

**TILSAGN OM BETINGET TILSKUD TIL SVENDBORG KOMMUNE  
VEDRØRENDE  
PROJEKT UNGE NAVIGATOR  
JUNI 2025**

Dette tilsagn om betinget tilskud ("**Tilsagnet**") er afgivet af

(A) Den Sociale Investeringsfond S/I, CVR-nr. 40056823, Thoravej 29, 2400 København NV ("**DSI**")  
og accepteret af

(B) Svendborg Kommune, CVR-nr. 29189730, Ramsherred 5, 5700 Svendborg ("**Kommunen**")

(DSI og Kommunen individuelt en "**Part**" og kollektivt "**Parterne**").

## 1. INDLEDNING

1.1 Projektet er en tidlig forebyggende indsats, der skal fylde de mellemrum som den bestående praksis i dag ikke formår at binde sammen, sådan at de unge får givet de rette trædesten til en vej mod det gode og selvstændige ungeliv med uddannelse og arbejde. I Svendborg Kommune er økonomien udfordret, og det er derfor svært at arbejde forebyggende. Samtidig kalder problemstillingen på nye løsninger, som går på tværs af forvaltningerne, hvilket er en svær disciplin med mange barrierer. Projektet søger således via et udviklingssamarbejde mellem DSI og Svendborg at overskride disse barrierer.

1.2 Formålet med dette Tilsagn er at yde et betinget tilskud fra DSI til Kommunen til finansiering af velfærds- og udviklingsindsatsen *Unge Navigator* ("**Indsatsen**"). Indsatsen, herunder indsatsbeskrivelse, målsætninger, visitation mv., er nærmere beskrevet i *Projektbeskrivelsen* bilagt som Bilag **Error! Reference source not found.** ("**Projektbeskrivelsen**").

## 2. TILSAGNETS VARIGHED

2.1 Dette Tilsagn træder i kraft ved underskrivelse heraf og løber indtil forpligtelserne under Tilsagnet er afviklet, eller Tilsagnet er tilbagekaldt i henhold til punkt 6.2 ("**Tilsagnsperioden**").

2.2 Det står Kommunen frit for at forlænge Indsatsen efter udløb af Tilsagnsperioden, idet DSI ikke er forpligtet til at indgå i eller bidrage til en sådan forlængelse af Indsatsen.

### **3. UDBETALING AF TILSKUDET**

3.1 DSI afgiver hermed tilsagn om at yde et samlet betinget tilskud til Kommunen på i alt **DKK 6.947.360 ("Tilskuddet")** på de vilkår og betingelser, der er anført i dette Tilsagn.

3.2 Tilskuddet kommer til udbetaling i overensstemmelse med i *Udbetalingsplan for Indsatsen* bilagt som Bilag 3.2 ("Udbetalingsplanen") til en af Kommunen anvist bankkonto.

### **4. ANVENDELSE AF TILSKUDET**

4.1 DSI afgiver Tilsagnet og yder hvert Tilskud med det formål at finansiere Indsatsen i overensstemmelse med *Budget for Indsatsen* bilagt som Bilag 4.1 ("Budgettet"), og Kommunen anerkender, at Tilsagnet afgives og at hvert Tilskud ydes på betingelse heraf samt forpligter sig til at anvende hvert Tilskud alene til Indsatsen og i overensstemmelse Budgettet.

4.2 DSI skal være berettiget til at reducere Tilskuddet i det omfang der er færre omkostninger ved Indsatsen, end hvad der er forudsat i Budgettet (absolut reduktion). Ved reduktion af Tilskuddet reduceres Afkastloftet defineret i punkt 5.2 på en krone-for-krone basis.

4.3 Såfremt DSI har udbetalt Tilskud, som Kommunen ikke har anvendt som led i Indsatsen, f.eks. som følge af færre omkostninger, er Kommunen forpligtet til at tilbagebetale den ikke-anvendte del af Tilskuddet til DSI på en krone-for-krone basis og uafhængig af Betalingsmålene (som defineret i punkt 5.1). Ikke-anvendt Tilskud skal opgøres og fremlægges på årlig basis senest i forbindelse med Årsmødet og tilbagebetales til DSI senest en (1) måned efter afholdelsen af Årsmødet, medmindre det ikke-anvendte Tilskud kan henføres til omkostninger (periodisering), der først afholdes i det år, hvor opgørelsen finder sted, eller andet er aftalt mellem Parterne.

### **5. TILBAGEBETALING AF TILSKUDET**

5.1 Kommunen er forpligtet til at tilbagebetale Tilskuddet i overensstemmelse med *Tilbagebetalingsplan for Indsatsen* bilagt som Bilag 5.1 ("Tilbagebetalingsplanen"), såfremt de for Indsatsen aftalte

betalingsmål ("**Betalingsmålene**") opnås. Betalingsmålene er beskrevet i punkt 1 i Tilbagebetalingsplanen.

5.2 Kommunens samlede tilbagebetaling af Tilskuddet kan aldrig overstige DKK 8.800.000 ("**Afkastloftet**").

5.3 Efter Tilsagnsperiodens ophør skal Parterne foretage en kontrol af Kommunens samlede tilbagebetaling med henblik på at sikre, at Kommunen hverken har betalt mere eller mindre, end hvad Kommunen er forpligtet til.

5.4 Kommunen er ansvarlig for at foranledige, at (i) de nødvendige målinger til brug for opgørelse af Kommunens tilbagebetalingsforpligtelser foretages, (ii) Kommunens tilbagebetalingsforpligtelser beregnes og opgøres, og (iii) opgørelser over Kommunens tilbagebetalingsforpligtelser leveres til Styregruppen. De nødvendige målinger skal ske i overensstemmelse med principperne i punkt 2 i Tilbagebetalingsplanen.

## **6. MISLIGHOLDELSE**

### **6.1 Tilbageholdelse af Tilskud**

6.1.1 DSI er berettiget til at tilbageholde udbetaling af Tilskud, såfremt Kommunen ikke behørigt har overholdt eller overholder Tilsagnets vilkår og/eller betingelser, herunder i tilfælde af blandt andet<sup>1</sup>:

(i) Indsatsen afviger fra Projektbeskrivelsen uden forudgående aftale mellem parterne

(ii) Kommunen ikke på behørig vis informerer Styregruppen om Indsatsens udvikling;

(iii) Indsatsen oplever flere end 50 Deltagere, der bringes til ophør i deres Indsatsforløb (som defineret i punkt 2.1 i Projektbeskrivelsen) som følge af, at de ikke er motiveret for at deltage, samt ikke deltager aktivt i en eller flere af indsatsens elementer. Hvis dette bliver tilfældet er parterne forpligtet til at mødes med henblik på drøftelse af muligheder for en gensidig tilpasning førend at der sker en eventuel tilbageholdelse af tilskud.

(iv) det ikke lykkedes at visitere 25 Deltagere til Indsatsen i løbet af det første år af Indsatsperioden, og 80 Deltagere i den resterende del af Indsatsperioden. Parterne er

---

<sup>1</sup> Note: Det bør sikres, at alle krydshenvisninger er korrekt opdateret og at forhold der ikke er relevant for det pågældende Tilsagn, f.eks. dropouts, slettes.

forpligtet til at mødes med henblik på drøftelse af muligheder for en gensidig tilpasning førend at der sker en eventuel tilbageholdelse af tilskud.

(v) Kommunen ikke rettidigt tilbagebetaler Tilskuddet i overensstemmelse med til punkt 1 i Tilbagebetalingsplanen; eller

(vi) Indsatsens økonomi væsentligt afviger fra Budgettet.

6.1.2 Hvis DSI beslutter at udnytte sin ret til at tilbageholde Tilskuddet, skal dette ske ved en skriftlig orientering til Kommunen (e-mail er tilstrækkeligt) med en beskrivelse af de forhold, der har givet anledning til tilbageholdelsen samt en rimelig frist for Kommunen til at afhjælpe de pågældende forhold.

6.1.3 Hvis de forhold, der har givet anledning til tilbageholdelsen af Tilskuddet, ikke er afhjulpet senest ved udløb af afhjælpningsfristen fastsat af DSI, er DSI berettiget til at tilbagekalde Tilsagnet i henhold til punkt 6.2.

## 6.2 Tilbagekaldelse af Tilsagn

6.2.1 DSI er berettiget til at tilbagekalde dette Tilsagn og derved indstille udbetalingen af ikke-udbetalte Tilskud samt kræve allerede udbetalte Tilskud, inklusive renter, tilbagebetalt, såfremt:

(i) de forhold, der har givet anledning til en tilbageholdelse af Tilskuddet i medfør af punkt 6.1, ikke er afhjulpet senest ved udløb af afhjælpningsfristen;

(ii) Tilskuddet ikke anvendes til fordel for Indsatsen, men anvendes til fordel for andre formål; eller

(iii) en væsentlig del af Indsatsen ikke realiseres i de første to (2) kvartaler af Indsatsperioden.

6.2.2 Med undtagelse af omstændighederne anført i punkt 0, skal DSI ikke være berettiget til ensidigt at tilbagekalde Tilsagnet, idet Parterne til enhver tid er berettigede til ved skriftlig aftale herom at tilbagekalde, ændre eller frasige sig Tilsagnet.

6.2.3 Hvis DSI beslutter at udnytte sin ret til ensidigt og omgående at tilbagekalde Tilsagnet, skal dette ske ved en skriftlig orientering til Kommunen (e-mail er tilstrækkeligt) med (i) en beskrivelse af de forhold, der har givet anledning til tilbagekaldelsen, (ii) en opgørelse over allerede udbetalte Tilskud, der kræves tilbagebetalt i forbindelse med tilbagekaldelsen, og (iii) en betalingsfrist på 45 kalenderdage. Ved for sen betaling tillægges morarenter i overensstemmelse med rentelovens bestemmelser herom.

6.2.4 Såfremt Kommunen måtte have indsigelse mod tilbagekaldelsen af Tilsagnet, skal Kommunen gøre dette gældende over for DSI senest 30 kalenderdage fra Kommunens modtagelse af orienteringen anført i punkt 0. Kommunens indsigelse skal indeholde en redegørelse om, hvorfor tilbagekaldelse bestrides, herunder rimelig dokumentation for tilbagekaldelsens illegitimitet.

6.2.5 Hvis Parterne ikke kan løse en tvist om tilbagekaldelse af Tilsagnet bilateralt, skal Parterne søge tvisten løst i overensstemmelse med punkt 12 (*Twister, lovvalg og værneting*).

## **7. STYREGRUPPE**

7.1 Der skal oprettes en styregruppe ("**Styregruppen**"), medmindre DSI beslutter andet. Styregruppen skal som minimum bestå af repræsentanter fra Kommunen og DSI, idet DSI kan beslutte, at Styregruppen også kan inkludere repræsentanter fra relevant tredjeparter, f.eks. leverandører eller samarbejdspartnere.

7.2 Styregruppens formål er at drøfte Indsatsens udvikling, fremdrift og økonomiske forhold. Kommunen skal sørge for, at Styregruppen modtager information om Indsatsens udvikling, fremdrift og økonomiske forhold i et rapporteringsformat som Parterne i fællesskab udarbejder efter underskrivelse af dette Tilsagn. Kommunen skal sikre, at rapportering kvartalsvist i det første år og derefter halvårligt.

7.3 Styregruppen skal mødes til fire (4) styregruppemøder det første år og derefter minimum to (2) styregruppemøder årligt, idet hver af Parterne er berettiget til at kræve afholdelse af et styregruppemøde med rimeligt varsel. Tilrettelægning af styregruppemøderne aftales mellem DSI og Kommunen med hensyntagen til Styregruppens eventuelle øvrige repræsentanter, og Kommunen er ansvarlig for at indkalde til og forberede det nødvendige materiale for styregruppemøderne.

7.4 Et af de minimum to styregruppemøder skal afholdes senest ved udgangen af 2. kvartal, hvor Styregruppen skal drøfte Indsatsens økonomi for det foregående år ("**Årsmøde**"). Senest 10 kalenderdage inden Årsmødet skal Kommunen levere et regnskab (med eventuelle relevante bilag) til DSI, der skal danne grundlag for Styregruppens drøftelse på Årsmødet. Kommunen er forpligtet til at

udlevere den underliggende dokumentation for regnskabet, herunder arbejdsdokumenter mv., efter anmodning fra DSI.

- 7.5 Kommunen er forpligtet til at sørge for, at Styregruppen løbende modtager behørig og skriftlig rapportering om Indsatsen uden for styregruppemøderne, herunder navnlig om begivenheder eller forhold, der er væsentlige for Indsatsen.

## **8. OPLYSNINGER**

- 8.1 DSI er til en hver tid berettiget til at stille spørgsmål og/eller anmode om oplysninger vedrørende Indsatsens forhold, udvikling, fremdrift og økonomiske forhold, og Kommunen skal besvare sådanne spørgsmål og/eller efterkomme sådanne anmodninger hurtigst muligt og efter bedste evne, idet Parterne er opmærksomme på reglerne for udveksling af oplysninger om enkeltpersoner.

## **9. LOVGIVNINGSMÆSSIGE FORHOLD**

- 9.1 I forbindelse med administration af Indsatsen samt indkøb af de til Indsatsen relevante ydelser, er Kommunen ansvarlig for overholdelse af gældende lovgivning, herunder, men ikke begrænset til, statsstøtteretlig, forvaltningsretlig, udbudsretlig og persondataretlig lovgivning, uanset hvorvidt Indsatsen leveres af Kommunen eller tredjemand.
- 9.2 I det omfang Kommunen gennemfører offentlige udbud med henblik på indkøb af de til Indsatsen relevante ydelser, skal Kommunen orientere DSI behørigt.

## **10. KOMMUNIKATION**

- 10.1 Al kommunikation i henhold til dette Tilsagn skal ske skriftligt pr. e-mail til nedenstående e-mailadresser eller til sådanne andre e-mailadresser, som en Part måtte meddele den anden Part fra tid til anden:

Hvis til Kommunen:	Att.: Sandra Salman
	E-mail: sandra.salman@svendborg.dk
	Att.: Bjørn Sjøll Ballisager
	E-mail: bjorn.ballisager@svendborg.dk
Hvis til DSI:	Att.: Gustav Kronborg
	E-mail: gkr@dsi.dk og dsi@dsi.dk

- 10.2 Meddelelser, der modtages på en dag, som ikke er en hverdag, anses for at være blevet modtaget den første hverdag efter den faktiske modtagelsesdag.

## **11. ÆNDRINGER OG OVERDRAGELSE**

- 11.1 Dette Tilsagn kan alene ændres ved et skriftligt dokument, der underskrives af Parterne, idet DSI skal være berettiget til ensidigt at foretage ændringer til dette Tilsagn i overensstemmelse med punkt 4.2.
- 11.2 Rettighederne og forpligtelserne, der er fastsat i dette Tilsagn, må ikke overdrages til tredjemand af Kommunen uden forudgående godkendelse fra DSI. DSI skal være berettiget til helt eller delvist at overdrage rettighederne og forpligtelserne i dette Tilsagn til en anden offentlig institution eller en institution, der ejes af det offentlige eller i det væsentlige drives for offentlige midler, uden forudgående godkendelse fra Kommunen.

## **12. TVISTER, LOVVALG OG VÆRNETING**

- 12.1 Tilsagnet og enhver tvist eller ethvert krav, som udspringer af eller opstår i forbindelse med Tilsagnet, er underlagt og skal fortolkes i overensstemmelse med dansk ret.
- 12.2 Enhver tvist, som udspringer af eller opstår i forbindelse med Tilsagnet, herunder tvister vedrørende Tilsagnets eksistens, gyldighed eller ophør, skal forsøges løst i mindelighed mellem Parterne. Hvis Parterne ikke har fundet en mindelig løsning senest 60 kalenderdage efter tvistens opståen, er hver Part berettiget til at indbringe tvisten for de danske domstolene med Københavns Byret som første instans.

## **13. BILAG**

Bilag **Error! Reference source not found.** Projektbeskrivelse

- Bilag 3.2 Udbetalingsplan for Indsatsen
- Bilag 4.1 Budget for Indsatsen
- Bilag 4.2 Eksempelberegninger
- Bilag 5.1 Tilbagebetalingsplan for Indsatsen
-

**Underskriftside til Tilsagn vedrørende [...]**

Dato: [DATO]

For Svendborg Kommune:

---

Bo Hansen  
Borgmester

---

[NAVN]  
[TITEL]

For Den Sociale Investeringsfond S/I:

---

Ulla Tørnæs  
Bestyrelsesformand

## **BILAG ERROR! REFERENCE SOURCE NOT FOUND. - PROJEKTBEKRIVELSE**

### **1. INDSATSEN**

#### **1.1 Indsatsbeskrivelse**

##### **1.1.1 Indsatsen består overordnet af to overlappende og sammenhængende elementer:**

- De unge i målgruppen tildeles en ungetovholder, som har til opgave dels at støtte den unge i at navigere i forhold til job, uddannelse og de udfordringer, der i øvrigt har betydning for den unges muligheder for at lykkes, dels at koordinere indsatser på tværs i relation til den unge mellem skole, UU, uddannelse, børnefamilieområdet, det specialiserede voksenområde og jobcentret.
- Der etableres et mødested, der kan være udspringet for forskellige aktiviteter i relation til uddannelse og job, f.eks. gruppebaserede vejledningsaktiviteter. Stedet skal udgøre en base for såvel medarbejdere som de unge og målet er at skabe en ramme for et fællesskab mellem de unge.

##### **1.1.2 Indsatsens teoretiske og metodiske grundlag bygger på følgende tidligere projekter målrettet ungegruppen, både i Svendborg og andre kommuner:**

- Projekt Ung på Vej (en del af Social- og boligstyrelsens investerings- og udviklingsprogram).
- Vindmøllen i Esbjerg, herunder relationel velfærd.
- Motivationspaletten – (som også indgik som grundlag i projekt "Styrket helhedsorienteret tilgang overfor unge på kanten af uddannelse og beskæftigelse").
- Ung i Fokus

Fælles for overståendes inspiration til udarbejdelsen af indsatsen er dels den faglige tilgang, hvor der arbejdes med relationel velfærd og motivationsfaktorer via dedikerede ungetovholdere som løftestang for at motivere de unge til uddannelse og beskæftigelse. Dels er det fra Vindmøllen i Esbjerg erfaringerne med at arbejde aktivt for at skabe ungefællesskaber centreret omkring et mødested, som en anden måde at understøtte og styrke unges trivsel og resiliens i deres arbejde mod uddannelse og job.

#### **1.2 Formålet med Indsatsen**

##### **1.2.1 Formålet med Indsatsen er at reducere antallet af unge uden for job og uddannelse i Kommunen i de kommende år (NEET-gruppen). Samtidig er det formålet at indsatsen aktivt skal medvirke til at kapacitetsofbygge Svendborg Kommune såvel som DSI med viden om investeringer i en tidligere og**

styrket indsats for flere samtidige målgrupper på tværs af Social-, beskæftigelses-, familie- og uddannelsesområdet. Dette med henblik på at eventuelle positive og lovende tendenser vil kunne udbredes til andre kommuner i Danmark.

### 1.3 Målsætninger

1.3.1 Det forventes, at deltagelse kan give de unge bedre livsmuligheder, herunder ift. arbejdsmarkedstilknytning og uddannelsesniveau på sigt. Mere konkret forventes det:

- (i) At de unges skolefravær reduceres
- (ii) At en større andel af de unge kommer i fritidsjob
- (iii) At en større andel af de unge i målgruppen består folkeskolens afgangsprøve
- (iv) At en større andel af de unge kommer i beskæftigelse eller uddannelse efter grundskolen
- (v) At de unges trivsel og livsmestring øges
- (vi) At kapacitetsopbygge Svendborg Kommune og DSI med viden om en tidligere og styrket fælles indsats for målgrupperne på tværs af fagforvaltninger Familie, Børn og Unge, Borger og Arbejdsmarked samt Socialafdelingen

1.3.2 Parternen forventer at 180 Deltagere modtager indsatsen i Indsatsperioden.

1.3.3 Indsatsens målsætninger har ingen betydning for opgørelsen af Kommunens tilbagebetalingsforpligtelser, eller DSI's ret til at modtage tilbagebetaling af Tilskuddet, idet både opgørelsen og tilbagebetalingen alene er afhængig af Betalingsmålene. På tilsvarende vis er DSI ikke berettiget til at tilbageholde hele eller dele af Tilskuddet eller tilbagekalde Tilsagnet.

### 1.4 Forudsætninger

1.4.1 For Indsatsen gælder følgende forudsætninger, og såfremt forudsætningerne ikke var, eller forbliver med at være, opfyldte kan DSI beslutte at tilbageholde og/eller tilbagekalde Tilsagnet i overensstemmelse med Tilsagnets punkt 6.1 og 6.2:

- (i) Kommunen finansierer de poster som er angivet som egenfinansieret Bilag 4.1 Budgettet

- (ii) Kommunen sikrer at der stilles et passende lokale til rådighed for Indsatsen, som kan bruges til Mødestedet

## 1.5 Risici

1.5.1 Følgende risici kan have en negativ betydning for Indsatsen, hvorfor Kommunen skal være særligt opmærksom på disse risici, herunder træffe de nødvendige og relevante foranstaltninger med henblik på at imødegå disse risici:

- (i) Samfundskonjunkturer udgør en ikke ubetydelig risiko. I en tid med nye globale standarder vil der kunne ske en negativ udvikling med de generelle muligheder for at arbejde ud i et undervisnings- eller beskæftigelsesmæssigt tilbud.
- (ii) Hvis den anlagte rekrutteringsproces ikke tilvejebringer det aftalte antal unge vil det kunne være en udfordring for Indsatsen
- (iii) Projektet kombinerer kendte erfaringer fra tidligere projekter, men tilrettelagt på en nytænkende måde. Der er således ikke gjort sig tidligere erfaringer med investeringsprojekter, som dækker en aldersmæssigt tidlig investering på tværs af flere delmålgrupper. Da projektet på denne måde ikke er afprøvet tidligere, vil der kunne være en risiko forbundet hermed, da der således ikke entydigt kan peges på indsatsens dokumenterede effekter.
- (iv) Indsatsen er en ny måde at arbejde på i Kommunen, og det stiller nye krav og forventninger til ledelsen og medarbejdere. Det kræver ledelsesmæssigt fokus at skabe et godt arbejdsmiljø og styring, som skaber et godt grundlag for implementering af Indsatsen.

## 1.6 Indsatsperiode

1.6.1 Indsatsen løber i perioden fra d. 1. oktober 2025 til d. 30. september 2030 ("Indsatsperioden") inden for hvilken 180 Deltagere forventeligt skal modtage Indsatsen. Indsatsen for hver deltager estimeres til at vare ca. 15 måneder i gennemsnit.

## 1.7 Ressourcer

1.7.1 Der skal allokeres følgende ressourcer til Indsatsen:

Antal	Ressource	Ansvarlig
-------	-----------	-----------

1	Projektleder (fuldtid) med særlige erfaring og viden fra Social-, beskæftigelses- og uddannelsesområdet og med projektledelse	Svendborg Kommune
2	Ungetovholdere (fuld tid) med erfaring i arbejdet med sårbare og udsatte unge, herunder erfaring i at operere på tværs af forvaltningsområder, og bidrage til at sikre fremdrift og sammenhæng i den unges indsats	Svendborg Kommune
1	Kommunal styregruppe med fem chefer, som bidrager med særlig erfaring og viden indenfor social-, uddannelses-, beskæftigelses-, sundheds- og kultur- og fritidsområdet	Svendborg Kommune
1	Administrativ projektorganisation herunder konsulentgruppe, som via faglige medarbejdere og fagkonsulenter på tværs af Social-, beskæftigelses-, uddannelses-, sundheds-, økonomi og kultur- og fritidsområdet vil understøtte projektet.	Svendborg Kommune
1	Følgegruppe med eksterne repræsentanter, som vil kunne bidrage med relevante perspektiver på faglige udviklingsområder	Svendborg Kommune
1	Styregruppen jf. pkt. 7 bestående af Parterne	Parterne

## 1.8 Ledelse og koordinering af Indsatsen

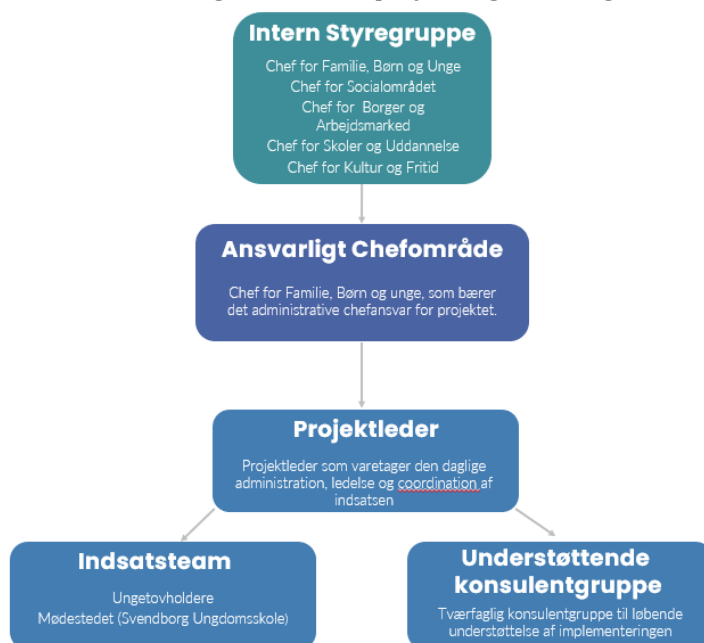
1.8.1 Indsatsen forankres under Svendborg Kommunes Direktørområde for Børn, Unge, Kultur og Fritid. Der etableres følgende organiserings- og samarbejdsstruktur:

- Kommunal styregruppe: Kommunal styregruppen varetager projektejskabet og prioriterer de nødvendige og aftalte ressourcer ind i projektet, og understøtter projektets generelle fremdrift igennem løbende strategiske retningsanvisninger. Formand for den kommunale styregruppe er Chefen for Familie, Børn og Unge. Styregruppen udgøres herudover af Chefen for Borger og Arbejdsmarked, Chefen for Socialområdet, Chefen for Skoler og Uddannelse samt Chefen for Kultur og Fritid.
- Administrativ organisation: Der etableres en administrativ organisation som vil have det daglige administrative ansvar for projektets fremdrift jf. gældende aftaler. Det administrative ansvar for projektet forankres under Chefen for Familie, Børn og Unge, som i denne rolle vil være ansvarlig for personaleledelsen af projektet. Den daglige faglige projektledelse varetages af en fuldtidsprojektleder, som Svendborg Kommune selv medfinansierer. Projektleder er ansvarlig for at koordinere projektet og

projektets indsatser med styregruppen og den samlede administrative projektorganisation samt eksterne aktører frem mod indfrielse af projektets formål. Den administrative organisation vil yderligere bestå af to ungetovholder, samt Ungdomsskolen, som der etableres samarbejde med ift. Mødestedet. Ungetovholdere og Ungdomsskolen er ansvarlig for at arbejde konstruktivt ind i udmøntningen af indsatsen sammen med projektledelsen og ikke mindst sammen med de unge.

- Som understøttelse til den daglige administrative organisation etablerer projektledelsen en konsulentgruppe bestående af faglige konsulenter fra Borger og Arbejdsmarkedsområdet, Socialområdet, Skole- og Uddannelsesområdet samt Kultur- og Fritidsområdet. Dette med henblik på at understøtte rette kanaler for tværfagligt samarbejde, og prioritering af indsatsen.
- Der etableres en følgegruppe med relevante eksterne fagpersoner for løbende at kunne lyse på samt drøfte faglige udviklingsområder.

**Diagrammet viser Svendborg Kommunes projektorganisering:**



## 2. INDSATSFORLØB

- 2.1 Hver Deltager vil deltage i et indsatsforløb ("**Indsatsforløbet**"). Det konkrete indsatsforløb tilrettelægges efter en individuel vurdering af den unges behov og ønsker.

2.2 Alle unge, der takker ja til deltagelse i Indsatsen tildeles en ungetovholder. Ungetovholder arbejder for at alle igangsatte indsatser internt og på tværs af sektorer, er koordineret og at der er etableret en fælles plan med fælles mål som er tydelige, velkendte af alle og anerkendte af den unge.

Ungetovholderens primære rolle er at:

- Give hjælp til job og uddannelse individuelt og i grupper
- At koordinere indsatsen omkring den unge, sådan at der på tværs af myndighedsområder arbejdes efter samme mål
- Give hjælp til skolegang: For de unge i grundskolen vil ungetovholderen fungere dels som en mentor for den unge, dels i en koordinerende funktion i relation til grundskolen, PPR, børnefamilieafdelingen og familien.

Ungetovholderens metodiske greb vil tage afsæt i relationel koordinering og motivationspaletten.

Ungetovholder samarbejder med den unge i forhold til at håndtere udfordringer, når de opstår, og opbygger en tæt og tillidsfuld relation, der styrker den unges motivation. Den tillidsfulde relation mellem tovholder og ung opbygges ved at tovholderen giver den unge tid. Tid til at åbne sig op over for ungetovholderen i den unges eget tempo. Ungetovholderen er ikke bundet af på forhånd bestilte mål. Ungetovholderen formes derfor efter den enkelte unge. Ungetovholder skal generelt understøtte, at den unge får en oplevelse af, at uddannelse/beskæftigelse er muligt, og at der er den tilstrækkelige, fleksible og intensive støtte i overgangen til et almindeligt hverdagsliv. Desuden har Ungetovholder en opgave i forhold til at understøtte den unge i at kunne fastholde sin tilknytning til uddannelse/beskæftigelse, fx ved involvering af den unges netværk og civilsamfundsindsatser, eller via tilknytning til positive fællesskaber igennem *mødestedet* på Svendborg Ungdomsskole.

Ungetovholderens opgaver kan bestå af nedenstående elementer, men vil variere fra ung til ung:

- Hjælpe den unge med at finde vej i det kommunale system – "systemguide".
- Følge op på, om aftaler overholdes og indsatser gennemføres.
- Have fokus på overgangene mellem forskellige tilbud og indsatser og støtte den unge i dem, herunder også i overgang fra et uddannelses tilbud til et andet (f.eks. fra FGU til ordinær ungdomsuddannelse).
- Sikre overlevering af væsentlige informationer til relevante parter omkring den unge.

- Sikre et koordineret samarbejde med alle relevante parter.
- Fastholde den unges og samarbejdspartners fokus på en langsigtet, helhedsorienteret plan.
- Løbende opfølgning og kontakt med uddannelsessted eller praktiksted.
- Hjælpe den unge med at søge hjælp i akut opståede sager, der kan medvirke til at bringe den unge i fare for frafald (akut boligmangel, økonomi, sygdom, eller andre sociale hændelser)
- Etablere netværksmøder med alle instanser.
- Hjælpe den unge i den konkrete overgange, eksempelvis ved at følge den unge de første dag på ny uddannelse og understøtte, at der etableres kontakt med lærer, studievejleder eller mentor på den pågældende institution.
- Hjælpe den unge i en afgrænset periode med telefonisk kontakt om morgenen eller ved aftaler.
- Understøtte at den unge kommer i behandling – rusmiddel, egen læge, sundhed, psykiatri.

### 2.3      Indsatsens aktiviteter vil hvile på følgende elementer:

- Alle indsatser er præget af et helhedssyn: De unge får en fast tovholder, som arbejder ud fra kendte metoder såsom relationel velfærd og motivationspaletten, og som arbejder med målet om at skabe en sammenhængende indsats på tværs af uddannelses-, beskæftigelses- og socialområdet.
- Unge har indflydelse på eget forløb: Der er i indsatsen fokus på, at den planlægges sammen med den unge, og dermed tager udgangspunkt i den unges egne drømme og ressourcer. På den måde ønskes det at opnå, at den unge oplever et øget ejerskab til eget liv, øget motivation og et forbedret samarbejde. Ligeledes vil indsatsen om den unge være præget af nysgerrighed og forståelse for den unges situation og motivation. Sidstnævnte med afsæt i motivationspaletten.
- Fællesskab med andre unge: Mødestedet tilbydes i indsatsforløbet til målgruppen som et positivt og præstationsfrit fællesskab. Som centralt omdrejningspunkt for projektet etableres mødestedet på og sammen med Svendborg Ungdomsskole, og skal udgøre en tryk base for målgruppen. En base hvor ungetovholdere og målgruppen kan finde sammen om både formelle og uformelle aktiviteter med fokus på fællesskabet. En base som kan danne rammen

om f.eks. vejledningsfaglige aktiviteter, fritidsjobvejledning eller andre relevante gruppeforløb i ikke-kommunale rammer. En base som med tiden vil kunne understøtte brobygning over til Ungdomsskolens almene tilbud eller til det øvrige kultur- og fritidsliv. Mødestedet udvikles ikke af 'de voksne'. Det er i stedet klar til, at de unge i målgruppen omdanner mødestedet til deres mødested i et tæt samarbejde med projektets ungetovholder og Svendborg Ungdomsskole.

- Ungetovholderrollen som centralt omdrejningspunkt: Ungetovholderne vil koordinere indsatsen omkring den unge som "systemguide" der hjælper den enkelte til at navigere i kommunen, uddannelsesinstitutioner, virksomheder og civilsamfund. Ungetovholderne vil aktivt give hjælp til at unge i og uden for grundskolen rykkes ind på rette udviklingsspor ift. en fremtid med job eller uddannelse.

## 2.4 I nedenstående skitseres indsatsforløbets bærende aktiviteter:

Indsatsens aktiviteter / ingredienser
<p><u>Alle indsatser er præget af helhedssyn:</u> (Fast tovholder. Samlet team om den unge. Sammenhængende indsats på tværs af skole, uddannelsesvejledning, social og job. Blik for den unges relationer og livssituation.)</p> <p><u>Unge har indflydelse på eget forløb – men med en balanceret tilgang til motivation:</u> (Med til at lægge plan. Tilbuddet er frivilligt. Flexibilitet ift. den unges behov og ønsker. Nysgerrighed og forståelse for den unges situation og motivation. Fokus på at forebygge behov for sanktioner.)</p> <p><u>Fællesskab med andre unge:</u> (Gruppeforløb om angst eller andre udfordringer. Sociale aktiviteter – fx brætspil, dialogspil, gaming og andre sociale aktiviteter. Hyggelige og indbydende rammer. Træningsaktiviteter. Kobling til aktiviteter i foreningslivet mv.)</p> <p><u>Ungetovholderne giver hjælp til skolegang:</u> For de unge i grundskolen vil ungetovholderen fungere dels som en mentor for den unge, dels i en koordinerende funktion i relation til <u>grundskolen, PPR, børnefamilieafdelingen og familien.</u></p> <p><u>Ungetovholderne giver hjælp til job og uddannelse individuelt og i grupper:</u> (Nuanceret og individuel vejledning i uddannelses- og jobmuligheder med afsæt i de unges interesser. Hjælp til at finde praktik, fritidsjob, job, uddannelse og kurser. Fokus på at fastholde unge i job og uddannelse – fx med fortsat støtte til frafaldstruede. Virksomhedsbesøg – udflugter eller oplæg på mødestedet. CV- og ansøgningsværksted. Træningsbaner, hvor kompetencer kan afprøves og udvikles.)</p> <p><u>Ungetovholderen koordinerer indsatsen omkring den unge:</u> (Er "systemguide" for den unge ift. at navigere i kommunen, uddannelsesinstitutioner, virksomheder og civilsamfund. Følger op på aftaler. Koordinerer samarbejdet mellem partnerne omkring den unge. Etablerer netværksmøder omkring den unge. Hjælper den unge i overgangsfaser, fx ved at følge den unge på første dag på uddannelse og understøtte etablering af kontakt med lærer, studievejleder eller mentor på institutionen. Understøtter at den unge kommer i behandling – rusmiddel, egen læge, sundhed, psykiatri.)</p>

### **3. VISITATION**

#### **3.1 Visitations- og eksklusionskriterier**

3.1.1 Visitation til Indsatsen sker med afsæt i en faglig vurdering af den enkelte unge fra de frontmedarbejdere, som til dagligt er omkring indsatsens forskellige målgrupper. I vurderingerne læner de fagprofessionelle sig op af en række objektive og fagligt funderede visitations- og eksklusionskriterier, der skal indikere, om personerne vil have gavn af Indsatsen.

3.1.2 Investerings målgruppen er 13-19-årige, der er uden for job eller uddannelse, eller hvor der er indikationer af, at der er risiko for senere at stå uden job eller uddannelse. Målgruppen er sammensat af to delmålgrupper i forhold til, hvorvidt den unge er i grundskolealderen eller ældre.

3.1.3 For unge i grundskolealderen, gælder det, at den unge er mindst 13 år gammel, og derudover vurderes den unge ud fra nedenstående kriterier, som i det daglige udgør de almindelige faglige pejlemærker for hvornår en elev i grundskoleregi har behov for en særlig vejledningsindsats:

- (i) Den unge har ikke over 2,0 i gennemsnit i dansk og/eller matematik i standpunktskarakterer
- (ii) Den unge har over 10% ulovligt fravær i skolen
- (iii) Modtager støttetimer, går i specialklasse, specialskole eller dagbehandling, eller indgår i et PPR-forløb
- (iv) Der er aktuelt iværksat indsatser i relation til den unge
- (v) Ingen af forældrene har været i beskæftigelse indenfor de seneste 12 mdr.

3.1.4 For unge efter grundskolealderen, der maksimalt er 19 år gamle, er visitationskriteriet:

- (i) at den unge hverken er i uddannelse eller job, eller
- (ii) at den unge er i forhøjet risiko for indenfor 6 mdr. at stå uden uddannelse eller job. Risikogruppen vil f.eks. inkludere unge, som kommunen får viden om kan være frafaldstruet fra en uddannelsesinstitution eller arbejdsgiver

3.1.5 Der gælder følgende eksklusionskriterier:

- (i) Unge hvor det med faglig begrundelse vurderes ikke at være gavnlige eller relevante. Det gælder bl.a., hvis det fagligt vurderes, at indsatsen vil være irrelevant ifm. at styrke den unges chancer for uddannelse og/eller beskæftigelse.
- (ii) Den unge selv ikke ønsker indsatsen, idet indsatsen er et tilbud til den unge, som den unge har mulighed for at afslå.

## 3.2 **Visitationsproces**

- 3.2.1 I Indsatsperioden er Kommunen ansvarlig for at visitere personer til Indsatsen, der opfylder visitationskriterierne i punkt 3.1, herunder at journalføre enhver visitation eller eksklusion med udførlig faglig begrundelse for den individuelle vurdering.
- 3.2.2 Visitation af Deltagere til Indsatsen sker løbende ud fra de opstillede visitations- og eksklusionskriterier. Kommunen forventer at der optages 15 Deltagere pr kvartal, men at der vil være variationer over Indsatsperioden
- 3.2.3 I det omfang en Deltagers Indsatsforløb bringes til ophør (uanset årsag) inden for 3 mdr. fra Indsatsforløbets påbegyndelse, vil Kommunen arbejde med at visitere en ny borger til Indsatsen hurtigst muligt. Det er i forlængelse heraf kun Deltagere, hvis Indsatsforløb varer længere end 3 mdr., der måles på ifm. opgørelse af Svendborg Kommunes tilbagebetalinger til DSI.
- 3.2.4 En deltagers indsatsforløb registreres som begyndt på dato for første samtale med Tovholder.
- 3.2.5 Hvis Kommunen oplever, at en Deltagers deltagelse i eller bidrag til sit Indsatsforløb er dalende eller under ophør, skal Kommunen vedvarende og opsøgende intensivere Indsatsen med henblik på at fastholde den pågældende Deltager i Indsatsforløbet, idet Parterne dog erkender, at de faktiske omstændigheder kan tilsige, at den pågældende Deltagers Indsatsforløb skal bringes til ophør, f.eks. fordi den pågældende Deltager bliver bevilliget en anden indsats, der er mere hensigtsmæssig end Indsatsen. I sådanne situationer skal Kommunen facilitere, at Deltagerens Indsatsforløb bringes til ophør på en hensigtsmæssig måde.

**4.**

# TIDSPLAN

[illegible]

**BILAG 3.2 - UDBETALINGSPLAN FOR INDSATSEN**

Udbetalingsrate	Periode	Frist for udbetalingsdato	Beløb (DKK)
Første rate	01/10/2025-30/09/2026	Oktober 2025	2.000.000
Anden rate	01/10/2026-30/09/2027	Oktober 2026	1.236.840
Tredje rate	01/10/2027-30/09/2028	Oktober 2027	1.236.840
Fjerde rate	01/10/2028-30/09/2029	Oktober 2028	1.236.840
Femte rate	01/10/2029-30/09/2030	Oktober 2039	1.236.840
Total			6.947.360

## BILAG 4.1 - BUDGET FOR INDSATSEN

Finansiering via DSI	Efteråret 2025	2026	2027	2028	2029	2030	Total
Indretning og løbende udvikling af mødestedet	175.000	10.000	10.000	10.000	10.000		<b>215.000</b>
Kursus og opkvalificering i f.eks. Relationel velfærd og motivationspaletten	75.000						<b>75.000</b>
Løn til 2 Ungetovholdere	275.126	1.139.046	1.173.218	1.208.414	1.244.667	961.505	<b>6.001.977</b>
Kørselsudgifter	2.500	10.200	10.404	10.612	10.824	8.281	<b>52.821</b>
Mødeforplejning	3.125	12.938	13.196	13.460	13.729	10.503	<b>66.951</b>
Brobygningsaktiviteter i regi af mødestedet og Svendborg Ungdomsskole mv.	18.750	77.625	79.178	80.761	82.376	63.018	<b>401.708</b>
Rengøring mødestedet	6.250	25.875	26.393	26.920	27.459	21.006	<b>133.903</b>
<b>Total eksternt finansieret</b>	<b>555.751</b>	<b>1.275.684</b>	<b>1.312.388</b>	<b>1.350.168</b>	<b>1.389.056</b>	<b>1.064.313</b>	<b>6.947.360</b>
Finansiering via Svendborg Kommune	Efteråret 2025	2026	2027	2028	2029	2030	Total
Administrationsudgifter til tværfaglig understøttelse	24.324	99.243	101.228	103.253	105.318	80.568	<b>513.934</b>
Lokaleleje - Ungdomsskolen	15.000	61.200	62.424	63.672	64.946	49.684	<b>316.926</b>
IT-leasing	2.000	8.160	8.323	8.490	8.659	6.624	<b>42.257</b>
Kommunikation og print	750	3.060	3.121	3.184	3.247	2.484	<b>15.846</b>
Løn til projektleder inkl. Overhead	189.250	783.495	807.000	831.210	856.146	661.373	<b>4.128.474</b>
<b>Total egenfinansiering</b>	<b>231.324</b>	<b>955.158</b>	<b>982.096</b>	<b>1.009.808</b>	<b>1.038.317</b>	<b>800.733</b>	<b>5.017.437</b>
<b>Samlet projekt (eksternt + egenfinansiering)</b>	<b>787.076</b>	<b>2.230.842</b>	<b>2.294.484</b>	<b>2.359.976</b>	<b>2.427.372</b>	<b>1.865.046</b>	<b>11.964.797</b>

## BILAG 4.2 - EKSEMPELBEREGNINGER

### 1. Beregning af tilbagebetalingsrate

Betalingsmekanismen designes således, at der ved måling 1-4 følges op på projektets foreløbige, akkumulerede succesrater, hvorefter DSI modtager 25% af den samlede resultatbetaling, beregnet på baggrund af den akkumulerede performance ved den pågældende måling. Hvis de akkumulerede succesraterne fx er 10% under niveau ved første måling, vil DSI modtage 25% af projektets samlede resultatbetalinger, udregnet i et scenarie med 10% underperformance. Men hvis de akkumulerede succesrater er steget frem mod næste måling, vil DSI's tidligere betaling, baseret på 10% underperformance, skulle opjusteres. Herunder findes et beregningseksempel for, hvordan opfølgningen er tænkt:

Ved 1. opfølgning er der i eksemplet en generel underperformance, hvilket ses ved, at de akkumulerede realiserede succesrater er lavere end de forventede succesrater ved kontraktindgåelse. Hvis de realiserede succesrater forbliver på dette niveau i resten af projektet, vil DSI's samlede resultatbetaling ende på 6,68 mio. kr., mod 8,30 mio. kr. forventet ved kontraktindgåelse. Derfor modtager DSI 25% af de opdaterede forventede betalinger, dvs. 25% af 6,68 mio. kr., svarende til 1,67 mio. kr.

**Tabel 1: Eksempelberegning, betaling ved 1. opfølgning.**

1. opfølgning	Forventet succesrate ved kontraktindgåelse (mereffekt)	Akkumuleret realiseret succesrate	Forventede betalinger i alt (succesrater fra kontrakt)	Forventede betalinger i alt (realiserede succesrater)	Udbetaling ved 1. opfølgning (25%)
Betalingsmål 1: Succeskriterie 1	15%	8%	900.000	480.000	120.000
Betalingsmål 1: Succeskriterie 2	20%	18%	3.000.000	2.700.000	675.000
Betalingsmål 2	27%	20%	2.700.000	2.000.000	500.000
Betalingsmål 3	30%	30%	400.000	400.000	100.000
Betalingsmål 4	70%	60%	700.000	600.000	150.000
Betalingsmål 5:	60%	50%	600.000	500.000	125.000
I alt			<b>8.300.000</b>	<b>6.680.000</b>	<b>1.670.000</b>

Ved 2. opfølgning viser resultaterne en mindre overperformance: De akkumulerede realiserede succesrater (dvs. inkl. resultaterne fra 1. opfølgning) overstiger nu de oprindelige forventninger for nogle af betalingsmålene. Hvis succesraterne fastholdes, vil DSI's samlede resultatbetaling ved udgangen af projektet være 8,80 mio. kr. Det betyder, at DSI efter 2. opfølgning skal have modtaget 50% af dette beløb, altså 4,40 mio. kr. Men da DSI allerede har modtaget 1,67 mio. kr. ved 1. opfølgning, skal DSI ved 2. opfølgning modtage:

- 4,40 mio. kr. (50% af 8,80 mio. kr.) fratrukket 1,67 mio. kr. (betalingen fra 1. opfølgning) = 2,73 mio. kr.

**Tabel 2: Eksempelberegning, betaling ved 2. opfølgning.**

2. opfølgning	Forventet succesrate ved kontraktindgåelse (mereffekt)	Akkumuleret realiseret succesrate	Forventede betalinger i alt (succesrater fra kontrakt)	Forventede betalinger i alt (realiserede succesrater)	Udbetaling ved 2. opfølgning (50% fratrukket 1. betaling)
Betalingsmål 1: Succeskriterie 1	15%	12%	900.000	720.000	240.000
Betalingsmål 1: Succeskriterie 2	20%	22%	3.000.000	3.300.000	975.000
Betalingsmål 2	27%	29%	2.700.000	2.900.000	950.000
Betalingsmål 3	30%	40%	400.000	533.333	166.667
Betalingsmål 4	70%	75%	700.000	750.000	225.000
Betalingsmål 5	60%	60%	600.000	600.000	175.000
I alt			<b>8.300.000</b>	<b>8.803.333</b>	<b>2.731.667</b>

## BILAG 5.1 - TILBAGEBETALINGSPLAN FOR INDSATSEN

### 1. Tilbagebetalingsplan for Indsatsen

Tilbagebetalingsrate	Akkumuleret andel af den samlede tilbagebetaling	Frist for opgørelse af data til betalingsmål	Frist for tilbagebetaling
Første rate	25 pct.	August 2027	Oktober 2027
Anden rate	50 pct.	August 2028	Oktober 2028
Tredje rate	75 pct.	August 2029	Oktober 2029
Fjerde rate	100 pct.	August 2030	Oktober 2030
Korrektion	(kun korrektion)	August 2031	Oktober 2031

- 1.1 Hver tilbagebetalingsrate beregnes på baggrund af den tilgængelige data ved opgørelsestidspunktet, som fremgår af tilbagebetalingsplanen. Ved hver tilbagebetaling modtager DSI 25 pct. af de samlede estimerede resultatbetalinger, som ved hver opfølgning beregnes ud fra de foreløbige akkumulerede succesrater i indsatsen, og justeres løbende, sådan at tilbagebetalingerne til DSI ved hver opfølgning er baseret på opdaterede forventninger til de samlede tilbagebetalinger. Et eksempel på udregning af tilbagebetalingsraterne fremgår af bilag 4.2.
- 1.2 Der skal minimum være 10 datapunkter for at et betalingsmål kan opgøres. Hvis der er færre end 10 datapunkter udskydes opgørelsen af betalingsmålet til den efterfølgende tilbagebetalingsrate.
- 1.3 Styregruppen skal senest modtage afrapportering af opgørelse af data for betalingsmål senest tre (3) uger før udløb af betalingsfristen.

I 2031 er alle data indsamlet og der udføres en genberegning af fjerde tilbagebetalingsrate på baggrund af de samlede resultater. Denne sidste betaling fremgår som "korrektion" i tilbagebetalingsplanen.

## 2. Betalingsmål for Indsatsen

Betalingsmål <sup>1</sup>	Delmålgruppe <sup>2</sup>	Effekt <sup>3</sup>	Indikator <sup>4</sup>	Måling <sup>5</sup>	Betaling <sup>6</sup>
1.a) Beskæftigelse/uddannelse  FGU, VUC, højskole, fleksjob eller deltidsbeskæftigelse (12-19 timer)	Unge der på måletidspunktet ikke er indskrevet i grundskolen og er minimum 15 år.	Større tilknytning til arbejdsmarked og uddannelse	Ud fra Kommunens registre aflæses Deltagernes aktivitet. Succes opnås, hvis Deltageren på opgørelsestidspunktet er indskrevet på: <ul style="list-style-type: none"> <li>FGU, VUC, højskole eller er i fleksjob (punktmåling)</li> </ul> eller hvis Deltageren: <ul style="list-style-type: none"> <li>Har været i mellem 12-19 timers gns. ugentlig beskæftigelse i det foregående kvartal.</li> </ul>	Målingen foretages af Kommunen. Der foretages i alt to (2) målinger per. Deltager med ét års mellemrum, hhv. 12 og 24 mdr. efter Indsatsens begyndelse. Hvis deltageren ikke er i delmålgruppen for målet efter 12 mdr., men er i delmålgruppen efter 24 mdr., foretages i stedet en (1) måling (efter 24 mdr.)	DKK 60.000 pr. procentpoint succesraten for delmålgruppen overstiger den estimerede baseline succesrate for målgruppen i Svendborg. Aftalt baseline er 15 pct.  Der udregnes én samlet succesrate på tværs af målinger 12 og 24 mdr. efter indsatsstart.
1.b) Beskæftigelse/uddannelse  Selvforsørgelse via. beskæftigelse (20+timer) eller ordinær ungdomsuddannelse	Samme målgruppe som for betalingsmål 1.a	Flere selvforsørgende borgere	Ud fra Kommunens registre aflæses Deltagernes aktivitet. Succes opnås, hvis Deltageren på opgørelsestidspunktet er: <ul style="list-style-type: none"> <li>Indskrevet på en ordinær ungdomsuddannelse (punktmåling)</li> </ul> eller hvis Deltageren: <ul style="list-style-type: none"> <li>Har været i 20+ timers gns. ugentlige beskæftigelse i det foregående kvartal</li> </ul>	Målingen foretages af Kommunen. Der foretages i alt to (2) målinger per. Deltager med ét års mellemrum, hhv. 12 og 24 mdr. efter Indsatsens begyndelse. Hvis deltageren ikke er i delmålgruppen for målet efter 12 mdr., men er i delmålgruppen efter 24 mdr., foretages i stedet en (1) måling (efter 24 mdr.)	DKK 150.000 pr. procentpoint succesraten for delmålgruppen overstiger den estimerede baseline succesrate for målgruppen i Svendborg. Aftalt baseline er 30 pct.  Der udregnes én samlet succesrate på tværs af målinger 12 og 24 mdr. efter indsatsstart.
2) Beståelse af folkeskolens afgangsprøve (FSA)	Unge der går i grundskolen ved opstart i Indsatsen.	Højere uddannelsesniveau og bedre muligheder fremadrettet	Ud fra Kommunens registre aflæses det, hvordan Deltageren har klaret FSA. Succes opnås, hvis Deltageren har bestået FSA med minimum 02 i gns. i dansk og 02 i gns. i matematik.	Målingen foretages årligt af Kommunen.	DKK 100.000 kr. pr. procentpoint succesraten for delmålgruppen overstiger den estimerede baseline succesrate for målgruppen i Svendborg. Aftalt baseline er 48 pct..
3) Fritidsjob	Unge der på måletidspunktet er 15-17 år og i uddannelse (f.eks. grundskole, VUC, FGU eller ordinær ungdomsuddannelse) og har været minimum 4 måneder i indsatsen.	Bedre grundlag for fremtidig tilknytning til uddannelse og arbejdsmarked	Opnår den unge et fritidsjob igennem projektet, vil ungetovholderne sørge for, at den enkelte unge bliver registreret som i job. Succes opnås, hvis Deltageren har et fritidsjob på opgørelsestidspunktet (punktmåling)	Målingen foretages af Kommunen tolv (12) måneder efter indsatsens begyndelse	DKK 13.333,33 kr. pr. procent af delmålgruppen, der opnår succes.
4) Øget livskvalitet	Alle Deltagere i Indsatsen –	Højere livskvalitet	Målingen foretages af ungetovholderen ved Deltagerens opstart og afslutning i Indsatsen. Succes opnås, hvis Deltagerens livskvalitet (0-10) er steget min. 1 point.	Målingen foretages af ungetovholderen for den enkelte unge. Første måling foretages så vidt	DKK 10.000 kr. pr. procent af delmålgruppen, der opnår succes.

	forventeligt 180 samlet.			muligt under første møde mellem Deltager og Tovholder og ved udsusningssamtalen.	
5) Reduceret skolefravær	Unge der i løbet af 12 måneder før deres opstart i Indsatsen er registreret en underretning på jf. BL §133 stk. 1 nr. 3 eller §133 stk. 2 og som er indskrevet i grundskolen på måletidspunktet.	Bedre grundlag for beståelse af FSA og fremtidig arbejdsmarkeds- og uddannelsestilknytning.	Ud fra Kommunens registre aflæses det, hvordan Deltagerens skolefravær har udviklet sig. Succes opnås, hvis Deltageren ved måling har haft under 10 pct. ulovligt skolefravær i det foregående kvartal.	Målingen foretages af Kommunen tolv (12) måneder efter indsatsens begyndelse	DKK 10.000 kr. pr. procent af delmålgruppen, der opnår succes.

<sup>1</sup> Den specifikke værdi, der skal opnås for at fastslå, om der er opnået tilfredsstillende resultater, f.eks. en testscore op 95 ud af 100 eller forbedring på 30 point i en testscore over en 5 måneders periode.

<sup>2</sup> Den del af projektets samlede målgruppe, der måles på

<sup>3</sup> Det der ændrer sig for en person eller en gruppe som følge af Indsatsen, f.eks. bedre arbejdsmarkedstilknytning, højere livskvalitet.

<sup>4</sup> Den specifikke måde, hvorpå det afgøres, om en effekt er opnået, f.eks. et testresultat eller et opslag i et register.

<sup>5</sup> Periode, frekvens og målingsansvarlig.

<sup>6</sup> Hvilken betaling (DKK) udløser et opfyldt betalingsmål. Hvordan beregnes den? Opgøres målet pr. deltager eller samlet.

2.1 På et hvilket som helst tidspunkt i Indsatsperioden kan Parterne i fællesskab beslutte at justere betalingsmålene, såfremt det viser sig, at Indsatsen afviger fra de af Parterne forudsatte målsætninger og forudsætninger anført i punkt 1.3 og 1.4 i Projektbeskrivelsen.

2.2 Idet omfang det ikke er muligt at tilvejebringe den fornødne data til brug for opgørelsen af Kommunens tilbagebetalingsforpligtelser, f.eks. fordi en Deltager er flyttet fra Kommunen, eller en Deltagers deltagelse i Indsatsen er ophørt før Indsatsperiodens afslutning og derfor ikke kan deltage i en måling, skal den manglende data for den pågældende Deltager erstattes med gennemsnittet af den tilvejebragte data ved tilsvarende målinger. I det tilfælde, hvor grunden til den manglende data er, at en Deltagers deltagelse i Indsatsen er ophørt før Indsatsperiodens afslutning, og hvor den pågældende Deltager er

blevet erstattet af en ny Deltager i henhold til punkt **Error! Reference source not found.** i Projektbeskrivelsen, skal der ikke foretages en korrektion for den manglende data.

- 2.3 Projektets succesrater, som ligger til grund for udregningen af Svendborg Kommunes tilbagebetalinger til DSI, opgøres med 2 decimaler.