



21. marts 2018

Sagsnr.
2018-0081337

Dokumentnr.
2017-0409934-1

Sagsbehandler
Lone Spliid

Forsøg med frigader

Bilag 3 Regler, proces og praksis (governance)

I dette bilag beskrives den ansøgningsprocedure og politiske proces, som frigadeprojekterne skal igennem for at blive realiseret.

Først følger en beskrivelse af processen inden for de eksisterende rammer, dvs. *uden* et frigadeseekretariat. Dernæst følger en beskrivelse af processen *med* et frigadeseekretariat (side 3), herunder udmøntning af evt. støttemidler fra en frigadepulje.

Processen uden et frigadeseekretariat

Processen er kortlagt i nedenstående 9 trin og følger forvaltningens nuværende procedure for myndighedsbehandling af ansøgninger om ændringer på byens veje. Der er lagt særlig vægt på ansøgers eget ansvar for at udarbejde, gennemføre og vedligeholde projektet.

1. Potentiel ansøger kontakter forvaltningen med ønske om et frigadeprojekt

Forvaltningen henviser ansøger til de eksisterende vejledninger for vejændringer på kommunens hjemmeside.

2. Ansøger står selv for følgende indledende opgaver:

- Afklare behovet for at stifte en juridisk enhed, fx ejerlaug, der kan tage ansvaret og ansøge om projektet, hvis en sådan enhed ikke allerede findes.
- Indhente de evt. nødvendige fuldmagter og samtykker fra forening/boligselskab/ejer/bestyrelse mv.
- Tage indledende kontakt til evt. nødvendig arkitekt/rådgiver mhp. design, budget og planlægning
- Skabe overblik over økonomi og støttemuligheder hos fonde og evt. kommunens egen frigadepulje, hvis en sådan etableres
- Forhåndsvurdere om de nødvendige ressourcer findes for projektets gennemførelse
- Søge inspiration gennem eksempler, netværk mv.
- Tage kontakt til lokaludvalg, lokale ressourcer og ildsjæle
- Vurdere fremtidige driftsforhold

3. Ansøger stifter juridisk enhed, opbygger projektorganisation og færdiggør opgaverne ovenfor

4. Ansøger søger evt. støtte

Tilladelse til Vejændring

Njalsgade 13
Postboks 380
2300 København S

EAN nummer
5798009809452

Eksterne fonde behandler ansøgninger i eget regi.

5. Høring og lokal forankring

Ansøger sikrer sig gennem samtykke fra ejere, medinddragelse mv. at projektet har den nødvendige, lokale forankring. Forvaltningen står for eventuel øvrig, påkrævet partshøring.

6. Ansøger/rådgiver indsender ansøgning. Forvaltningen myndighedsbehandler projektet.

Forvaltningen foretager en konkret vurdering af, om projektet opfylder kommunens krav til trafiksikkerhed, tilgængelighed, bæredygtighed, mobilitet, beplantning og fremkommelighed.

Forvaltningen sender projektet til intern høring hos de relevante parter i TMF og indhenter politiets tilladelse, som er påkrævet ved alle projekter, der ændrer på en gades trafikale forhold.

Ved nogle projekter må det forventes det, at det vil være nødvendigt at søge dispensation hos fx Vejdirektoratet for at opnå det lovmæssige samtykke fra politiet. Kun hvis kommunen har en særlig og væsentlig interesse i projektets gennemførelse, vil kommunen igangsætte de nødvendige dispensationsansøgninger. Hvis projektet kræver dispensation hos andre myndigheder, fx i forhold til fredninger, skal ansøger selv søge dispensation.

7. Politisk godkendelse af projektet

Projekter vil blive forelagt til politisk godkendelse i Teknik- og Miljøudvalget under følgende omstændigheder:

- hvis de møder særlig interesse i offentligheden,
- hvis man må forvente en principiel politisk debat om projektet
- hvis de har særlig politisk fokus og fx involverer gadetræer, midlertidig/permanent nedlæggelse af parkeringspladser, klimasikring og bæredygtighed.

Øvrige projekter, der falder inden for rammerne af den almindelige delegation til forvaltningen, vil blive håndteret administrativt af forvaltningen.

8. Forvaltningen giver tilladelse til projektet

Tilladelsen indeholder de nøjagtige betingelser for både vejteknik, økonomi, ansvarsforhold, anvendelse og vedligeholdelse. Tilladelsen angiver også, hvad der skal ske ved misligholdelse og ved projektets udløb.

9. Ansøger anlægger og driver projektet

Entreprenør/leverandør indhenter de nødvendige tilladelser (bl.a. gravetilladelser) og giver besked til forvaltningen, når det færdige anlæg er klar til at blive taget i brug. Projektets gennemførelse ude på gaden og efterfølgende drift er i det hele taget underkastet kommunens

almindelige myndighedstilsyn og krav. Hvis det færdige anlæg derfor ikke holdes i forsvarlig stand, vil kommunen beordre det repareret og i sidste ende fjernet for ansøgers regning.

Processen med et frigadesekretariat

Processen er kortlagt i nedenstående 12 trin. Der er lagt særligt vægt på sekretariatets faciliterende og rammesættende rolle i hele projektforløbet, herunder sikringen af den nødvendige, politiske godkendelse.

1. Potentiel ansøger kontakter frigadesekretariatet med ønske om et frigadeprojekt

2. Frigadesekretariatet screener projektideen og guider ansøger igennem følgende opgaver:

- Afklaring af behovet for at stifte en juridisk enhed, fx ejerlaug, der kan tage ansvaret og ansøge om projektet, hvis en sådan enhed ikke allerede findes.
- Indhentning af de evt. nødvendige fuldmagter og samtykker fra forening/boligselskab/ejer/bestyrelse mv.
- Indledende kontakt til evt. nødvendig arkitekt/rådgiver mhp. design, budget og planlægning
- Overblik over støttemuligheder hos fonde og evt. kommunens egen frigadepulje, såfremt en sådan bevilliges
- Beskrivelse af ansøgningsforløb
- Forhåndsvurdering af krav til nødvendige ressourcer for projektets gennemførelse
- Kontakt til lokaludvalg mhp. lokal forankring og opbakning

Derudover kan sekretariatet tilbyde følgende:

- Inspiration til ansøger gennem eksempelsamling, netværk mv.
- Forhåndsvurdering af projektet, hvis relevant
- Facilitere kontakten til lokaludvalg, lokale ressourcer og ildsjæle
- Vejlede om driftsforhold

3. Ansøger stifter juridisk enhed, opbygger projektorganisation og går i gang med opgaverne ovenfor

Undervejs bistår sekretariatet med rådgivning og erfaringsdeling på ovenstående.

4. Ansøger søger evt. økonomisk støtte

Her tilbyder sekretariatet løbende sparring med ansøger og teknisk rådgiver for at sikre, at projektet er realiserbart inden for kommunens rammer, samt at det har et holdbart setup og en fornuftig anlægs- og driftsøkonomi.

5. Høring og lokal forankring

Sekretariatet hjælper ansøger med at sikre, at projektet har den nødvendige, lokale forankring gennem samtykke, medinddragelse mv. Sekretariatet står for eventuel øvrig, påkrævet partshøring.

6. Ansøger/rådgiver indsender ansøgning. Frigadesekretariatet myndighedsbehandler projektet

Sekretariatet foretager en konkret vurdering af, om projektet opfylder kommunens krav til trafikikkerhed, tilgængelighed, bæredygtighed, mobilitet, beplantning og fremkommelighed. Sekretariatet sender projektet til intern høring hos de relevante parter i TMF og indhenter politiets tilladelse, som er påkrævet ved alle projekter, der ændrer på en gades trafikale forhold.

Ved nogle projekter forventes det, at det vil være nødvendigt at søge dispensation hos fx Vejdirektoratet for at opnå det lovmæssige samtykke fra politiet. I disse tilfælde er det sekretariatet, der ansøger om dispensationen. Hvis projektet kræver dispensation hos andre myndigheder, fx i forhold til fredninger, vil sekretariatet ligeledes varetage dispensationsansøgningen.

7. Ekstern fond og/eller frigadepuljen behandler støtteansøgning

Eksterne fonde behandler ansøgninger i eget regi.

Udmøntning af midler fra en eventuel kommunal frigadepulje godkendes af Teknik- og Miljøudvalget efter årlig indstilling fra forvaltningen.

8. Politisk godkendelse af projektet

Projekter vil blive forelagt til politisk godkendelse i Teknik- og Miljøudvalget under følgende omstændigheder:

- hvis de møder særlig interesse i offentligheden,
- hvis man må forvente en principiel politisk debat om projektet
- hvis de har særlig politisk fokus og fx involverer gadetræer, midlertidig/permanent nedlæggelse af parkeringspladser, klimasikring og bæredygtighed.

Øvrige projekter, der falder inden for rammerne af den almindelige delegation til forvaltningen, vil blive håndteret administrativt af forvaltningen.

9. Sekretariatet giver tilladelse til projektet

Tilladelsen indeholder de nøjagtige betingelser for både vejteknik, økonomi, ansvarsforhold, anvendelse og vedligeholdelse. Tilladelsen angiver også, hvad der skal ske ved misligholdelse og ved projektets udløb.

10. Ansøger anlægger og driver projektet

Entreprenør/leverandør indhenter de nødvendige tilladelser (bl.a. gravetilladelser) og giver besked til sekretariatet, når det færdige anlæg er klar til at blive taget i brug. Projektets gennemførelse ude på gaden og efterfølgende drift er i det hele taget underkastet kommunens almindelige myndighedstilsyn og krav. Hvis det færdige anlæg derfor ikke holdes i forsvarlig stand, vil kommunen beordre det repareret og i sidste ende fjernet for ansøgers regning.

11. Sekretariatet aflægger årlig status til Teknik- og Miljøudvalget

Den løbende status holder udvalget orienteret om:

- Godkendte projekter – antal, indhold, placering
- Afslåede projekter – antal, indhold, placering
- Fremdriften – hvad er færdigt, indviet, presseomtale mv.

12. Afsluttende evaluering af frigadeforsøget

Når forsøgsperioden nærmer sig udløb, udarbejder sekretariatet en rapport til Teknik- og Miljøudvalget. Rapporten viser i billeder, ord og tal frigadeforsøgets effekt og udbredelse, bl.a.:

- Hvor mange gader er omdannet
- Hvilke løsninger er testet
- Hvilke gader er permanent ændret
- Hvilken lokal effekt har løsningerne haft på bæredygtighed, klimasikring, trafiksikkerhed, transportvalg, byliv mv.
- Hvad har forsøget betydet for sammenholdet og livet i gaderne