


Pga. coronavirus (COVID-19) skal hjemmesidens indhold p.t. læses i sammenhæng med de coronarelaterede temaer og nyheder:

 [Forsiden af star.dk\(/\)](#)

Opslag: Pulje til forsøg med kompensationskort for personer med handicap

Ansøgningsfrist 31-08-2020

Formålet med puljen er med kompensationskortet at fokusere, understøtte og forbedre jobsøgningen for borgere med handicap og dermed bidrage til, at flere borgere med handicap kommer i arbejde. Der er i 2020 afsat 2,5 mio. kr. til puljen på FL § 17.59.24.20.

Beskæftigelsesandelen blandt personer med handicap er væsentligt lavere end blandt personer uden handicap.

I 2016 var det kun lidt mere end hver anden (52,1 procent) personer med handicap, som var i beskæftigelse, mens 78,9 procent personer uden handicap var i beskæftigelse. Ydermere viser undersøgelser, at personer med handicap søger færre jobs end personer uden handicap.

Af aftalen om satspuljen for 2019 fremgår, at der nedsættes en arbejdsgruppe, der skal se på muligheden for at udvikle et kompensationskort for personer med handicap.

Kompensationskortet skal tydeliggøre, hvilke mulige kompensationsbehov, der kan være brug for, samt hvilke støttemuligheder der findes. Efterfølgende gennemføres i overensstemmelse med de politiske intentioner en evaluering for at vurdere, om Kompensationskortet bør implementeres landsdækkende i alle kommuner.

Der er i samarbejde med KL, Danske Handicaporganisationer, Dansk Arbejdsgiverforening og Fagbevægelsens Hovedorganisation udviklet en model for et kompensationskort, som med denne ansøgningspulje afprøves i praksis. Det forventes, at initiativet vil blive afprøvet i fem kommuner.

Kompensationskortet skal indgå som et brugbart redskab i kommunernes eksisterende beskæftigelsesindsats for personer med handicap. Erfaringer med praksis i lignende ordninger (eksempelvis i projekt "Et mere rummeligt arbejdsmarked for borgere med handicap") har vist, at det er et rigtig godt redskab, som kan hjælpe borgerne med at målrette og kvalificere deres ansøgning.

Kommuner, der bliver en del af forsøget med at afprøve kompensationskortet, vil opnå erfaringer og resultater, der kan medvirke til at understøtte opnåelse af det fastsatte ministermål for 2020 om at flere med handicap skal i beskæftigelse.

Målgruppen

Målgruppen for indsatsen med kompensationskortet er ledige og beskæftigede borgere med handicap inden for alle ydelsesgrupper. Kompensationskortet er for alle borgere med handicap, som ønsker det (dvs. både ledige og beskæftigede), og det er op til sagsbehandleren at vurdere, om det er relevant for den enkelte.

Formålet med puljen

Formålet med kompensationskortet er at fokusere, understøtte og forbedre jobsøgningen for borgere med handicap og dermed bidrage til, at flere borgere med handicap kommer i job. Det skal ske ved at kompensationskortet indgår i de eksisterende redskaber og strukturer i den aktive beskæftigelsesindsats i jobcentrene.

Kompensationskortet skal samtidig bidrage til at minimere den usikkerhed, der kan opstå for virksomhed i en ansættelsessituation, ved at kommunen på forhånd har givet et kvalificeret bud på, hvilke kompenserende ordninger, som borgeren kan have gavn af og kan være berettiget til.

Kompensationskortet skal således bidrage til at øge viden om kompenserende ordninger blandt både borgere og virksomheder, og hjælpe jobcentrene til at få fokus på hvilken compensation, der er den bedste for den enkelte borger.

Kompensationskortet skal samtidig bidrage til en hurtig, enkel og direkte kommunikation fra jobcenter til virksomhed.

Samtidig kan kompensationskortet sætte en retning på borgerens forløb i jobcentret gennem en dialog om de job, borgeren ønsker, og hvordan disse kan varetages med eventuelle skånehensyn og kompensationsmuligheder.

Kompensationskortet skal give et bedre udgangspunkt for borgerens jobsamtale, og målrette virksomhedernes dialog med jobcentret. Samtidig skal det medvirke til, at ansættelse og eventuel bevilling af kompenserende ordninger bliver smidigere, da der enten allerede er en bevilling, eller fordi borger og sagsbehandler på forhånd har haft en kvalificeret dialog herom, og derfor kan komme hurtigere fra start.

Ansøgerkreds

Puljen kan ansøges af alle landets kommuner.

Projektperiode

Projektperioden er fra den 1. september 2020 til 31. oktober 2022.

Projektets indsatsmodel og kerneelementer

Indsatsmodellen består af følgende fire kerneelementer, som skal indgå i projekterne:

1. Tæt inddragelse af borgeren gennem samtaler om kvalifikationer, funktionsnedsættelse, match mv.
2. Registrering af disse samtaler i Min Plan til brug for kompensationskortet.
3. Udarbejdelse af kompensationskort for de borgere.
4. Fast track for bevilling af relevante kompenserende ordninger, når der er en konkret ansættelse.

Ad 1) Tæt inddragelse af borgere

Ansøger skal redegøre for, hvornår i borgernes forløb kompensationskortet introduceres for borgeren, samt screeningsstrategier for, hvordan de relevante borgere for kompensationskortet opspores.

Der skal indgå beskrivelse af, hvordan kompensationskortet helt konkret forventes anvendt, herunder som dialogværktøj, som redskab i jobsøgningen, hvordan det forventes at spille sammen med øvrige redskaber (f.eks. præsentations CV) mv.

Ansøgningen skal desuden indeholde en beskrivelse af, hvilke af jobcentrets afdelinger arbejdet med kompensationskortet forventes forankret i, samt en klar strategi for hvordan og hvilke implementeringsgreb der vil blive anvendt. Der vil i vurderingen af ansøgninger blive lagt vægt på en ambitiøs implementering på tværs af jobcentrets afdelinger og forskellige ydelsesgrupper.

Ad 2) Registrering af samtaler og aftaler

Samtaler om kompensationskortet og de aftaler, det afføder, skal registreres i borgerens Min Plan. Såfremt man har afholdt en samtale om et eventuelt kompensationskort, fordi borgeren vurderes at være i målgruppen for dette, og der er lavet en aftale herom, skal det fremgå af Min Plan.

Sagsbehandleren skal på cpr-niveau i kommunens fagsystem registrere, at der er afholdt samtale(r) og (hvis det er tilfældet) udarbejdet et kompensationskort. Der vil i forbindelse med opstart af projekterne blive udsendt en kortfattet vejledning i, hvad der konkret skal registreres som led i projektet og hvordan.

Ansøgningen skal indeholde overvejelser omkring hvordan det sikres, at der etableres fyldestgørende registreringer i projektet.

Ad 3) Udarbejdelse af kompensationskort

Der er udarbejdet et helt overordnet template for kompensationskortet:

➤ Skabelon for kompensationskort (Word) (nyt (/media/14559/skabelon-for-vindue) kompensationskort.docx)

Der skal i ansøgningen redegøres for eventuelle yderligere forhold, som vil blive inddraget i kompensationskortet.

Ansøger skal som led i projektet anvende et kompensationskort baseret på styrelsens model. Kompensationskortet skal altså indeholde de elementer, der fremgår af skabelonen, men kommunen har mulighed for at indsætte disse i et template eller en model, som kommunen selv udarbejder (f.eks. med eget logo, en digital model eller andet).

Ansøgningen skal indeholde en beskrivelse af:

- Hvilke konkrete elementer kompensationskortet forventes at indeholde (hvis der forventes at inddrages andre end de, der fremgår af skabelonen).
- Hvordan dette forventes implementeret (digitalt, manuelt, pdf mv.).
- Hvordan kommunen vil implementere registreringer i eksisterende systemer.

Det er en fordel, men ikke et krav, hvis ansøgningen indeholder en konkret skabelon til et kompensationskort på basis af den udviklede template.

Som det fremgår af vedhæftede, skal kompensationskortet indeholde en beskrivelse af:

- Aftaler med sagsbehandler/jobcenter
- Forhåndsbevilling, der hvor det er relevant
- Eventuelt skånehensyn
- Tidligere bevillinger i de tilfælde, hvor det er relevant
- En kort beskrivelse af relevante ordninger (mulighed for at fravælge ord-ninger, som ikke har relevans for den konkrete borgere)

Kompensationskortet skal i de tilfælde, hvor det er relevant, indeholde en forhåndstilkendegivelse om bevilling af en eller flere kompenserende ordninger. Dette vil særligt kunne anvendes ved funktionsnedsættelser, hvor den kompenserende ordning formodes at være nødvendig i langt de fleste jobsituationer, eller i hovedparten af de typer af jobs som borgeren søger. Ansøgningen skal indeholde en eksplicit beskrivelse af, hvordan jobcentret vil tilrettelægge den konkrete model for forhåndstilkendegivelse. Eksempelvis kan der opstilles en beløbsgrænse under hvilken sagsbehandleren har bevillingskompetence, eller særlige redskaber kan udvælges til forhåndsbevilling mv.

Der stilles ikke krav om, at kompensationskortet skal implementeres digitalt. Det er således op til ansøger at byde ind med, om jobcentret vil implementere det som et digitalt redskab i deres respektive sagssystem, eller om det implementeres som et fysisk dokument, der udfyldes håndholdt af sagsbehandleren, herunder hvor det i så fald journaliseres. Ansøgningen skal indeholde en specifik beskrivelse heraf.

Ad 4) Fast track for bevilling af kompenserende ordninger

I forbindelse med borgerens ansættelse og eventuelle ansøgning om en handicapkompenserende ordning, skal kommunen etablere en fast track ordning for bevillingen, der sikrer en hurtig proces for bevillingen til borgeren. Ansøgningen skal indeholde en beskrivelse af, hvordan denne tilrettelægges og organiseres, herunder hvem der er ansvarlig og inden for hvilket tidsrum, ansøgning behandles og bevilling sker.

Projektets succeskriterier

Ansøger skal i sin ansøgning opstille måltal for:

- Antal samtaler om kompensationskortet
- Antal kompensationskort

Projektets succeskriterier er, at kommunerne indfrier de i ansøgningen opstillede måltal, og dermed opnår, at flere personer med handicap kommer i job.

Projektet har desuden som overordnet mål, at der skabes ny viden om, hvordan en ordning med et kompensationskort kan se ud og kvalificere en model for fremtidig udbredelse til alle landets kommuner.

Krav til ansøgningen

Ansøgningen skal indeholde følgende:

- En beskrivelse af implementeringen af de fire ovenstående kerneelementer, herunder eventuelt supplerende tiltag.
- En grundig og konkret beskrivelse af hvordan ovenstående fire kerneelementer vil blive implementeret i projektet, herunder centrale implementeringsgreb.
- Beskrivelse af projektets organisering og forankring i jobcentret.
- Ambitiøse måltal for antal samtaler om kompensationskortet, antal udarbejdede Kompensationskort samt antal bevillinger af kompenserende ordninger.
- Strategi for forankring efter endt projektperiode.

Kriterier for tildeling af tilskud

Der vil i vurderingen af ansøgningerne blive lagt vægt på følgende kriterier:

- At der i ansøgningen indgår en konkret plan for projektets implementering af kerneelementerne og at der foreligger en strategi for implementeringen heraf.
- Hvor ambitiøse projektets succeskriterier er.
- Ambitionsniveauet – herunder volumen – for implementering af projektet på tværs af jobcentrets afdelinger og forskellige ydelsesgrupper.
- At der i ansøgningen indgår en tydelig beskrivelse af strategi for inddragelse af jobcenterledelsen i projektet.

Forpligtelser ved deltagelse

Ved deltagelse i projektet forpligter tilskudsmodtager sig til følgende:

- At samarbejde med STAR om evaluering af projekterne jf. nedenstående afsnit
- At efterleve STARs retningslinjer vedrørende ansvar for databehandling, som findes på siden Vejledninger, retningslinjer og skabeloner til ansøgningspuljer på beskæftigelsesområdet.

Dokumentation og evaluering

Projekterne forpligter sig til at følge de krav, som STAR stiller i forbindelse med evaluering af den samlede indsats, og der vil inden projektstart blive udsendt nærmere retningslinjer til de deltagende projekter.

Evalueringen vil skulle indsamle data og viden, der kan bidrage til en samlet vurdering af, om det skal anbefales at kompensationskortet gøres landsdækkende, og i så fald i hvilken form. Der vil blive tale om registrering af sagsbehandling i fagsystemet via persongruppemarkering, og der kan blive tale om yderligere registreringer.

Tilskudsberettigede udgifter

Der kan søges om tilskud til følgende udgiftsposter:

- Løn til projektleder og projektmedarbejdere
- Kompetenceudvikling af medarbejdere og sagsbehandlere
- Revision

Hvert projekt vil maksimalt kunne modtage tilskud for 500.000 kr. Budgettet må derfor ikke overstige denne grænse.

Styrelsens budgetskabelon skal anvendes, og budgettet skal indeholde fyldestgørende noter til alle budgetposter. I budgetskabelonen fremgår det, hvordan budgettet skal udfyldes korrekt med noter.

Se desuden guide til budlægning på siden

➤ [Vejledninger, retningslinjer og skabeloner til ansøgningspuljer på beskæftigelsesområdet](#)

(/puljer/vejledninger-retningslinjer-og-skabeloner/)

Vær opmærksom på at der skal opstilles budgetter for de enkelte budgetår samt et samlet budget for hele perioden.

Krav om afrapportering

Der stilles krav om indsendelse af halvårslige statusrapporter.

Efter projektets afslutning skal der indsendes en slutrapport (selv-evaluering) sammen med et regnskab for hele projektperioden.

Ved udfyldelse af slutrapporten skal projektet angive deltagernes arbejdsmarkedsstatus ved projektstart og afslutning. Det er derfor vigtigt, at projektet ved projektstart kortlægger deltagernes arbejdsmarkedsstatus.

Skabeloner for status- og slutrapporter kan hentes på siden Vejledninger, retningslinjer og skabeloner til ansøgningspuljer på beskæftigelsesområdet.

Krav til regnskab

Der stilles krav om indsendelse af et delregnskab midtvejs i projektperioden samt et endeligt regnskab for hele projektperioden senest tre måneder efter projektperiodens afslutning.

Regnskabet skal modsvares af udgiftsposterne i det godkendte budget. Nedenstående budget- og regnskabsskabelon skal anvendes ved indsendelse af regnskaber.

Frister for indsendelse af regnskaber vil fremgå af tilsagnsbrevene.

Udbetaling

Tilskuddet vil blive udbetalt bagudrettet på baggrund af de indsendte regnskaber.

Ansøgningsfrist og praktiske oplysninger

Ansøgninger skal sendes til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering via styrelsens Tilskudsportal senest den 31. august 2020, kl. 12.00.

➤ [Tilskudsportalen til \(/it/saadan-arbejder-vi-med-it-i-styrelsen/oversigt-over-digitale-puljeansoegninger\) platforme-for-eksterne-brugere/tilskudsportalen-til-puljeansoegninger/\)](#)

Ansøgninger der sendes efter dette tidspunkt, vil blive afvist.

Der kan forventes svar på ansøgningen medio september 2020.

Spørgsmål kan stilles til Lina Farci (lif@star.dk) eller Camilla Behrend (cbe@star.dk) pr. e-mail.

Ved indsendelse af ansøgninger skal følgende skabeloner anvendes:

➤ [Ansøgningskema \(Word\) \(nyt vindue\)\(/media/14541/ansoegningskema.docx\)](#)

➤ [Budgetskema \(Excel\) \(nyt vindue\)\(/media/14544/budget-og-regnskabsskema.xlsx\)](#)

Spørgsmål og svar

➤ Spørgsmål og svar til puljen, hvor puljens indhold bliver uddybet/specificeret vil blive offentliggjort på denne side.

(/puljer/2020/pulje-til-forsog-med-kompensationskort-for-personer-med-handicap/spoergsmaal-og-svar/)

Sidst opdateret: 05-08-2020