

Retningslinjer for Udviklingspuljen for Majoriaq 2021

Formål:

Formålet med puljen er at støtte indsatser, der kan være med til at udvikle nye forløb eller styrke eksisterende forløb, der har til formål at styrke borgerenes uddannelses- og arbejdsmarkedspartnerskab.

Anvendelsesområde:

Udviklingspuljen er åben for ansøgning til alle former for projekter, undtagen de aktiviteter som står nedenfor under punktet *Aktiviteter*. Så sidder I med en ide til en konkret aktivitet eller et lille pilotprojekt - det kan være alt fra udvikling af undervisningsmaterialer til et forsøg med at fremme borgernes motivation - så er der mulighed for at søge om penge fra udviklingspuljen.

Derudover kan puljen tilgodese en særlig gruppe som er sårbare, der kan give noget særligt for at bryde således det kan give et løft for at gå videre i opkvalificering, uddannelse eller arbejde.

Eksempel:

Majoriaq er en del af en tværfaglig indsats i det lokale miljø, hvor der kan etableres projekter.

Målgruppe:

Alle Majoriaq i landet kan søge.

Eksempel:

Man kan frikøbe en sagsbehandler til at køre et særligt projekt i en begrænset periode. Majoriaq centre har ikke lige travlt hele året, således centrene kan planlægge sig til noget aktivitet der er særligt, i den periode hvor sagsbehandlerne/vejlederne/faglærerne har mindst travlt.

Den egentlige målgruppe i projekterne er borgere i Majoriaq der i forvejen er i forløb, som er FA, værksteder, jobtrænere, - og borgere der identificeres ved opsøgende vejledning.

Aktiviteter:

Der lægges ved tildelingen af midler særligt vægt på projekter, som:

- Har fokus på forbedring og effektivisering af Majoriaq forløb i FA, værksteder, jobtræning, ungeprojekter og lign.
- Foregår i samarbejde med det lokale erhvervsliv
- Forbedre unges job- og uddannelsesmuligheder
- Bidrager med ny viden om unges deltagelse i fællesskaber
- Er inkluderende i nye og etablerede fællesskaber

- Tværfaglig indsats som fremmer unges trivsel
- Giver mulighed for en løbende vurdering af effekten

Der ydes ikke tilskud til:

- Udgifter med tilbagevirkende kraft
- Kommercielle arrangementer
- Ansattes videreuddannelse og opkvalificering
- Basale driftsomkostninger som lønudgifter og leje af lokaler mv.
- Permanente projekter
- Boliger/Kollegieboliger
- Personer der har behov for behandling og ekstra opmærksomhed udover det som Majoriaq kan tilbyde

Ansøgningen:

Ansøgning om tilskud fra udviklingspuljen sker ved udfyldning og indsendelse af ansøgningsskema.

Ansøgningsskemaet skal indeholde følgende oplysninger:

- Formål
- Tidsplan for projektet
- Samarbejdspartnere
- Udgifts- og indtægtsbudget
- Det ansøgte beløb
- Egen og eventuelt andre deltagers andel
- Andre tilskud
- Kontaktoplysninger (navn, mailadresse og telefonnummer)

Såfremt ansøgningen godkendes og tildeles en bevilling, vil ansøgeren modtage en bevillingsskrivelse.

Ansøgning kan ske løbende og ved brug af ansøgningsskemaet som findes sidst i dokumentet.

Sagsbehandling:

Udviklingspuljen administreres af Departementet for Arbejdsmarked. Departementet tilbyder både hjælp og vejledning i forbindelse med udfyldelse af ansøgningsskemaet og afrapporteringerne. Sagsbehandleren har tavshedspligt om de konkrete sager.

Udbetaling:

Udbetaling af støtte vil forekomme som en refundering af de faktisk afholdte udgifter, op til det beløb der er blevet bevilliget. Det skal i den forbindelse understreges at bevillingsbeløbet udgør det maximale beløb, der kan udbetales. Dvs. at budgetoverskridelser ikke kan dækkes gennem bevillingen fra udviklingspuljen.

Afrapportering:

I forbindelse med bevilling fra udviklingspuljen, er det et krav at der bliver udarbejdet afrapporteringer til Departementet for Råstoffer og Arbejdsmarked. Der skal indsendes en opstartsrapportering forud for en bevilling til projektet. Ved projektets afslutning skal der desuden udfærdiges en afsluttende rapportering.

Opstartsrapporteringen skal indeholde information omkring antallet af startede deltagere i projektet, antallet af tilknyttet personale, kontaktoplysninger på personalet mm.

Den afsluttende rapportering skal udarbejdes senest 1 måned efter at projektet er gennemført og skal indeholde en evaluering af projektets forløb med fokus på antallet af deltagere der gennemførte, en beskrivelse af de største udfordringer undervejs, samt hvorvidt projektets mål blev indfriet.

Ansøgning mærket "Udviklingspuljen for Majoriaq" sendes til:

Departementet for Arbejdsmarked

Postboks 930

3900 Nuuk eller elektronisk til den officielle e-mail adresse [_ISN@nanog.gl](mailto:ISN@nanog.gl)

