



Vedtægter for Områdefornyelsen Kulbanekvarteret

§ 1 Navn

Områdefornyelsen Kulbanekvarteret

§ 2 Baggrund

Den 5. oktober 2015 besluttede Borgerrepræsentationen at igangsætte og medfinansiere Områdefornyelsen Kulbanekvarteret i samarbejde med Udlændinge-, Integrations- og Boligministeriet. Det samlede budget er 30 millioner kroner, hvoraf ministeriet finansierer 5 millioner kroner.

Området ligger omkring den nyligt etablerede Ringstedbanen. Mod vest afgrænses området af Vigerslevvej og går til Vigerslev Allé Station mod øst. Det nordligste punkt er Lykkebo Skole og mod syd afgrænses området af Kongshaven.

Områdefornyelsens formelle rammer defineres af:

- Vedtægterne, der opstiller de formelle rammer for områdefornyelsens virke.
- Kvarterplanen, der beskriver områdefornyelsens vision, projekter og budget.
- Borgerrepræsentationens beslutninger, der overgiver kompetence til områdefornyelsen.
- Byfornyelsesloven, der sætter de lovgivningsmæssige rammer

§ 3 Organisering

Stk. 1 Kvarterplanen

Kvarterplanen beskriver, hvilke projekter der skal gennemføres som en del af områdefornyelsen, og hvordan områdefornyelsens økonomi skal disponeres. Kvarterplanen godkendes af styregruppen, Københavns Kommune og Udlændinge-, Integrations- og Boligministeriet.

Sekretariatet kan i samarbejde med styregruppen lave forslag til revidering af kvarterplanen, hvis dette i løbet af projektperioden bliver nødvendigt. Væsentlige ændringer i økonomi og projekttype skal godkendes i Teknik- og Miljøudvalget og Udlændinge-, Integrations- og Boligministeriet (jf. § 6 Økonomiske dispositioner).

Stk. 2 Borgerrepræsentationen og Teknik- og Miljøudvalget

Med vedtagelsen af områdefornyelsens kvarterplan giver politikerne i Teknik- og Miljøudvalget og Borgerrepræsentationen styregruppen og Teknik- og Miljøforvaltningen mandat til at realisere kvarterplanen.

Stk. 3 Styregruppen

Styregruppen igangsætter projekter fra kvarterplanen på baggrund af en projektbeskrivelse, der er udarbejdet af områdefornyelsens sekretariat.

Styregruppen skal medvirke i evalueringer i forbindelse med arbejdet med områdefornyelser i Teknik- og Miljøforvaltningen.

Styregruppen nedsættes med repræsentanter fra det lokale område samt Københavns Kommunes syv forvaltninger. Repræsentanter for kvarterets beboere og lokale aktører

vælges. Styregruppen skal i tæt samarbejde med områdefornyelsens sekretariat sikre, at kvarterplanens projekter gennemføres, og at områdefornyelsens økonomi disponeres til størst gavn for kvarteret.

Stk. 4 Sekretariatet og projektchefen

Teknik- og Miljøforvaltningen ansætter en projektchef, der har det faglige og daglige ansvar for områdefornyelsen. Projektchefen etablerer sammen med Teknik- og Miljøforvaltningen et sekretariat. Sekretariatet er en del af Teknik- og Miljøforvaltningen og refererer hertil. Sekretariatet skal sikre, at kvarterplanens realisering sker i henhold til de vedtagne politikker og retningslinjer.

Stk. 5 Arbejdsgrupper

Der nedsættes som udgangspunkt en arbejdsgruppe for hvert projekt i kvarterplanen. Arbejdsgruppernes opgave er at realisere projektet inden for rammerne af den projektbeskrivelse Styregruppen har godkendt ved igangsættelse af projektet. Arbejdsgrupperne orienterer løbende Styregruppen om projektet. Arbejdsgrupperne er åbne.

Det er sekretariatets og styregruppens ansvar at rekruttere og informere bredt om muligheden for at deltage i arbejdsgrupperne.

§ 4 Styregruppens sammensætning og udpegning

For at sikre, at de lokale aktører i så høj grad som muligt bliver inddraget i områdefornyelserne, nedsættes en styregruppe.

Stk. 1 Sammensætning

Styregruppen består af følgende repræsentanter:

Beboerrepræsentanter:

2 / Vigerslev Vænge

2 / Hornemanns Vænge

2 / GF Kærskifte

1 / Vigerslevgård

1 / Centerparken

2 / Mindre boligforeninger (Finnebyen/Lykkebovej 17-23/Kollegium/karré ved Gladbovej, GF Søndervang)

4 / Foreninger og ildsjæle

Lokale aktører:

1 / SURF Valby

1 / Vigerslev Kirke

1 / Lykkebo Skole

1 / Ungehuset

2 / Lokaludvalget

1 / Miljøgruppen

Forvaltningsrepræsentanter

1 / Teknik- og Miljøforvaltningen

1 / Socialforvaltningen

1 / Børne- og Ungeforvaltningen

1 / Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen
1 / Kultur- og Fritidsforvaltningen
1 / Sundheds- og Omsorgsforvaltningen
1 / Økonomiforvaltningen
1 / Projektchef

For at sikre sammenhængen til områdefornyelsens projekter og tage hensyn til udviklingen i de lokale interesser, kan styregruppen supplere sig selv med permanente eller tidsbegrænsede medlemmer uden stemmeret.

Der bør vælges en suppleant for hvert af styregruppens ovenfor beskrevne grupperinger.

Stk. 2 Stemmeret

Alle medlemmer af styregruppen har stemmeret, med undtagelse af projektchefen. Suppleanter har kun stemmeret, når de deltager som repræsentant for et medlem af styregruppen.

Styregruppemedlemmer mister deres stemmeret, hvis de har økonomiske interesser i den pågældende sag, med mindre der er tale om medarbejdere ansat i Københavns Kommune.

Stk. 3 Ny- og suppleringsvalg

Der afholdes nyvalg til styregruppen halvvejs i områdefornyelsens levetid primo 2019. Hvis medlemmer træder ud af styregruppen, kan styregruppen udpege nye repræsentanter, der sidder valgperioden ud.

§ 5 Styregruppens konstituering

Stk. 1 Formandskab

Styregruppen vælger et formandskab fra sin midte bestående af seks medlemmer: formand, næstformand og yderligere 2 medlemmer af styregruppen, samt projektchefen og repræsentanten for Teknik- og Miljøforvaltningen. Formand og næstformand kan ikke vælges blandt repræsentanterne fra de kommunale forvaltninger.

Formandskabet vælges første gang på tredje styregruppemøde og igen i forbindelse med valg til styregruppen primo 2019.

Formandskabet er med til at tilrettelægge styregruppemøder og fungerer som løbende sparringspartner for sekretariatet.

Styregruppen fastlægger i en forretningsorden, hvilke beslutninger formandskabet kan træffe på vegne af styregruppen. For formandskabets økonomiske dispositioner se § 6 Økonomiske dispositioner.

Stk. 2 Styregruppens møder

Styregruppen mødes minimum 4 gange årligt og indkaldes af sekretariatet med mindst 14 dages varsel med angivelse af dagsorden. Sekretariatet kan sende bilag og tilføje punkter til dagsordenen frem til senest 7 dage før et møde. Dette skal sikre, at de fremsendte materialer er så aktuelle som muligt.

Ethvert medlem af styregruppen kan kræve et punkt optaget på dagsordenen. Forslag til dagsordenen fremsendes til sekretariatet senest 7 dage før et møde.

Ekstraordinære møder kan indkaldes af formandskabet eller af minimum 5 medlemmer af styregruppen med mindst 14 dages varsel.

Stk. 3 Mødeledelse og beslutninger

Styregruppen er beslutningsdygtig, når halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede.

Beslutninger træffes ved almindelig stemmeflerhed.

Ved stemmelighed vægter formandens stemme tungest.

Over møderne føres en beslutningsprotokol. Særstandpunkter kan optages i beslutningsprotokollen.

Stk. 4 Afbud og udeblivelse

Afbud til styregruppemøder skal meddeles. Udebliver et medlem på 2 af hinanden følgende møder uden angivelse af lovligt forfald (fx bortrejse, sygdom eller særlige arbejdsituationer), kan styregruppen udpege en ny repræsentant, der sidder valgperioden ud. Den udeblevne kan i denne sammenhæng godt genudpeges.

Suppleanter indtræder med stemmeret ved afbud.

§ 6 Økonomiske dispositioner

Styregruppen og projektchefen får med vedtægterne mandat til at disponere over de midler, der er afsat i henhold til den vedtagne kvarterplan.

Stk. 1 Ændringer i budgettet

Styregruppen og Teknik- og Miljøforvaltningen kan i fællesskab beslutte ændringer af kvarterplanens budget, hvis dette i løbet af områdefornyelsens levetid bliver nødvendigt. Væsentlige ændringer i økonomien skal godkendes af Teknik- og Miljøudvalget og Udlændinge-, Integrations- og Boligministeriet.

Væsentlige ændringer indenfor kvarterplanens budget defineres som samlede ændringer, der overstiger 5 mio. kr. eller hvis projekter i kvarterplanen på over 5 mio. kr. overstiger en afvigelsesprocent på 20 % i forhold til sit budget i kvarterplanen. Ved samlede ændringer af kvarterplanens budget over 1 mio. kr. orienteres Teknik- og Miljøudvalget. Alle ændringer af budgettet skal godkendes administrativt af Udlændinge-, Integrations- og Boligministeriet.

Stk. 2 Ekstern finansiering af projekter

I det omfang projekter støttes af ekstern finansiering (eksempelvis yderligere finansiering bevilget af Københavns Kommune, HOFOR eller fonde), er projekt- og styregruppens dispositionsmuligheder begrænset af de forudsætninger, hvorunder midlerne er givet.

Stk. 3 Sekretariatet og styregruppens disponering af økonomi

Områdefornyelsens sekretariat kan disponere over projektmidlerne op til 100.000 kr. I dialog med formandskabet kan projektchefen disponere mellem 100.000 og 200.000 kr. af projektmidlerne med en efterfølgende orientering til styregruppen. Økonomiske disponeringer af projektmidler over 200.000 kr. skal drøftes og godkendes af styregruppen.

Stk. 4 Indtægtsdækket virksomhed

Det lokale sekretariat kan supplere sit driftstilskud med indtægtsdækket virksomhed samt søge om anden økonomisk støtte - herunder også til projekter.

§ 7 Ændringer i vedtægter

Styregruppen kan indstille ændringer af vedtægterne til Teknik- og Miljøudvalget ved 2/3 flertal. Teknik- og Miljøforvaltningen kan desuden indstille ændringerne af vedtægterne til Teknik- og Miljøudvalget.

§ 8 Ophørsbestemmelser

Ved ophør af det lokale sekretariat for Områdefornyelsen Kulbanekvarteret overdrages sekretariatets midler herunder alt som sekretariatet har råderet over til Teknik- og Miljøforvaltningen.

Sekretariatets, Styregruppens og Arbejdsgruppernes opgaver og mandat bilag til områdefornyelsens vedtægter

Områdefornyelsens sekretariat

Områdefornyelsens sekretariat består af en projektchef og 2-4 faste medarbejdere, herunder arkitekter, projektledere, administrative medarbejdere samt studenter og praktikanter.

Sekretariatet har ansvar for, at udviklingen af projekterne sker i et tæt samspil mellem lokalområdet og kommunen. Det er sekretariatets opgave, at:

- Gennemføre kvarterplanens projekter inden for den fastsatte tid og de afsatte ressourcer
- Indsamle, tydeliggøre, formidle og balancere forskellige lokale stemmer og holdninger
- Gennemføre omverdensinddragelse, og være opsøgende overfor borgere som ikke normalt deltager i udviklingen af deres eget byområde
- Sætte sig ind i relevante politikker, strategier, regler og lovkomplekser samt sikre, at de konkrete projekter udvikles i overensstemmelse hermed
- Leverer den nødvendige faglige viden og ekspertise
- Sikre samspil mellem kommunale strategier og lokale interesser
- Være opmærksom på udviklingen i området og gribe de muligheder, der løbende opstår
- Arbejde for, at projekterne kan vokse undervejs, fx ved at sikre yderligere finansiering og samtidig afsøge muligheder for, at projekternes løsninger er innovative og eksperimenterende
- Fungere som projektledere for kvarterplanens projekter
- Understøtte arbejdet i styregruppen og arbejdsgrupperne

Projektchefen har det faglige og ledelsesmæssige ansvar for sekretariatet. Det er således projektchefen, der prioriterer de administrative ressourcer. Herunder ansætter og afskediger medarbejdere i samarbejde med den pågældende enhedschef for enheden for Område- og Byfornyelse.

Styregruppen

Styregruppen skal sikre, at områdefornyelsens arbejde tager udgangspunkt i de lokale behov, herunder at lokale borgere og aktører inddrages i processerne. Sekretariatet og styregruppen har sammen ansvaret for at beboere, lokale aktører og interessenter, der ikke direkte deltager i den konkrete udvikling af projekterne, inddrages ad alternative og mere uforpligtende veje.

Det er styregruppens opgave at igangsætte projekterne i kvarterplanen. Styregruppen igangsætter et projekt, på baggrund af en projektbeskrivelse udarbejdet af sekretariatet. Projektbeskrivelsen skal indeholde:

- Projektets formål, vision og forventede effekt
- De økonomiske rammer for projektet
- En plan for omverdensinddragelsen

- En kommunikationsplan
- En milepælsplan der beskriver, hvornår styregruppen igen ser projektet, og om de får det til godkendelse, orientering eller høring.

Kan hele projektet ikke kortlægges fra start, fx på grund af manglende viden, skal det fremgå af projektbeskrivelsen, hvornår det forventes at dette kan beskrives.

Styregruppen nedsætter et formandskab, som sekretariatet kan bruge til:

- Tilrettelæggelse af styregruppemøder
- Løbende sparring
- Kvalificering af projekter
- Sikre nødvendige fremdrift mellem møderne

Arbejdsgrupper

Arbejdsgrupper nedsættes til at udvikle og følge de enkelte projekter. Arbejdsgrupperne er åbne for alle interesserede. Det er sekretariatets og styregruppens ansvar, at der rekrutteres og informeres bredt om muligheden for at deltage i arbejdsgrupperne.

Arbejdsgruppen:

- Har mandat til at udvikle de konkrete projekter indenfor rammerne af projektbeskrivelsen
- Skal sikre, at der sker en bred borger- og interessentinddragelse
- Skal fungere som ambassadører og vidensagenter for projekterne
- Sikre nødvendige fremdrift mellem møderne

Arbejdsgrupperne kan nedsætte undergrupper, som forpligter sig til at følge projektet i en given periode.

Begrænsninger i mandat og beslutning ved ekstern finansiering

Tilføres der flere midler til et projekt end dem, der er afsat i kvarterplanen, begrænses styre- og arbejdsgruppens muligheder for at disponere over projekterne formelt set. Midler kan komme fra HOFOR, Københavns Kommune gennem budgetprocessen, fra fonde, fra private investorer eller lignende.

Når der findes ekstern finansiering, vil midlerne ofte blive givet på særlige betingelser eller være øremærket delprojekter. Hvis der eksempelvis er bevilget budgetmidler fra Københavns Kommune, skal det endelige projekt godkendes af Borgerrepræsentationen. Ligeledes vil medfinansiering til klimasikring fra HOFOR, kun kunne bruges til nogle helt klart definerede formål. Dette er med til at gøre projekterne mere komplekse.

Selvom styre- og arbejdsgruppens muligheder formelt set begrænses, forventes det, at styre- og arbejdsgruppen indgår i udviklingen af projektet, så det endelige resultat er til størst mulig gavn for kvarteret. Styre- og arbejdsgruppe høres af sekretariatet i forbindelse med udarbejdelse af budgetnotater til Teknik- og Miljøudvalget.