



Guide om  
**Kriminalpræventivt  
arbejde og indsatser  
i fremtiden**

# INDHOLDSFORTEGNELSE

|                                             |   |
|---------------------------------------------|---|
| Baggrund                                    | 3 |
| Lokale SSP-indsatser                        | 4 |
| Bydækkende SSP-indsatser                    | 5 |
| Erfaringsnetværk                            | 6 |
| Økonomi                                     | 7 |
| Generelle spørgsmål til SSP-indsatsarbejdet | 9 |

# BAGGRUND

I fremtiden vil SSP København fokusere på to typer indsatser, som begge spiller en vigtig rolle i det kriminalpræventive arbejde: **lokale** SSP-indsatser og **bydækkende** SSP-indsatser.

Begge typer indsatser er nødvendige for at håndtere specifikke lokale udfordringer, samtidig med at SSP København strategisk forebygger og håndterer kriminalitet på tværs af byen.

For at styrke disse indsatser vil der blive etableret erfaringsnetværk på tværs af lokalområderne. Erfaringsnetværkene vil fungere som ressourcepersoner og ambassadører, der deler viden, kvalificerer tiltag og fremmer samarbejde. Sammen sikrer disse initiativer, at SSP's kriminalpræventive arbejde bliver målrettet og effektivt.



# LOKALE SSP-INDSATSER

Lokale SSP-indsatser tilgodeser lokale kriminalpræventive problemstillinger. Selvom SSP København i højere grad skal udnytte erfaringer og kompetencer på tværs af organisationen, forbliver de lokale indsatser en vigtig del af arbejdet. Som eksempel på en lokal indsats kan håndtering af lokal ungegruppe, der bekymrer nævnes.

Lokale SSP-indsatser skal sikre:

- Mulighed for at afprøve lokale idéer
- Fleksibel og målrettet håndtering af lokale udfordringer
- Styrket samarbejde på tværs af fagligheder og myndigheder
- Hurtig håndtering af akut opståede kriminalitetsudfordringer

## GODKENDELSE AF LOKALE SSP-INDSATSER

### Ansøgning

En indsats skal godkendes af SSP-ledergruppen enten på et møde eller via mail. Indsatsen præsenteres af en leder fra SSP-ledergruppen. Det anbefales, at indsatsen forinden kvalificeres af egen leder og evt. den områdeansvarlige. Tag eventuelt fat i den fra ledergruppen, der repræsenterer dig. Ansøgningen skal indeholde følgende oplysninger:

1. Navn på indsatsen
2. Periode
3. Målgruppe
4. Mål
5. Samarbejdspartnere
6. Evaluering
7. Deling af erfaringer
8. Tovholder

#### Deling af erfaringer

Inden I ønsker at sætte en ny indsats i gang, sørg da for at have undersøgt, at der ikke i forvejen er udviklet en lignende indsats, hvis erfaringer man kan trække på og implementere. Det kan I gøre ved at række ud til SSP Sekretariatet.

Overvej også hvordan andre i SSP København drage nytte af indsatsen? (Bidrager indsatsen fx med ny viden om en målgruppe, arbejdet med en ny problemstilling eller tendens, afprøvning af nye metoder eller arbejdsgange, samarbejde med nye aktører eller andet?)

#### Tovholder

Ansøgningen skal indeholde oplysninger om tovholder (navn, mail og telefonnummer), kontaktperson fra ledergruppen og indsatsens forankring (geografisk og organisatorisk).

### Godkendelse

Hvis indsatsen godkendes af ledergruppen, er det den leder, der præsenterede indsatsen, som har ansvaret for at indsende ansøgningen til SSP Sekretariatet via den områdeansvarlige.

### Evaluering af lokale SSP-indsatser

Tovholderen skal to gange årligt give status på indsatsens fremdrift til SSP Sekretariatet samt indsende en afsluttende evaluering og regnskab efter afslutning.

**Økonomi:** Se side 8.

# BYDÆKKENDE SSP-INDSATSER

Bydækkende SSP-indsatser fokuserer på tværgående kriminalpræventive problemstillinger, der går på tværs af lokalområder og kræver en samlet indsats. SSP København skal sikre strategisk og koordineret arbejde for at udnytte ressourcer og kompetencer bedst muligt samt drage fordel af organisationens store viden og erfaring. Det bydækkende og det lokale er ikke hinandens modsætninger. De bydækkende indsatser kan eksempelvis tage udgangspunkt i lokale indsatser, der har været bæredygtige - eller i evidensbaserede metoder, der bør udbredes til flere dele af byen. At indgå i en bydækkende arbejdsgruppe betyder med andre ord ikke en nedprioritering eller et svigt af lokalengagementet, men tværtimod at man arbejder for at sikre, at hele byen kan få gavn af gode lokale erfaringer"

Bydækkende SSP-indsatser skal:

- Skabe sammenhæng og fælles retning i SSP-arbejdet på tværs af København
- Håndtere udfordringer, der ikke kan løses lokalt, men kræver en tværgående og koordineret indsats
- Understøtte udviklingen af nye metoder og tilgange, der kan bruges i hele byen
- Styrke vidensdeling mellem lokalområder, så erfaringer fra én indsats kan skabe værdi i andre områder
- Sikre en strategisk tilgang til større kriminalpræventive temaer, som bandeforebyggelse, digitale krænkelser eller unges trivsel
- Sikre, at indsatserne så vidt muligt er evidensbaserede og dermed kan dokumenteres og evalueres

## DELTAGELSE I BYDÆKKENDE SSP-INDSATSER

At deltage i en bydækkende SSP-indsats indebærer at bidrage til kriminalpræventive løsninger på tværs af København. Det indebærer et strategisk og koordineret samarbejde, hvor løsninger udvikles til gavn for hele byen og ikke kun et enkelt lokalområde. Som deltager vil du være med til at udvikle og implementere initiativer, der kan anvendes bredt. Dette omfatter også konceptualisering af eksisterende indsatser. Du får desuden mulighed for at arbejde sammen med SSP-kolleger på tværs af fagligheder og geografiske områder, hvilket styrker vidensdeling, sparring og netværk. Du bidrager med at dele din viden samtidig med, at du selv får ny viden om emnet.

Arbejdsgrupper varierer, men typisk vil det indebære:

- Deltagelse i møder om kriminalitetsudfordringer og fælles løsninger
- Bidrage med faglig viden og erfaring til at kvalificere indsatser, der adresserer større, fælles problemstillinger, som bandekriminalitet, risikoadfærd eller digitale udfordringer

Det er i udgangspunktet SSP Sekretariatet, der igangsætter og er tovholder på arbejdet i de bydækkende indsatser.

# ERFARINGSNETVÆRK

SSP København etablerer tværfaglige erfaringsnetværk for at styrke og kvalificere arbejdet inden for specifikke temaer og SSP-fagområder.

Erfaringsnetværkene forankres i SSP Sekretariatet for at:

- Sikre sammenhæng med SSP Københavns strategiske retning
- Sikre vidensdeling på tværs af myndigheder og lokalområder
- Understøtte kvaliteten og sammenhængen i det samlede SSP-arbejde

Erfaringsnetværkene leverer årligt en status for deres arbejde, som danner grundlag for drøftelser på SSP-seminarer. Udvalgene består af SSP-aktører fra forskellige faggrupper, forvaltninger og lokalområder, der udvælges ud fra deres viden og erfaring for at sikre bred faglig repræsentation og geografisk spredning. Erfaringsnetværk kan også suppleres med eksterne samarbejdspartnere, hvor det vurderes relevant. Som eksempel på erfaringsnetværk i SSP kan nævnes erfaringsnetværk for forældresamarbejde.

## Opgaver i erfaringsnetværk

Erfaringsnetværk fungerer som eksperter og ambassadører for SSP København inden for deres områder. Deres opgaver inkluderer:

- Deling af lokale erfaringer og indsatser
- Kvalificering af nye tiltag
- Drøftelse af trends og udfordringer
- Deling af national og lokal viden
- Sparring med SSP-kolleger
- Udvikling af materialer og indsatser
- Bidrag til kommunikation om området

## Dine forpligtelser og roller inkluderer:

- Et års engagement: Du forpligter dig i udgangspunktet til at deltage i erfaringsnetværkets arbejde i minimum ét år, medmindre andet aftales.
- Ambassadørrolle: Du repræsenterer og støtter SSP's arbejde med problemstillingen og er til rådighed for sparring med dine SSP-kolleger i et begrænset omfang.
- Mødedeltagelse: Du deltager i 4-5 årlige møder med mulighed for enkelte ad hoc-møder.
- Kommunikation: Du har lyst og vilje til at dele viden og kommunikere om tendenser og udviklinger på området til dine SSP-kolleger.

SSP København har en årlig pulje på 300.000 kr. til kriminalpræventive indsatser. Derudover kan fonde søges til specifikke projekter.

- Midlerne anvendes til bydækkende og lokale kriminalpræventive SSP-indsatser samt akutte indsatser. Ligeledes til arbejdet i erfaringsnetværkene.
- SSP Sekretariatet har budgetansvar og følger det løbende
- Andre lokale puljer og midler bør udnyttes bedst muligt

## ØKONOMI TIL LOKALE KRIMINALPRÆVENTIVE SSP-INDSATSER

For at få godkendt økonomi til en SSP-indsats skal følgende retningslinjer følges:

- Indsatsen skal godkendes af SSP-ledergruppen. Herefter skal SSP Sekretariatet godkende indsatsen sammen med det tilhørende budget.
- Budgettet skal angive overskrifter for udgifter samt den måned, hvor midlerne skal bruges. Du kan eventuelt bruge vedhæftede skabelon (se eksempel på skabelon på side 8 eller få en online version af den områdeansvarlige).
- Tovholderen og kontaktpersonen i ledergruppen er ansvarlige for at sikre, at afregning sker som aftalt, eller at en alternativ aftale indgås med SSP Sekretariatet.

## ØKONOMI FORBUNDET MED SSP-AKUTTE INDSATSER

Ved akut opstået behov for en indsats – uanset varighed – skal godkendelse indhentes fra SSP-ledergruppen i det berørte område og SSP Sekretariatet. Se øvrige retningslinjer under økonomien til lokale SSP-indsatser.

## KRITERIER FOR UDMØNTNING AF MIDLER TIL SSP-INDSATSER

SSP Sekretariatet vil, i forbindelse med godkendelse af en indsats, vurdere, hvorvidt indsatsen lever op til strategiske kriterier for udmøntning af midler til kriminalpræventive aktiviteter målrettet børn og unge i Københavns Kommune. Det betyder bl.a., at SSP Sekretariatet vil vurdere om:

- SSP-indsatsen er tværsektoriel og inddrager repræsentanter fra minimum to parter i SSP-samarbejdet.
- SSP-indsatsen har et bydækkende sigte og imødegår udfordringer, der er relevante for mere end ét lokalområde.
- SSP-indsatsen er så vidt muligt baseret på vidensbaserede tilgange (fx kriminalpræventiv undervisning, ung-til-ung, social pejling, gruppescreening, risiko- og beskyttelsesfaktorer mm.). Læs mere om tilgange her.

## ØKONOMI FORBUNDET MED SSP-MØDER

Det er fortsat muligt at afholde udgifter til mødeforplejning i SSP-regi inden for visse rammer.

SSP-udvalgene (LU, KG og LG) har samme budget til mødeforplejning som hidtil. Den områdeansvarlige og SSP Sekretariatet er ansvarlige for budgetoverholdelse.

Kvitteringer skal sendes til [ssp@kk.dk](mailto:ssp@kk.dk) med følgende oplysninger:

- Navn på personen, der har haft udlægget
- Navn på mødet og dato (f.eks. "Ydre Nørrebro lokaludvalgsmøde d. 2. februar, Anders Andersen")
- Bemærk, hvis udlægget er foretaget med et firmadankort, skal dette angives.
- Refunderingen sker via NemKonto, og det vil fremgå som "Udlæg, SSP-møde" på din kontooversigt.
- Godkendelse af øvrige udlæg: Øvrige udlæg altid godkendes af din områdeansvarlige eller SSP Sekretariatet forud for købet.

## GENERELLE RETNINGSLINJER FOR AFREGNING

- Kvitteringer, fakturaer og bilag skal sendes til [ssp@kk.dk](mailto:ssp@kk.dk) senest 15. december hvert år, da SSP Sekretariatets midler i forbindelse med afviklingen af lokale indsatser kun gælder for ét regnskabsår. Kvitteringer skal indeholde:
  - Navn på personen, der har haft udlægget
  - Afregning ifm. mødeafholdelse skal indeholde oplysninger om mødet og dato (eksempel: "Ydre Nørrebro lokaludvalgsmøde d. 2. februar, Anders Andersen").
  - Angiv, hvis udlægget er på et firmadankort
- Refunderingen sker via NemKonto, og det vil fremgå som "Udlæg, SSP-indsatser" på din kontooversigt

## BUDGETSKEMA TIL INSPIRATION

| Udgiftspost (fx eksternt oplæg, aktivitet, forplejning mv.) | Forventet forbrug            | Faktisk forbrug ifm. afsluttende regnskab | Måned for afregning til SSP Sekretariatet |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|
|                                                             |                              |                                           |                                           |
|                                                             |                              |                                           |                                           |
|                                                             | <b>Samlet forbrug i alt:</b> |                                           |                                           |

# GENERELLE SPØRGSMÅL TIL SSP-INDSATSARBEJDET

## Hvordan følger vi de forskellige typer SSP-indsatser i SSP-ledergrupperne og SSP-lokaludvalgene?

- Status på SSP-indsatser: En del af de nye indsatser vil ikke blive lokalt forankret, men det betyder ikke, at de ikke er relevant viden for det lokale SSP-arbejde. Derfor afsættes der tid til drøftelse på SSP-møder fire gange årligt (i udgangspunktet i januar, april, juni og oktober), med henblik på at give en status og dele viden og erfaringer fra de igangværende indsatser. På de udvalgte møder giver indsatsens tovholder/e i samspil med den områdeansvarlige fra SSP Sekretariatet en status på både de bydækkende og lokale SSP-indsatser, så alle kan følge udviklingen og få indsigt i fremdrift og resultater.
- Årligt opfølgingsmøde: I slutningen af året afsættes tid på et udvalgsmøde, hvor vi følger op på årets SSP-seminar og samtidig mulighed for at melde sig ind i et erfaringsnetværk eller i en bydækkende indsats.
- Deling af viden og status: Husk, at du altid kan dele erfaringer fra det erfaringsnetværk eller SSP-indsats, du er en del af, når vi taler om status på området i lokaludvalg og ledergrupper. Dette sikrer, at vi holder hinanden opdaterede og kan udveksle erfaringer på tværs.

## Hvad med de indsatser, der allerede var i gang i 2024?

Såfremt der er et ønske om at fortsætte en lokal SSP-indsats, skal der på ny indsendes en ansøgning til SSP Sekretariatet ligesom, at alle indsatserne skal godkendes af ledergruppen.

## Kan man være en del af flere SSP-indsatser og erfaringsnetværk?

Ja, det kan du godt. Der er ingen umiddelbar begrænsning, så længe du har drøftet det med egen leder og har den fornødne tid til at være en del af indsatsen