

Udskriftsdato: mandag den 12. januar 2026

VEJ nr 9998 af 19/09/2022 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til modning af en model til styrkelse af den kommunale indsats til voldsudsatte

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social- og Ældremin., Socialstyrelsen, j.nr. 2022-1043

Vejledning om ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til modning af en model til styrkelse af den kommunale indsats til voldsudsatte

Ansøgningsfrist den 21. oktober 2022 kl. 12.00

INDHOLDSFORTEGNELSE

- 1 Indledning
- 2 Ansøgningspuljens formål
- 3 Ansøgerkreds
- 4 Målgruppe
- 5 Baggrund
- 6 Projektets indhold
 - 6.1 Beskrivelse af indsatsen
 - 6.2 Modning af indsatsen
 - 6.3 Understøttelse
 - 6.4 Kompetenceudvikling af medarbejdere
 - 6.5 Evaluering
 - 6.6 Midler
- 7 Tidsplan
- 8 Projektperiode
- 9 Tildelingskriterier og vurdering
- 10 Tilskudsberettigede udgifter
- 11 Ikke tilskudsberettigede udgifter
- 12 Udarbejdelse af budget
- 13 Ansøgningsfrist og -procedure
- 14 Statsstøtte
- 15 Bilagsoversigt

1 Indledning

Som led i Udviklings- og Investeringsprogrammerne for 2021 blev der afsat i alt 10,0 mio. kr. til en ansøgningspulje til modning af en model til styrkelse af den kommunale indsats til voldsudsatte. Midlerne er afsat i finansloven for 2022 på § 15.75.06.25.

Kommuner inviteres ind i et udviklingssamarbejde med Socialstyrelsen og VIVE om at udvikle og modne en på forhånd fastlagt ambulant indsats for borgere, der er udsat for vold i nære relationer. Kommunerne vil i projektperioden modtage målrettet kompetenceudvikling om viden om vold i nære relationer, redskaber til opsporing og sikkerhedsvurdering samt gennemførelse af gruppeforløb.

Kommuner, der opnår støtte fra ansøgningspuljen vil endvidere modtage proces- og implementeringsstøtte i projektperioden og få mulighed for erfaringsudveksling om indsatsen med andre projektkommuner.

Det forventes, at tre til fire kommuner vil modtage tilskud fra ansøgningspuljen.

2 Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at modne en indsats, der skal styrke den kommunale indsats til voldsudsatte, der i dag ikke opsøger hjælp eller ikke får den rette støtte. Formålet er, at modellen ved projektets afslutning er modnet til et niveau, hvor den er klar til at blive systematisk afprøvet.

Hvis indsatsen modnes som forventet og viser lovende resultater ved projektets afslutning, jf. Social- og Ældreministeriets Strategi for Udvikling af Sociale Indsatser, er det forventningen at indsatsen på lang sigt medfører, at borgerne i højere grad identificeres, tilbydes hjælp, sikkerhedsvurderes og accepterer hjælp tidligere i deres voldsproblematik.

3 Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er landets kommuner.

4 Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er mænd og kvinder over 18 år, der er udsat for vold i nære familie- og/eller partnerrelationer, og som ikke tager ophold på et kvinde- eller mandekrisecenter.

Indsatsen har et særligt fokus på voldsudsatte, som enten er eller kommer i kontakt med kommunen fx angående problematikker, der ikke er relateret til vold. Også borgere, som ikke allerede er i kontakt med kommunen, kan henvende sig direkte for at deltage i det kommunale forløb. Andre instanser som fx øvrige kommunale afdelinger, politiet og sundhedsvæsenet, som har kontakt til voldsudsatte borgere, der ønsker forløbet, kan også henvende sig.

Indsatsen er målrettet voksne, og kommuner skal handle i overensstemmelse med lovgivning, hvis der er børn involveret.

5 Baggrund

Det skønnes, at ca. 38.000 kvinder og 19.000 mænd udsættes for fysisk partnervold i Danmark, samt at ca. 3,9 pct. af danske kvinder og 1,2 pct. af danske mænd hvert år oplever sig udsat for psykisk partnervold.

Vold i nære relationer er en alvorlig problematik, der ofte foregår over lang tid og er vanskelig at bryde ud af. Volden har ofte store konsekvenser for den voldsudsatte person og eventuelle børn. Det må antages, at vold i nære relationer er en væsentlig problematik for en del borgere i alle landets kommuner. Voldsudsatte kan have andre sociale problemer ud over voldsudsættelsen og kan derfor have kontakt med kommunen i forskellige sammenhænge.

Med ansøgningspuljen vil opsporingen af og hjælpen til voldsudsatte borgere i kommuner blive styrket med en ambulant voldsfaglig indsats til målgruppen. Indsatsmodellen til voldsudsatte, der skal implementeres og videreudvikles i kommunerne er udviklet på baggrund af en gennemført screening om kvinder og mænd udsat for vold i nære relationer.

6 Projektets indhold

Nedenfor er rammerne for den indsats, der skal modnes og implementeres og videreudvikles i kommunerne beskrevet. Afsnittet skal læses sammen med afsnit 9 i vejledningen, der redegør for puljens krav og kriterier, som ansøger skal opfylde for at opnå tilskud fra ansøgningspuljen.

6.1 Beskrivelse af indsatsen

De deltagende kommuner skal bidrage til modning af en ambulant indsats for voldsudsatte i kommuner og vil i projektperioden modtage målrettet kompetenceudvikling og implementeringsstøtte til at etablere og modne indsatsen.

Indsatsen består af otte kerneelementer, der er beskrevet nedenfor, hvorunder gruppeforløb til voldsudsatte borgere er omdrejningspunktet for indsatsen. Ud over gruppeforløb, der er et centralt tilbud, skal kommunen kunne tilbyde individuelle rådgivningssamtaler, der er målrettet enkelte borgere, hvor kommunen vurderer, at deltagelse i gruppeforløb ikke vil være hensigtsmæssigt for borgeren.

Indsatsmodellen baserer sig på otte kerneelementer, som er centrale for, at borgere med en voldsproblematik kan få gavn af indsatsen.

Indsatsens otte kerneelementer:

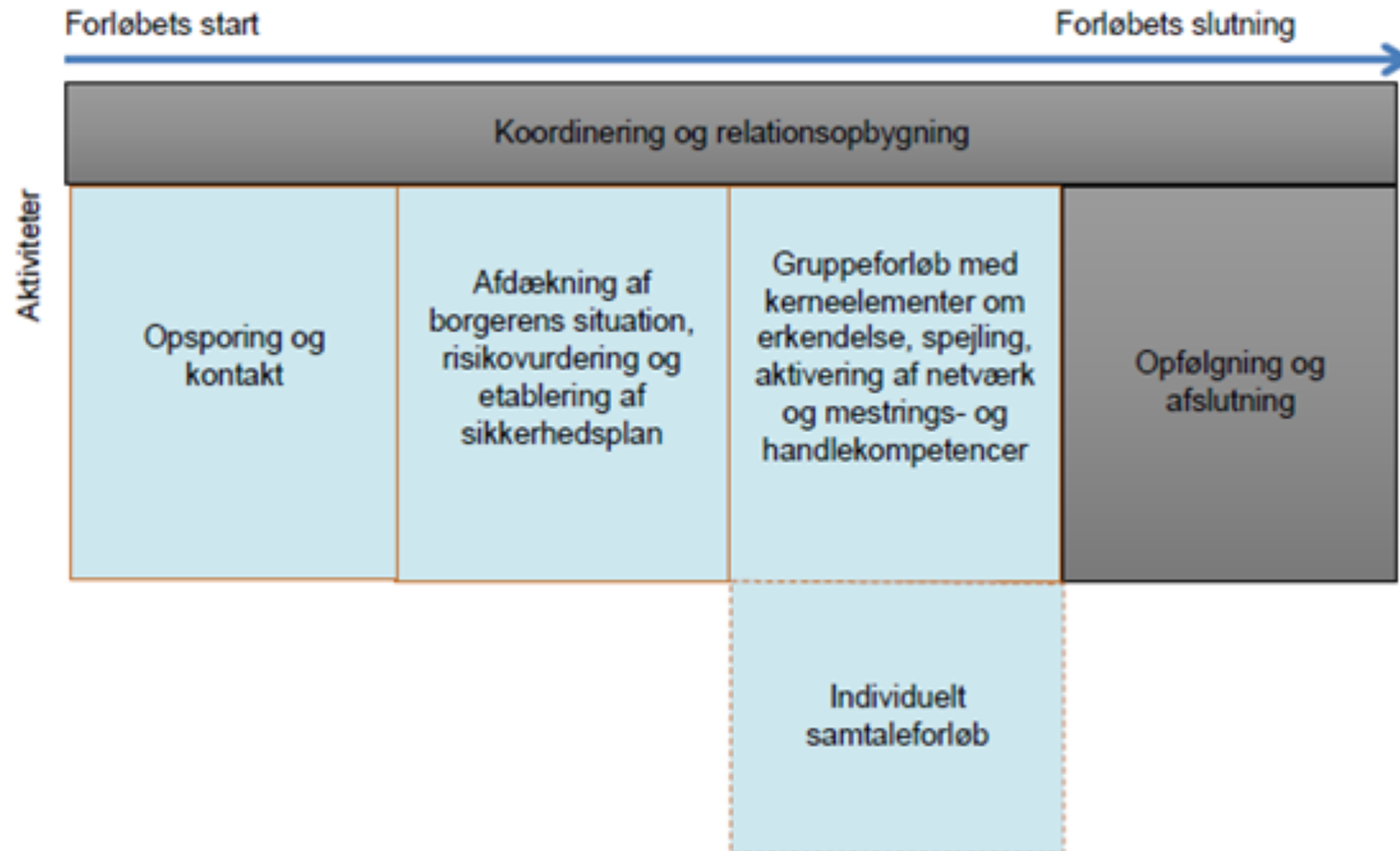
1. Fokus på at koordinere på tværs af relevante kommunale og eksterne aktører
2. Fokus på at skabe tryghed i relationen mellem de voldsudsatte og fagprofessionelle
3. Fokus på integreret og rutinemæssig opsporing af vold
4. Kontinuerligt fokus på sikkerhed
5. Fokus på, at den voldsudsatte erkender volden

6. Fokus på spejling i fx andres historier og oplevelser
7. Fokus på den voldsudsattes ressourcer, styrker og handlemuligheder
8. Fokus på at aktivere borgerens netværk

De to første kerneelementer om koordineret samarbejde og relationsopbygning betragtes som organisatoriske og faglige forudsætninger for indsatsen. Da det antages, at disse elementer indgår i den kommunale praksis i forvejen, skal der ikke modnes på dem. De resterende seks kerneelementer skal aktivt implementeres i den kommunale praksis og videreudvikles.

Indsatsen er målrettet voldsudsatte, der allerede er i kontakt med kommunen eller kommer i kontakt med kommunen.

Borgerens forløb illustreres i figuren nedenfor:



Kerneelementer vil på forskellige tidspunkter i borgerforløbet være mere eller mindre fremtrædende.

I forløbets start opspores den voldsudsatte borger, borgerens situation og behov afdækkes, der foretages en risikovurdering og udarbejdes en sikkerhedsplan. Efterfølgende tilbydes borgeren mulighed for at deltage i et samtaleforløb i grupper med henblik på at opnå et liv uden vold. I gruppeforløbene sættes der fokus på at styrke borgerens indsigt i egen situation og erkendelse af volden, mestringsstrategier, spejling i de andre deltageres oplevelser og aktivering af netværk.

Hvis der er enkelte borgere, som har behov for rådgivning og samtaler, men hvor et gruppeforløb ikke er egnet, fordi borgeren vurderes ikke at kunne profitere af at være en del af en gruppe, kan der tilbydes individuelle rådgivningssamtaler. Vurderingen af, hvorvidt et gruppeforløb er den rette indsats, skal foretages ud fra en række inklusions- og eksklusionskriterier, som udvikles i løbet af projektet.

Når borgeren har afsluttet et gruppeforløb - eller individuelle samtaler, foretages opfølgning på borgernes situation, og under hele forløbet koordineres med borgeren og øvrige relevante parter i og uden for kommunen. Ligesom en tværgående koordinering er afgørende i forløbet, er det også vigtigt, at der etableres gode relationer mellem de fagprofessionelle og den voldsudsatte borger. Derudover er erkendelse af volden og borgerens risikosituation elementer, der løbende kræver opmærksomhed.

For yderligere information om indsatsen, dens kerneelementer og borgerens forløb henvises til bilag 1, der indeholder Socialstyrelsens første version af indsatsbeskrivelsen for modning af model til styrkelse af den kommunale indsats til voldsudsatte.

6.2 Modning af indsatsen

Med udgangspunkt i første version af indsatsbeskrivelsen inviteres kommunerne med i udviklings- og modningsarbejdet omkring indsatsen med afsæt i deltagende kommuners lokale kontekst og praksis.

Udviklingsarbejdet sker i et tæt samarbejde med Socialstyrelsen, øvrige projektkommuner og VIVE, der som ekstern leverandør forestår den løbende evaluering.

Igennem hele projektforsløbet med modning af indsatsen, skal der løbende evalueres på opnåede resultater, og der indsamles systematisk data, erfaringer og resultater fra arbejdet med henblik på læring og færdigudvikling af indsatsen. Hvis indsatsen ved projektets afslutning er færdigudviklet, succesfuldt implementeret og har vist lovende resultater og ikke er urealistisk dyr, vil den kunne afprøves i øvrige danske kommuner.

Deltagende kommuner vil spille en vigtig rolle i at sikre national vidensopbygning til gavn for målgruppen og landets øvrige kommuner. Det er vigtigt, at de kommuner, der udvælges til at indgå i udviklingsarbejdet er motiveret for at bidrage til det fælles udviklingsarbejde, og at kommunerne investerer tid og ressourcer i at være medudviklere af indsatsen. Kommunerne skal være parate til at arbejde tæt og forpligtende sammen med de øvrige projektdeltagere, og til at indgå i en udviklingsproces, hvor indsatsen

udvikles og formes undervejs i projektperioden, Socialstyrelsen vil eventuelt justere indsatsbeskrivelsen på baggrund af de erfaringer, der gøres i projektperioden.

Nogle af indsatsens elementer vil muligvis være velkendte og give anledning til mindre udvikling i praksis, mens andre vil kræve omstilling og justering af eksisterende praksis. De deltagende kommuner skal være indforståede med, at der i forhold til udviklingen af indsatsmodellen kan blive truffet fælles beslutninger om, hvordan man i den enkelte kommune skal arbejde med indsatsen. Den enkelte kommune skal således arbejde tæt og forpligtende sammen med Socialstyrelsen, VIVE og de øvrige projektkommuner om udviklingen af den fælles indsats.

6.3 Understøttelse

Initiativet er forankret i Socialstyrelsen og gennemføres i tæt samarbejde med VIVE og tre til fire kommuner, der opnår støtte fra ansøgningspuljen.

Socialstyrelsen varetager den overordnede projektledelse, sekretariatsfunktion og koordinering af processen, der sikrer læring og vidensudveksling gennem hele samarbejdet. Socialstyrelsen yder derudover proces- og implementeringsstøtte til deltagende kommuner i projektperioden.

Der vil være et opstartsmøde og det forventes, at der holdes to årlige udviklingsmøder på tværs af de deltagende kommuner med henblik på fælles erfaringsudveksling, og derudover afholdes dialogmøder mellem Socialstyrelsen og de enkelte kommuner, der skal styrke implementeringen af indsatsen i kommunerne og tilgodese den enkelte kommunes egne behov og forudsætninger for at modtage indsatsen. Implementeringsstøtte ydes også via mail, telefon og korte virtuelle møder.

Udviklingsmøder forventes afholdt i Socialstyrelsens lokaler i Odense, og dialogmøder holdes i de enkelte kommuner.

Læs mere om de planlagte møder og aktiviteter, som kommuner forventes at deltage i, i bilag 2 til vejledningen. Mødeplanen kan justeres ved behov i løbet af projektperioden både ift. antal møder og deltagerkredsen.

De deltagende kommuner forventes at bidrage aktivt i udviklings- og modningsarbejde og etablere en egen projektorganisering, der vil understøtte den lokale implementering og modning af indsatsen. Der forventes ledelsesmæssig opbakning og forankring af indsatsen. Kommunerne skal udpege relevante medarbejdere, der skal modtage kompetenceudvikling inden for området, fx til opsporing af voldsudsatte, risikovurdering og gennemførelse af gruppeforløb. Endvidere skal kommunerne i nogen udstrækning bidrage til evalueringsaktiviteter, der varetages af VIVE på vegne af Socialstyrelsen. VIVE står for den løbende evaluering af indsatsen og vil støtte kommunerne i dataindsamling til brug for projektets evaluering.

I afsnit 7.5. er evalueringen nærmere beskrevet, herunder kommunernes forventede bidrag til evalueringsaktiviteter i projektperioden.

6.4 Kompetenceudvikling af medarbejdere

Socialstyrelsen vil udvælge en eller flere eksterne leverandører, der vil forestå kompetenceudvikling og uddannelse af relevante medarbejdere i kommunerne.

Kommunale medarbejdere, der bliver ansvarlige for indsatsen lokalt vil modtage en relevant og målrettet kompetenceudvikling, og kommunale medarbejdere med borgerkontakt skal kunne opspore borgere, der er udsat for vold. De samme eller andre kommunale nøglemedarbejdere skal uddannes i risikovurdering og sikkerhedsplanlægning. Derudover skal nogle kommunale medarbejdere kunne varetage samtaleforløb i grupper med voldsudsatte.

For alle tre opgaver, opsporing, risikovurdering og gruppeforløb, er det afgørende, at medarbejderne har voldsfaglig viden og kompetencer.

Det forventes, at ca. to til tre nøglemedarbejdere i hver projektkommune deltager i kursus om risikovurdering. De samme eller andre medarbejdere (i alt ca. fire til seks) i hver projektkommune kompetenceudvikles til at kunne varetage samtaleforløb i grupper og individuelle samtaler.

Opsporing foretages af medarbejdere, der har borgerkontakt. Det forventes, at ca. 10 medarbejdere per projektkommune deltager i undervisning om opsporing. Det endelige tal vil være afhængig af kommunens størrelse og tilrettelæggelse af opsporingen af voldsudsatte borgere.

Det er en væsentlig fordel, at de kommunale nøglemedarbejdere, der udvælges til at varetage gruppeforløb, i forvejen har nogle relevante kompetencer, som fx relevant uddannelse, erfaring, viden og kompetencer inden for socialfaglige metoder og tilgange. Der påregnes ca. seks til otte undervisningsdage i 2023, evt. virtuelle undervisningsaktiviteter plus ca. en til to opfølgende undervisningsdage i henholdsvis 2024 og 2025.

Da kompetenceudvikling ikke endnu er nærmere tilrettelagt, kan der forekomme ændringer fx i forhold til antal undervisningsdage.

Der kan opstå noget egenfinansiering til kompetenceudvikling, eksempelvis hvis deltagende kommuner har behov for kompetenceudvikling af medarbejdere i 2025 i risikovurdering, idet der ikke er kurser, der er gratis i risikovurdering i 2025.

I bilag 1 om indsatsbeskrivelsen er der en nærmere beskrivelse af den kompetenceudvikling, der vil blive tilbudt til kommuner.

6.5 Evaluering

Indsatsen evalueres af VIVE i henhold til Drejebog for Strategi for Udvikling af den Sociale Indsats. Det overordnede formål med evalueringen er at bidrage med viden til national vidensudvikling til gavn for danske kommuner, herunder skal evalueringen bidrage med viden om implementering, resultater og omkostninger forbundet med indsatsen.

De deltagende kommuner bidrager løbende i hele projektperioden til evalueringen af indsatsens implementering, resultater samt økonomi. Evalueringen tilrettelægges så den kan følge udviklingen af indsatsen i kommunerne tæt og evalueringsaktiviteterne udarbejdes endeligt, når samarbejdet med de deltagende kommuner er aftalt.

Kommunerne vil blive vejledt i, hvordan de helt konkret skal bidrage til monitorering, måling og dokumentation. Relevante spørgeskemaer, samtykkeerklæringer mv. til brug for dataindsamling og evaluering vil blive udformet og stillet til rådighed for kommunerne i projektet. Deltagerkommunerne forventes at bidrage til evalueringen med monitorering, dataindsamling og dokumentation, herunder forventes det, at nøglemedarbejdere deltager i interviews og besvarer spørgeskemaer, samt at medarbejderne bistår evaluatoren med at formidle kontakt til borgere, indhente samtykke fra borgere og indsamle spørgeskemaer fra borgere. Kommunerne kan forvente, at nøglemedarbejdere i løbet af projektperioden skal deltage i op mod fire fokusgruppeinterviews og at medarbejder skal indsamle spørgeskemaer fra deltagende borgere før og efter indsatsen.

Kommunerne skal i ansøgningsmaterialet beskrive, hvordan de vil bistå den løbende evaluering.

6.6 Midler

Der kan søges om støtte fra ansøgningspuljen til udgifter til deltagelse i udviklingsarbejdet om modning af indsatsen, herunder til projektkoordination og ledelse, deltagelse i kompetenceudvikling, udviklingsaktiviteter og udviklings- og dialogmøder, dokumentation samt evalueringsaktiviteter, samt planlagte lokale aktiviteter i forbindelse med modningen af indsatsen.

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

7 Tidsplan

Projektperioden er fra 1. oktober 2022 til 31. december 2025.

Nærmere tids- og aktivitetsplan fremgår af vejledningens bilag 2: Møde- og aktivitetsoversigt.

8 Projektperiode

Midlerne anvendes i perioden fra 1. oktober 2022 – 31. december 2025. Ansøgere, der opnår tilskud skal deltage i hele projektperioden

9 Tildelingskriterier og vurdering

Ansøgningen vurderes på baggrund af, om tildelingskriterierne er opfyldt, og om der er sammenhæng mellem disse, jf. tabel 1.

Tabel 1: Vurdering og tildelingskriterier

Vurdering	Tildelingskriterier
1. Projektets ansøgerkreds, formål og målgruppe	- Projektets ansøgerkreds, formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe.

2. Forudsætninger og aktiviteter	- Kommunen skal redegøre for sine forudsætninger for at bidrage til modningen af en på forhånd fastlagt indsats for ambulante tilbud til voldsudsatte i kommunalt regi. - Kommunen skal beskrive projektets aktiviteter, der forventes at bidrage til opfyldelse af projektets formål. - På baggrund af en konkret vurdering, skal kommunen sandsynliggøre et tilstrækkeligt stort antal borgere i målgruppen til at kunne modne modellen, herunder oprette gruppebaserede samtaleforløb.
3. Organisering og samarbejde	- Kommunen skal beskrive projektets organisering, der skal understøtte modningen af indsatsen. - Kommunen skal udpege relevante nøglemedarbejdere, der skal deltage i kompetenceudvikling, så de kan risikovurdere den voldsudsattes situation. De samme eller andre kommunale nøglemedarbejdere med relevante kompetencer kompetenceudvikles, så de kan forestå opsporing af målgruppe, indsatsens gruppebaserede samtaleforløb og eventuelt individuelle samtaleforløb. - Kommunen skal forpligte sig til at indgå i samarbejde med Socialstyrelsen, ekstern leverandør og øvrige kommuner og skal deltage i evalueringsaktiviteter, herunder en omkostningsvurdering af kommunens varetagelse af indsatsen. - Kommunen skal ved projektets start have udpeget en projektkoordinator og inden for tre måneder have etableret et implementeringsteam med relevante, faglige kompetencer og en styregruppe med ledelsesrepræsentation. - Projektsamarbejdet skal være godkendt på relevant direktionsniveau i kommunen.
4. Budget	- Ansøgningen skal opfylde krav til budgettet. - Der skal være overensstemmelse mellem budgettet og projektansøgningen.

5. Sammenhæng	- Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, tidsplan, organisering mv.
---------------	--

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

Ad 1) Ansøgerkreds, formål og målgruppe:

Ansøgningspuljen kan søges af landets kommuner.

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 modne en indsats, der skal styrke den kommunale indsats til voldsudsatte, der i dag ikke opsøger hjælp eller ikke får den rette støtte. 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 kommunen og øvrige aktører i kontakt med målgruppen, og hvordan vil projektet sikre systematisk opsporing af personer inden for målgruppen, jf. vejledningens afsnit 4.

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.

Det skal overvejes, om der er særlige perspektiver omkring fx køn, alder, handicap eller etnicitet, der skal tages højde for i projektet. I så fald skal det beskrives.

Ad 2) Forudsætninger og aktiviteter:

Kommunen skal redegøre for sine forudsætninger for at bidrage til modningen af indsatsen.

Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:

- Kommunens motivation for at indgå i udviklingsarbejdet, og hvorfor indsatsen vurderes væsentlig. Hvilken forskel kan den bidrage til at skabe hos ansøger?
- Kommunens eksisterende praksis, indsatser og organisering af området, herunder bedes ansøger forholde sig til følgende:
- Kommunens erfaring med indsatser til borgere i målgruppen og praksis i forhold til koordinering af enkeltsager med relevante interne og eksterne aktører.
- Kommunens praksis for opsporing af målgruppen, herunder hvordan arbejdsgange for håndtering af vold i nære relationer er udviklet og anvendt i kommunen. Hvis der ikke er eksisterende praksis for opsporing af voldsudsatte borgere, kan der redegøres for, hvordan kommunen vil sikre koordinering af

opsporingen af målgruppen af borgere, så involverede medarbejdere er bekendt med arbejdsgange/procedurer for håndtering af konkrete sager.

- Kommunens erfaring med at arbejde helhedsorienteret i forhold til borgeren.
- Relevante forhold omkring risiko, herunder hvordan kommunen vil sikre, at opsporede borgere i målgruppen tilbydes en risikovurdering, og hvem der forestår risikovurdering.
- Kommunens erfaring med gruppebaserede forløb/indsatser til voldsudsatte borgere og hvor mange forløb, der forventes gennemført i projektperioden, samt overvejelser om opfølgning på afsluttede gruppeforløb.

Kommunen skal beskrive projektets aktiviteter, der forventes at bidrage til opfyldelse af projektets formål.

Til brug for vurderingen skal kommunen beskrive eventuelle lokale aktiviteter, der forventes gennemført i projektperioden, der vil udgøre et supplement til de tværkommunale aktiviteter, der allerede er planlagt i puljens projektperiode. Planlagte aktiviteter skal beskrives, herunder hvordan de hænger sammen med projektets formål. Kommunen skal være opmærksom på, at der afsættes tid og ressourcer til at deltage i det fælles udviklingsarbejde om modning af indsatsen og evaluering samt eventuelt supplerende aktiviteter i lokalt regi. Det skal afspejles i aktiviteter og budget, at der er afsat tid og ressourcer til at indgå i det fælles udviklingsarbejde.

Kommunen skal i ansøgningen sandsynliggøre, at der vil være et tilstrækkeligt stort antal borgere i målgruppen til at kunne modne modellen, herunder at der oprettes gruppebaserede samtaleforløb.

Til brug for vurderingen skal der redegøres for følgende:

- Hvordan opspores målgruppen af borgere, som får tilbudt indsatsen, herunder tilbud om deltagelse i gruppebaserede samtaleforløb, og hvilke overvejelser er der i forhold til løbende igennem projektperioden at kunne tilbyde gruppebaserede samtaleforløb.

Det skal sandsynliggøres, at der i projektperioden vil være et tilstrækkeligt stort antal borgere, der indgår i projektet omkring modningen af indsatsen.

Ad 3) Organisering og samarbejde:

Kommunen skal beskrive projektets organisering, der skal understøtte modningen af indsatsen.

Til brug for vurderingen skal projektets organisering beskrives, herunder:

- Projektets organisationsstruktur og opgavefordeling. Dette kan f.eks. gøres ved en beskrivelse af den organisatoriske placering af indsatsen i kommunen, projektets medarbejdere og faglige kompetencer, opgavefordeling samt eventuelle samarbejdsparter og deres bidrag.
- Sammensætning af implementeringsteam og styregruppe, og samarbejdet om indsatsen internt i kommunen og eksternt i forhold til eksterne aktører.

- Ledelsesrepræsentation i projektet, herunder sikring af fremdrift og ledelsesmæssig forankring.

Kommunen skal **udpege relevante nøglemedarbejdere**, der skal deltage i kompetenceudvikling.

Til brug for vurderingen skal følgende oplyses:

- Hvilke medarbejdere, og hvor mange forventes at deltage i kompetenceudvikling, så de kan risikovurdere den voldsudsattes situation.
- Hvilke medarbejdere, og hvor mange forventes at deltage i kompetenceudvikling, så de kan varetage opsporing af målgruppen eller forestå gruppebaserede samtaleforløb og eventuelt individuelle samtaleforløb.

Endelig skal kommunen, der søger om støtte fra ansøgningspuljen **forpligte sig på følgende ved afkrydsning i ansøgningsskemaet**:

- Kommunen forpligter sig til at indgå i samarbejde med Socialstyrelsen, eksterne leverandører og øvrige kommuner og at deltage i evalueringsaktiviteter, herunder en omkostningsvurdering af kommunens varetagelse af indsatsen.
- Kommunen har ved projektets start udpeget en projektkoordinator og har inden for tre måneder efter projektopstart etableret et implementeringsteam med relevante, faglige kompetencer og en styregruppe med ledelsesrepræsentation.

Projektsamarbejdet skal være godkendt på relevant direktionsniveau i kommunen.

Til brug for vurderingen skal der **på ansøgningstidspunktet foreligge dokumentation for, at projektsøgningen er godkendt på relevant direktionsniveau i kommunen**. Dette kan fx ske ved underskrift fra direktør for relevant forvaltningsområde, der bekræfter ledelsesmæssig opbakning til projektets gennemførelse. Dokumentation for godkendelse på relevant direktionsniveau kan indsendes som bilag.

Ad 4) Budget:

Det vil blive vurderet, hvorvidt der er sammenhæng mellem ansøgningen og de beskrevne aktiviteter 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 indtastes direkte i skemaet på Tilskudsportalen. Vær opmærksom på, at der kan skiftes mellem kalenderår ved at benytte pilene på siden. Ved indsendelse af ansøgningen vedhæftes budgetskaemaet og eventuelle bilag.

Læs mere om krav til budgettet m.m. i vejledningens afsnit 10-12.

Ad 5) Sammenhæng:

Det vil på baggrund af ansøgningen blive vurderet om der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, organisering, tidsplan og budget mm.

Vurderingen foretages på baggrund af den samlede ansøgning og tilhørende budget.

10 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** til aflønning af medarbejdere i projektet. 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 **aktiviteter til modning af indsatsmodellen**.
4. Udgifter til **deltagelse i kompetenceudvikling**.
5. **Kontorhold**.
6. Udgifter til **materialeanskaffelser 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.
7. **Lovpligtige forsikringer**, herunder arbejdsskadeforsikringer.
8. Udgifter til **transport** i egen bil samt udgifter til offentlig transport. Transportudgiften i egen bil 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.
9. Udgifter til **revisor**. Der kan løbende afholdes udgifter til revisor.
10. **Andre relevante udgifter** til projektets gennemførelse. Relevansen beskrives i en note til budgettet.

11 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**.

12 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 kvartal, udgiften forventes afholdt i det pågældende projektår. Hvis der f.eks. er en ansat projektleder i projektet, opgøres lønnen, som den afholdes, én gang i kvartalet. 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 den eller de kvartaler i projektperioden, 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. Noten 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.

Udbetaling af tilskud

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

13 Ansøgningsfrist og -procedure

Ansøgningsfrist

Ansøgningsfristen er den 21. oktober 2022 kl. 12.00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere fremsendes.

Det forventes, at ansøgerne får svar på ansøgningen primo november måned til projektopstart november 2022.

Spørgsmål til ansøgningspuljen kan stilles til fuldmægtig Christine Høstbo i Socialstyrelsen via 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. Det er også muligt at afhente ansøgningsmaterialet i Socialstyrelsen eller få tilsendt papirskabeloner. 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 budget, 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 ansøgningsskjemaet eller budgetskema, hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen, eller hvis eventuelle anslagsbegrænsninger i tekstfelter i ansøgningsskjemaet er overskredet.

Vurdering af ansøgningen

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen og budgettet, herunder evt. budgetnoter. Bilag til ansøgningen indgår alene i vurderingen, såfremt det fremgår af ansøgningsvejledningen, at ansøger skal eller kan indsende specifikke bilag. Der skal på ansøgningstidspunktet foreligge dokumentation for, at projektansøgningen er godkendt på relevant direktionsniveau i kommunen, og der kan medsendes bilag herfor. 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.

14 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 statsstøtterelevanter. 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 statsstøtterelevanter.

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

15 Bilagsoversigt

Bilag 1: Socialstyrelsens indsatsbeskrivelse.

Bilag 2: Møde- og aktivitetsplan.

Socialstyrelsen, den 19. september 2022

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anna Jin Rolfgaard