

**Vejledning til ansøgning om at indgå i projekt om
afprøvning og videreudvikling af model og redskaber
til faglig ledelse og ledelsesinformation
på området udsatte børn og unge
§ 15.25.11.40**

Ansøgningsfrist d. 30. januar 2015 kl. 12

INDHOLDSFORTEGNELSE

1	Indledning	2
1.1	Baggrund for puljen	2
2	Projektets målgruppe	3
3	Puljens formål	3
4	Om forløbet.....	3
5	Forventede resultater	5
6	Ansøgerkreds	5
7	Projektperiode	5
8	Ansøgningspuljens anvendelsesområde.....	5
9	Kriterier for deltagelse.....	5
9.1	Krav til beskrivelse af projektet	6
9.2	Vurdering af ansøgningen	6
9.3	Dokumentation og evaluering	7
10	Tilskudsberettigede udgifter	7
11	Der kan ikke søges tilskud til	7
12	Praktiske oplysninger.....	7
12.1	Budget	8
12.2	Regnskabsaflægning.....	9

1 Indledning

Socialstyrelsen ønsker at afprøve og videreudvikle redskaber til god faglig ledelse og ledelsesinformation på området for udsatte børn og unge i samarbejde med 8-10 kommuner. I forbindelse med ansøgningsrunden i 2014 er der givet tilsagn til seks kommuner. Med denne ansøgningsrunde ønsker Socialstyrelsen at indgå aftale med yderligere 2-4 kommuner. Faglig ledelse og styring handler blandt andet om, hvordan den sammenhængende børne- og ungepolitik omsættes, hvordan der sikres en hensigtsmæssig organisering af området og om, hvordan det tværfaglige samarbejde optimeres. Derudover handler det om, hvordan der sikres et stærkt fælles fagligt grundlag, hvordan opfølgningen på sagsbehandlingen bidrager til læring og udvikling af området samt hvordan ledelsesinformation anvendes som grundlag for den politiske og administrative styring af området.

Socialstyrelsen har igangsat projekt Faglig ledelse og ledelsesinformation, som skal munde ud i en sammenhængende og velafprøvet model, der beskriver kerneelementerne i god faglig ledelse og ledelsesinformation samt præsenterer eksempler og redskaber, som kommunerne kan anvende til inspiration. Dette skal herefter formidles og udbredes til landets kommuner.

Som led i projektet er afsat denne pulje på 2 mio. kr. til fordeling blandt 2-4 kommuner, som ønsker at være med til at afprøve og videreudvikle model, kerneelementer og redskaber til faglig ledelse og ledelsesinformation i perioden 7. marts 2015 til 30. september 2015. Midlerne anvendes til at kompensere kommunerne for deltagelse i en række aktiviteter, som beskrives nærmere i afsnit 4. Der kan søges op til 500.000 kr. per kommune.

1.1 Baggrund for puljen

Der har de seneste år været et betydeligt fokus på udviklingen af området børn og unge med særlige behov. God faglig ledelse og styring er væsentlige faktorer i forhold til at sikre en høj kvalitet i sagsbehandlingen og i indsatsen overfor børnene og deres familier. På den baggrund har det været et politisk ønske at sætte fokus på, hvordan den faglige ledelse og styring af området kan styrkes.

Puljen indgår som en del af det samlede Projekt faglig ledelse og ledelsesinformation, der gennemføres i et samarbejde mellem Socialstyrelsen, KL's Konsulentvirksomhed (KLIK) og Deloitte. I forbindelse med ansøgningsrunden i 2014 er der givet tilsagn til seks kommuner. Med denne ansøgningsrunde ønsker Socialstyrelsen at indgå aftale med yderligere 2-4 kommuner om at afprøve og videreudvikle kerneelementer og redskaber til faglig ledelse og ledelsesinformation.

Samarbejdet med kommunerne bygger videre på projektets foreløbige resultater, som løbende offentliggøres her: <http://www.socialstyrelsen.dk/born-og-unge/sagsbehandling/faglig-ledelse-og-ledelsesinformation/formal-og-forelobige-resultater>.

- En vidensindsamling af eksisterende forskning om og evaluering af faglig ledelse og ledelsesinformation på børne- og ungeområdet.
- En foreløbig model, der beskriver kerneelementerne i god faglig ledelse og ledelsesinformation.
- En landsækkende kortlægning af den kommunale praksis for faglig ledelse og ledelsesinformation på tværs af landets kommuner, som både illustrerer de redskaber kommunerne har til rådighed og de behov, kommunerne peger på i forhold til en styrkelse af området.
- En analyse af datamaterialet med henblik på at udvælge de bedste eksempler og redskaber til ledelse og ledelsesinformation. Disse redskaber er aktuelt ved at blive yderligere beskrevet og udviklet i samarbejde med en række kommuner.

Samarbejdet vil således tage udgangspunkt i en række redskaber, som afspejler bedste praksis på tværs af landets kommuner, og som tilsammen understøtter de kerneelementer, der skal være til stede for at have

faglig ledelse og ledelsesinformation af høj kvalitet. Socialstyrelsen ønsker at afprøve og videreudvikle disse, forud for udbredelsen til resten af landets kommuner.

De deltagende kommuner vil skulle være med til at kvalificere indholdet i den endelige model og derigennem være med til at præge fremtidens faglige ledelse og styring på børne- og ungeområdet. Ved deltagelse i projektet vil kommunerne få adgang til den nyeste viden på området, og mulighed for at udvikle egen faglig ledelse og ledelsesinformation på børne- og ungeområdet gennem inspiration og nye redskaber.

Ansøgningsfristen er den 30. januar 2014 kl. 12.

Svar på ansøgning gives den 7. marts 2015 med projektopstart umiddelbart efter.

2 Projektets målgruppe

Projektets målgruppe er kommunale chefer og ledere på myndighedsområdet for udsatte børn og unge, som ønsker at være med til at afprøve og videreudvikle en model indeholdende kerneelementer og konkrete redskaber til god faglig ledelse og ledelsesinformation i egen praksis. Der kan både være tale om området for socialt udsatte børn og unge og om børn og unge med funktionsnedsættelser.

3 Puljens formål

Formålet med puljen er, at:

- Inddrage kommunerne i afprøvningen og videreudviklingen af kerneelementer og redskaber til faglig ledelse og ledelsesinformation på børne- og ungeområdet.
- Styrke forudsætningerne for Socialstyrelsens efterfølgende formidling og udbredelse af de udviklede kerneelementer og redskaber til alle landets kommuner.

4 Om forløbet

I samarbejde med de 8-10 deltagende kommuner, skal de udviklede redskaber afprøves i praksis. Redskaberne er udviklet indenfor ni kerneelementer, som tilsammen udgør en foreløbig model for faglig ledelse og ledelsesinformation. Nedenfor findes de ni kerneelementer og eksempler på deres indhold.

- **Politisk styringsgrundlag:** Eksempelvis sammenhængende børne- og ungepolitik, strategi- og serviceniveaubeskrivelser samt kvalitetsstandarder.
- **Organisering:** Eksempelvis opgaver og ansvarsfordeling samt kompetencefordelinger.
- **Tværfagligt samarbejde:** Eksempelvis samarbejde med leverandører, skoler, daginstitutioner, sundhedspleje og jobcentre.
- **Faglig udvikling:** Eksempelvis administrationsgrundlag, faglige kvalitetsstandarder, strategi for kompetenceudvikling og adgang til faglig sparring.
- **Tilrettelæggelse af arbejdet:** Eksempelvis mødestrukturer, procedurer for inddragelse af børn og familie i sagsbehandling, IT-understøttelse og beredskab til at sikre løbende drift.
- **Opfølgning på arbejdet:** Eksempelvis retningslinjer for gennemgang af sager, opfølgning på progression og effekt.

- **Politisk prioritering og styring:** Eksempelvis data og afrapportering af politiske målsætninger og økonomiske måltal til fagudvalget.
- **Administrativ og faglig styring:** Eksempelvis data og afrapportering om målgrupper, antal anbringelser, antal sager, overholdelse af tidsfrister med meretil fagudvalg og ledelse.
- **Økonomisk styring og afrapportering:** Data og afrapportering med henblik på økonomisk styring af området til fagudvalg og ledelse.

Som udgangspunkt skal kommunen forholde sig til den samlede model og sikre et helhedsorienteret perspektiv på afprøvning og udvikling af redskaber. Det er dog muligt at fokusere afprøvningen på de dele, som kommunen har et ønske om at styrke. Kommunen skal dog som minimum arbejde med tre af kerneelementerne. I det omfang kommunen ikke prioriterer alle kerneelementer i modellen, skal der i ansøgningen argumenteres for, hvordan kommunens eksisterende praksis gør det ud for de fravalgte kerneelementer.

Afprøvningen forløber over 8 måneder og vil blive faciliteret gennem følgende hovedaktiviteter:

- *Opstart:* Der gennemføres flere aktiviteter med henblik på at skabe en god opstart for afprøvningen. Der vil være opstartsaktiviteter på tværs af afprøvningskommunerne med det formål at skabe et fælles udgangspunkt og forståelse for det samlede projekt. Afprøvningskommunerne vil her få kendskab til afprøvningen af redskaber i de øvrige kommuner. Derudover gennemføres opstartsaktiviteter i den enkelte kommune med henblik på at skabe forankring og opbakning til gennemførelse af afprøvningen af redskaberne. Dette tilpasses og aftales nærmere med den enkelte kommune.
- *Løbende støtte i afprøvningsperioden:* Igennem afprøvningsperioden ydes løbende støtte både til den enkelte kommune og på tværs af kommuner. Behovet for og omfanget af støtte aftales med den enkelte kommune i forbindelse med opstart af projektet. Den løbende støtte kan både bestå af lokale aktiviteter og af sparring med den projektansvarlige eller andre nøglepersoner i afprøvningen. Udover støtten til den enkelte kommune gennemføres en række tværgående aktiviteter på tværs af afprøvningskommunerne med henblik på at sikre gensidig erfaringsudveksling, videnudveksling og læring.
- *Evaluering af de afprøvede redskaber:* Et væsentligt element i afprøvningen er den systematiske opsamling af erfaringer og læring fra afprøvningen af redskaberne. Der gennemføres derfor en evaluering af afprøvningen i den enkelte kommune, som tilpasses anvendelsen af det konkrete redskab. Derudover evalueres afprøvningen på tværs af kommuner med mulighed for fælles refleksion og erfaringsudveksling og med det formål at evaluere det samlede afprøvningsforløb.

Kommunerne modtager løbende konsulentstøtte fra konsortiet Deloitte Consulting og Kommunernes Konsulentvirksomhed (KLK) gennem forløbet. Kommunen skal i samarbejde med konsortiet bidrage til den samlede dokumentation for redskabernes implementering, anvendelse og effekt, herunder afsætte tid til at besvare spørgsmål og give feedback. Som en del af forløbet skal kommunerne sammen med konsortiet være med til at beskrive, hvordan redskaberne skal anvendes og hvilke forudsætninger, der skal være til stede, for at implementere dem efter hensigten. Konsortiets vil løbende monitorere kommunernes anvendelse af redskaberne samt indsamle erfaringer og identificere behov for justeringer af de udviklede redskaber.

I forbindelse med indgåelse af samarbejdet med kommunerne vil det konkrete forløb omkring afprøvningen blive detailplanlagt i et samarbejde med kommunerne. Det er disse aktiviteter kommunerne gives

kompensation for deltagelse i. Det løbende arbejde i kommunen med at anvende redskaberne i den daglige drift afholdes af kommunerne selv.

5 Forventede resultater

På kort sigt forventes det, at forløbet i den enkelte kommune vil:

- Bidrage til en sammenhængende, kvalificeret og afprøvet beskrivelse af kerneelementer, eksempler og redskaber for god faglig ledelse og ledelsesinformation.
- Opkvalificere lederne i kommunen i forhold til arbejdet med faglig ledelse og ledelsesinformation.
- Styrke den faglige ledelse og ledelsesinformation i kommunen.

På længere sigt forventes det, at projektet samlet set, herunder formidlingen af kerneelementer, eksempler og redskaber til faglig ledelse og ledelsesinformation, vil inspirere andre kommuner og understøtte deres udvikling af den faglige ledelse og styring af området, og derved styrke kvaliteten af sagsbehandlingen og indsatsen overfor udsatte børn og unge.

6 Ansøgerkreds

Kommuner, der ønsker at udvikle egen praksis for faglig ledelse og ledelsesinformation, ved at bidrage til afprøvning og videreudvikling af redskaber til faglig ledelse og ledelsesinformation i et samarbejde med Socialstyrelsen og projektets leverandør, og som lever op til puljens kriterier.

Midlerne fra puljen kan søges af børne- og ungeforvaltninger. Der kan både være tale om forvaltninger, som har børn og unge med funktionsnedsættelser organiseret sammen med udsatte børne- og ungeområdet, og forvaltninger, som ikke har det.

Det er muligt for en kommune at afprøve redskaberne i dele af forvaltningen, hvis målgruppen og opgaverne her svarer til det ovenfor beskrevne.

7 Projektperiode

Midlerne skal anvendes i perioden 7. marts 2015 til 31. december 2015. Selve afprøvningen foregår i perioden 7. marts til 31. oktober 2015.

8 Ansøgningspuljens anvendelsesområde

I projekt Faglig ledelse og ledelsesinformation er identificeret ni kerneelementer, som er centrale i forhold til god faglig ledelse og ledelsesinformation på området udsatte børn og unge. Til elementerne hører en række redskaber, som kan understøtte disse, og som kan anvendes af kommuner med forskellige rammebetingelser i form af organisering eller størrelse. De ni kerneelementer er beskrevet i afsnit 4.

9 Kriterier for deltagelse

Kommuner, som søger om at deltage i projektet, skal udarbejde en ansøgning. Det er en forudsætning for at kunne deltage, at *kommunens formål med deltagelse ligger indenfor puljens formål*.

9.1 Krav til beskrivelse af projektet

Kommunen skal beskrive følgende, for at søge midler fra puljen:

- 1) Motivationen for at indgå i projektet og for at afprøve og udvikle redskaber i faglig ledelse og ledelsesinformation.
- 2) Eventuelle udfordringer, som kommunen oplever i den faglige ledelse af området Udsatte børn og unge eller i forhold til sin ledelsesinformation.
- 3) Hvilke kerneelementer, jf. afsnit 4, som kommunen umiddelbart ønsker at koncentrere sig om samt en begrundelse herfor. Endelig prioritering af fokus i afprøvnings- og udviklingsarbejdet aftales endeligt ved projektopstart.
- 4) Organiseringen af projektet, og hvordan projektet ledelsesmæssigt forankres.

De ansøgende kommuner skal forholde sig til den samlede model, som beskrevet i afsnit 8, når redskaber i faglig ledelse og ledelsesinformation afprøves og udvikles. Det er dog muligt at koncentrere sig mere om nogle kerneelementer end andre, og som minimum skal den enkelte kommune arbejde med tre af elementerne. Kommuner, som afprøver flere kerneelementer vil blive foretrukket.

Det skal understreges, at projektet ikke indebærer nye IT-redskaber. Redskaberne vil, i det omfang de er elektroniske, være mulige at anvende i DUBU eller et DUBU-lignende system, i kommunens eksisterende økonomisystemer eller lignende.

Ministeriet for Børn, Ligestilling, Integration og Sociale Forholds vurdering vil tage udgangspunkt i en helhedsvurdering af ansøgningen, omhandlende de emner, der er beskrevet nedenfor, jf. punkt 9.1.

9.2 Vurdering af ansøgningen

I vurderingen af ansøgningen vil der blive lagt vægt på, at kommunen:

- 1) Er motiveret for at være med til at udvikle egen faglige ledelse og styring, og vil være med til at tegne den faglige ledelse og ledelsesinformation for udsatte børn og unge fremadrettet.
- 2) Sikrer et helhedsorienteret perspektiv på afprøvning og udvikling af redskaber i faglig ledelse og ledelsesinformation på området Udsatte børn og unge – selvom nogle elementer er mere prioriteret end andre. Kommunen skal således forholde sig til den samlede model og som minimum beskrive tre kerneelementer, man ønsker at arbejde med. Projektets foreløbige resultater viser, at mange kommuner efterspørger nye eller andre redskaber til ledelsesinformation. Der vil i vurderingen af ansøgningen derfor blive lagt vægt på, at der afprøves såvel redskaber til ledelsesinformation som til faglig ledelse.
- 3) Sikrer, at der i organisationen er ledelsesmæssig og politisk forankring af og opbakning til projektføreløbet.
- 4) Vil indgå i et tæt samarbejde med konsortiet om at dokumentere redskabernes implementering, anvendelse og effekt.
- 5) I sin ansøgning viser sammenhæng mellem budgettet og projektets omfang. I vurderingen af ansøgningen og tildelingen af midler tages hensyn til, hvor mange kerneelementer og redskaber den enkelte kommune ønsker at afprøve, samt om der er tale om afprøvning i enkelt enhed eller på området samlet set.

Eftersom kommunerne kan vælge kun at afprøve dele af modellen, vil det endelige valg af kommuner skulle sikre, at hele modellen bliver afprøvet.

9.3 Dokumentation og evaluering

Ved opstart vil konsortiet Deloitte Consulting og KKK, sammen med den enkelte kommune sætte mål for forløbet, og konsortiet vil sammen med den enkelte kommune løbende følge op på disse mål. Opfølgningen vil både bidrage til kommunens udvikling af praksis for den faglige ledelse og anvendelse af ledelsesinformation samt bidrage til det samlede projekts kvalificering af redskaber i faglig ledelse og ledelsesinformation. Det er en betingelse for tildeling af midler fra puljen, at projektet medvirker i evalueringen, ved at bidrage med de data, som efterspørges.

Konsortiet afholder endvidere et afsluttende evalueringseminar hvor der afrapporteres på det samlede projekts resultater. Kommunerne er forpligtigede til at bidrage til evalueringen. Fokus i evalueringen er på, hvordan redskaberne fungerer i den kommunale praksis.

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 [Moderniseringsstyrelsens hjemmeside](#). Taksten reguleres en gang om året og kan findes på portalens forside.
5. Offentlige transportudgifter.
6. Udgifter til aktiviteter.
7. Udgifter til formidling.
8. Andre definerede udgifter.

11 Der kan ikke søges tilskud til

1. Materialeanskaffelser for over 50.000 kr.
2. Anlægsudgifter (f.eks. ombygning og renovering).
3. Støtte til enkeltpersoners underhold.
4. Aktiviteter der fuldt ud er finansieret fra anden side.

12 Praktiske oplysninger

Ansøgningsfristen er 30. januar 2015 kl. 12.00. Efter denne dato kan ansøgninger ikke fremsendes.

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

Ansøgerne kan forvente svar på ansøgningen 7. marts 2015.

Socialfaglige spørgsmål behandles af Socialstyrelsens Kontor for Børn og Familier. Spørgsmål kan stilles til Birgit Mortensen, bmo@socialstyrelsen.dk, eller via tlf: 41 93 24 41.

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.

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 Ministeriet for Børn, Ligestilling, Integration og Sociale Forholds puljer, skal der udarbejdes budget for projekterne, der ansøges om støtte til. Budgettet oprettes i forbindelse med udfyldelse af ansøgningen. På puljens hjemmeside findes en oversigt over budgetposter, der kan søges om støtte til. Du kan også bruge dette ark til at skabe overblik over dit budget, inden du opretter det i ansøgningen.

Periodiserede budgetter

Der skal udfyldes et årsbudget. Udgifterne skal 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 eller 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. Løn niveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde. I kan finde relevant information på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside *Moderniseringsstyrelsens hjemmeside* og/eller ved henvendelse til de relevante fagforeninger. Løn niveauet skal angives i budgettet.

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 *Moderniseringsstyrelsens hjemmeside*. Taksten reguleres en gang om året og kan findes på *www.sm.dk* i afsnittet om Puljer. Satsen skal angives i budgettet.

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. Noter kan vedhæftes efter budgettet er udfyldt i ansøgningen.

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 budgetske-maet. Udover ovennævnte poster er der mulighed for at indtaste navne på fire poster, som Ministeriet for Børn, Ligestilling, Integration og Sociale Forhold 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.