

Ishøj Kommune
René Juhl
Ishøj Store Torv 20
2635 Ishøj



Tilskud fra Socialstyrelsens ansøgningspulje til afprøvning af modeller for én koordinerende sagsbehandler for børn og unge med handicap (§ 15.64.55.10.)

Afgørelse

Ishøj Kommune har søgt om midler fra ansøgningspuljen til afprøvning af modeller for én koordinerende sagsbehandler for børn og unge med handicap til projektet Én koordinerende sagsbehandler for småbørn med handicap. Ansøgningen om tilskud til projektet er imødekommet. Tilskuddet udgør i projektperioden 01-07-2019 til 31-12-2021 i alt 2.401.625,00 kr. Heraf er der afsat 556.825 kr. i 2019, 912.464 kr. i 2020 og 932.336 kr. i 2021.

Socialstyrelsen havde ved ansøgningsfristens udløb modtaget 16 ansøgninger om støtte fra ansøgningspuljen til en samlet ansøgningssum på 45,5 mio. kr. Der ydes støtte til 12 projekter med et samlet tilsagnsbeløb på 30,3 mio. kr.

Vurderingskriterier

Finansloven bemyndiger Socialstyrelsen til at udstede retningslinjer for udmøntning af ansøgningspuljen. Retningslinjerne frem går af den bekendtgørelse og vejledning, som blev offentliggjort i forbindelse med, at ansøgningspuljen blev udmeldt via Socialstyrelsens Tilskudsportal. Af bekendtgørelsen og vejledningen fremgår det blandt andet, hvilke krav og kriterier der gælder for støtte fra ansøgningspuljen.

Vurdering

Den faglige vurdering af ansøgningen er følgende:

Det vurderes samlet set, at projektet lever op til kriterierne for støtte fra ansøgningspuljen.

1. Relevans: Det vurderes, at ansøger er inden for ansøgerkredsen, idet ansøger er en kommune.

Det vurderes, at projektets formål og målgruppe er inden for ansøgningspuljens formål og målgruppe, idet formålet er at sikre, at målgruppen modtager en mere sammenhængende og koordineret indsats i de tidlige leveår og hermed forebygge, at funktionsnedsættelserne afføder andre problematikker for barnet og i familien. Målgruppen er børn i alderen 0 til 6 år med en betydelig og varig fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse – eller begge dele. Børnene vil typisk være ny-diagnosticeret. Målgruppen er endvidere forældre til børnene.

2. Indsats: Ansøger har angivet, hvilken model der ønskes afprøvet, og det vurderes, at ansøger har redegjort for sin motivation for at afprøve en ny model for organisering af støtten til familier med børn med handicap.

Det vurderes, at ansøger har beskrevet sin nuværende praksis og organisering på børnehandicapområdet fyldestgørende, idet det beskrives, at børnehandicapsager er placeret i Familierådgivningens Specialteam. Kommunen har et forpligtende samarbejde med Vallensbæk Kommune, hvorfor teamet også håndterer Vallensbæk Kommunes specialiserede børne- og ungesager. Det beskrives endvidere, at der foregår samarbejde med

Center for Økonomi og
Tilskudsforvaltning
Edisonsvej 1
5000 Odense C.

Tlf. 72423700

Direkte tlf. 91370200

Åbningstid kl. 10-14

Email:

tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk

www.socialstyrelsen.dk

<https://tilskudsportal.sm.dk>

Dato: 20. juni 2019

Pulje : 15.64.55.10 Koord. sagsbeh.

J.nr.: 7175-0008

Init.: B033554

andre parter i mange af sagerne og, at der er etableret en række tværfaglige samarbejds- og beslutningsfora. Herudover er der fokus på den forebyggende indsats i sagerne, hvorved ansøger har erfaring med flere af modellens kerneelementer.

Det vurderes, at ansøger har forholdt sig til hvilke barrierer, der evt. er forbundet med en koordineret indsats, idet det beskrives, at de største barrierer for en koordineret sagsbehandling og fælles systematisk tilgang er en manglende organisatorisk understøttelse, manglende kendskab til målgruppen hos alle involverede og manglende afstemning af, hvem der skal bidrage med hvad. Ansøger beskriver, at dette projekt netop skal have fokus på at adressere disse barrierer.

3. Organisering, samarbejde og dokumentation: Det vurderes, at ansøger har beskrevet ledelsens rolle i projektet fyldestgørende, herunder hvordan det sikres, at alle relevante afdelinger / forvaltninger involveres i projektet, idet det beskrives, at der nedsættes en koordinationsgruppe bestående af ledere fra afdelingen. Koordinationsgruppen har ansvar for at sikre ejerskab og prioritering af projektet på tværs af faggrupper i afdelingen. Endvidere udpeges en projektleder og en projektkoordinator, som har hhv. det overordnede ansvar for projektet og de administrative/praktiske opgaver ifm. projektet. Slutteligt etableres et kerneteam, som er projektets primære udførende del.

Ansøger har tilkendegivet at ville udpege en projektleder / tovholder samt forpligtet sig på at indgå i samarbejde med evaluator og Socialstyrelsen samt bidrage til indsamling af data.

Ansøger indgår ikke i et samarbejde med region.

4. Budget: Det vurderes, at der er overensstemmelse mellem projektets budget og de beskrevne aktiviteter.

5. Sammenhæng: Det vurderes, at ansøger har beskrevet sammenhængen mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, målsætninger på borgerniveau og ressourceforbrug fyldestgørende, idet det vurderes, at erfaringerne med arbejdet med flere af kerneelementerne i modellen, bl.a. erfaringer med koordineret sagsbehandling og inddragelse af familierne samt én indgang til kommunen, vil bidrage til, at kommunen kan implementere modellen og herved bidrage til, at familierne oplever et bedre samarbejde med kommunen. Endvidere vurderes det, at ansøger udviser god forståelse for behovet for et helhedsperspektiv på hele familien.

6. Forankring: Det vurderes, at ansøger har beskrevet, hvordan modellen forankres i kommunen efter projektperioden, idet det beskrives, at de organisatoriske justeringer og tilpasninger af procedurer, som der vil være fokus på i projektperioden, vil betyde, at der efter projektperioden vil være opbygget kompetencer og arbejdsgange, der gør, at samarbejdsmodellen kan videreføres.

Forudsætninger for udbetaling af tilskud

Se udbetalingsblanketten for forudsætninger for udbetaling af tilskud.

Udbetalingsblanketten kan hentes på Socialstyrelsens hjemmeside via dette link:

[Indsendelse af udbetalingsanmodning](#)

Om reglerne

Afgørelsen er truffet efter bekendtgørelse nr. 222 af 7. marts 2019 om ansøgningspuljen til afprøvning af modeller for én koordinerende sagsbehandler for børn og unge med handicap.

Følgende bestemmelser er anvendt ved vurderingen:

- § 2 om formål

- § 5 om ansøgerkreds
- § 6 om målgruppe
- § 7 om faglige krav
- § 8 om tildelingskriterier
- § 9 om budget, herunder §§ 12-14 om tilskudsberettigede udgifter

Skabelon til rapport og regnskab

Ved aflæggelse af rapport og regnskab anvendes skabeloner, som findes på ansøgningspuljens side på Tilskudsportalen.

Regnskabet kan kun indeholde de udgiftsposter, der fremgår af det godkendte budget eller godkendt ved efterfølgende anmodning. Der henvises i øvrigt til kapitel 9 i bekendtgørelsen.

Frister, som skal overholdes

- Udbetalingsblanketten skal indsendes indenfor tre måneder fra modtagelse af tilskudsbrevet.
- Elektronisk afrapportering for perioden 1. juli 2019 – 31. december 2020 skal indsendes senest den 30. april 2021. Elektronisk afrapportering for perioden 1. januar 2021 – 31. december 2021 skal indsendes senest den 30. april 2022.
- Revideret regnskab inkl. evt. revisionsbemærkninger skal indsendes senest den 30. april 2021 for perioden 1. juli 2019 – 31. december 2020 og senest den 30. april 2022 for perioden 1. januar 2021 – 31. december 2021.

Generelle betingelser for tilskud

Betingelser for tilskud skal altid overholdes. Betingelserne findes i bekendtgørelsen, der gælder for ansøgningspuljen.

Den indeholder informationer om f.eks.:

- Udbetaling af tilskud
- Ændring i aktiviteter og formål
- Uforbrugte beløb
- Tilbagebetaling
- Rapportering

Tilbagebetaling af uforbrugte midler efter projektperioden

Jf. § 19 i bekendtgørelsen nr. 222 af 7. marts 2019 om ansøgningspuljen til afprøvning af modeller for én koordinerende sagsbehandler for børn og unge med handicap skal eventuelle uforbrugte midler betales tilbage til Socialstyrelsen efter projektperiodens ophør. Konto til returbetalinger fremgår af Socialstyrelsens Tilskudsportal og kan tilgås her: <https://tilskudsportal.sm.dk/>

Med venlig hilsen

Mette Holm Sørensen
Kontorchef