

Vejledning til ansøgningspulje til aktiviteter for udsatte fædre på orlov

Ansøgningsfrist: 23. august 2024

Ansøgninger sendes til lige@lige.dk

Indhold

1. Indledning.....	2
2. Baggrund for puljen.....	2
3. Ansøgningspuljens formål.....	2
4. Ansøgningspuljens målgruppe.....	3
5. Ansøgerkreds.....	3
6. Projektperiode.....	3
7. Måling og dokumentation.....	3
8. Kriterier for ansøgningspuljen.....	3
9. Krav til udarbejdelse af projektbeskrivelse.....	4
10. Krav til udarbejdelse af budget.....	5
10.1 Tilskudsberettigede udgifter.....	5
10.2 Ikke-tilskudsberettigede udgifter.....	5
11. Regnskab-, rapport- og revisionskrav.....	6
12. Ansøgningsprocedure.....	6

1. Indledning

Med aftalen om udmøntningen af reserven til foranstaltninger på social-, sundheds- og arbejdsmarkedsområdet 2024-2027 er der afsat 3,0 mio. kr. til en ansøgningspulje til aktiviteter for kommende fædre og fædre på barsel i særligt udsatte positioner. Projekterne skal støtte udsatte fædre i deres brug af orlov og mindske deres risiko for mistrivsel. Puljen kan søges af frivillige organisationer, foreninger mv.

Ansøgningspuljen udbydes som en del af Handlingsplanen for mænd og drenge ligestilling 2024-2027, som regeringen har lanceret i juni 2024. Handlingsplanen sætter fokus på områder, hvor særligt drenge og mænd er overrepræsenteret, og hvor normer, kulturer og forventningerne til køn kan spille en rolle for mænds og drenges lige muligheder.

Der er afsat i alt 3,0 mio. kr. til ansøgningspuljen til projekter til gennemførelse i perioden fra 1. oktober 2024 til 31. december 2027. Der gives støtte på minimum 500.000 kr. og maksimum 1.500.000 kr. pr. projekt. Projektbeløbene vil kunne skales i forbindelse med behandlingen af ansøgningerne.

Der lægges vægt på, at aktiviteterne i projekterne til sammen har en vis geografisk spredning.

Det er forventningen, at der kan gives støtte til 2-3 projekter.

2. Baggrund for puljen

Det er for de fleste en lykkelig omstændighed at blive forældre. Men for mænd i udsatte positioner kan livsomstændigheder, som fx sygdom, misbrug, arbejdsløshed eller fødselsdepression, udgøre en særlig udfordring i forhold til at blive og være far. De kan være usikre på deres egne evner som omsorgsperson og have svært ved at finde sig til rette i rollen som far. Og det kan påvirke deres lyst til at være på barsel negativt¹. For fædre er det samtidig nyt, at en del af orloven fra august 2022 er øremærket til dem.

Undersøgelser indikerer, at der er en række positive effekter ved fædres brug af orlov. Fædres tidlige involvering i familielivet og omsorg og pleje for spædbørn har positiv betydning for børnenes udvikling og trivsel samt for fædrenes egen sundhed og tilknytning til barnet. De motiveres til at leve sundere og tænker i langt højere grad over egen adfærd og sikkerhed. Og det mindsker konflikter og risikoen for brud i familien².

41 pct. af kommunerne tilbyder imidlertid hverken fædre- eller forældregrupper til fædre på barsel, mens alle kommunerne har gruppetilbud til mødrene³. En kortlægning fra 2021 af tilbuddene i den kommunale sundhedspleje viser desuden, at 46 pct. af kommunerne ikke har et tilbud til fædre med en fødselsreaktion sammenlignet med 15 pct. for mødrene⁴.

3. Ansøgningspuljens formål

Formålet med ansøgningspuljen er at støtte udsatte fædre i deres brug af orlov og i forældrerollen, og derigennem understøtte deres tilknytning til barnet.

¹ Egmont Fonden (2022): Mere barsel til far – til gavn for barnet

² Center for Børneliv (2019): FAR & BARN; Forum for Mænds Sundhed (2017): Fædres sundhed; Ottosen (2015): The long-term impacts of early paternal involvement in childcare in Denmark.

³ Forum for Mænds Sundhed (2023): Kortlægning af fædreindsatser.

⁴ Mødrehjælpen (2021): Kommunale tilbud til nybagte forældre – Analysenotat fra Mødrehjælpen. Nr. 11/November 2021.

Der gives i ansøgningspuljen støtte til aktiviteter, som skal omhandle etablering af netværk i form af fx ”fædregrupper” eller ”fædrehold”. Aktiviteterne skal gennemføres i områder, hvor der ikke allerede eksisterer lignende tilbud til fædre.

4. Ansøgningspuljens målgruppe

Målgruppen for projekterne er kommende fædre og fædre i udsatte livsomstændigheder fx pga. sygdom, misbrug, arbejdsløshed eller fødselsdepression.

5. Ansøgerkreds

Puljen kan søges af frivillige organisationer, foreninger mv. Det kan både være organisationer og foreninger mv., der har eksisterende tilbud til udsatte mødre, og som ønsker at udvide eller oprette nye tilbud, der inkluderer fædre, eller foreninger der alene har aktiviteter målrettet fædre.

Projekterne kan foregå i et samarbejde mellem flere organisationer og samarbejdsparter. Projektansøgningen skal i så fald være underskrevet af alle involverede parter i projektet. Der skal i ansøgningen være angivet én hovedansøger, som vil modtage tilskuddet, og som efterfølgende står for fordeling af midlerne til evt. medansøgere. Hovedansøgeren er ligeledes ansvarlig for aflæggelse af regnskab og afrapportering.

Der gives støtte på minimum 500.000 kr. og maksimum 1.500.000 kr. pr. projekt. Projektbeløbene vil kunne skaleres i forbindelse med behandlingen af ansøgningerne.

Der lægges vægt på, at aktiviteterne i projekterne til sammen har en vis geografisk spredning.

Det er forventningen, at der kan gives støtte til 2-3 projekter.

6. Projektperiode

Projekterne gennemføres inden for projektperioden fra den 1. august 2024 til den 31. december 2027.

De valgte tilskudsmodtagere forventes at blive meldt ud i september 2024.

7. Måling og dokumentation

Projektet skal aflægge regnskab og afrapportere i overensstemmelse med Ligestillingsafdelingens generelle krav hertil, jf. afsnit 11.

8. Kriterier for ansøgningspuljen

Vurdering af ansøgninger til ansøgningspuljen vil ske på baggrund af følgende kriterier:

Kriterier	Vurdering
1. Formål og målgruppe	Det vurderes, om projekterne samlet set falder inden for ansøgningspuljens formål og målgruppe, samt om ansøger er en del af ansøgerkredsen.
2. Aktiviteter	Det vurderes, om ansøger har sandsynliggjort, at de beskrevne aktiviteter og metode bidrager til at understøtte projektets formål. Herunder om der er en realistisk plan for, hvordan og hvor mange fra målgruppen, der kan nås gennem aktiviteterne.

3. Kvalifikationer og kompetencer	Det vurderes, om projektets medarbejderes (ansatte og evt. frivillige) har kvalifikationer og kompetencer samt erfaringer, der vurderes at understøtte projektets gennemførelse.
4. Sammenhæng i projektet	Det vurderes, om projektet har opstillet en realistisk tids- og aktivitetsplan, samt om der er tilstrækkelig sammenhæng mellem projektets aktiviteter, valgte metoder og målene for projektet.
5. Forankring og videreførelse	Det vurderes, om der i projektet indgår relevante overvejelser omkring forankring eller videreførelse af indsatsen efter projektperioden samt den løbende indsamling af erfaringer, som kan bruges fremadrettet i forhold til målgruppen.
6. Organisering og ledelse	Det vurderes, om projektets organisering og ledelse er tilstrækkeligt beskrevet og vurderes at understøtte projektets gennemførelse med de forventede resultater.
7. Budget	Det vurderes, om projektet har opstillet et realistisk budget, og om der er sammenhæng mellem bl.a. projektets aktiviteter, antallet fra målgruppen der nås og budgettet.

9. Krav til udarbejdelse af projektbeskrivelse

Projektbeskrivelsen **skal** udfyldes i Ligestillingsafdelingens ansøgningsskema, der er vedlagt som bilag til denne ansøgningsvejledning. Ansøgningen skal have et omfang på maksimalt 5-8 A4-sider eksklusiv eventuelle bilag.

Projektbeskrivelsen skal indeholde oplysninger om:

- **Formål:** Beskriv og motivér projektets formål, dvs. hvilken forandring projektet skal medføre for målgruppen.
- **Målgruppe:** Beskriv målgruppen for projektet, herunder målgruppens behov, udfordringer og de centrale kendetegn for målgruppen mv.
- **Aktiviteter og tidsplan:** Beskriv hvilke aktiviteter projektet vil gennemføre og opstil en tidsplan. Beskriv hvem, der er ansvarlig for hvilke aktiviteter, samt hvilke erfaringer, tilgange og metoder aktiviteterne bygger på, hvordan de enkelte aktiviteter hænger sammen, og hvordan de enkelte aktiviteter bidrager til at opnå projektets konkrete mål.
- **Mål på brugerniveau:** Opstil konkrete mål på kort og længere sigte for målgruppen som følge af projektet, herunder mål for antal brugere/deltagere og forventede mål for resultater for brugerne/deltagerne, der vil blive fulgt op på i projektet.
- **Kvalifikationer og kompetencer:** Beskriv kort medarbejderes (ansatte og evt. frivilliges) kvalifikationer og kompetencer samt erfaringer med arbejde med målgruppen og/eller lignende aktiviteter.
- **Sammenhæng i projektet:** Udarbejd en realistisk tids- og aktivitetsplan, som sandsynliggør, at aktiviteterne når den ønskede målgruppe, samt at målene for projektet opnås.
- **Forankring og videreførelse:** Lav en beskrivelse af relevante overvejelser omkring, hvordan projektet kan forankres eller videreføres efter projektperioden. Der skal desuden indgå en

beskrivelse af, hvordan der indsamles erfaringer, som kan bruges fremadrettet i forhold til målgruppen.

- **Organisering og ledelse:** Beskriv kort projektets organisering og ledelse. Dette indebærer fx projektleder, antal ansatte og frivillige, ansvars- og opgavefordeling, samarbejdsparter og partnerskab i projektet mv. Projektansøgningen skal være underskrevet af alle involverede parter i projektet, såfremt der er flere i projektet.

10. Krav til udarbejdelse af budget

I forbindelse med ansøgningen skal der indsendes et budget for projektet.

Ansøgere **skal** anvende Ligestillingsafdelingens budget- og regnskabsskabelon, der er vedlagt som bilag til denne ansøgningsvejledning.

Budgettet skal leve op til følgende krav:

- Budgettet udarbejdes på årsbasis og skal følge kalenderåret.
- Budgettet må kun indeholde tilskudsberettigede udgifter, som direkte kan henføres til det konkrete projekts gennemførelse. Se afsnit 10.1 og 10.2.
- Alle udgifter i budgettet skal specificeres, og udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter.
- Der skal udarbejdes noter til budgetposterne, der forklarer indholdet af den enkelte aktivitet/budgetpost og forudsætningerne for udgiftens størrelse (fx kursus til xx deltagere af xx gange til en pris på xx kr. pr. deltager pr. gang).
- Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time for ansatte medarbejdere, projektleder og/eller timelønnede eksterne konsulenter mv.

10.1 Tilskudsberettigede udgifter

Der gives støtte til:

- Lønudgifter til aflønning af medarbejdere i projektet. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde.
- Udgifter til honorarer til konsulenter.
- Udgifter til revisor.
- Lovpligtige forsikringer, herunder arbejdsskadeforsikringer.
- Udgifter til transport i egen bil. Transportudgiften skal beregnes på baggrund af statens lave takst pr. km., jf. Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Udgifterne skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km.
- Udgifter til offentlig transport.
- Udgifter til aktiviteter målrettet projektets målgruppe.
- Udgifter til efteruddannelse, opkvalificering og kompetenceudvikling, formidling.
- Udgifter til lokaler.
- Udgifter til kontorhold (fx mindre kontorartikler, porto mv.)

10.2 Ikke-tilskudsberettigede udgifter

Der kan *ikke* opnås støtte til:

- Drift af eksisterende aktiviteter.
- Materialeanskaffelser for over 50.000 kr. per år.

- Køb af fast ejendom.
- Anlægsudgifter (fx ombygning og renovering).
- Dækning af underskud eller anden gæld.
- Støtte til enkeltpersoners underhold.
- Aktiviteter, der fuldt ud er finansieret fra anden side.
- Projekter forankret i udlandet.
- Uforudsete udgifter. Der må ikke budgetteres med reserve mv.
- Overhead. Udgifter til administration mv. skal fremgå af særskilte budgetposter.
- Diverse/øvrige udgifter. Der må ikke budgetteres med uspecificerede udgifter.

11. Regnskab-, rapport- og revisionskrav

Alle projekter skal aflægge endeligt regnskab og afrapportering i overensstemmelse med [bekendtgørelse om regnskabsaflæggelse, rapportering og revision vedrørende minister for ligestillings puljemidler m.v.](#)

For projekter over 500.000 kr. eller som strækker sig over 12 måneder stilles der krav om indsendelse af årligt delregnskab og statusrapport.

12. Ansøgningsprocedure

Fristen for indsendelse af ansøgninger er den **23. august 2024 kl. 12.00**.

Ansøgninger samt evt. øvrigt materiale og bilag, der indsendes efter fristens udløb, vil ikke komme i betragtning til støtte.

Ansøgninger inkl. budget og evt. bilag skal sendes til lige@lige.dk.

Ansøgere kan forvente at modtage svar på ansøgningen senest i september 2024.

Spørgsmål til ansøgningspuljen skal stilles skriftligt og kan sendes til jho@lige.dk og obw@lige.dk. Alle spørgsmål/svar, som ikke har karakter af almindelig vejledning ift. ansøgningspuljen, vil blive offentliggjort.