

Manual for behandling af socialfondsansøgninger

i Region Hovedstaden

Notatet sammenfatter den politiske og den administrative behandling af ansøgninger til Den Europæiske Socialfond Plus (ESF+) i Region Hovedstaden. Notatet er disponeret på følgende vis:

Den politiske proces i forbindelse med socialfondsansøgninger

- Regionsrådets beslutningsproces
- Politisk proces ifm. annonceringer
- Politisk proces ifm. godkendelse af projekter

Den administrative proces i forbindelse med socialfondsfondsansøgninger

- Procedure for sagsbehandling af ansøgning
- Information om frister og rådgivning inden ansøgning modtages

Supplerende bilag

- Bilag 1: Processkema - Intern tjekliste for proces - afventer
- Bilag 2: Vurderingsskema – Intern tjekliste- afventer

Proces for annoncering og udmøntning af midler fra ESF+

1. Calls/annoncering efter ansøgninger behandles politisk i Region Hovedstaden
2. RAR Hovedstaden høres om calls/annoncering efter ansøgninger
3. Fremtidens Kompetenceråd høres om calls/annonceringer efter ansøgninger
4. Region Hovedstaden offentliggør calls/annoncering efter ansøgninger
5. Ansøgere indsender projektbeskrivelser til Region Hovedstaden
6. Projektbeskrivelser behandles politisk i Region Hovedstaden
7. Ansøgere indsender projektansøgninger på godkendte projektideer
8. RAR Hovedstaden orienteres om godkendelse af projektansøgninger

9. Fremtidens Kompetenceråd orienteres om godkendelse af projektansøgninger
10. Region Hovedstaden indstiller projekter til Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse (DEB)

Regionsrådets beslutningsproces

Grundlaget for prioritering af socialfondsindsatsen er den Regionale Udviklingsstrategi (RUS), som er et strategisk grundlag for den regionale udvikling i Region Hovedstaden.

Grundlag for prioritering af socialfondsindsatsen

Region Hovedstadens regionale udviklingsstrategi, sætter rammen for udmøntningen af den europæiske socialfond.

For den regionale prioritet i ESF+ programmet gælder særligt den strategiske ramme for uddannelse og kompetencer til fremtiden i den regionale udviklingsstrategi. Her arbejdes indenfor følgende målsætninger:

1. Medvirke til at flere får naturvidenskabelige, tekniske og digitale kompetencer
2. Bidrage til flere faglærte
3. Sikre adgang til attraktive uddannelser

I behandlingen af projektansøgningerne lægges vægt på at initiativerne understøtter følgende fem udvælgelseskriterier:

1. Regional Udvikling

I hvilken grad bidrager projektet til udviklingen af kompetencer i regionen

2. Afhængighed af tilskud og ekstern medfinansiering

I hvilken grad er projektet afhængigt af regionale midler, og hvordan er potentialet for ekstern medfinansiering tænkt ind

3. Mulighed for skallering

I hvilken grad kan erfaringer og resultater kan deles og udbredes til andre skoler og komme andre til gavn

4. Bredt partnerskab

I hvilken grad realiseres aktiviteterne i partnerskaber mellem både andre uddannelsesinstitutioner, videnorganisationer og andre relevante aktører og bidrager det til tværfaglighed i arbejdet

5. Nyskabende

I hvilken grad repræsenterer aktiviteterne nye måder at løse de regionale udfordringer på og er aktiviteterne supplerende i forhold til tidligere projekter

Politisk proces ifm. annonceringer

Ved mødesag i marts 2022 har Regionsrådet vedtaget udmøntningsplan og forventet disponering af midler fra ESF+. Der forventes indtil videre annoncering og udmøntning hvert andet år (2022, 2024 og 2026). Ansøgningsrunderne vil være tematiserede ansøgningsrunder med fokus på de fire strategiske temaer for uddannelse: Medvirke til at flere får naturvidenskabelige, tekniske og digitale kompetencer, Bidrage til flere faglærte, Sikre adgang til attraktive uddannelser.

Regionsrådet orienteres ifm. annonceringer og temaer herfor. Temaerne planlægges i samarbejde med Fremtidens Kompetenceråd.

Politisk proces ifm. godkendelse af projekter

Regionsrådet behandler projektbeskrivelser ca. 8 uger efter annoncering. Her forelægges projekterne for Regionsrådet med en mødesag, som indeholder de mest relevante projektoplysninger samt administrationens begrundede indstilling af projektet. Regionsrådet godkender på baggrund af dette rammen for projektet, og bemyndiger administrationen til at tage indstille den endelige projektansøgning til ERST. Den administrative ansøgningsfase påbegyndes, og det fulde ansøgningsskema til ERST udfærdiges.

Indstillingskategorier

Administrationen anvender to indstillingskategorier:

- **"Kan støttes"**

Projektet opfylder regionens udvælgelseskriterier og opfylder betingelserne i lovgivningen. Regionsrådet kan på det grundlag vælge at indstille projektet til støttetilsagn til Erhvervsstyrelsen. Hvis regionsrådet finder, at projektet bør tilrettes på nogle konkrete punkter inden indstilling til Erhvervs- og Byggestyrelsen, kan regionsrådet knytte nogle betingelser til beslutningen, som skal opfyldes, inden projektet overgives til styrelsen.

Det kan være nødvendigt for regionsrådet at prioritere mellem støtteværdige projekter, f.eks. hvis den økonomiske ramme på området er ved at være brugt. Regionsrådet kan derfor vælge at give afslag til et projekt, selv om det opfylder betingelserne.

- **"Afslag"**

Projektet indstilles til afslag, hvis administrationen vurderer, at projektet ikke i tilstrækkeligt omfang lever op til betingelserne. Et afslag vil blive begrundet ud fra støtteberettigelsesreglerne eller i forhold til RUS og den pågældende annoncering efter ansøgninger. Et afslag kan indeholde flere elementer. Evt. kan afslaget indeholde en opfordring til at tilrette projektet og derefter indsende en fornyet ansøgning.

Den administrative håndtering af indkomne socialfondsansøgninger

Administrationen varetager den primære vejledning af ansøgere, sagsbehandling af ansøgninger samt involvering af regionsrådet, Fremtidens Kompetenceråd og RAR Hovedstaden.

Procedure for sagsbehandling af ansøgninger

Ansøgningsfasen er opdelt i to. I den første fase indsender ansøgere en projektbeskrivelse, som indeholder de mest relevante projektoplysninger. På baggrund af denne udarbejdes mødesag samt administrationens indstilling til regionsrådet. Når regionsrådet har truffet beslutning om, hvilke projekter regionen kan indstille til ERST, påbegyndes den egentlige ansøgningsfase, hvor der udarbejdes ansøgningsskema i TAS.

Ansøgninger til Region Hovedstaden modtages af administrationen. Forud for dette har der typisk været et forløb, hvor administrationen aktivt har medvirket i udviklingen af projekterne, eller har ydet vejledning til ansøgerne inden indsendelse af ansøgningen. Det tilstræbes, at der holdes mindst et resultatmøde med hver potentiel ansøger med henblik på at afklare effektkæde, herunder de forventede aktiviteter, output og resultater.

Administrationens håndtering af indkomne ansøgninger til ESF+ understøttes af 2 interne tjeklister (processkema og vurderingsskema i bilag 1 og bilag 2) samt tjeklisten i TAS. Journalisering foregår i TAS – Erhvervsstyrelsens journal- og sagsstyringssystem – og dette sikrer at både styrelsen og administrationen har fælles adgang til sagens centrale dokumenter.

Processkema

For hver ansøgningsrunde udarbejder administrationen en tjekliste for processen (Bilag 1). Det er et internt tjekskema, som sikrer de aftalte procedurer gennemføres, og at det sker inden for en aftalt tidsramme. Endelig sikrer skemaet, at der er klar ansvars- og arbejdsdeling mellem de involverede sagsbehandlere. Procedurerne omfatter f.eks.:

- For hver ansøgning oprettes en særskilt mappe i "Workzone" med korrespondance om ansøgningen samt dokumenter i sagen
- Administrationen indlæser e-ansøgningen i TAS
- Kvitteringsbrev til ansøger efter at det er tjekket, at de fornødne oplysninger er til stede samt underskrevet ansøgning er modtaget
- Intern drøftelse af ansøgningen og behov for evt. supplerende oplysninger
- Indhente evt. supplerende oplysninger fra ansøger
- Oversende ansøgning og indstilling til ERST

Af skemaet fremgår hvornår den pågældende procedure er gennemført; F.eks. hvornår forslag til administrationens indstilling til ansøgningen er godkendt af ledelsen.

Vurderingsskema i forbindelse med intern drøftelse og vurdering af ansøgningen

For hver ansøgning udarbejder den ansvarlige sagsbehandler et vurderingsskema (Bilag 2). Hver ansøgning læses af to sagsbehandlere, og skemaet benyttes ved den interne drøftelse af ansøgningen mellem de to sagsbehandlere. Ved denne drøftelse vurderes ansøgningen teknisk og indholdsmæssigt – herunder om der er behov for at indhente supplerende oplysninger fra ansøger.

Tjekliste i TAS

Denne tjekliste udfyldes i forbindelse med sagsbehandlingen og senest inden oversendelse af ansøgningen til ERST. Der henvises i øvrigt til TAS-manualen for proceduren.

Information, rådgivning mm. inden ansøgning modtages

Ansøgningsfrister annonceres på Region Hovedstadens hjemmeside. Der annonceres en gang årligt hvert andet år. De modtagne projektbeskrivelser forventes forelagt for Regionsrådet ca. 8 uger efter annonceringen. På hjemmesiden findes endvidere information om den regionale udviklingsstrategi samt link til ansøgningsskemaet til ESF+.

Administrationen yder rådgivning til potentielle ansøgere via telefon og e-mailkorrespondance og resultatmøder.

Administrationen arrangerer informationsmøder i forbindelse med annonceringer.

Sagsbehandlere/specialister i andre enheder i Center for Regional Udvikling (CRU) kan aktivt opsøge potentielle ansøgere f.eks. i forbindelse med initiativer, som skal virkeliggøre den regionale udviklingsstrategi.

Bilag 1. Processkema

Afventer

Bilag 2. Vurderingsskema – strukturfondsansøgninger

Afventer