



# Grønlænderstrategien

2013 - 2016

**Vejledning til ansøgning om støtte  
til deltagelse i Grønlænderstrategien  
§ 15.75.35.30**

Juni 2013

# Indholdsfortegnelse

<b>1</b>	<b>Indledning.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Målgruppe.....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Formål.....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Forventede resultater .....</b>	<b>5</b>
4.1	Overordnede målsætninger .....	5
4.2	Resultater .....	6
<b>5</b>	<b>Ansøgekreds.....</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>Projektperiode .....</b>	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>Støtteegnede projekter.....</b>	<b>7</b>
7.1	Tidsplan og overordnede aktiviteter.....	7
7.1.1	<i>Aktiviteter i planlægningsfasen.....</i>	<i>7</i>
7.1.2	<i>Aktiviteter i udviklingsfasen.....</i>	<i>7</i>
7.1.3	<i>Aktiviteter i afprøvningsfasen.....</i>	<i>8</i>
7.1.4	<i>Aktiviteter i justeringsfasen .....</i>	<i>9</i>
7.1.5	<i>Aktiviteter i driftsfasen.....</i>	<i>9</i>
7.2	Monitorering.....	10
<b>8</b>	<b>Kriterier for tildeling af støtte.....</b>	<b>11</b>
8.1	Krav til beskrivelse af projektet.....	11
8.2	Krav til kommunal projektorganisering.....	12
8.2.1	<i>Politisk involvering.....</i>	<i>12</i>
8.2.2	<i>Projektansvar og projektledelse.....</i>	<i>12</i>
8.2.3	<i>Lokal styregruppe .....</i>	<i>13</i>
8.2.4	<i>Lokal projektgruppe .....</i>	<i>13</i>
8.3	Krav til målbeskrivelse og dokumentation .....	14
8.3.1	<i>Målbeskrivelse .....</i>	<i>14</i>
8.3.2	<i>Dokumentation.....</i>	<i>15</i>
<b>9</b>	<b>Køn skal tænkes ind i projekterne (Kønsmainstreaming) .....</b>	<b>16</b>
<b>10</b>	<b>Tilskudsberettigede udgifter.....</b>	<b>16</b>
<b>11</b>	<b>Der kan ikke søges tilskud til .....</b>	<b>16</b>
<b>12</b>	<b>Praktiske oplysninger .....</b>	<b>17</b>
12.1	Budget.....	17
12.2	Regnskabsaflæggelse.....	19

# 1 Indledning

Som en del af satspuljeaftalen for 2013 - 2016, indgår en strategi for indsatsen over for udsatte grønlandere og deres børn i Danmark. Der er afsat i alt 13,4 mio. kr. over fire år til strategien.

Strategien sætter fokus på brobygning mellem henholdsvis de private/frivillige indsatser for målgruppen og den almene sociale kommunale indsats. Strategien sætter også fokus på modtagelsen af grønlandere, der flytter til Danmark, så der allerede kort efter ankomsten til kommunen sættes ind med forebyggende initiativer, hvor der er behov for det.

Ifølge en kortlægning foretaget af Socialstyrelsen i foråret 2012 af aktuel bedste viden på området fremgår det, at der eksisterer en del barrierer, som gør det vanskeligt for målgruppen at udnytte eksisterende tilbud optimalt. Disse barrierer vedrører fx sproglige og kulturmæssige forhold i målgruppens møde med det danske kommunale system.

Grønlanderstrategien skal mindske disse barrierer, og derved skabe en lettere adgang til hjælp og således en større mulighed for inklusion for målgruppen, samt på lang sigt nedbringe antallet af socialt udsatte grønlandere, og sikre bedre trivsel og levevilkår for udsatte grønlandske børn og unge.

I København, Aarhus, Odense, Aalborg og Esbjerg er der på forskelligt niveau igangsat initiativer i forhold til samarbejde og koordinering omkring socialt udsatte grønlandere. SUS har i en rapport fra 2011 beskrevet erfaringerne med samarbejdsfora mellem de almene kommunale og de private/frivillige tilbud til grønlandere i Danmark.

København, Aarhus, Odense, Aalborg og Esbjerg kommuner inviteres til at deltage i implementeringen af strategien.

## 2 Målgruppe

En mindre gruppe grønlændere i Danmark er socialt udsatte. De er i udgangspunktet ramt af de samme komplekse sociale problemer som andre udsatte danskere, fx arbejdsløshed, social isolation, psykiske og helbredsmæssige problemer, hjemløshed, senfølger efter vold og overgreb, traumer efter andre hændelser på Grønland samt forskellige former for misbrug.

Dér, hvor udsatte grønlændere adskiller sig fra andre socialt udsatte borgere i Danmark, er, at de kan have særlige sproglige og kulturelle udfordringer samt et begrænset kendskab til det danske systems indretning, hvilket kan skabe forskellige barrierer og gøre det vanskeligt for denne gruppe at udnytte eksisterende tilbud optimalt. Dette kan resultere i, at gruppen af udsatte grønlændere og deres børn er særligt sårbare og har ekstra svært ved at blive integreret i det danske samfund, selvom de er danske statsborgere.

Der bor grønlændere i alle landets kommuner, men de fleste er bosat i de større kommuner. Ifølge Socialstyrelsens kortlægning fra 2012 er den geografiske fordeling således, at ca. en tredjedel af de grønlændere, som er født i Grønland, er bosat i de fem største kommuner. Ifølge Danmarks Statistik boede der pr. 1. januar 2012 14.877 personer i alle aldre i Danmark, som er født i Grønland (1. generation). Af disse skønnes det, at 1.000 – 1.500 personer hører til gruppen af socialt udsatte grønlændere.<sup>1</sup>

Grønlænderstrategiens borgermålgrupper er udsatte grønlændere, både børn og voksne, som er bosiddende i eller nyttilflyttede til de deltagende kommuner.

De deltagende kommuner skal som del af projektbeskrivelsen angive et realistisk estimat over borgermålgruppens lokale omfang. Estimatet skal angives for kommunens samlede gruppe af grønlændere, for gruppen af socialt udsatte grønlændere, samt for gruppen af nyttilflyttede grønlændere. Estimatet skal så vidt muligt forsøges baseret på en reel kortlægning af omfanget af målgruppen i de enkelte kommuner, alternativt kan det baseres på et kvalificeret, begrundet og velargumenteret skøn. Kommunerne skal ligeledes i forbindelse med projektbeskrivelsen komme med bud på, hvorledes det lokale overblik over målgruppens omfang kan kvalificeres.

## 3 Formål

Grønlænderstrategien har som overordnet formål, at sikre bedre inklusion i det danske samfund for målgruppen i de involverede kommuner og på lang sigt nedbringe antallet af socialt udsatte grønlændere i Danmark.

---

<sup>1</sup> <http://www.udsattegroenlaendere.dk/?side=8>

Dette skal konkret gøres ved at udvikle, understøtte og dokumentere initiativer, der udvikler og sikrer samarbejdet mellem de almene kommunale tilbud og de private/frivillige tilbud. Overordnet er der tale om, at udvikle og afprøve en intensiv og målgruppespecifik indsats, der ud fra en helhedsorienteret og tværfaglig tilgang giver de deltagende grønlændere mulighed for afklaring af ønsker, ressourcer og muligheder samt støtte til at foretage valg, som kan være med til at ændre deres livssituation, og dermed øge deres mulighed for inklusion.

Derudover skal der iværksættes en koordineret opsporing af nytilflyttede grønlandsk fødte borgere i de deltagende kommuner med henblik på at yde en målrettet og tidlig støtte ved behov.

Implementeringen af grønlænderstrategien i de involverede kommuner danner baggrund for udarbejdelsen af vejledningsmateriale om modtagelse af nytilflyttede grønlændere og en model for samarbejde mellem almene kommunale tilbud og de private/frivillige tilbud.

## 4 Forventede resultater

### 4.1 Overordnede målsætninger

Det overordnede mål med Grønlænderstrategiens indsatser i forhold til samarbejdet mellem kommuner og private/frivillige aktører er at understøtte kommunernes og de private/frivillige aktørers fælles indsats ved at sætte resultatorienteret ind overfor problemet med en mangelfuld inklusion af udsatte grønlændere bosat i Danmark samt nytilflyttede grønlændere. Ved en resultatorienteret indsats forstås en indsats som er bygget op om dokumentation af indsatsernes resultater.

Det er målet med samarbejdet, at:

- Der udvikles en model for samarbejdet mellem forvaltningerne og private/frivillige tilbud for grønlændere i de deltagende kommuner
- De potentielt udsatte grønlændere, voksne såvel som børn, modtager en målrettet og koordineret social indsats
- De specialiserede indsatser for gruppen af udsatte grønlændere og deres børn koordineres med den almene sociale indsats således, at risikoen for manglende inklusion blandt udsatte grønlandske voksne og børn mindskes

Det er målet med det systematiske tilbud til nytilflyttede grønlændere, at:

- Nytilflyttede grønlændere oplever hurtigere og tættere kontakt samt bedre information om det danske system ved ankomsten til Danmark
- Nytilflyttede grønlændere tilbydes danskundersvisning og støtte fra frivillige mentorer i forhold til uddannelse og beskæftigelse
- Socialt udsatte og potentielt udsatte grønlændere kommer hurtigere i kontakt med det sociale system og modtager en koordineret og målrettet social indsats

## 4.2 Resultater

Grønlænderstrategien skal udvikle, beskrive og dokumentere en effektiv model for samarbejde og en systematisk indsats overfor nyttilflyttede grønlandere i de deltagende kommuner.

Resultaterne af de to indsatser i Grønlænderstrategien forventes at være en resultatbaseret tilgang i forhold til målgruppen og herigennem en styrket social indsats for inklusion af grønlandere, voksne såvel som børn, i Danmark.

Ved projektets afslutning skal der således foreligge en overordnet tværgående samarbejdsmodel samt vejledningsmateriale til kommuner om modtagelse af nyttilflyttede grønlandere. Både model og vejledningsmateriale skal efterfølgende gøres tilgængeligt for alle landets kommuner elektronisk. Udarbejdelsen sker med relevante bidrag fra kommunerne og de lokale private/frivillige aktører, og der skal derfor påregnes deltagelse i dette arbejde.

## 5 Ansøgerkreds

København, Aarhus, Odense, Aalborg og Esbjerg kommuner inviteres til at deltage i implementeringen af strategien.

Der er afsat følgende beløb pr. år til fordeling mellem de deltagende kommuner:

År	2013	2014	2015	2016
Beløb i kr.	1.298.000,-	2.581.000,-	2.556.000,-	639.000,-

Den endelige fordeling af midlerne afhænger af antallet af deltagende kommuner, men midlerne fordeles i udgangspunktet ligeligt blandt de deltagende kommuner. Det vil sige, at de deltagende kommuner får tildelt lige mange midler, hvilket som minimum (ved fem deltagende kommuner) vil være:

År	2013	2014	2015	2016
Beløb i kr.	259.600,-	516.200,-	511.200,-	127.800,-

Midlerne skal i udgangspunktet bruges til udviklingsaktiviteter, hvilket vil sige at de kan bruges til løn til projektleder/projektordinator samt til frikøb af medarbejderrepræsentanter i forbindelse med deltagelse i den lokale projektgruppe. Derudover kan midlerne anvendes til driftsudgifter såsom transport og forplejning i forbindelse med deltagelse i møder samt eventuel kompetenceudvikling.

Det forventes, at lokale private/frivillige aktører også kompenseres via ovenstående midler. Det skal være tydeligt i det kommunale budget, der skal

vedlægges den lokale projektbeskrivelse, hvor stor en del af midlerne, der afsættes til dette formål.

## 6 Projektperiode

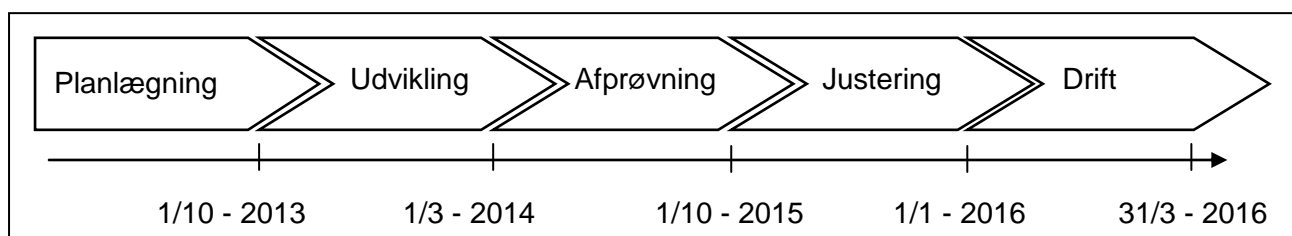
Midlerne skal anvendes i perioden oktober 2013 til og med marts 2016.

## 7 Støtteegnede projekter

Nedenfor er beskrevet, hvilke aktiviteter kommunerne forventes at deltage i som led i implementeringen af grønlænderstrategien.

### 7.1 Tidsplan og overordnede aktiviteter

Aktiviteterne i Grønlænderstrategien følger i udgangspunktet de nedenfor skitserede faser og tidsplan.



#### 7.1.1 Aktiviteter i planlægningsfasen

Der skal generelt sikres lokalpolitisk opbakning til kommunernes deltagelse i strategien, og ønsket om deltagelse skal derfor i videst muligt omfang være forelagt politisk før tilsagn gives. Skriftlig dokumentation for den politiske forelæggelse skal fremsendes elektronisk til Socialstyrelsen **senest med udgangen af juni 2013**.

Kommunerne skal senest **d. 31. juli 2013** indsende en lokal projektbeskrivelse med tilhørende underskrevet samarbejdskommissorium for samarbejdet såvel internt som med lokale involverede private/frivillige aktører til Socialstyrelsen.

Der vil i projektperioden afholdes en række møder i den nationale følgegruppe for projektet. Kommunerne er forpligtiget til at deltage i disse møder.

#### 7.1.2 Aktiviteter i udviklingsfasen

- Fælles indledende heldagsseminar d. 22. oktober 2013
- SUS gennemfører en sagsgennemgang i september 2013 – kommunerne er forpligtiget til at bidrage til denne.
- Der afholdes senest i **december 2013** lokale heldags workshops i kommunerne med deltagelse af alle relevante lokale aktører.

- Kommunerne og de lokale private/frivillige aktører udarbejder i udviklingsfasen en strategi for den lokale nyttilflytterindsats.
  - De lokale strategier for nyttilflytterindsatsen skal forholde sig til blandt andet opsporingen af nyttilflyttede grønlændere, hvorledes de nyttilflyttede borgere sikres information om kommunen og det danske system med tilhørende muligheder og forventninger, samt hvorledes de nyttilflyttede borgere tilbydes danskundervisning og mentorstøtte, hvor der er behov for det. Udkast til de lokale kommunale strategier skal præsenteres på de lokale kommunale workshops senest i januar 2014, og de endelige lokale strategier skal indsendes elektronisk til og godkendes af Socialstyrelsen inden afprøvningen igangsættes primo 2014. Kommunerne kan i forbindelse med udarbejdelsen af de lokale strategier for nyttilflytterindsatsen trække på telefonisk og skriftlig sparring fra Socialt Udviklingscenter SUS og Socialstyrelsen i et vist omfang.
- Kommunerne og (i relevant omfang) de lokale private/frivillige aktører påbegynder anvendelsen af det opstillede monitoreringssystem med en baselinemåling af borgere indskrevne i strategiens aktiviteter.
  - Kommunerne og de lokale private/frivillige aktører vil blive introduceret for monitoreringssystemet af Socialstyrelsen inden baselinemålingen, ligesom der i et vist omfang vil kunne trækkes på rådgivning i benyttelsen af systemet fra Socialstyrelsen.

### 7.1.3 Aktiviteter i afprøvningsfasen

- Kommunerne og de involverede lokale private/frivillige aktører afprøver i perioden den udviklede samarbejdsmodel og gennemfører nyttilflytterindsatsen i henhold til den udarbejdede strategi herfor.
  - Kommunerne og de lokale private/frivillige aktører samler jævnligt op på, hvorledes samarbejdet forløber, hvordan samarbejdsmodellen implementeres i praksis, og hvilke umiddelbare virkninger den har for målgruppen af socialt udsatte grønlændere. Derudover samles der lokalt også løbende op på, hvordan strategien for nyttilflytterindsatsen implementeres og gennemføres, herunder de umiddelbare virkninger af strategien. Kommunerne kan i samråd med Socialstyrelsen og Socialt Udviklingscenter SUS foretage mindre justeringer i samarbejdsmodel og nyttilflytterindsats på baggrund af den løbende opfølgning. Kommunerne kan undervejs i afprøvningsfasen i et vist omfang trække på sparring (primært telefonisk og skriftlig) fra Socialt Udviklingscenter SUS og Socialstyrelsen, ligesom Socialt Udviklingscenter SUS i et vist omfang vil kunne deltage i møder i de lokale projektgrupper.
- Kommunerne og (i relevant omfang) de involverede lokale private/frivillige aktører benytter undervejs i perioden det opstillede monitoreringssystem som foreskrevet.



- Der gennemføres undervejs i perioden halvårlige tværgående netværksmøder med deltagelse af de deltagende kommuner og frivillige/private aktører.
  - Formålet med netværksmøderne er erfaringsudveksling og generel sparring mellem de deltagende kommuner. Deltagere i netværksmøderne vil i udgangspunktet være de lokale projektgrupper samt projektledere.

#### **7.1.4 Aktiviteter i justeringsfasen**

- Socialt Udviklingscenter SUS og Socialstyrelsen justerer i samarbejde med de deltagende kommuner og frivillige/private aktører i perioden den afprøvede samarbejdsmodel og de lokale strategier for nytilflytterindsatsen i det omfang, det er relevant.
  - Hvis det er relevant at foretage justeringer af samarbejdsmodel og strategier for nytilflytterindsatsen gøres dette med udgangspunkt i de erfaringer og umiddelbare virkninger, der er indhentet undervejs i afprøvningsfasen
- Kommunerne og (i relevant omfang) de involverede lokale private/frivillige aktører benytter undervejs i perioden det opstillede monitoreringssystem som foreskrevet.
  - Kommunerne og de lokale private/frivillige aktører vil i et vist omfang kunne trække på rådgivning i benyttelsen af systemet fra Socialstyrelsen.
- Der gennemføres undervejs i perioden halvårlige tværgående netværksmøder med deltagelse af de deltagende kommuner og frivillige/private aktører.

#### **7.1.5 Aktiviteter i driftsfasen**

- Kommunerne og de involverede lokale private/frivillige aktører implementerer først i perioden den justerede samarbejdsmodel og gennemfører nytilflytterindsatsen i henhold til den justerede strategi herfor.
  - Kommunerne og de lokale private/frivillige aktører samler jævnligt op på, hvorledes samarbejdet forløber, hvordan samarbejdsmodellen implementeres i praksis, og hvilke umiddelbare resultater det har for målgruppen af socialt udsatte grønlandere. Derudover samles der lokalt også løbende op på, hvordan strategien for nytilflytterindsatsen implementeres og gennemføres, herunder de umiddelbare resultater af strategien. Kommunerne kan undervejs i driftsfasen i et vist omfang trække på telefonisk og skriftlig sparring fra Socialt Udviklingscenter SUS og Socialstyrelsen.
- Kommunerne og (i relevant omfang) de involverede lokale private/frivillige aktører benytter undervejs i perioden fortsat det opstillede monitoreringssystem som foreskrevet.
  - Kommunerne og de lokale private/frivillige aktører vil i et vist omfang kunne trække på rådgivning i benyttelsen af systemet fra Socialstyrelsen.

- Der gennemføres undervejs i perioden halvårslige tværgående netværksmøder med deltagelse af de deltagende kommuner og frivillige/private aktører.
  - Formålet med netværksmøderne er erfaringsudveksling og generel sparring mellem de deltagende kommuner. Deltagere i netværksmøderne vil i udgangspunktet være de lokale projektgrupper samt projektledere.
- Socialt Udviklingscenter SUS udarbejder i samarbejde med Socialstyrelsen en beskrivelse af den endelige samarbejdsmodel og vejledningmateriale om nytilflytterindsatsen.
  - Udarbejdelsen sker med relevante bidrag fra kommunerne og de lokale private/frivillige aktører, og der skal derfor påregnes deltagelse i dette arbejde.
- Socialt Udviklingscenter SUS afholder sidst i perioden en afsluttende konference.
  - Kommunerne og de lokale private/frivillige aktører skal påregne at bidrage til samt deltage i konferencen med henblik på at formidle de lokale erfaringer og umiddelbare virkninger af såvel samarbejdsindsatsen og nytilflytterindsatsen.

## 7.2 Monitorering

Grønlænderstrategien monitoreres i udgangspunktet på borgerniveau og på systemniveau. Dette gøres for det første med henblik på at kunne dokumentere den udviklede model og virkningen af strategiens konkrete aktiviteter i de deltagende kommuner. Monitoreringen vil også give mulighed for løbende at kunne følge fremdriften i forhold til de opsatte overordnede succeskriterier for strategien. Derudover vil der også blive monitoreret på aktiviteter i den lokale nytilflytterindsats.

Socialstyrelsen opsætter et monitoreringssystem som løbende indsamler data på målgruppen og forandringer på individniveau (baselinemåling og opfølgningsspørgeskema), samt opsamler data i forhold til modelfidelitet på aktivitetsniveau til resultatdokumentationen.

De deltagende kommuner og (i relevant omfang) de involverede lokale private/frivillige aktører skal undervejs i afprøvnings-, justerings- og driftsfasen benytte det opstillede monitoreringssystem efter anvisning fra Socialstyrelsen.

Socialstyrelsen og Socialt Udviklingscenter SUS fastlægger i samarbejde med de deltagende kommuner overordnede succeskriterier for indsatserne i Grønlænderstrategien.

De deltagende kommuner vil enten løbende kunne udtrække data eller alternativt halvårligt modtage dataudtræk i råskitseformat fra monitoreringssystemet i afprøvnings-, justerings- og driftsfasen.

## 8 Kriterier for tildeling af støtte

De inviterede kommuner skal **senest 31. juli 2013** indsende en ansøgning om deltagelse i grønlanderstrategien inkl. en lokal projektbeskrivelse. Til ansøgningen skal vedhæftes et udfyldt budgetskema samt et underskrevet samarbejdskommissorium for samarbejdet såvel internt som med lokale involverede private/frivillige aktører. Det skal være tydeligt i budgetskemaet, hvor stor en del af midlerne, der afsættes til de private/frivillige aktører.

En forudsætning for tildeling af støtte til kommunerne er desuden, at de deltagere i aktiviteterne beskrevet i afsnittet *Tidsplan og overordnede aktiviteter*.

### 8.1 Krav til beskrivelse af projektet

Det er en forudsætning for at få støtte fra puljen, at *projektets formål ligger indenfor puljens formål*.

Ved fordeling af støtte til projekterne vil der blive lagt vægt på:

1. At **projektets formål** er beskrevet. I projektets formål beskrives hvilket problem projektet skal løse for målgruppen, og hvilken forandring det skal medføre for målgruppen. Det er centralt, at det sandsynliggøres, hvordan projektet medvirker til at fremme puljens formål.
2. At projektets **målgruppe** er beskrevet kort og præcist. Beskrivelsen skal indeholde følgende oplysninger:
  - Hvem der indgår i målgruppen?
  - Som en del af projektbeskrivelsen angive et realistisk estimat over borgermålgruppens lokale omfang. Estimatet skal angives for kommunens samlede gruppe af grønlandere, for gruppen af socialt udsatte grønlandere, samt for gruppen af nytillflyttede grønlandere. Estimatet skal så vidt muligt forsøges baseret på en reel kortlægning af omfanget af målgruppen i de enkelte kommuner, alternativt kan det baseres på et kvalificeret, begrundet og velargumenteret skøn. Kommunerne skal ligeledes i forbindelse med projektbeskrivelsen komme med bud på, hvorledes det lokale overblik over målgruppens omfang kan kvalificeres.
  - Hvor mange fra målgruppen forventes at være omfattet af projektet? Det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på hvor mange der indgår i projektet. Der skal både tage hensyn til det økonomiske grundlag for projektet og den kapacitet (f.eks. antal ansatte, deres faglige forudsætninger og projektets organisatoriske rammer og muligheder).
  - Hvordan vil antal deltagere i projektet blive opgjort/dokumenteret? Det skal beskrives, hvordan I *systematisk* vil opgøre antallet af brugere.
  - Er der relevante undergrupper (er det f.eks. relevant at skelne mellem mænd og kvinder)? Når I beskriver målgruppen, skal I være opmærksomme på, om der f.eks. er særlige kønsmæssige, aldersmæssige, geografiske, etniske eller andre perspektiver, der skal tages højde for i projektet.
3. At projektets **mål** på brugerniveau er klart og præcist beskrevet. Målene er de konkrete resultater, som projektet forventes at opnå. Projektets resultater

skal være realistiske set i forhold til bl.a. projektets målgruppe, bemanning og aktiviteter. For yderligere beskrivelse se afsnittet om krav til målbeskrivelse og dokumentation nedenfor.

4. At det er beskrevet, hvordan *målene/resultaterne nås*, dvs. at det er beskrevet kort og præcist, hvilke **aktiviteter**, som projektet vil gennemføre. Det skal også beskrives, hvordan de enkelte aktiviteter hænger sammen og hvordan aktiviteterne bidrager til at opnå målet. I skal ud fra karakteristik af målgruppen og dens problemer beskrive indholdet af disse aktiviteter, så det kan ses, hvordan de modsvarer problemerne. **Tidsplan for aktiviteter** skal udarbejdes. Det skal angives om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre, og om der er særlige kritiske betingelser, der skal være opfyldt, før I fortsætter med projektet.
5. At det fremgår, hvordan projektet vil **dokumentere aktiviteterne og resultaterne**. For yderligere beskrivelse se afsnittet om krav til målbeskrivelse og dokumentation nedenfor.
6. At projektets **organisation og ledelse** er beskrevet (se pkt. 9.1.1). Beskriv projektets organisationsstruktur og opgavefordeling. F.eks. hvor mange ansatte er der i projektet, projektlederens beføjelse, hvem har det overordnede ansvar for projektet, projektets samarbejdsparter, og hvad disse bidrager med.
7. At videreførelse af projektets aktiviteter efter tilskudsperiodens udløb er beskrevet.

## 8.2 Krav til kommunal projektorganisering

Det er en forudsætning, at der i forbindelse med deltagelsen i strategien sikres et tæt og involverende samarbejde med alle relevante parter såvel i kommunerne selv som i relation til de lokale private/frivillige aktører på området.

Der skal i de deltagende kommuner laves en projektorganisering, der som minimum lever op til de her beskrevne krav.

### 8.2.1 Politisk involvering

Der skal generelt sikres lokalpolitisk opbakning til kommunernes deltagelse i strategien. Det betyder at:

- Ønsket om deltagelse skal forelægges politisk, og Socialstyrelsen skal have elektronisk dokumentation for forelæggelsen senest med **udgangen af juni 2013**.
- Det lokalpolitiske niveau skal løbende orienteres om fremdriften i samt de umiddelbare resultater af det lokale arbejde i strategien, således at der sikres et politisk fokus på området og arbejdet med det.

### 8.2.2 Projektansvar og projektledelse

Arbejdet med Grønlænderstrategien forudsættes forankret i de kommunale socialforvaltninger, da det er Socialstyrelsens antagelse, at langt de fleste socialt udsatte grønlændere vil have behov for en kontakt til disse forvaltninger.

Der skal derudover sikres en tydelig placering af det ledelsesmæssige ansvar for den lokale kommunale gennemførelse af og fremdrift i de forskellige indsatser i Grønlænderstrategien. Det betyder at:

- Der skal i forbindelse med udarbejdelsen af den lokale projektbeskrivelse udpeges en projektansvarlig i kommunen på ledelsesniveau. Hvis der undervejs i strategiperioden sker ændringer i forhold til det ledelsesmæssige ansvar, skal Socialstyrelsen orienteres om dette.
- Der skal i ligeledes udpeges en daglig projektleder/projektkoordinator. Projektlederen/projektkoordinatoren vil have det daglige praktiske ansvar for projektet i kommunen. Vedkommende vil skulle fungere som daglig kontaktperson i kommunen for Socialstyrelsen og Socialt Udviklingscenter SUS, ligesom vedkommende vil skulle agere som bindeled mellem alle de involverede lokale parter, den lokale styregruppe og den lokale projektgruppe. Hvis der undervejs i strategiperioden sker ændringer i forhold til projektlederen/projektkoordinatoren, skal Socialstyrelsen orienteres om dette.

### **8.2.3 Lokal styregruppe**

Med henblik på at sikre tværgående ledelsesmæssig opbakning og ejerskab til Grønlænderstrategien, skal der nedsættes en lokal kommunal styregruppe.

Styregruppen skal udpeges i forbindelse med udarbejdelsen af den lokale projektbeskrivelse, og den skal som minimum bestå af ledelsesmæssige repræsentanter fra socialforvaltning, beskæftigelsesforvaltning/Jobcenter samt børne- og ungeforvaltning/-afdeling. Styregruppen kan lokalt derudover suppleres med øvrige relevante ledelsesmæssige repræsentanter. Hvis der undervejs i strategiperioden sker ændringer i forhold til den lokale styregruppe, skal Socialstyrelsen orienteres om dette.

Den lokale styregruppe skal løbende gennem hele strategiperioden orienteres om fremdriften i og de umiddelbare virkninger af såvel samarbejdsindsatsen som nyttilflytterindsatsen med henblik på at kunne træffe de nødvendige beslutninger, som understøtter implementeringen og gennemførelsen af begge indsatser i kommunalt regi. Den lokale styregruppe skal løbende orientere Socialstyrelsen og SUS om de umiddelbare virkninger af den implementerede strategi, fx i forbindelse med seminarer og møder i den nationale følgegruppe for Grønlænderstrategien.

### **8.2.4 Lokal projektgruppe**

Med henblik på at sikre et tværgående ejerskab til Grønlænderstrategien i den kommunale praksis samt for at understøtte implementeringen og gennemførelsen af indsatserne i den kommunale hverdag, skal der nedsættes en lokal projektgruppe.

Den lokale projektgruppe skal udpeges i forbindelse med udarbejdelsen af den lokale projektbeskrivelse, og den skal som minimum bestå af

medarbejderrepræsentanter fra socialforvaltning, beskæftigelsesforvaltning/Jobcenter, børne- og familieforvaltning samt repræsentanter fra de lokale private/frivillige aktører. Medarbejderrepræsentanterne skal have kendskab til det daglige arbejde med målgruppen i deres respektive forvaltninger/afdelinger. Projektgruppen kan lokalt derudover suppleres med øvrige relevante medarbejderrepræsentanter. Hvis der undervejs i strategiperioden sker ændringer i forhold til den lokale projektgruppe, skal Socialstyrelsen orienteres om dette.

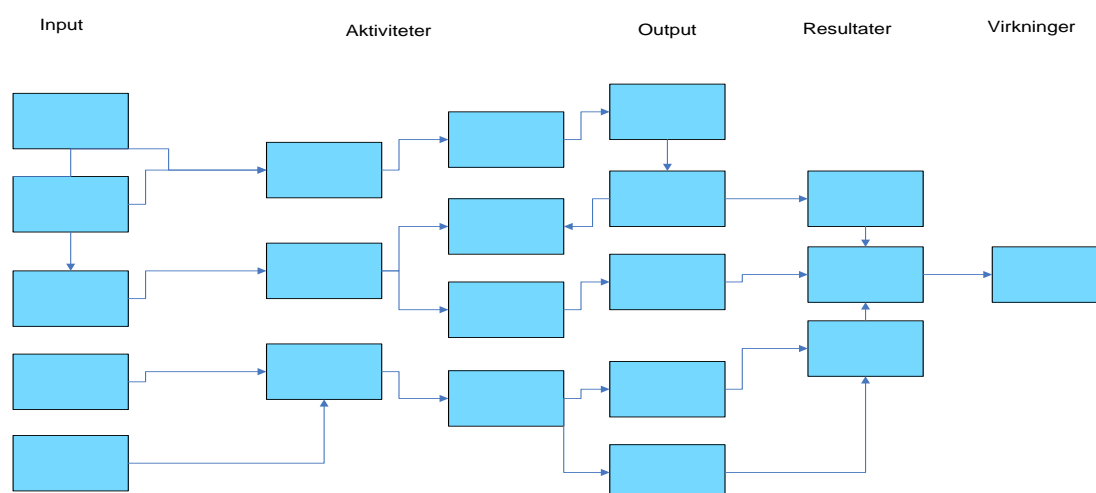
Den lokale projektgruppe skal deltage aktivt i udviklingen af samarbejdsmodel, nyttilflytterstrategi og de tilhørende aktiviteter. Det vil sige, at projektgruppen skal deltage i såvel de fælles som de lokale seminardage og workshops samt i tværgående netværksmøder, der afholdes undervejs i strategiperioden. Projektgruppen skal mødes med regelmæssige mellemrum undervejs igennem hele strategiperioden med henblik på løbende at samle op på fremdrift og resultater, herunder den konkrete implementering af de lokale indsatser og strategier. Projektgruppen skal ligeledes bidrage aktivt i implementeringsarbejdet i kommunen, og derved den lokale implementering.

## 8.3 Krav til målbeskrivelse og dokumentation

### 8.3.1 Målbeskrivelse

Det er centralt, at det i projektbeskrivelsen sandsynliggøres at projektets mål og aktiviteter bidrager til at fremme puljens formål. Dette kan gøres ved at opstille en forandringsteori for projektet jf. figur 1.

Figur 1. Forandringsteorimodel



De sammenhænge, som identificeres i forandringsteorien, skal fremgå af de relevante afsnit i ansøgningen herunder beskrivelsen af projektets formål, mål og aktiviteter. Man skal således via sin forandringsteori gøre sig klart, hvilke aktiviteter der er centrale for, at formålet med projektet kan opfyldes, dvs. for at der skabes en effekt for brugeren.

Man skal i projektet have fokus på systematisk at dokumentere effekten af projektet for brugerne. En forudsætning for den systematiske opfølgning er, at der er opstillet klare mål for, hvad der skal opnås med indsatsen. Målene skal have fokus på effekten for brugeren (også kaldet outcome-fokus), og det er således ikke tilstrækkeligt kun at opstille mål med fokus på gennemførelse af aktiviteter.

De opstillede mål skal være SMART-sikrede jf. nedenstående beskrivelse. Et SMART-sikret mål har fokus på forandring for brugeren. Udvalg nogle få og væsentlige forandringsmål, så målingsarbejdet begrænses. Målene viser/dokumenterer hvilke *konkrete forandringer*, der skal ske for målgruppen, for at projektets gennemførelse kan betragtes som *en succes*. En *forandring* kan også være, at en dårlig udvikling for målgruppen stoppes eller sinkes. Men der skal være nogle beviser i form af registrerede data for, at projektet er en succes. Overvej hvilke synlige forandringer, man skal kunne identificere hos målgruppen, når projektet er slut.

**Et SMART sikret mål** er et mål, som er specifikt, målbart, accepteret, realistisk og tidsafgrænset, dvs. målet skal opfylde alle fem nedenstående betingelser:

- **S – Specifikt** (konkret, præcist, detaljeret). Hv-spørgsmål kan hjælpe jer til at gøre målet tilstrækkeligt specifikt. F.eks.: Hvem er involveret? Hvad skal der ske? Hvorfor er det vigtigt? Hvordan skal det ske?
- **M – Målbart**. Et mål skal kunne måles. Hvordan kan I vide, at ændringen er indtrådt? Kan målingen gennemføres?
- **A – Accepteret**. Er der enighed om målet blandt de vigtigste aktører og i målgruppen? Er det et godt mål for, hvad der vil blive opfattet som en succes?
- **R – Realistisk**. Et accepteret mål er ikke nødvendigvis realistisk. Er det sandsynligt, at målet kan nås med de ressourcer, der er til rådighed? Er der en klar og logisk sammenhæng mellem mål og midler?
- **T – Tidsafgrænset**. Hvornår skal det måles, om målet er nået? Tidsfristen skal være realistisk og opnåelig.

#### **Eksempel**

Gennem et kognitivt behandlingsprogram skal brugeren ændre adfærd således at den uønskede adfærd (fx tvangstanker) mindskes og efter et halvt år forsvinder. Dette skal medføre, at 75 pct. af projektets brugere indenfor et år ændrer adfærd, at fravær i skolen nedbringes til normalt, at brugeren påbegynder fritidsaktiviteter og opnår et større netværk.

Der foretages løbende opfølgning og monitorering, som er indarbejdet i metodemanualerne. Der er etableret et IT-baseret registreringssystem, der løbende kan måle på ovenstående parametre.

### **8.3.2 Dokumentation**

Projektet skal løbende forholde sig til, om det opnår sine mål og i modsat fald justere projektet. Det skal desuden være muligt for Social- og Integrationsministeriet at følge med i, om projektets indsats har den tilsigtede

virkning for borgerne. Derfor skal kommunerne bidrage til den statusrapport, som Socialstyrelsen årligt udarbejder for projektet. I statusrapporten afrapporteres bl.a. om de mål, projektet opstillede for sin indsats, er/bliver opfyldt og om projektets aktiviteter er gennemført som planlagt.

## 9 Køn skal tænkes ind i projekterne (Kønsmainstreaming)

I skal overveje, om projektet er målrettet enten mænd eller kvinder eller begge køn. Det forudsættes, at metoder, der bruges, modsvarer de behov for målgruppen, som hhv. kvinder og mænd kan have. I skal overveje om kvinder og mænd har samme behov for hjælp. I må også overveje, om du vil indrette tilbuddet på en måde, der gør det muligt for både kvinder og mænd at få udbytte af det. Endelig skal I tage stilling til, om projektet bidrager til reel ligestilling mellem mænd og kvinder.

## 10 Tilskudsberettigede udgifter

Tilskudsberettigede udgifter kan være:

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. Revisionsudgifter.
3. Lovpligtige forsikringer, herunder arbejdsskadeforsikringer.
4. Udgifter til transport i egen bil. Transportudgiften skal beregnes på baggrund af statens lave takst pr. km., jf. Moderniseringsstyrelsens Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. I kan finde cirkulæret og anden relevant information på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside [www.modst.dk](http://www.modst.dk). Taksten reguleres en gang om året og kan findes på portalens forside.
5. Udgifter til aktiviteter.
6. Udgifter til formidling.
7. Udgifter til lokaler.
8. Kontorhold.
9. Mindre materielanskaffelser. Der kan ydes tilskud til materielanskaffelser indtil 50.000 kr. pr. år (f.eks. indkøb af udstyr, køkkenmaskiner eller andet inventar).
10. Andre definerede udgifter.

## 11 Der kan ikke søges tilskud til

1. Aktiviteter i udlandet.
2. Aktiviteter for udlændinge, som ikke er bosiddende i Danmark.
3. Materialeanskaffelser for over 50.000 kr. per år.



4. Anskaffelse af fast ejendom.
5. Anlægsudgifter (f.eks. ombygning og renovering).
6. Dækning af underskud.
7. Støtte til enkeltpersoners underhold.
8. Aktiviteter der fuldt ud er finansieret fra anden side.
9. Uddannelsesmæssige aktiviteter af frivillige. Der henvises til Uddannelsespuljen for frivillige, se [www.sm.dk](http://www.sm.dk).
10. Aktiviteter, der ikke er målrettet mennesker med sociale problemer eller er i en svær livssituation. Dette kan fx være almindelige kulturelle og underholdende aktiviteter, idrætsaktiviteter o. lign.

## 12 Praktiske oplysninger

**Ansøgningsfristen er 31. juli 2013.** Efter denne dato kan ansøgninger ikke fremsendes.

Når ansøgningerne er behandlet, bliver indstillingerne forelagt social- og integrationsministeren til godkendelse.

Ansøgerne kan forvente svar på ansøgningen ultimo september 2013

Socialfaglige spørgsmål og spørgsmål om administration af puljen behandles af ministeriets kontor for puljestyring. Spørgsmål kan stilles via tlf. 41 85 12 00, mandag – fredag mellem kl. 10.00 – 14.00, eller e-mail: [pulje@sm.dk](mailto:pulje@sm.dk)

Ansøgningskemaet skal udfyldes elektronisk via puljeportalen. For yderligere information om brug af puljeportalen se under vejledninger på puljeportalens forside. Når ministeriet har modtaget ansøgningen vil dette fremgå af status under *Min tilskudssag*.

Krav til budget og regnskab fremgår nedenfor.

### 12.1 Budget

I forbindelse med ansøgning om støtte fra Social- og Integrationsministeriets puljer skal der udarbejdes budget for projekterne, der ansøges om støtte til. Til udarbejdelse af budgettet for projektet skal skabelonen *budgetskema* anvendes. Du får adgang til skabelonen for budgetskemaet, når du går i gang med at ansøge om midler fra en af ministeriets puljer eller fra puljens side. Regnearket er låst, og der kan kun indtastes data i de felter, som er markeret med gul farve. Alle formler til beregningerne er lagt i regnearket, så sammentællinger laves automatisk.

#### **Periodiserede budgetter**

For hvert projektår (12 måneder) skal der udfyldes et årsbudget. For et fireårigt projekt skal der således laves fire årsbudgetter. Udgifterne i det enkelte årsbudget skal endvidere fordeles på de måneder, hvor de enkelte udgifter forventes at falde. Hvis der fx er en ansat projektleder i projektet, opgøres lønnen som den afholdes, én gang om måneden. Er en konference en del af

projektet, anføres udgiften i den/de måneder, som udgiften til konferencen forventes afholdt. Gennemsnitstal kan således ikke anvendes.

### **Budgettet skal indeholde en opdeling mellem lønudgifter og øvrige udgifter.**

Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time for ansatte medarbejdere og/eller timelønnede eksterne konsulenter mv. 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](http://www.moderniseringsstyrelsen.dk) og/eller ved henvendelse til de relevante fagforeninger.

### **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.

### **Transportudgifter**

Transportudgifter skal fordeles på følgende to udgiftsposter:

- a. Offentlig transport.
- b. Transport i egen bil, som skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km. Vi gør opmærksom på, at udgifter til transport i egen bil højst kan udgøre statens almindelige takst pr. km (den lave sats), jf. Cirkulære om Satsregulering for tjenesterejser. I kan finde cirkulæret og anden relevant information på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside [www.moderniseringsstyrelsen.dk](http://www.moderniseringsstyrelsen.dk). Taksten reguleres en gang om året og kan findes på [www.sm.dk](http://www.sm.dk) i afsnittet om Puljer.

### **Materialeanskaffelser**

Med mindre særlige forhold taler derfor, kan udgiften til materialeanskaffelser som udgangspunkt ikke overstige 50.000 kr. i hvert projektår. Der bør altid udarbejdes en note til budgetposter, som vedrører materialeanskaffelser.

### **Noter til budgettet**

Der kan udarbejdes forklarende noter til de udgiftsposter, som anføres i budgettet. Hvis en af budgetposterne fx 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.

### **Poster som ikke kan fremgå af budgettet**

Følgende poster kan ikke medtages i budgettet:

1. Uforudsigelige udgifter
2. Overhead

3. Administrationsbidrag
4. Diverse

Det er vigtigt, at følgende oplysninger angives i budgettet:

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

## 12.2 Regnskabsaflæggelse

Der skal aflægges regnskab for tilskuddet, og regnskabet skal være revisorpåtegnet.

Ved aflæggelse af regnskab, skal de budgetterede poster, der var nævnt i projektets budget svare til posterne i regnskabet.

Til udarbejdelse af regnskabet for tilskuddet **skal** der anvendes et særligt regnskabsregneark, som kan findes på *min tilskudssag* på portalen.

Regnearket er låst og der kan kun indtastes data i de felter, som er markeret med gul farve. Alle formler til beregningerne er lagt i regnearket, så sammentællinger foretages automatisk. I regnearket findes kun de poster, som fremgår af vejledningens afsnit "Tilskudsberettigede udgifter", og som fremgår af budgetskeemaet. Udover ovennævnte poster er der mulighed for at indtaste navne på fire poster, som Social- og Integrationsministeriet har godkendt i budgettet.

- I skal kun udfylde de felter, som er relevante for jeres regnskab.
- I skal udarbejde forklarende noter til poster/udgifter i regnskabet.
- Det er vigtigt, at der i regnskabet er angivet projektets titel og journalnummer.

Regler for revision af regnskab findes på puljeportalens forside under vejledninger.