projektets udgifter skal anføres under specifikke budgetposter i budgettet. Af nedenstående oversigt fremgår, hvilke udgifter der er tilskudsberettigede i forhold til tilskud fra ansøgningspuljen:

1. **Lønudgifter** til aflønning af medarbejdere i projektet. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde.
2. Udgifter til **honorarer til konsulenter**.
3. Udgifter til **revisor**.
4. Lovpligtige **forsikringer**, herunder arbejdsskadeforsikringer.
5. Udgifter til **transport** i egen bil. Transportudgiften skal beregnes på baggrund af statens lave takst pr. km., jf. Moderniseringsstyrelsens Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Udgifterne skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km.
6. Udgifter til offentlig **transport**.
7. Udgifter til **aktiviteter**.
8. Udgifter til **formidling**.
9. Udgifter til **lokaler**.
10. Udgifter til **kontorhold** (f.eks. mindre kontorartikler, porto mv.)
11. Udgifter til mindre **materielanskaffelser** indtil 50.000 kr. pr. år (f.eks. indkøb af udstyr, køkkenmaskiner eller andet inventar). Såfremt der søges om tilskud til materialeanskaffelser, skal formålet med anskaffelsen fremgå af ansøgningen eller i en note til budgettet.
12. Andre **relevante udgifter** til projektets gennemførelse. Relevansen beskrives i en note til budgettet.

13. Ikke tilskudsberettigede udgifter

Af nedenstående oversigt fremgår, hvilke udgifter der ikke kan dækkes gennem tilskud fra ansøgningspuljen:

1. **Uforudsete** udgifter. Der må ikke budgetteres med reserve mv.
2. **Overhead**. Udgifter til administration mv. skal fremgå af særskilte budgetposter.
3. **Diverse/øvrige** udgifter. Der må ikke budgetteres med uspecificerede udgifter.
4. **Materialeanskaffelser** for over 50.000 kr. per år.
5. Køb af **fast ejendom**.
6. **Anlægsudgifter** (f.eks. ombygning og renovering).
7. Dækning af **underskud** eller anden gæld.
8. Støtte til **enkeltpersoners underhold**.
9. Aktiviteter, der **fuldt ud er finansieret** fra anden side.
10. Aktiviteter, der **ikke er målrettet mennesker med sociale problemer eller er i en svær livssituation**. Dette kan f.eks. være almindelige kulturelle og underholdende aktiviteter, idrætsaktiviteter o. lign.

14 Udarbejdelse af budget

I forbindelse med ansøgning om støtte fra Socialstyrelsens ansøgningspuljer skal der udarbejdes budget for projekterne, der ansøges om støtte til.

Budgettet oprettes automatisk, når ansøgningen udfyldes elektronisk på Tilskudsportalen.

Budgettet skal udarbejdes på en sådan måde, at det udgør en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af projektets forventede udgifter, som er afstemt i forhold til projektets aktivitetsniveau, tidsplan og organisationsstruktur.

Budgettet skal kun indeholde tilskudsberettigede udgifter, som direkte kan henføres til det konkrete projekts gennemførelse. Således må der ikke budgetteres med udgifter, som ikke direkte kan henføres til det konkrete projekt, eller udgifter, der ikke kan gives tilskud til (se afsnit 11 og 12). Udgifter skal specificeres i budgettet, og udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter.

Det er vigtigt, at følgende oplysninger angives i budgettet:

- Projektets titel
- Ansøgers identifikation (CVR-nummer eller CPR-nummer)
- Ansøgers navn og adresse

14.1 Nødvendige udgifter

Tilskud kan ydes til fremtidige, projektrelaterede udgifter. Det skal være udgifter, der er nødvendige for at projektet kan gennemføres. Det skal også være udgifter, som afholdes, når der er modtaget tilskud. Kun i særlige tilfælde kan der ydes tilskud til udgifter, som er afholdt, før der blev ydet tilskud, hvis de har en klar tilknytning til projektet.

14.2 Periodiserede budgetter

14.2.1 100.000 kr. eller derover

Udgifterne i det enkelte årsbudget skal fordeles på de måneder, hvor de enkelte udgifter forventes at falde. Hvis der f.eks. er en ansat projektleder i projektet, opgøres lønnen som den afholdes, én gang om måneden. Gennemsnitstal kan således ikke anvendes.

14.2.2 Under 100.000 kr.

Hvis det ansøgte beløb er mindre end 100.000 kr., behøves projektudgifter ikke at være opdelt i måneder. De kan samles i den første måned, hvor projektet har udgifter.

14.3 Lønudgifter

Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time for ansatte medarbejdere og/eller timelønnede eksterne konsulenter mv. Lønudgifter må ikke inkluderes under andres budgetposter. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde. I kan finde relevant information på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside www.moderniseringsstyrelsen.dk og/eller ved henvendelse til de relevante fagforeninger.

14.4 Enhedspriser

Alle udgiftsposter skal så vidt muligt udspecificeres i antal enheder og pris pr. enhed. Hvis projektet f.eks. indebærer afholdelse af to konferencer inden for det samme projektår, og hver af konferencerne koster 100.000 kr., anføres to enheder á 100.000 kr. i den eller de måneder, hvor konferencerne og dermed udgifterne forventes afholdt.

14.5 Noter til budgettet

Der skal udarbejdes forklarende noter til de udgiftsposter, som anføres i budgettet. Hvis en af budgetposterne f.eks. er "Seminar", kan noten indeholde oplysninger om forventet antal deltagere, seminarets varighed (antal dage, med eller uden overnatning), pris pr. deltager, honorar til oplægsholder mv. Noter skal således dels klarlægge indholdet af den enkelte aktivitet og dels klarlægge forudsætningerne for udgiftens størrelse.

14.6 Moms

Kommuner og regioner kan ikke få tilskud til dækning af moms, da momsen refunderes af momsudligningsordningen. Alle udgifter skal derfor i budgettet være ekskl. moms.

15 Ansøgningsprocedure

Ansøgningsfristen er **den 1. maj kl. 12.00**. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

Ansøgerne kan forvente svar på ansøgningen ultimo juni.

Socialfaglige spørgsmål kan stilles til Julie Flotin Jensen i Socialstyrelsen via jfj@socialstyrelsen.dk

Spørgsmål om administration af ansøgningspuljen behandles af Center for Økonomi og Tilskudsforvaltning i Socialstyrelsen. Spørgsmål kan stilles via tlf. : 9137 0200, mandag–fredag mellem kl. 10.00–14.00, eller e-mail: tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk

Ansøgningsskemaet skal udfyldes elektronisk via Tilskudsportalen. For yderligere information om brug af Tilskudsportalen se under vejledninger på Tilskudsportalens forside. Når Socialstyrelsen har modtaget ansøgningen vil dette fremgå af status under Min tilskudssag. Tekniske spørgsmål i forhold til anvendelse af Tilskudsportalen kan sendes til portal@socialstyrelsen.dk

15.1 NemID

Ansøgere med CVR-nummer skal ved oprettelse og indsendelse af ansøgninger anvende en NemId medarbejdersignatur tilknyttet det relevante CVR-nummer. Den tilskudsansvarlige såvel som den medarbejder, der opretter ansøgningen, skal have en NemId medarbejdersignatur. Ansøgere, som ikke er CVR-registrerede, kan søge vha. en NemID signatur tilknyttet deres CPR-nummer. Kun personer, som er fritaget fra tilslutning til digital post, behøver ikke at søge gennem Tilskudsportalen.

16 Hvis projektet får tilskud

Hvis projektet får tilskud, gælder der en række forpligtelser, som står i bekendtgørelse om ansøgningspuljen om styrket dokumentation af lovende social praksis, af afgørelsen ("tilskudsbrevet"), og af vejledningen om betingelser for tilskud. Der er f.eks. tale om pligt til at indsende relevante dokumenter, rapporter, udbetalingsanmodning og regnskab.

Hvis I ikke overholder forpligtelserne, kan Socialstyrelsen f.eks. beslutte tilbageholdelse, bortfald eller tilbagebetaling af tilskud.

Nedenfor nævnes puljespecifikke forpligtelser:

16.1 Rapport

Projektet skal løbende forholde sig til, om det opnår sine mål og i modsat fald justere projektet. Det skal desuden være muligt for Socialstyrelsen at følge med i, om projektets indsats har den tilsigtede virkning for borgerne. Derfor skal det rapporteres til Socialstyrelsen om projektets opstillede mål er/bliver opfyldt.

Skabelonen for afrapportering er ”projekterklæringen” og kan hentes på Socialstyrelsens tilskudsportal under *Min tilskudssag*. Rapporten skal udfyldes elektronisk og indsendes via Socialstyrelsens tilskudsportal. Fristerne for indsendelse af rapporter fremgår af det tilskudsbrev, som tilskudsmodtagere modtager fra Socialstyrelsen.

17 Bilag

Bilag 1: Selvevalueringsredskab vedr. lovende praksis ligger på puljens side, og skal indsendes sammen med ansøgningen.

Selvevalueringsskemaet skal udfyldes elektronisk, jf. vejledningen i bilaget.

Socialstyrelsen, den 16. marts 2017

BIRGITTE ANKER

/ Thomas Falslund

¹ SFI (2016): Indkredsning af lovende praksis på det specialiserede socialområde.