



## **Lokaludvalgenes miljøopgave – vejledning til økonomistyring og opfølgning**

31-10-2011

Dette notat er tænkt som en vejledning til lokaludvalg og miljøpunkter om, hvordan parterne fremadrettet kan tilrettelægge planlægning og opfølgning i forhold til den kommunalt finansierede lokale miljøopgave.

Sagsnr.  
2010-146444

Dokumentnr.  
2011-670665

Notatet er opdelt så første halvdel henvender sig til samtlige bydele – altså både de bydele, hvor lokaludvalget har hjemtaget miljøopgaven og de bydele hvor miljøpunktet modtager driftsstøtte fra lokaludvalget. Den sidste halvdel af notatet henvender sig direkte til lokaludvalg og miljøpunkter i de bydele, hvor lokaludvalget yder årlig driftsstøtte til miljøpunkterne.

Sagsbehandler  
Louise Nordskilde/  
Lars Ethelberg Nielsen

### **GENEREL VEJLEDNING VEDR. MILJØOPGAVEN**

Lokaludvalgene overtog den 1. juli 2011 ansvaret for opgaven med at støtte og udvikle det lokale miljøarbejde. Seks lokaludvalg har hjemtaget opgaven og har ansat en miljømedarbejder til at understøtte løsningen af den kommunalt finansierede lokale miljøopgave. Seks lokaludvalg varetager den lokale miljøopgave ved at yde årlig driftsstøtte til fondene bag miljøpunkterne, der således på vegne af lokaludvalget løser den kommunalt finansierede lokale miljøopgave.

### **Kommissorium for Lokaludvalg**

I ”Kommissorium for Lokaludvalg” (BR 15/6-2011) er lokaludvalgenes miljøopgave beskrevet. Ifølge Kommissoriet skal lokaludvalgene:

- Støtte og udvikle det lokale miljøarbejde ved at inspirere og engagere borgere, virksomheder og organisationer i bydelen til aktivt at deltage i miljøprojekter, der samtænker miljø med det sociale, kultur, byplanlægning, økonomi og integration.
- Skabe lokal interesse og dialog om væsentlige miljøspørgsmål.
- Understøtte kommunens visioner og mål på miljøområdet via udvalgets miljøaktiviteter.
- Årligt tilrettelægge det lokale miljøarbejde ved at gennemføre egne miljøaktiviteter og/eller give økonomisk støtte til lokale miljøprojekter, f.eks. Miljøfondene.
- Arbejde for vedvarende forbedringer i det lokale miljø.
- Iværksætte aktiviteter, der gør det lettere for borgere, virksomheder og organisationer i bydelen at handle miljøbevidst og ressourcebesparende i hverdagen.
- Bidrage til udvalgte miljøprojekter og -kampagner i Københavns Kommune, som retter sig mod borgere, virksomheder og organisationer i bydelen, og bidrage til overholdelse af Københavns Kommunes forpligtelser vedrørende lokale miljøindsatser.

### **Center for Sikker By**

Rådhuset, 1. sal, 13  
1599 København V

Telefon  
3366 2536

Mobil  
2637 9314

E-mail  
lou@okf.kk.dk

EAN nummer  
5798009800213

www.kk.dk

- Samarbejde med lokale miljøaktører i bydelen og på tværs af bydelene om fælles miljøtemaer, hvor lokaludvalgene finder det relevant.

Herudover skal lokaludvalgene årligt afrapportere til Teknik- og Miljøudvalget og Økonomiudvalget om løsningen af miljøopgaven. Afrapporteringen sendes til Teknik- og Miljøforvaltningen senest den 1. maj hvert år. Afrapporteringen skal udarbejdes digitalt og redegøre for lokaludvalgets brug af midler til lokale miljøaktiviteter i det forgangne år. Afrapporteringen skal desuden rumme en oversigt over opnåede resultater (jf. ”Notat om det faglige ophæng for miljøopgaven” jf. BR beslutning den 15. juni 2011). I den udstrækning, at lokaludvalget udarbejder en generel afrapportering om samtlige udvalgets aktiviteter og brug af midler, kan afrapporteringen om forbrug af midler til miljøarbejdet indgå i denne.

Det er Økonomiforvaltningens anbefaling, at samtlige lokaludvalg (også de som har hjemtaget miljøopgaven) årligt planlægger det lokale miljøarbejde. Formålet med planlægningen er dels at lokaludvalget bedre kan udnytte de miljøfaglige kompetencer lokaludvalget råder over til at gennemføre et effektivt lokalt miljøarbejde. Formålet er også, at lokaludvalget opnår bedre mulighed for at etablere samarbejdsrelationer med miljøpunkterne i bydelen, Teknik- og Miljøforvaltningen og andre samarbejdsparter for det kommende år. Endelig bidrager planlægningen af miljøarbejdet til at lokaludvalget årligt kan synliggøre resultaterne af det lokale miljøarbejde i den årlige afrapportering, som der i ”Kommissorium for Lokaludvalg” stilles krav om.

#### **VEJLEDNING VEDR. DRIFTSSTØTTE**

Mellem de seks lokaludvalg og miljøfondene er der indgået aftaler om driftsstøtte, som beskriver parternes forpligtelser i henhold til den lokale miljøopgave. I driftsstøtteaftalerne fremgår det, at miljøpunktet løser den lokale miljøopgave på vegne af lokaludvalget, sådan som den er formuleret i ”Kommissorium for Lokaludvalg”.

Det er vigtigt at fastslå, at de lokaludvalg som yder driftsstøtte til miljøfondene fortsat har ansvaret for varetagelsen af den lokale miljøopgave. Herunder har lokaludvalget – sammen med miljøfonden et ansvar for at miljøopgaven bliver varetaget i overensstemmelse med formuleringen af den lokale miljøopgave i Kommissoriet. Og lokaludvalget står til ansvar overfor Københavns Borgerrepræsentation i forhold til at redegøre for anvendelse af midler til miljøarbejdet samt opnåede resultater af miljøarbejdet.

Formålet med nedenstående vejledning er at redegøre for de nødvendige formkrav til udformningen af hhv. budget, årsplan, regnskab og årsberetning, således at den nødvendige dokumentation og opfølgning i forhold til løsningen af den lokale miljøopgave kan

ske. Formkravene er alene opstillet af hensyn til miljøfondenes og lokaludvalgenes mulighed for at redegøre for anvendelsen af den kommunale driftsstøtte, herunder de opnåede resultater.

### **Lokaludvalgets opgaver i forhold til driftsstøtten**

Lokaludvalget har følgende opgaver i forhold til at yde driftsstøtte til miljøfonden:

- Indgåelse af aftale om driftsstøtte med fonden bag miljøpunktet, herunder fastsættelse af størrelsen af den årlige driftsstøtte.
- Årlig godkendelse af årsplan og budget, for så vidt angår støttebeløbet, som forudsætning for udbetaling af støttebeløbet.
- Sikring af at årsplanen lever op til de forpligtelser for varetagelsen af det lokale miljøarbejde, som er beskrevet i ”Kommissorium for Lokaludvalg”.
- Være i løbende dialog med miljøpunktet, for at sikre implementering af årsplanen.
- Tage stilling til årsberetning fra fonden bag miljøpunktet, for så vidt angår støttebeløbet.
- Årligt afgive en digital rapport til Teknik- og Miljøudvalget og Økonomiudvalget om anvendelse af midler til lokale miljøaktiviteter, herunder resultater og effekter. Afrapporteringen sendes til Teknik- og Miljøforvaltningen senest den 1. maj hvert år.
- Sikre koordinering og sammenhæng mellem de lokale miljøaktiviteter og lokaludvalgets øvrige opgaver.

### **Miljøfondenes opgaver i forhold til driftsstøtten**

Miljøfondene har jf. aftaler om driftsstøtte en række opgaver i forbindelse med modtagelse af driftsstøtte fra lokaludvalget. Herunder skal miljøfonden sørge for:

- At der årligt udarbejdes forslag til årsplan og budget for miljøarbejdet, for så vidt angår støttebeløbet.
- Sikre at årsplanen lever op til de forpligtelser for varetagelsen af det lokale miljøarbejde, som er beskrevet i ”Kommissorium for Lokaludvalg”.
- Sikre at årsplanen for miljøarbejdet bliver implementeret, herunder de aftalte aktiviteter.
- Sikre den løbende dialog med lokaludvalget om implementering af årsplanen og det lokale miljøarbejde.
- At der årligt udarbejdes årsberetning og regnskab for miljøarbejdet, for så vidt angår støttebeløbet.

### **Vejledning og anbefalinger til økonomistyring og opfølgning i forhold til driftsstøtten**

Både lokaludvalg og fonde bag miljøpunkter skal leve op til de krav, der dels er fastlagt i Kommissorium for Lokaludvalg, dels er beskrevet i aftalerne om driftsstøtte. Dette stiller krav til begge parter i forhold

til udformning af årsplaner, budget, årsberetning og regnskab, såvel som til sammenhængen mellem dem.

Der stilles krav til lokaludvalgene om at dokumentere resultaterne af driftsstøtten til miljøpunkterne. Dette betyder, at det ikke er tilstrækkeligt at redegøre for, hvordan driftsstøtten er anvendt til administrative udgiftsposter i miljøpunktet. Det er også nødvendigt at påvise, hvilke konkrete miljøaktiviteter, den kommunale driftsstøtte har bidraget til.

Det er op til det enkelte lokaludvalg og miljøpunkt sammen at aftale hvilken udformning af hhv. årsplan, budget, årsberetning og regnskab, der skal gælde i den enkelte bydel. Valg af udformning (herunder detaljeringsgrad) afhænger også af, hvor stor en andel af miljøpunktets samlede budget, der udgøres af støtten fra lokaludvalgene. Ud fra miljøfondens årsplaner, budgetter, regnskaber og årsberetninger skal det dog være muligt at redegøre for præcist hvilke aktiviteter, der er finansieret af lokaludvalgets kommunale driftsstøtte.

### **Udformning af årsplaner for miljøarbejdet**

Der skal årligt udarbejdes årsplan, for så vidt angår støttebeløbet (jf. aftale om driftsstøtte). Årsplanen bør indeholde:

- Strategiske overvejelser og mål for det kommende år.
- Indsatsområder og arbejdsmetoder.
- Planlagte aktiviteter for det kommende år med præcisering af formål, målgruppe og projektperiode for hver aktivitet (se forslag til skabelon for årsplan nedenfor).
- Lokale succeskriterier, der gør det muligt at vurdere, hvorvidt aktivitetens formål og indsatsområder er opfyldt. Succeskriterierne for hver aktivitet bør så vidt muligt angive resultat- og effektmål for aktiviteten (fx strømforbrug i bydel er faldet med X %). Disse kan evt. suppleres med aktivitetsmål (fx der er afholdt X borgermøder).

For de miljøpunkter, hvor driftsstøtten fra lokaludvalget udgør en mindre andel af miljøpunktets samlede indtægtsgrundlag foreslås det, at der i årsplanen udpeges hvilke aktiviteter, der gennemføres som en del af driftsstøtten fra lokaludvalget. Miljøfonden står således udelukkende til regnskab overfor lokaludvalget for disse aktiviteter. Og Lokaludvalget står på sin side kun til regnskab overfor BR for de miljøaktiviteter, der er finansieret ved driftsstøtten.

### **Udformning af budget for miljøarbejdet**

Der skal årligt udarbejdes et budget, for så vidt angår støttebeløbet, som en del af fondens samlede budget (jf. aftale om driftsstøtte).

Udformningen af budgettet bør rumme følgende:

- Et samlet driftsbudget over miljøfondens samlede indtægtsgrundlag og udgiftsposter. Heraf fremgår driftsstøtten fra

lokaludvalget, såvel som eventuelle andre indtægtskilder for miljøpunktet, for det kommende år. På udgiftssiden angives udgifter til driften af miljøpunktet (fx husleje, løn, annoncering mv.).

- Et samlet aktivitetsbudget for miljøarbejdet, der hænger sammen med årsplanen. Budgettet skal være sammenligneligt med de i årsplanen anførte temaer/aktiviteter. Det skal umiddelbart være muligt at matche de i årsplanen beskrevne aktiviteter med poster i aktivitetsbudgettet, og se hvor mange midler, der afsættes til hver aktivitet (samme overskrifter i årsplan og budget). Og det skal fremgå om driftsstøtten fra lokaludvalget bidrager til samtlige aktiviteter eller kun nogle af dem.

### **Udformning af årsberetning for miljøarbejdet**

Der skal årligt udarbejdes en årsberetning, for så vidt angår støttebeløbet (jf. aftale om driftsstøtte). Årsberetningen skal som minimum indeholde:

- En beskrivelse og evaluering af de gennemførte aktiviteter.
- Status i forhold til opfyldelse af årsplanens mål og succeskriterier.
- Øvrige aktiviteter, der er blevet aftalt med lokaludvalget.

Årsberetningen bør desuden være sammenlignelig med opbygning og udformning af årsplanen, så det for hvert tema/aktivitets vedkommende er muligt at sammenligne ambitionerne i årsplanen med de faktisk opnåede resultater for hver aktivitet.

### **Udformning af regnskab for miljøarbejdet**

Der skal årligt udarbejdes et regnskab, for så vidt angår støttebeløbet, og de omkostninger, som er blevet afholdt af støtten (jf. aftale om driftsstøtte).

- Regnskabet udarbejdes som en del af fondens årsregnskab og revideres af fondens revisor.
- Uudnyttet støtte inden for støtteperioden skal tilbagebetales til lokaludvalget.
- Regnskabet skal med årsberetningen sendes til lokaludvalget til orientering.
- Regnskabet skal være sammenligneligt med budgettet, samt de i årsplan og årsberetning anførte aktiviteter.
- Der udarbejdes et driftsregnskab over miljøpunktets samlede indtægtsgrundlag og udgiftsposter. Heraf fremgår driftsstøtten fra lokaludvalget, såvel som eventuelle andre indtægts – og udgiftskilder for miljøpunktet, for det forgangne år. På udgiftssiden angives udgifter til driften af miljøpunktet (fx husleje, løn, annoncering mv.).
- Herudover udarbejdes der et samlet aktivitetsregnskab for miljøarbejdet, der hænger sammen med årsberetningen.
- Regnskabet skal være sammenligneligt med de i årsberetningen beskrevne temaer/aktiviteter, der er gennemført i det forgangne år.

Det skal umiddelbart være muligt at matche de i årsberetningen beskrevne aktiviteter med poster i aktivitetsregnskabet, og se hvor mange midler, der er anvendt til hver aktivitet (samme overskrifter i årsberetning og regnskab).