

## Retningslinjer for støtte

### Grundlag

Borgerrepræsentationen har besluttet, at lokaludvalgene skal råde over et fast beløb årligt til lokale aktiviteter. En bestemmelse om de såkaldte puljemidler findes i Regulativet for lokaludvalg (§1, stk. 2):

”I henhold til § 65 d, stk. 2, nr. 10, i lov om kommunernes styrelse henlægger Københavns Borgerrepræsentation følgende opgave til lokaludvalgets selvstændige varetagelse:

Udmøntning af årlige pulje til aktiviteter, udstyr og materiel, der gavner lokalområdet og bidrager til realisering af lokaludvalgets bydelsplaner.”

### Det overordnede formål med puljemidlerne

Lokaludvalget lægger vægt på, at tildeling af puljemidler på Christianshavn skal stimulere borgernes initiativer til aktiviteter, der er:

- Tværgående
- Bydelsrelaterede
- Dialogskabende
- Netværksdannende
- Identitetsstøttende og udviklende
- Lokalkulturelt bevarende/udviklende

Aktiviteter, som der kan søges støtte til, kan for eksempel vedrøre kultur, idræt, sociale formål, byudvikling, miljø og integration.

Lokaludvalget ønsker især, at puljemidlerne er med til:

- at styrke Christianshavns sociale og kulturelle ressourcer og øge borgernes involvering og indflydelse bl.a. gennem inddragelse i aktiviteten af lokale aktører såsom ildsjæle, frivillige, virksomheder eller foreninger på Christianshavn.
- at samle borgerne på tværs af sociale og etniske forskelle
- at skabe dialog og debat om og i bydelen
- at styrke sammenhængen mellem de forskellige boligområder i bydelen.

Der gøres opmærksom på, at ovennævnte eksempler ikke er udtømmende, og at Christianshavns Lokaludvalg gerne modtager ansøgninger om initiativer med et andet sigte.

I behandlingen af ansøgninger lægges vægt på:

- at aktiviteten er lokalt forankret. Dvs. at den skal have en tilknytning til Christianshavn og skabe værdi gennem forståelse for lokale tematikker, behov, traditioner og værdier.
- at der er offentlig adgang for alle til aktiviteten.
- at aktiviteten indeholder medfinansiering fra ansøgers side (fx frivillig arbejdskraft, medarbejdertimer, lokaler, materialer, fondsbevilling, entréindtægter eller egne økonomiske midler)

### **Begrænsninger**

Lokaludvalget har vedtaget følgende begrænsninger for støtte:

- Der ydes ikke støtte til offentlige institutioner og institutioner, der kan sidestilles hermed.
- Der ydes ikke støtte til drift og anlæg.
- Der ydes ikke støtte til aktiviteter, der er gennemført, når lokaludvalget skal tage stilling til ansøgningen.
- Lokaludvalget støtter udelukkende ansøgninger til aktiviteter, der foregår i Christianshavns Lokaludvalgs område.
- Aktiviteten må ikke være i strid med anden lovgivning, regler mv.
- Da lokaludvalget har begrænsede midler, ydes der normalt ikke mere end 30.000 kr. i støtte til aktiviteter.

### **Hvem kan søge**

Enhver kan søge om støtte til aktiviteter. Det er ikke afgørende, om ansøgeren har adresse på Christianshavn, når blot aktiviteten, som ansøgeren søger støtte til, afvikles på Christianshavn og kommer bydelen til gode. Se kortet nedenfor over Christianshavn.

Lokaludvalget har bemyndiget lokaludvalgets forperson til administrativt at afvise puljeansøgninger,

- der angår aktiviteter, som vil være afholdt, når lokaludvalget skal tage stilling til ansøgningen.
- der er indkommet for sent i forhold til ansøgningsfristen.

Lokaludvalget orienteres om afviste puljeansøgninger.

### **Ansøgningsprocedure**

Ved ansøgning om støtte fra Christianshavns Lokaludvalg skal ansøgningskemaet, der findes på lokaludvalgets hjemmeside, anvendes. Se <https://christianshavnslokaludvalg.kk.dk/soeg-penge>.

Der skal blandt andet oplyses

- om navn, adresse, mailadresse og telefonnummer på kontaktpersonen og den/de, som har ansvaret for aktiviteten
- om indholdet i aktiviteten, herunder om hvor og hvornår aktiviteten afholdes.

- om hvordan aktiviteten offentliggøres.
- om egenfinansiering.
- om det ansøgte beløb. Bemærk at alle beløb skal være inklusive moms.

Det bemærkes, at Christianshavns Lokaludvalg kan forlange yderligere dokumentation, inden behandlingen af ansøgningen.

Ansøgninger sendes til Christianshavns Lokaludvalg på mail [christianshavnslokaludvalg@okf.kk.dk](mailto:christianshavnslokaludvalg@okf.kk.dk).

### **Ansøgningsfrister**

Christianshavns Lokaludvalg behandler puljeansøgninger i alle lokaludvalgets ordinære møder.

Ansøgningsfristen er den 1. i månederne, hvor der afholdes lokaludvalgs møde. Datoerne for disse møder er oplyst på lokaludvalgets hjemmeside, [www.christianshavnslokaludvalg.kk.dk](http://www.christianshavnslokaludvalg.kk.dk).

Lokaludvalget vil tidligst i oktober måned tage stilling til ansøgninger, der angår aktiviteter i det efterfølgende år.

### **Efter behandlingen af ansøgningen**

Efter lokaludvalgets behandling af ansøgningen vil ansøgeren få besked om lokaludvalgets beslutning. I tilfælde af afslag vil der blive givet en begrundelse.

Ansøgere, der har fået tilsagn om støtte, skal orientere lokaludvalgets sekretariat, hvis der er ændringer i indhold, tidsplan og økonomi i aktiviteten.

Lokaludvalget forventer at få en invitation fra dem, der har fået tilsagn om støtte, til at komme på besøg til en introduktion af deres aktivitet.

Invitationen sendes til [christianshavnslokaludvalg@okf.kk.dk](mailto:christianshavnslokaludvalg@okf.kk.dk).

Ansøgeren vil da få besked om, hvorvidt repræsentanter for lokaludvalget vil gøre brug af invitationen.

### **Udbetaling af støtte, regnskab og evaluering**

Støtten udbetales som hovedregel først, når aktiviteten er afholdt, og lokaludvalget har modtaget og godkendt regnskab og evaluering.

På anmodning fra ansøgeren kan der indgås aftale om forudbetaling af en del af det bevilgede beløb. Hvor stor en andel, der kan

forudbetales, beror på en konkret vurdering af projektet, men kan ikke overstige 50 procent af det bevilgede beløb.

Ved eventuel forudbetaling gøres ansøgeren ansvarlig for pengene, indtil et endeligt regnskab er modtaget og godkendt af lokaludvalget. Uforbrugte puljemidler skal tilbagebetales straks efter, at regnskabet foreligger.

Når aktiviteten er afholdt, skal ansøgeren udarbejde regnskab for og en evaluering af de afholdte aktiviteter, som skal sendes til Christianshavns Lokaludvalg.

Regnskab og evaluering skal indsendes senest den frist, der er angivet i brevet fra lokaludvalget om tilsagn om støtte; typisk senest 1-1½ måned efter, at aktiviteten er afsluttet.

Evalueringen skal som hovedregel indeholde en beskrivelse af aktivitetens forløb, en vurdering af dens effekt mm. Digital fotodokumentation skal vedlægges evalueringen.

Udfyldt evalueringsskema samt fotos og evt. bilag bedes sendt til lokaludvalgets sekretariat: [christianshavnslokaludvalg@okf.kk.dk](mailto:christianshavnslokaludvalg@okf.kk.dk).

Lokaludvalget anvender evalueringen og fotos til løbende afrapportering på hjemmesiden om anvendelsen af puljemidlerne.

Lokaludvalget forbeholder sig ret til at foretage kontrol af bilag og dokumentation.

### **Offentlighed om aktiviteten**

Aktiviteter, der får støtte fra lokaludvalget, skal bekendtgøres for offentligheden. Det skal fremgå af annonceringen, at Christianshavns Lokaludvalg støtter aktiviteten.

---

## Kort over Christianshavns Lokaludvalgs område

