

Overgrebspakken - Børn skal altid beskyttes:
Vejledning til ansøgningspuljen
Implementering af DUBU eller tilsvarende it-system
§ 15.25.11.40

Ansøgningsfrist 9. februar 2015 kl. 12.

INDHOLDSFORTEGNELSE

1	Indledning	2
2	Ansøgningspuljens formål	2
	• Mere systematik i sagsbehandlingen.....	2
	• Integration af økonomiske og socialfaglige overvejelser.....	2
	• Bedre matching af behov og tilbud	2
	• Nemmere tværgående arbejde mellem offentlige myndigheder.....	2
	• Bedre ledelsesinformation til planlægning og styring af indsatsen.....	2
3	Projektets målgruppe	2
4	Ansøgerkreds	2
5	Projektperiode	2
6	Støtteegnede projekter – tildelingspuljens anvendelsesområde	3
7	Kriterier for fordeling af støtte	3
8	Tilskudsberettigede udgifter.....	3
9	Der kan ikke søges tilskud til.....	3
10	Erklæring om brug af midlerne	4
	10.1 Tildelingsprocedure.....	4
11	Praktiske oplysninger.....	4
	11.1 Budget.....	5
	11.2 Regnskabsaflæggelse.....	6

1 Indledning

Ansøgningspuljen er blevet udmeldt med 1 mio. i 2013, 1 mio. kr. i 2014 og udmeldes nu for sidste gang i 2015.

I år er der 88 kommuner, der pt. har indgået en licensaftale med Ministeriet for Børn, Ligestilling, Integration og Sociale Forhold, hvorfor hver kommune maksimalt kan søge 11.022 kr. i 2015.

NB:

~~Det er ikke muligt at indsende ansøgninger i perioden 17. december 2014 til 5. januar 2015, da puljeportalen er lukket i denne periode.~~

2 Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens midler skal bruges til at støtte kommunerne i at implementere DUBU eller tilsvarende it-system. Implementeringsstøtten vil kunne bestå af forskellige elementer, som beskrevet under pkt. 6 og pkt. 7.

Fælles for elementerne i implementeringsstøtten er, at de skal hjælpe kommunerne til at realisere de opstillede målsætninger, der oprindeligt blev opstillet for Digitalisering Udsatte Børn og Unge – DUBU. Herved skal kommunerne blive kvalificeret støttet i de forskellige implementeringsstadier, som de befinder sig i. Målsætningerne for digitalisering af børn og ungeområdet er:

- Mere systematik i sagsbehandlingen
- Integration af økonomiske og socialfaglige overvejelser
- Bedre matchning af behov og tilbud
- Nærmere tværgående arbejde mellem offentlige myndigheder
- Bedre ledelsesinformation til planlægning og styring af indsatsen

3 Projektets målgruppe

Implementeringsstøtten vil i praksis blive anvendt af kommunerne på området for myndighedssagsbehandling ift. børne-ungeområdet og vil være målrettet ledelses-, konsulent- og sagsbehandlerniveau. Implementeringsstøtten vil tage udgangspunkt i de problemstillinger, der er relevante for den pågældende kommune samt den/de målgrupper, som disse problemstillinger vedrører.

Målgruppen for ICS og it-understøttelsen (borgermålgruppen) er børn og unge i alderen 0-18 år med særlige behov, samt unge i efterværn (18-23 år). Ved at støtte kommunerne i deres implementering af DUBU eller tilsvarende it-system, hvor ICS udgør den socialfaglige systematik, skal det blive muligt for kommunerne i højere grad at realisere de opstillede målsætninger, så børn og unge tidligt kan få den hjælp, der matcher deres behov.

4 Ansøgerkreds

Der kan tildeles midler til kommuner, der har en ICS - licensaftale og anvender ICS som socialfaglig systematik i deres it-system. Ligeledes kan der tildeles midler til kommuner, der påtænker at anvende ICS, som socialfaglig systematik i sagsbehandling, såfremt disse kommuner har underskrevet en ICS licensaftale med Ministeriet for Børn, Ligestilling, Integration og Sociale Forhold ved ICS Metodeseekretariatet i Socialstyrelsen inden ansøgningsfristens udløb. ICS licensaftalen findes på [Socialstyrelsens hjemmeside ICS licensaftale](#).

5 Projektperiode

Projektperioden er fra 1. januar 2015 til 31. december 2015.

6 Støtteegnede projekter – tildelingspuljens anvendelsesområde

Der kan søges tilskud til implementering af DUBU eller tilsvarende it-system, dvs. processtøtte i form af ekstern konsulentstøtte. Processtøtten skal gives på baggrund af implementeringsudfordringerne i de enkelte kommuner, og skal have fokus på at hjælpe kommuner med implementering af DUBU eller tilsvarende it-system. Kommuner kan kun tildeles midler individuelt, såfremt kommunen opfylder krav specificeret i pkt. 10, men kommunerne kan godt i fællesskab deltage i eksternt ledede arrangementer med udgangspunkt i pkt. 7. Dvs. budget og regnskab skal aflægges for hver enkelt kommune, der tildeles støtte. Kommunerne kan imidlertid godt i fællesskab deltage i implementeringsunderstøttende aktiviteter arrangeret af ekstern konsulent.

Leverandører af it-implementeringsstøtte må gerne hjælpe ansøgerkommuner med at udfylde det påkrævede budget og efterfølgende regnskab for anvendelse af midler, der kræves som følge af, at kommunerne har givet tilsagn om, at de ønsker at få del i tildelingspuljens midler.

7 Kriterier for fordeling af støtte

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

Puljens formål er at tildele midler til processtøtte i form af ekstern konsulentbistand til kommunernes implementering af DUBU eller tilsvarende it-system. Processtøtten skal indeholde en række minimumsydelser, der er beskrevet nedenfor.

- Gennemførelse af årlige målinger af kommunens it-implementeringsgrad og/eller parathed, der afdækker, hvor langt kommunen er i forhold til at implementere it-system. Socialstyrelsen skal have adgang til resultaterne af disse målinger.
- Implementeringsstøtte, der tager udgangspunkt i it-implementeringsgrad og/eller parathed
- Hvor det er relevant, skal implementeringsstøtten til it-understøttelsen koordineres med de aktiviteter som Socialstyrelsen varetager i ICS Metodesekretariatet

Processtøtten skal være rettet mod den faktiske brug af DUBU eller tilsvarende it-system, hvorfor støtten skal bruges til at hjælpe ledelses-, konsulent-, superbruger- og eller sagsbehandlerniveau. Midlerne i puljen tildeles således, at alle kommuner, der har indgået en licensaftale med Ministeriet for Børn, Ligestilling, Integration og Sociale Forhold om ICS og ønsker at modtage midler, modtager midler, hvis de samtidig er i gang med eller skal i gang med it-understøttelse af sagsbehandlingen. Alle ansøgere vil således modtage samme beløb, dog bemærkes det at beløbet, der tildeles, er variabelt fra år til år, idet antallet af ICS kommuner varierer.

Det er endvidere en forudsætning for at få støtte fra puljen, at kommunen har underskrevet og indsendt ICS licensaftale.

8 Tilskudsberettigede udgifter

1. Udgifter til køb af ekstern konsulentbistand, dvs. processtøtte til implementering af DUBU eller tilsvarende it-system, der anvender ICS som socialfaglig systematik.

9 Der kan ikke søges tilskud til

1. Der kan ikke søges midler til andre aktiviteter end de i pkt. 8 nævnte. Dvs. der kan ikke søges midler til indkøb af it, frikøb af medarbejdere eller andet.

10 Erklæring om brug af midlerne

Det skal være muligt at følge med i, om midlerne er brugt efter hensigten.

Der skal derfor ved projektperiodens udløb udfyldes en erklæring om, at midlerne har været brugt som oplyst i projektansøgningen. Erklæringen kan hentes fra Ministeriet for Børn, Ligestilling, Integration og Sociale Forholds hjemmeside [Link til Ministeriets hjemmeside](#).

10.1 Tildelingsprocedure

Ministeriet for Børn, Ligestilling, Integration og Sociale Forhold forestår tildelingen af midlerne i puljen efter de kriterier, der er beskrevet i pkt. 7.

Proceduren for tildeling er som følger:

1. Socialstyrelsen tager i november 2014 kontakt til kommuner, der har en ICS licensaftale og oplyser om vilkårene for at få del i de afsatte midler. Herudover annonceres puljen på hjemmesiden [Link til ICS på Socialstyrelsens hjemmeside](#).
2. Kommunerne udfylder og indsender en ansøgning og budget på Puljeportalen senest 20. januar 2015. En skabelon til ansøgningen findes på Puljeportalen. <https://tilskudsportal.sm.dk/Sider/forside.aspx>
3. Puljestyring sender bevillingsbreve til kommuner, der lever op til kravene for at få del i puljens midler. Kravene er beskrevet i vejledningen, som findes på Puljeportalen.
4. Kommuner, der tildeles midler fra puljen, skal inden den 30. april 2016 indsende regnskab for og erklæring om brug af det bevilgede beløb

Der kan maksimalt søges om **11.022 kr.** i 2015.

11 Praktiske oplysninger

Fristen for at sende ansøgningen er den ~~209. februar~~ januar 2015 kl. 12.

Efter denne dato kan ansøgningerne ikke fremsendes. Ansøgningerne skal sendes via ministeriets puljeportal. Såfremt den er modtaget korrekt, vil det fremgå af portalen, at ansøgningen er modtaget.

Indholdsmæssige spørgsmål om puljen behandles af Socialstyrelsen ved ICS Metodesekretariatet. Spørgsmål kan stiles til Andrey Lukyanov: alu@socialstyrelsen.dk

Tekniske spørgsmål om puljen behandles af Puljestyring. Spørgsmål kan stilles til 41 85 12 00 på hverdage mellem kl. 10.00 til 14.00 eller e-mail: pulje@sm.dk.

På Puljeportalen findes de puljer, som ansøgerne har adgang til at søge, herunder vejledning, ansøgningskema, budgetskema og regnskabsskema.

Ansøgningskemaet skal udfyldes elektronisk via puljeportalen. Alle punkter i ansøgningskemaet skal være udfyldt, førend ansøgningen kan sendes elektronisk.

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.

11.1 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 side findes en oversigt over budgetposter, som der kan ansøges om støtte til. Du kan også bruge dette ark til at skabe overblik over dit budget, inden du opretter det i ansøgningen.

Periodiserede budgetter

For hvert projektår (12 måneder) skal der udfyldes et årsbudget. 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 *Moderniseringsstyrelsens hjemmeside* og/eller ved henvendelse til de relevante fagforeninger. Lønniveauet 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

11.2 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 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.

Leverandør af konsulentbistand, må gerne bistå kommunen med udarbejdelse af regnskab.



Overgrebspakken - børn skal altid beskyttes

www.socialstyrelsen.dk/overgreb er indgangen til Social- og Integrationsministeriets samlede indsats til beskyttelse af børn og unge mod overgreb.