

Udskriftsdato: 8. januar 2026

VEJ nr 9163 af 28/02/2022 (Gældende)

Vejledning til ansøgningspuljen om udvikling og udbredelse af interventionsmodel til voksne, der er udsat for eller udøver vold i nære relationer.

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social- og Ældremin., \nSocialstyrelsen,
j.nr. 2021-11136

Vejledning til ansøgningspuljen om udvikling og udbredelse af interventionsmodel til voksne, der er udsat for eller udøver vold i nære relationer.

Ansøgningsfrist den 29. april 2022 kl. 12.00

INDHOLDSFORTEGNELSE

- 1 Indledning
- 2 Ansøgningspuljens formål
- 3 Ansøgerkreds
- 4 Målgruppe
- 5 Baggrund om ansøgningspuljen
- 6 Projektets indhold
 - 6.1 Modellens hovedaktiviteter
 - 6.2 Risikovurdering og voldsfaglig forståelse
 - 6.3 Visualisering af modellen
 - 6.4 Understøttelse og tidsplan
 - 6.5 Evaluering
 - 6.6 Midler
- 7 Projektperiode
- 8 Tildelingskriterier og vurdering
- 9 Tilskudsberettigede udgifter
- 10 Ikke tilskudsberettigede udgifter
- 11 Udarbejdelse af budget
- 12 Ansøgningsfrist og -procedure
- 13 Statsstøtte
- 14 Bilagsoversigt

1 Indledning

Som led i aftale om udmøntning af reserven til foranstaltninger på social-, sundheds- og arbejdsmarkedsområdet 2021-2024 for 2021 blev der afsat i alt 11,34 mio. kr. til ansøgningspulje til udvikling og

udbredelse af interventionsmodel til voksne, der er udsat for eller udøver vold i nære relationer med 3,8 mio. kr. i henholdsvis 2022, 2023 og 2024. Midlerne er afsat i finansloven for 2022 på § 15.75.33.10.

Det forventes, at et til to projekter kan opnå støtte fra ansøgningspuljen.

Projekter, der opnår støtte fra ansøgningspuljen skal udvikle og anvende en tidligere udviklet og afprøvet interventionscentermodel og indgå i samarbejde med Socialstyrelsen og eksternt leverandør om evaluering af modellen med henblik på udbredelse, hvis afprøvning af modellen viser lovende resultater. Socialstyrelsen bistår med at udvikle og understøtte anvendelsen af modellen i projektperioden.

2 Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at udvikle og udbrede en interventionsmodel, der understøtter, at flere voksne, der er udsat for eller udøver vold i nære relationer, får hjælp til at komme ud af volden på et tidligere stadie end ellers.

3 Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er frivillige foreninger eller organisationer, som har et eksisterende, specialiseret tilbud til voksne, der er udsat for eller udøver vold i nære relationer. Det er et krav, at ansøger indgår i et samarbejde med en politikreds og en til fire kommuner i politikredsen.

Hvis ansøger vælger at søge fra en sammenslutning af frivillige foreninger og organisationer (et konsortium), er det den frivillige forening eller organisation, der indsender ansøgningen, der er tilskudsansvarlig for projektet over for Socialstyrelsen.

4 Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er voksne, der er udsat for vold i nære relationer, og voksne udøvere af vold i nære relationer.

Både for voldsudsatte og voldsudøvende i nære relationer omfatter målgruppen alle voksne med eller uden børn og uanset køn.

5 Baggrund om ansøgningspuljen

Baggrunden for initiativet er et politisk ønske om at styrke den tidlige, forebyggende indsats mod vold i nære relationer ved at opnåede erfaringer og viden fra den tidligere afprøvede interventionscentermodel, udvikles og anvendes i et tværsektorielt samarbejde, hvor kommuner indgår direkte i samarbejdet om interventionsmodellen.

Som del af satspuljeaftalen for 2012 blev der på forsøgsbasis fra 1. november 2012 til 30. april 2015 udviklet og afprøvet en interventionscentermodel i samarbejde mellem Østjyllands politikreds og et konsortium bestående af Landsorganisation af Kvindekrisecentre (LOKK) og Dialog mod Vold (DMV), hvor personer udsat for og udøvende af partnervold blev opsporet og tilbudt hjælp til at komme ud af deres voldsproblematik. Socialstyrelsens evaluering af den tidligere model tydede på, at både voldsudsatte og voldsudøvende personer igennem interventionscentermodellen fik hjælp til deres voldsproblematik på et

tidligere tidspunkt i voldsforløbet, end de ellers ville have fået i det ordinære ambulante tilbud hos Dialog Mod Vold eller på kvindekrisecentre. Evalueringen af modellen viste samtidig behov for at tilvejebringe et tættere samarbejde med kommunerne, der har berøring med borgerne i flere sammenhænge. (Evaluering af interventionscenter ved partnervold er vedlagt i bilag 2).

6 Projektets indhold

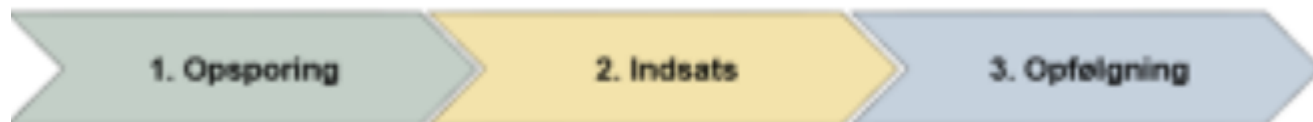
Nedenfor er rammerne beskrevet for den interventionsmodel, der skal udvikles og anvendes. Afsnittet skal læses sammen med afsnit 8 i vejledningen, der redegør for puljens krav og kriterier, som ansøger skal opfylde for at opnå tilskud fra ansøgningspuljen. Ansøger kan med fordel orientere sig i bilag 2 og 3, hvor Socialstyrelsens indsatsbeskrivelse til udvikling/anvendelse af interventionsmodellen er beskrevet samt evaluering af tidligere interventionscentermodel fra 2015.

Interventionsmodellen, der skal udvikles, bygger oven på den allerede afprøvede model mellem specialiserede tilbud og politikreds, og inkluderer nu kommuner i politikredsen direkte i et tværsektorielt samarbejde, hvor 1-4 kommuner indgår som centrale samarbejdsparter.

Alle parter forventes at bidrage aktivt til at implementere en forebyggende og helhedsorienteret indsats til målgruppen inden for modellens hovedaktiviteter opsporing, indsats og opfølgning.

6.1 Modellens hovedaktiviteter

Interventionsmodellen skal bestå af tre hovedaktiviteter, der udgør kerneelementer i samarbejdet og opgavefordelingen mellem frivillig forening, politikreds og kommuner:



I bilag 2 om Socialstyrelsens indsatsbeskrivelse er figuren tydeligere gengivet.

1) Opsporing:

Formålet med opsporingselementet i interventionsmodellen er at identificere den voldsudsatte og den voldsudøvende og motivere dem til at tage imod hjælp fra interventionsmodellens indsats.

Opsporingen, der varetages af politikreds og kommuner, indebærer:

- systematisk at identificere personer udsat for eller udøvere af vold i nære relationer.
- at motivere personer udsat for eller udøvere af vold i nære relationer til at tage imod hjælp fra interventionsmodellens indsats.
- at forestå indhentning af skriftligt samtykke fra hver part i en voldsproblematik – eller en af parterne hvis ikke begge ønsker at give samtykke. I samtykkeerklæringen giver borgeren lov til at oplysninger om vedkommende videregives til interventionsmodellens specialiserede tilbud, og til at medarbejdere fra det specialiserede tilbud kontakter borgeren med henblik på at tilbyde en indsats i regi af interventionsmodellen.
- udlevering af information om interventionsmodellen til de involverede parter i den konkrete voldssag, herunder hvis samtykkeerklæringen ikke underskrives med det samme.

- eventuel kontakt til en eller begge parter i en voldsproblematik på ny, hvis samtykkeerklæringen ikke underskrives med det samme.

2) Indsats:

Formålet med interventionsmodellens indsatsselement er at styrke den voldsudsatte og voldsudøvende persons indsigt i egen situation, problematik og eventuelle muligheder for at få yderligere hjælp til at bryde med volden.

Interventionsmodellens primære indsats består af ambulante, voldsfaglige, afklarende samtaleforløb, som varetages af et specialiseret tilbud med viden om, kompetencer og erfaring med, at arbejde med personer der oplever vold i nære relationer. Det specialiserede tilbud skal:

- kontakte de voldsudsatte og voldsudøvende personer kort tid efter, de har underskrevet en samtykkeerklæring i interventionsmodellens opsporingsaktivitet.
- tilbyde den voldsudsatte og den voldsudøvende individuelle, voldsfaglige, afklarende samtaleforløb med opstart kort tid efter første kontakt. Det specialiserede tilbud fastlægger varighed og indhold af samtaleforløbet ud fra ambitionen om, at samtaleforløbet har en afklarende karakter, hvor situation, problematik og behov for hjælp afdækkes, der rådgives ift. den enkeltes situation og udfordringer, og der arbejdes motiverende ift. brugerens parathed til videre hjælp. Det afklarende samtaleforløb kan, som i den tidligere interventionscentermodel, fx have et omfang af op til fem samtaler. Ansøger fastlægger, om der ud over de individuelle samtaleforløb også skal være mulighed for gruppeforløb, hvor den voldsudsatte kan spejle sig i andre voldsudsattes følelser og reaktioner.
- ved behov hjælpe borgeren videre til andre relevante tilbud.
- være opmærksom på den voldsudsatte og/eller den voldsudøvende persons eventuelle børn, og ved bekymring foretage en underretning til familiens kommune.

Kommuner, der indgår i projektet, forventes også at have en central rolle i interventionsmodellens indsats. Kommunerne sikrer, at borgere, der modtager en indsats i interventionsmodellen, også får tilbud om relevante indsatser i kommunalt regi rettet mod eventuelle øvrige sociale problemer. Det kan fx dreje sig om misbrug eller problemer med bolig, indtægt eller af psykosocial karakter eller af familieorienteret karakter.

3) Opfølgning:

Formålet med interventionsmodellens opfølgningselement er, at der bygges bro til videre hjælp for den voldsudsatte og voldsudøvende person, eller alternativt at borgeren får viden om, hvor der kan hentes hjælp ved senere behov. Det kan være videre hjælp både i relation til eller ud over voldsproblematikken. Den opfølgende indsats iværksættes for, at borgeren kan støttes i at fastholde en positiv forandring.

Opfølgningen kan varetages af medarbejderne i den specialiserede, voldsfaglige indsats eller helt eller delvist overtages af de kommunale samarbejdspartner alt efter borgerens specifikke situation.

I opfølgningen:

- undersøges ved samtaleforløbets afslutning relevante muligheder for støtte i borgerens aktuelle situation.
- hjælpes borgeren videre til yderligere støtte i henhold til vedkommendes ønske og behov. Viderehenvisningen skal ske hurtigst muligt.

Tovholderrollen i overgangen til andre aktører kan ligge hos den kommunale samarbejdspart, hvis det specialiserede tilbud, den kommunale samarbejdspart og borgeren, er enige herom. Dette kan fx være særligt relevant, hvis en borger har bopæl i en af samarbejdskommunerne og efter endt samtaleforløb har behov for hjælp i kommunalt regi. Hvis borgeren derimod ikke har bopæl i en kommune i politikredsen, som er direkte samarbejdspart i modellen, kan medarbejderne i den ambulante indsats med fordel hjælpe med at bygge bro til videre hjælp.

6.2 Risikovurdering og voldsfaglig forståelse

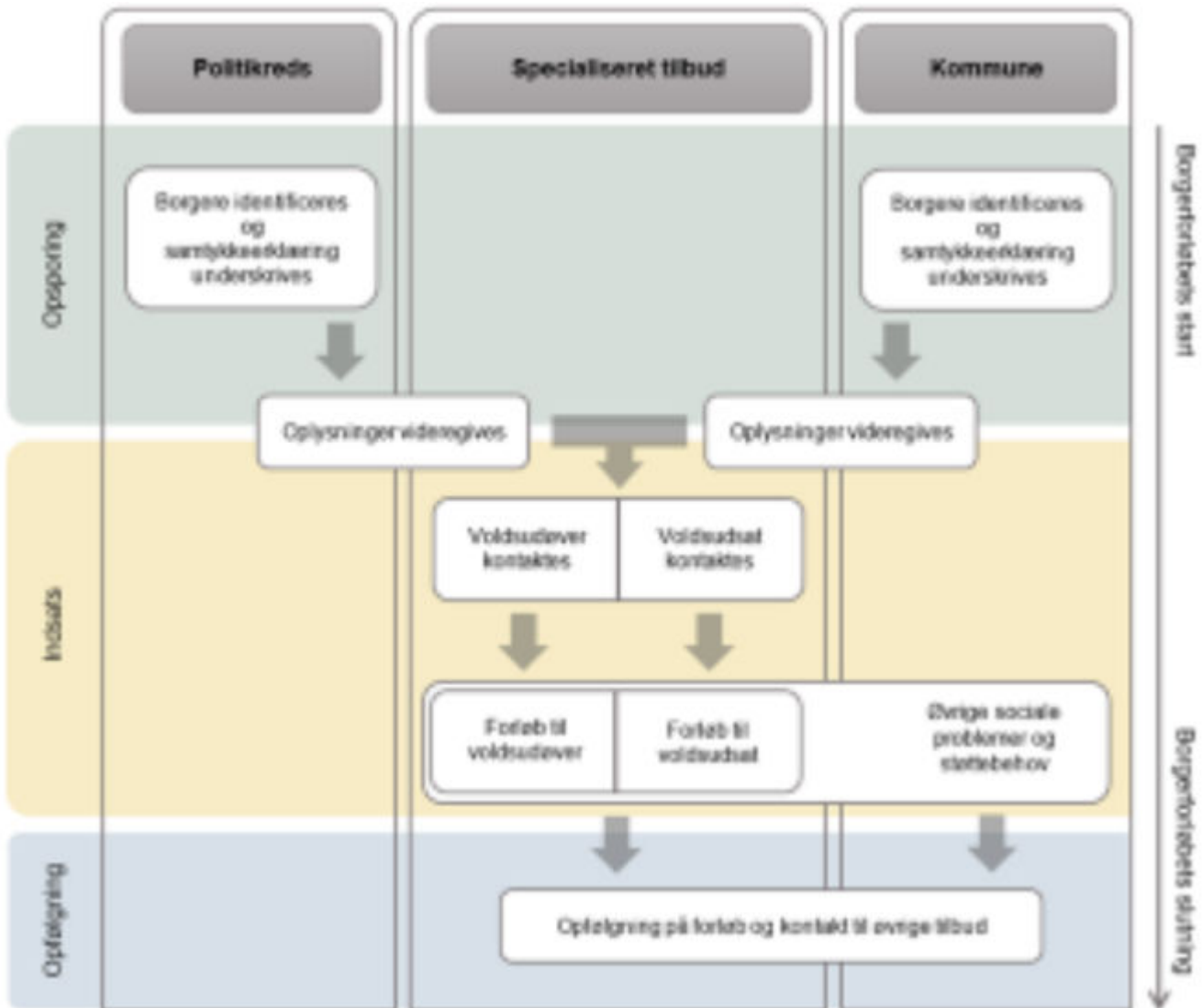
Allerede i interventionsmodellens opsporende hovedaktivitet foretages så vidt muligt en risikovurdering af den konkrete voldsproblematik ved hjælp af specialiserede risikoværktøjer og evt. nødvendige indsatser iværksættes. Hvis det ikke er muligt eller hensigtsmæssigt at udarbejde en risikovurdering i opsporingsfasen skal dette ske i indsatsfasen. Risikoen for gentagen vold skal løbende revurderes. Der gøres i denne sammenhæng opmærksom på, at der i satsreserveaftalen for 2021 er afsat midler til, at Socialstyrelsen i perioden fra 2022-2024 kan tilbyde undervisningsforløb til fagpersoner i at anvende risikoværktøjer til at foretage vurderinger af borgernes risiko for henholdsvis at blive udsat for og udøve vold.

Det specialiserede tilbud, der varetager interventionsmodellens specialiserede voldsfaglige indsats, varetager desuden voldsfaglige aktiviteter for medarbejdere i politikredsen og den eller de involverede kommuner. Det sker for at sikre, at alle medarbejdere, der bidrager til interventionsmodellens samlede indsats, tager udgangspunkt i den samme grundlæggende faglige forståelse af vold i nære relationer og hensigtsmæssige tilgange til mødet med borgere, der oplever voldsproblematikker, uanset hvilken forudgående viden om og erfaring med arbejdet med borgere med voldsproblematikker de enkelte medarbejdere har.

6.3 Visualisering af modellen

Figur 1 viser hovedelementerne i interventionsmodellens borgerforløb opdelt i interventionsmodellens tre hovedaktiviteter: 1) opsporing, 2) indsats og 3) opfølgning. I figuren ses også opgavefordelingen mellem det specialiserede tilbud, politikreds og kommune inden for hver af de tre hovedaktiviteter. Da modellen ikke er tydeligt vist her, henvises til bilag 2, hvor modellen er tydeligt vist.

Figur 1: Visualisering af borgerens forløb gennem interventionsmodellen



Der henvises til afsnit 8 i vejledningen, hvor ansøgningspuljens krav og tildelingskriterier for at opnå støtte fra puljen er beskrevet.

For yderligere information om interventionsmodellens målgruppe, tre hovedaktiviteter eller borgerforløb henvises til bilag 2, der indeholder Socialstyrelsens første version af indsatsbeskrivelsen for "Tidlig indsats til voksne, der er udsat for eller udøver vold i nære relationer". Indsatsbeskrivelsen skal bidrage med en samlet, fælles, første forståelse og beskrivelse af modellen. Socialstyrelsen vil evt. justere indsatsbeskrivelsen på baggrund af de erfaringer der gøres i projektperioden.

6.4 Understøttelse og tidsplan

Socialstyrelsen vil i projektperioden yde processtøtte til de projekter, der opnår støtte. Der vil blive afholdt opstartsmøde og desuden årlige møder eller workshops med projekterne med henblik på at understøtte videreudvikling og implementering af interventionsmodellen. Derudover forventes aktiviteter med ekstern leverandør med henblik på evaluering af opnåede resultater i projektet. Der henvises til bilag 1 med en foreløbig tidsplan for projektet.

6.5 Evaluering

Interventionsmodellen evalueres af ekstern leverandør, der udpeges af Socialstyrelsen. Det overordnede formål med evalueringen er at bidrage til udvikling og tilpasning af interventionsmodellen i projektperioden, samt at bidrage med viden om modellens implementering, resultater og omkostninger forbundet med indsatsen, og dens anvendelighed over for målgruppen.

Der udarbejdes en afsluttende vurdering af interventionsmodellens opnåede resultater og anvendelighed over for målgruppen med henblik på udbredelse, hvis den viser lovende resultater.

Projekter, der opnår støtte fra puljen, skal bidrage løbende i projektperioden til evaluering af modellens implementering, resultater og økonomi.

De konkrete aktiviteter i evalueringen vil følge videreudviklingen af interventionsmodellen hos projektets samarbejdsparter tæt, hvorfor en mere konkret udmøntning af aktiviteterne først sker, når de enkelte af projektets aktiviteter i modellen er beskrevet konkret.

Det forventes, at projektet bidrager til evalueringen ved:

- Monitorering og dokumentation af implementeringen. Dokumentation og målinger af resultater på borgerniveau via dataindsamling fra de deltagende borgere herunder evt. deltagelse i interviews.
- Dokumentation og målinger af resultater på organisatorisk niveau, herunder deltagelse i interviews eller fokusgrupper med evaluater.
- Indsamling af data for interventionsmodellens omkostninger.
- Indgåelse af databehandlertale i overensstemmelse med gældende regler.

Alle former for monitorering, måling og dokumentation vil blive fulgt af en vejledning til hvordan projektets samarbejdsparter kan indsamle disse. Relevante skemaer mv. til brug for måling og evaluering vil blive udformet og stillet til rådighed i projektet.

Der er mulighed for at søge om lønudgifter til medarbejdere, der bidrager til evalueringen, herunder systematisk registrering og indsamling af data mv.

6.6 Midler

Der kan søges om tilskud fra ansøgningspuljen til dækning af udgifter til udvikling og implementering af interventionsmodellen, der gennemføres i et samarbejde mellem ansøger, politikreds og 1-4 kommuner. Tilskuddet dækker projektrelaterede udgifter, herunder projektrelaterede udgifter i de kommuner og den politikreds, der indgår i projektet. Der ydes tilskud til eksempelvis projektledelse, lønnede medarbejdere, der bidrager til projektets opsporing, indsats, opfølgning og evaluering og til deltagelse i aktiviteter afholdt af Socialstyrelsen. Aktiviteter afholdt af Socialstyrelsen forventes at foregå digitalt, hos en af interventionsmodellens samarbejdsparter eller ved større møder i lokaler lejet af Socialstyrelsen med placering inden for projektets politikreds. Socialstyrelsen afholder derved de primære transportudgifter ved aktiviteter afholdt af Socialstyrelsen.

For en nærmere beskrivelse af tilskudsberettigede udgifter se vejledningens afsnit 9-10.

7 Projektperiode

Tilskuddet skal anvendes i perioden fra 1. august 2022 til 31. december 2024. Ansøgere, der modtager tilskud, skal deltage i hele projektperioden.

8 Tildelingskriterier og vurdering

Ansøgninger til puljen vurderes på baggrund af, om tildelingskriterierne er opfyldt, og om der er sammenhæng mellem disse, jf. tabel 1. De enkelte vurderingsområder uddybes nedenfor efter den skematiske oversigt.

Tabel 1: Vurdering og tildelingskriterier

Vurdering	Tildelingskriterier
1. Ansøgerkreds, formål og målgruppe	<ul style="list-style-type: none">– Projektets ansøger skal ligge inden for puljens ansøgerkreds.– Ansøger kan vælge at etablere og søge fra en sammenslutning af frivillige foreninger og organisationer (et konsortium).– Projektets formål og målgruppe skal ligge inden for ansøgningspuljens formål og målgruppe.
2. Faglige krav	<ul style="list-style-type: none">– Ansøger skal have et eksisterende, specialiseret tilbud til voksne, der er udsat for og/eller udøver vold i nære relationer.– Ansøger skal forpligte sig til at videreudvikle interventionsmodellen i et samarbejde med en politikreds og 1-4 kommuner i politikredsen.
3. Projektets aktiviteter	<ul style="list-style-type: none">– Ansøger skal beskrive projektets aktiviteter, der kan forventes at bidrage til opfyldelse af projektets formål.
4. Organisering og samarbejde	<ul style="list-style-type: none">– Ansøger skal beskrive og dokumentere et formaliseret samarbejde med en politikreds og en til fire kommuner i politikredsen om projektets opsporing af målgruppe, indsats til målgruppe og opfølgning.– Ansøger skal beskrive projektets organisering, der skal bidrage til at videreudvikle interventionsmodellen.– Ansøger skal forpligte sig til at indgå samarbejde med Socialstyrelsen om evaluering.
5. Budget	<ul style="list-style-type: none">– Ansøgningen skal opfylde krav til budget.– Der er overensstemmelse mellem budgettet og projektets aktiviteter/aktivitetsniveau og lign.
6. Sammenhæng	<ul style="list-style-type: none">– Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, organisering, budget mv.

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

Ad 1) Ansøgerkreds, formål og målgruppe:

Det vil blive vurderet, om **projektets ansøgerkreds** ligger inden for puljens ansøgerkreds, jf. afsnit 3 i vejledningen, herunder om ansøger har etableret et samarbejde med politikreds og en til fire kommuner, og om ansøger har et eksisterende, specialiseret tilbud til projektets målgruppe.

Det vil blive vurderet om projektets formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens formål og målgruppe. Til brug for vurderingen skal ansøger beskrive, hvordan **projektet har til formål**, at udvikle en interventionsmodel, der understøtter, at flere voksne, der er udsat for eller udøver vold i nære relationer, får hjælp til at komme ud af voldet vil blive vurderet, oven på et tidligere tidspunkt end ellers. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål.

Ansøger skal beskrive **projektets målgruppe** kort og præcist. Beskrivelsen skal indeholde følgende oplysninger:

- Hvem indgår i målgruppen? Det skal beskrives, hvad der kendetegner de borgere, som indgår i målgruppen.
- Hvordan kommer projektets aktører i kontakt med målgruppen, og hvordan vil projektets aktører sikre systematisk opsporing af personer, der er udsat for eller udøver vold i nære relationer?
- Hvor mange borgere fra målgruppen forventes at deltage i projektet? Det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på, hvor mange der indgår i projektet, herunder også i forhold til eventuelt medfølgende børn.
- Hvordan vil antal deltagere fra målgruppen i projektet blive opgjort? Det skal beskrives, hvordan antal deltagere optælles.
- Det skal overvejes, om der er særlige perspektiver vedrørende køn, alder, handicap eller etnicitet, der skal tages højde for i projektet, eller særlige perspektiver i forhold til medfølgende børn. I så fald skal det beskrives.

Ad 2) Faglige krav:

Det vil blive vurderet om ansøger **har et eksisterende og specialiseret tilbud** til voksne borgere, der er udsat for eller udøver vold i nære relationer. Ansøger kan dog ansøge i et konsortium sammen med andre frivillige foreninger eller organisationer, som også har eksisterende, specialiseret tilbud til målgruppen, således at konsortiet samlet set har et specialiseret tilbud til både målgruppen af voksne, der er udsat for vold i nære relationer og voksne, der udøver vold i nære relationer. Det er ikke nødvendigt, at ansøgers eksisterende tilbud omfatter både mænd og kvinder, men det skal i ansøgningen sandsynliggøres, at der med baggrund i ansøgers eksisterende tilbud fremadrettet kan tilbydes en specialiseret indsats/tilbud i modellen til den samlede målgruppe af voksne med eller uden børn og uanset køn.

Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:

- Ansøgers eksisterende, specialiserede tilbud til målgruppen. Det skal tydeliggøres, hvis ansøger søger i et konsortium med flere organisationer, hvilke specialiserede tilbud, der er i konsortiet, og hvordan der samarbejdes om eksisterende specialiserede tilbud.
- Ansøgers erfaring med rådgivning og støtte til målgruppen, samt viden og kompetencer om vold i nære relationer.
- Ansøgers brug af socialfaglige metoder, forskningsbaseret viden om vold, risikovurderingsværktøj eller lignende i eksisterende tilbud.

Ansøger kan eventuelt i bilag **vedlægge dokumentation for eksisterende, specialiserede tilbud.**

Det vil endvidere blive vurderet om ansøger **har forpligtet sig til at videreudvikle interventionsmodellen i et samarbejde med en politikreds og 1-4 kommuner i politikredsen**. Ansøger skal ved afkrydsning i ansøgningsskemaet tilkendegive, at ansøger er indstillet på at videreudvikle interventionsmodellen i projektperioden og følge den model, der er beskrevet i afsnit 6 i vejledningen.

Ad 3) Projektets aktiviteter:

Det vil blive vurderet om projektets aktiviteter forventes at bidrage til opfyldelse af projektets formål.

Ansøger skal ved afkrydsning i ansøgningsskemaet tilkendegive at ville indgå i interventionsmodellens fastlagte aktiviteter, der er udfoldet i afsnit 6 i vejledningen.

Derudover skal ansøger beskrive følgende aktiviteter, der gennemføres og forventes at bidrage til opfyldelse af projektets formål:

- Projektets voldsfaglige indsats til målgruppen, herunder metoder/indhold, antal samtaler mv., samt målgruppens forventede udbytte af indsatsen.
- Hvordan der sikres en god og smidig overgang for borgeren, der har behov for andre indsatser, fx i forbindelse med modellens indsats og opfølgning
- Relevante forhold omkring risikovurdering i interventionsmodellen, herunder hvem der i projektet foretager risikovurderingen og hvornår.

Ansøger kan eventuelt i bilag til ansøgningen vedlægge en tids- og aktivitetsplan for projektet.

Ad 4) Organisering og samarbejde:

Det vil blive vurderet om ansøger opfylder kravene til **organisering og samarbejde** om udvikling af interventionsmodellen. Et af kravene er, at ansøger beskriver og dokumenterer, at der er et formaliseret samarbejde med politikreds og 1-4 kommuner i politikredsen inden for projektets hovedaktiviteter opsporing, indsats og opfølgning. For at dokumentere et forpligtende samarbejde mellem projektets parter, skal der til ansøgningen **vedlægges underskrevne samarbejdsaftaler på relevant chefniveau**, mellem samarbejdets centrale parter: ansøger, kommuner og politikreds. Samarbejdsaftalerne skal præcisere de opgaver og ansvarsområder, som samarbejdspartnerne bidrager med i projektperioden.

Derudover skal følgende beskrives:

- Projektets samarbejde om modellen inden for interventionsmodellens tre hovedaktiviteter, herunder projektets organisationsstruktur og opgavefordeling. Det skal tydeligt fremgå, hvilke opgaver, som ansøger, kommuner og politikreds varetager, og hvordan der samarbejdes og koordineres i forhold til de tre hovedaktiviteter i modellen. Ansøger skal sandsynliggøre, at de organisatoriske forudsætninger for udvikling og implementering af interventionsmodellen er til stede.
- Projektets medarbejdere der indgår i projektets specialiserede tilbud, politikreds og kommuner, samt medarbejdernes faglige baggrund og eventuelt relevante kompetencer.
- Hvordan det sikres, at medarbejdere, der indgår i interventionsmodellens samlede indsats på tværs af hovedaktører, tager udgangspunkt i den samme grundlæggende faglige forståelse af vold i nære relationer og hensigtsmæssige tilgange til mødet med borgere, der oplever voldsproblematikker.
- Ansøger skal ved afkrydsning i ansøgningen tilkendegive at ville samarbejde med Socialstyrelsen om evalueringen. Evalueringen gennemføres af ekstern leverandør. Det forventes, at også samarbejdspartner i projektet bidrager til evalueringen.

Ad 5) Budget:

Det vil blive vurderet, hvorvidt der er sammenhæng mellem projektbeskrivelsen/ansøgningen, og de udgiftstyper, som fremgår af budgettet.

Budgettet må kun indeholde tilskudsberettigede og nødvendige udgifter, som direkte kan henføres til det konkrete projekts gennemførelse. Der må således ikke budgetteres med udgifter, som ikke direkte kan henføres til det konkrete projekt, eller udgifter, der ikke kan gives tilskud til.

Det skal oplyses, hvis der er en økonomisk interesse mellem ansøger og projektets samarbejdspartnere. Dette vil eksempelvis være tilfældet, hvis der er personsammenfald mellem projektets medarbejdere og leverandører.

Budgettet skal indtastes i Excel-dokumentet ”Budgetskema”, som ligger på ansøgningspuljens side på Socialstyrelsens hjemmeside. Ved indsendelse af ansøgningen vedhæftes budgetskemaet.

Læs mere om krav til budgettet m.m. i vejledningens afsnit 9-11.

Ad 6) Sammenhæng

Det vil blive vurderet, om der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, organisering, budget mv.

Vurderingen foretages på baggrund af den samlede ansøgning.

9 Tilskudsberettigede udgifter

Ansøger skal udvise **sparsommelighed** ved fastlæggelse af niveauerne i budgetposterne. 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**, der afholdes i forbindelse med udvikling og udbredelse af interventionsmodellen. Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time.

Lønudgifter må ikke inkluderes under andre budgetposter. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i overenskomster for arbejdet på området. Yderligere information kan fås ved henvendelse til de relevante fagforeninger. Hvis området ikke er dækket af en overenskomst, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for lignende arbejde.

2. Udgifter til **honorarer til konsulenter**.

3. Udgifter til **revisor**. Der kan løbende afholdes 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. Økonomistyrelsens Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Udgifterne skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km.

6. Udgifter til **offentlig transport**.
7. Udgifter til **aktiviteter**, der er målrettet til målgruppen.
8. Udgifter til **kompetenceudvikling** af medarbejdere
9. Udgifter til **formidling**.
10. Udgifter til **lokaler**.
11. Udgifter til **kontorhold**.
12. Udgifter til mindre **materielanskaffelser** indtil 50.000 kr. pr. projektår (f.eks. indkøb af udstyr eller andet inventar). Såfremt der søges om tilskud til materielanskaffelser, skal formålet med anskaffelsen fremgå af ansøgningen eller i en note til budgettet.
13. Andre **relevante udgifter** til projektets gennemførelse. Relevansen beskrives i en note til budgettet.

10 Ikke tilskudsberettigede udgifter

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

1. **Materielanskaffelser** for over 50.000 kr. pr. projektår.
2. Køb af **fast ejendom**.
3. Anlægsudgifter (f.eks. ombygning og renovering).
4. Dækning af **underskud** eller anden gæld.
5. Støtte til **enkeltpersoners underhold**.
6. Aktiviteter, der **fuldt ud er finansieret fra anden side**.
7. **Generelle uddannelses- og kursusaktiviteter**
8. Aktiviteter eller tilsvarende til personer **uden lovligt ophold**.
9. Projekter **forankret i udlandet samt Grønland og Færøerne**.

11 Udarbejdelse af budget

Budgettet skal være realistisk, sparsommeligt og leve op til de krav, der er til udgiftstyper og niveauer.

Budgettet skal udarbejdes på en sådan måde, at det udgør en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af projektets forventede udgifter i forhold til det ansøgte projekt.

Det er vigtigt, at følgende oplysninger angives i budgettet:

- Projektets titel
- Ansøgers identifikation (CVR-nummer)

- Ansøgers navn og adresse

Krav til budgettet

Udgifter skal specificeres i budgettet. Udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter som overhead, administrationsbidrag og diverse. Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.

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 udgifterne har en klar tilknytning til projektet.

Periodiserede budgetter

Udgifterne skal periodiseres, således at udgiften budgetteres i det projektår, den forventes afholdt]. Hvis der f.eks. er en ansat projektleder i projektet, opgøres lønnen, som den afholdes, én gang om året. Gennemsnitstal kan således ikke anvendes.

Enhedspriser

Alle udgiftsposter skal så vidt muligt udspecificeres i antal enheder og pris pr. enhed. Hvis projektet f.eks. indebærer afholdelse af to ens aktiviteter inden for det samme projektår, og hver af aktiviteterne koster 10.000 kr., anføres to enheder á 10.000 kr. i det projektår, hvor aktiviteten og dermed udgifterne forventes afholdt.

Noter til budgettet

Ved behov skal der 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.

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.

OBS:

Socialstyrelsen overgår til udbetaling af tilskud via Nemkonto. Det anbefales derfor, at ansøgere sørger for at oprette en Nemkonto, hvis man ikke allerede har en Nemkonto.

12 Ansøgningsfrist og -procedure

Ansøgningsfristen er den 29. april 2022 kl. 12.00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

Det forventes, at ansøgerne får svar på ansøgningen juni måned 2022.

Spørgsmål til ansøgningspuljen kan stilles til fuldmægtig Christine Høstbo i Socialstyrelsen via mail chos@socialstyrelsen.dk.

Indgivelse af ansøgning

Offentlige myndigheder og offentlige institutioner m.v. skal indgive ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen ved anvendelse af den digitale løsning, som Socialstyrelsen stiller til rådighed (Socialstyrelsens elektroniske ansøgningsportal).

Private ansøgere kan indgive ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen ved anvendelse af den digitale løsning, som Socialstyrelsen stiller til rådighed (Socialstyrelsens elektroniske ansøgningsportal). Private ansøgere kan indsende/aflevere ansøgninger via andre kanaler end den anviste digitale løsning f.eks. med post eller via mail til tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk. Det er også muligt at afhente ansøgningsmaterialet i Socialstyrelsen eller få tilsendt papirkabeloner. Ved behov for yderligere information om indsendelsesmuligheder kan Tilskudsforvaltning kontaktes på telefon 72 42 41 33 eller mail tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk.

For alle ansøgere gælder, at ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen skal indgives på den ansøgningsblanket og i det budgetskeema, som Socialstyrelsen har udarbejdet til ansøgningspuljen. Ansøgningen skal vedlægges de bilag, der fremgår af ansøgningsmaterialet. Ansøgningsmaterialet ligger på ansøgningspuljens side på Socialstyrelsens hjemmeside. Ansøgere bedes indsende ansøgningsblanketten i PDF-format af hensyn til læsevenligheden, hvis det er muligt.

Der sendes en kvittering, når Socialstyrelsen har modtaget ansøgningen.

For yderligere information om ansøgningsprocessen henvises til vejledningen herom på socialstyrelsens hjemmeside.

Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia

Socialstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke opfylder formalia. Det vil fx være tilfældet, hvis ansøger ikke har anvendt ansøgningspuljens ansøgningssskema eller budgetskeema, hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen, eller hvis eventuelle anslagsbegrænsninger i tekstfelter i ansøgningskemaet er overskredet.

Vurdering af ansøgningen

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen og budgettet, herunder evt. budgetnoter. I bilag til ansøgningen skal der vedlægges en samarbejdsaftale mellem ansøger og politikredsen, samt samarbejdsaftale mellem ansøger og hver af de kommuner i politikredsen, der indgår i projektet. Samarbejdsaftalen skal være underskrevet på relevant chefniveau og indeholde de opgaver og ansvarsområder, som samarbejdspartner bidrager med i projektperioden.

Derudover kan der til ansøgningen eventuelt vedlægges bilag med dokumentation for ansøgers eksisterende, specialiserede tilbud til målgruppen, og bilag med tids- og aktivitetsplan for det samlede projekt.

Øvrige bilag, som fremsendes, vil ikke indgå i sagsbehandlingen.

Utilstrækkelige oplysninger i ansøgningen eller anden manglende medvirken kan føre til, at sagen afgøres på det foreliggende grundlag.

It-problemer ved indsendelse af ansøgning

Du skal gøre følgende, hvis du oplever it-problemer i forbindelse med indsendelse af din ansøgning.

Hvis du oplever **it-problemer på egne systemer**, er det dit eget ansvar at afhjælpe disse, fx i samarbejde med din eventuelle it-leverandør/it-support.

Hvis du oplever **it-problemer på Socialstyrelsens ansøgningsportal**, kan du kontakte Tilskudsforvaltning på mail tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk eller telefon 72 42 41 33.

Der er ikke tale om it-tekniske problemer, hvis fx din medarbejdersignatur ikke virker. Som ansøger bærer du således ansvaret herfor.

VIGTIGT: DETTE SKAL DU GØRE FØR ANSØGNINGSFRISTEN

Hvis it-problemet på Socialstyrelsens ansøgningsportal ikke kan løses før ansøgningsfristens udløb, kan du:

- 1) fremsende ansøgningen på anden vis, så den er Socialstyrelsen **i hænde inden ansøgningsfristens udløb**. Ansøgningen kan sendes til sikkermail.tilskud@socialstyrelsen.dk.
- 2) **inden ansøgningsfristens udløb** kontakte Tilskudsforvaltning og dokumentere, at de it-tekniske problemer skyldes fejl på Socialstyrelsens ansøgningsportal. Fejlen kan fx bestå i, at hjemmesiden er nede, eller at link til at sende en ansøgning ikke virker. En del af dokumentationen skal være et skærmprent, der fx viser en fejlmeddelelse på Socialstyrelsens ansøgningsportal. Dokumentationen kan sendes til tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk. I umiddelbar forlængelse heraf skal du indsende din ansøgning med tilhørende budget og evt. bilag til Tilskudsforvaltning. Ansøgningen kan sendes til sikkermail.tilskud@socialstyrelsen.dk. Ansøgninger, som modtages senere end 1 time efter ansøgningsfristen, vil ikke komme i betragtning.

Ovenstående er en forudsætning for, at din ansøgning kan indgå i Socialstyrelsens sagsbehandling.

13 Statsstøtte

EU-retten indeholder et generelt forbud mod statsstøtte, jf. artikel 107, stk. 1, i Traktat om Den Europæiske Unions Funktionsmåde. Det betyder, at tilskud fra en ansøgningspulje kan være uforenelig med EU-retten, hvis støtten gives til et projekt, der indeholder en økonomisk aktivitet, fx i form af et produkt eller en ydelse, hvor støtten fordrejer eller truer med at fordreje konkurrencen på et marked, og hvor støtten potentielt kan påvirke samhandlen i det indre marked.

Socialstyrelsen foretager alene en overordnet vurdering af, om projekter, der lever op til ansøgningspuljens tildelingskriterier og indstilles til støtte, er i overensstemmelse med de EU-retlige statsstøtteregler. Vurderingen foretages på baggrund af de oplysninger, der fremgår af den indsendte ansøgning. Den enkelte tilskudsmodtager skal således være opmærksom på, at tilskuddet anvendes i overensstemmelse med de EU-retlige statsstøtteregler.

For yderligere information om de EU-retlige statsstøtteregele henvises til Erhvervsministeriets hjemmeside: <http://em.dk/arbejdsomraader/erhvervsregulering-og-internationale-forhold>.

14 Bilagsoversigt

Bilag 1: Foreløbig tidsplan

Bilag 2: Socialstyrelsens indsatsbeskrivelse ”Tidlig indsats til voksne udsat for eller udøvere af partner-vold i nære relationer”, februar 2022.

Bilag 3. Socialstyrelsens evaluering af forsøgsprojekt ”Interventionscenter ved partnervold”, 2015.

Socialstyrelsen, den 28. februar 2022

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anna Jin Rolfgaard