

Årsplan – 2021 – Kgs. Enghave Lokaludvalg

Bymiljøudvalget

Primære indsatsområder

Pleje og udvikling af Tippen

Projekter	Formål	Opgaver	Ansvarlig	Økonomi og forventede ressourceforbrug	Tid
Tovholderfunktion for partnerskabet	At sikre rammerne for partnerskabet er vigtigt for tippen og bydelen, og derfor væsentligt at lokaludvalget prioriterer.	Drift af partnerskab, dagsordner, referater, hjemmeside, formalia, mødeindkaldelser, løbende henvendelser, årsplan. Orienterer LU om partnerskabet løbende via indstillinger og konkrete beslutninger om projekter	Sekretariatet	Medarbejder timer 74-100 timer Sekretariatsmidler	Hele året
Ture på tippen/eller Høstpnic	At udbrede kendskabet til Tippen og at udbrede viden om naturen, planterne og dyrene samt om naturplejen og historien på Tippen. På sigt er målet at bevare Tippen.	Formidling og synliggørelse af tippen enten ved at stå for en række ture, eller planlægge høstpnic. Lokaludvalget skal beslutte hvad de ønsker at arbejde med. Opgaver: koordinering, kommunikation, kontrakt og økonomistyring, synliggørelse af lokaludvalget	Miljømedarbejderen står for økonomi, koordinering og kommunikation. BMU står for definering af projektet, synliggørelse og tilstedeværelse af lokaludvalget og formidling om tippen	Medarbejder timer 185-200 timer 20 timer fra LU	Beslutning i LU: Januar. Afvikling: Enten fra maj-september eller september Puljemidler, der afsættes midler ved konkret projektbeslutning i LU

Naturskolen	Naturskolen er et fælles sted mellem lokaludvalget og KK naturskoler, der har til formål, at være rammen om naturformidling for børn. Stedet kan bruges mere end det gør.	Formidlingsprojekter Netværksarbejde. Lokaludvalget skal beslutte konkrete projekter. BMU arbejder med netværk i nedsat arbejdsgruppe	BMU, Miljømedarbejder	Driftsøkonomi: sekretariatsmidler Konkrete projekter: Puljemidler, der afsættes ved konkret projektbeslutning i LU	Hele 2021
Brugermøde	Partnerskabet har besluttet, at der skal være et brugermøde, for at skabe synlighed om partnerskabet og inddrage borgerne i tippet	Planlægning af brugermøde. Økonomistyring, kontrakter, kommunikation, indhold, oplæg	BMU står for indhold, oplæg. Miljømedarbejder står for økonomistyring, kommunikation	BMU 20 timer Miljømedarbejder 25 timer Puljemidler, der afsættes ved konkret projektbeslutning i LU	Beslutning i VLU nov. 2020. Afvikling: Slut februar- start marts
Plejeplan	Den eksisterende plejeplan udløber. Partnerskabet er tovholder på at få lavet en ny.	Partnerskabet arbejder med en ny plejeplan. Indhold, evaluering m.v.	BMU	Ikke defineret eller besluttet endnu Puljemidler, der afsættes ved konkret projektbeslutning i LU	
Orienteringsløb	Find vej-posterne på Tippen fortæller om Tippen. Det er en del år siden, de blev sat op og trænger måske til en opdatering.	Sikre at det er relevant information man finder på de opsatte QR-koder	BMU står for indhold. MM har kontakten med Dansk Orienterings Forbund	Puljemidler, der afsættes ved konkret projektbeslutning i LU.	

Formidling / information	Opslag og andet der vedrører Tippen	Generel formidling om Tippen og aktiviteter på Tippen.	BMU står for indhold. MM står for opsætning, tryk og økonomistyring.	Puljemidler, der afsættes ved konkret projektbeslutning i LU.	Hele året
---------------------------------	-------------------------------------	--	--	---	-----------

Grøn mobilitet

Projekter	Formål	Opgaver	Ansvarlig	Tid og forventede ressourceforbrug	
Guidede Cykelture i bydelen					

Affald og Ressourcer

Projekter	Formål	Opgaver	Ansvarlig	Tid og forventede ressourceforbrug	
Aktivitet med genbrugsjulepynt eller naturjulepynt	At sætte fokus på, at julen kan blive mere grøn og bæredygtig, og at vi forbruge færre ny-producerede materialer uden at skulle forsage sjov og traditioner af den grund.	MM står for formidling om mulighederne for at lave julepynt i genbrugs- eller naturmaterialer - enten ved workshops eller ved digital formidling. Kommunikation og økonomistyring.	MM	Miljømedarbejder 20 timer	Puljemidler, der afsættes midler ved konkret projektbeslutning i LU i oktober 2021
Bæredygtighed i lokaludvalgets egne projekter	Afprøve forskellige løsninger for bæredygtige events i egne arrangementer. Miljømedarbejderen, hele året.				
Bæredygtighed i eksterne projekter	Rådgive puljemiddelansøgere om, hvordan man kan gøre events mere bæredygtige. Miljømedarbejderen, hele året.				

Opmærksomhedspunkter over året:

Politiske sager	Opgaver/formål, ansvar og tidspunkt
Bevaring af Tippen som fredet og rekreativt område	Følge med i politiske dagsordner, BMU, løbende
Harrestrup Å	Følge med i politiske dagsordner, BMU, løbende
Stejlepladsen	Følge med i politiske dagsordner, BMU, løbende
Bådehavns-gade	
Forbindelse over Sydhavns-gade	
Offentlig transport	+ Opfølgning på busruter
Den grønne Kile på Teglholmen	
Færdiggørelse af bydelens stiforbindelser	+ i bydelsplan
Skybrudsprojekter	
Jernbanebyen/Remiseparken	
Samlet plan for trafikafvikling på Sydhavns-gade, Bådehavns-gade, Sjællandsbroen	
Sammenbinding af Sydhavnen som en samlet bydel	Sørge for at få det med i bydelsplan

Primære indsatsområder

Navn på indsatsområde – Områder af særlig interesse for LU

Projekter	Formål	Opgaver	Ansvarlig	Økonomi og forventede ressourceforbrug	Tid
Udvikling af Karens Minde	Lokaludvalget har besluttet i bydelsplanen, at der skal være særlig opmærksomhed på Karens Minde som kulturhus	Følge udviklingen af skybrudsprojekt	KU står for den kontakten til skybrudsprojektet og tager initiativ til evt. indstillinger til LU	KU ca. 5 timer fordelt på 2. halvår af 2021	2. halvår 2021 + 2022
Børnekulturstedet	Lokaludvalget har besluttet i bydelsplanen, at der skal være særligt fokus på at støtte børnekulturen i Sydhavnen	Benyttelse af Huset 2450 Ny dansesal i kirkebygning	KU, LU		2021
Kulturhus ved Kirken i Sydhavnen	Benyttelse af kulturhuset for alle	Orientering til brugerne om faciliteter og muligheder	KU, LU		2021-2025
Feriecamp	At sikre at Feriecamp er et permanent tilbud til børn i Sydhavnen	Sikring og fastholdelse af Feriecamp	KU,LU		2021 →
Pladehallen	At sikre et kulturhus i Pladehallen	Følge udviklingen, stille spørgsmål til politikerne	KU, LU	Ca. 5 timer i KU fordelt på hele året	2021

Sydhavn Teater	Sikre teatret, støtte dets status som lille storbyteater, støtte renoveringen og vedligeholdelsen af Østre Kapel	Støtte teatret og andre aktører, der bruger teatrets faciliteter herunder Østre Kapel	KU LU	Ca. 8 timer fordelt over hele året i KU	2021→
Kulturelle aktiviteter flere steder i bydelen	Aktiviteter for bydelens børn og voksne	Aktiviteter i samarbejde med skolerne. Vi skaber netværk med bydelens kulturinstitutioner	KU	Ca. 6 timer fordelt over hele året	2021 →

Navn på indsatsområde KU følger udviklingen

Projekter	Formål	Opgaver	Ansvarlig	Tid og forventede ressourceforbrug	
Pioparken	Park til brug for skolens børn og lokalområdets beboere		KU, BMU, LU		2021-22
Valbyparken og stranden i Valbyparken	Kørsel til arrangementer og ophold i parken	Vi arbejder for reduceret trafik og ændret tilkørsel	KU, BMU		2021-22
Bavnehøj Idrætsanlæg	Forbedring af faciliteter på baner og klublokaler, også i Jernbanebyen		KU		2021 →
Bavnehøj Skole	Brobolddbane		KU		2021
Vestre Kirkegård		Vi følger udviklingen	KU		2021 →

Navn på indsatsområde

Projekter	Formål	Opgaver	Ansvarlig	Tid og forventede ressourceforbrug	
Lokale Medier	Fortsætte samarbejdet med Kgs. Enghave bladet	Løbende kontakt med bladets journalister	KU, LU		2021 →

Opmærksomhedspunkter over året:

Politiske sager	Opgaver/formål, ansvar og tidspunkt
Jernbanebyen	Følge med i politiske dagsordner, KU, løbende
Kulturhavn i Sydhavnen	Støtte, at der stadig er arrangementer under Kulturhavn, der afvikles i Sydhavnen, KU, 1. halvår

Socialudvalget

Primære indsatsområder

Navn på indsatsområde

Projekter	Formål	Opgaver	Ansvarlig	Økonomi og forventede ressourceforbrug	Tid
Eksempel fra BMU: Brugermøde	Partnerskabet har besluttet, at der skal være et brugermøde, for at skabe synlighed om partnerskabet og inddrage borgerne i tippen	Planlægning af brugermøde. Økonomistyring, kontrakter, kommunikation, indhold, oplæg	BMU står for indhold, oplæg. Miljømedarbejder står for økonomistyring, kommunikation	BMU 20 timer Miljømedarbejder 25 timer Puljemidler, der afsættes ved konkret projektbeslutning i LU	Beslutning i VLU nov./dec. 2020. Afvikling: Slut februar- start marts

Navn på indsatsområde

Projekter	Formål	Opgaver	Ansvarlig	Tid og forventede ressourceforbrug	

Navn på indsatsområde

Projekter	Formål	Opgaver	Ansvarlig	Tid og forventede ressourceforbrug	

Områder på tværs af lokaludvalget

Primære indsatsområder

Navn på indsatsområde

Projekter	Formål	Opgaver	Ansvarlig	Økonomi og forventede ressourceforbrug	Tid
Områdefornyelse Bavnehøj	Der arbejdes på at koble bydelsplanen med Områdefornyelsen s projekter og aktiviteter. Lokaludvalget skal medvirke til at forankre Områdefornyelsen s projekter	Lokaludvalget deltager i Styregruppen og i formandsskabet for OMFR. Lokaludvalget støtter Områdefornyelsens projekter politisk evt ved senere forankring og gennem synliggørelse. Der er fast punkt på LU-møder med status/orientering fra OMFR	LUs repræsentante r styregruppe og formandskab, sekretariatet hjælper med kommunikatio n i nødvendigt omfang Sekretariatet er repræsenteret i styregruppen	Sekretariatet 80 timer pr. år	2021-2024
Implementering af tilpasning af lokaludvalg	Der skal afsættes de nødvendige ressourcer til implementeringen	Udvidet fokus på Københavnerinddragelse Udvidet fokus på vejledning af borgere Opstart på (digitalt) valg til lokaludvalg	Sekretariatet og LU. LU skal formulere, hvordan lokaludvalget vil implementere de nye regler og standarder	Sekretariatet ca. 100 timer LU ca. 50 timer	Hele 2021
Valg til lokaludvalg	Kendskabet til lokaludvalget skal øges med henblik på at skabe et bredt grundlag af kandidater	Synliggørelse af lokaludvalget Rekruttering af nye kandidater Kommunikation af valget	LU på tværs af udvalg - sekretariatet ansvarlig for afholdelse af valget og	Sekretariatet ca. 100 timer LU ca. 100 timer	Synliggørelse og rekruttering hele 2021 + 1. kvartal 2022. Kommunikation af valget fra

	Forberedelsen af selve valget begynder ultimo 2021	Evt nedsættelse af arbejdsgruppe i august til Lus del af opgaverne	hjælper med kommunikation		december 2021 Afholdelse af valget (sekretariatet) fra december 2021
Afholdelse af valgmøder forud for KV21	Øge kendskabet til lokale kandidater blandt Sydhavnere, få afklaring på kandidaters holdninger til lokale temaer, øge lokaludvalgets synlighed	Nedsætte arbejdsgruppe i LU der skal forberede valgmøderne fra maj 2021 og afholde valgmøderne i september oktober november. Kommunikation. Der skal afsættes puljemidler og laves procesplan i maj	LU på tværs af udvalg Sekretariatet hjælper med kommunikation	LU ca. 50 timer Sekretariatet ca. 20 timer	Maj-november 2021
Støtte til SV Folkemøde	LU deltager på folkemødet og hvis muligt i arbejdsgrupper LU kan støtte med puljemidler efter ansøgning	LU drøfter lokaludvalgets deltagelse på Folkemødet i juni og nedsætter evt arbejdsgruppe samt afsætter midler.	LU på tværs af udvalg	LU ca. 30 timer Sekretariatet ca. 10 timer	Juni - september 2021
Afholdelse af seminar	At LU bliver mere klar i forhold til bestemte politikker	Der afholdes 1-2 seminarer for lokaludvalgets medlemmer og evt. suppleanter i løbet af 2021. Første seminar er udskudt til maj 2021. Arbejdsgruppe er nedsat - tema: Brug af puljemidler	LU på tværs af udvalg + sekretariatet	Sekretariatet ca. 40 timer. LU ca. 40 timer. Udgifter afholdes af sekretariatskontoret	Maj + evt efterår 2021
Lokaludvalgets julearrangement	At afholde et fælles julearrangement for Sydhavnens	Der skal nedsættes en arbejdsgruppe i juni til at planlægge	LU på tværs af udvalg + sekretariatet	LU ca. 30 timer Sekretariatet ca. 40 timer	Fra juni til december

	borgere i en af de tre områder i Sydhavnen at skabe sammenhold mellem bydelene at øge Lus synlighed	julearrangementet og udarbejde procesplan, herunder udarbejde udmøntning af budget, som skal godkendes af LU i august Kommunikation			
Netværk, samarbejdspartnere og frivillige	LU deltager så vidt muligt i bydelens øvrige væsentlige, større begivenheder mhp. at synliggøre LUs arbejde.	Deltagelse i frivilligdag og andre aktiviteter i bydelen	LU på tværs af udvalg		Løbende hen over 2021
Københavnerrinddragelse : Borgermøder, bydelsture o. lign.	Der arrangeres i samarbejde med Københavns Kommunes forvaltninger fem til seks borgermøder eller ture, der omhandler aktuelle emner for bydelen.	Afhængigt af tema	LU på tværs af udvalg		Løbende hen over 2021

Opmærksomhedspunkter over året:

Politiske sager	Opgaver/formål, ansvar og tidspunkt
Metro til Sydhavnen	Følge med i udviklingen
Skybrudsprojekt Enghave Kanal	Følge med i udviklingen
Stibro over Sjællandsbroen	Følge med i udviklingen

Sekretariatet

Primære indsatsområder

Navn på indsatsområde

Projekter	Formål	Opgaver	Ansvarlig	Økonomi og forventede ressourceforbrug	Tid
Udlån af ladcykel	Ladcyklerne fortsætter med at være et synligt og let tilgængeligt alternativ til biler, når lokale borgere, foreninger mv. skal have transporteret noget.	Samarbejde med SydhavnsCompagniet om udlån	SydhavnsCompagniet	Ca. 10 timer	Hele 2021
Kommunikation	Kommunikationen indtænkes aktivt i de enkelte projekter og indsatser. Der tænkes og evalueres på synlighed før og efter hvert projekt.	Opdatering af hjemmesider og sociale medier. Lokaludvalget drøfter input til lokalavisen på FU-møder og LU-møder Lokaludvalgets medlemmer bruger jævnligt deres egen profil på facebook til dialog med borgerne	Sekretariatet og LU på tværs af udvalg	Sekretariatet 200 timer om året	Hele 2021
Økonomistyring	At holde styr på lokaludvalgets økonomi	Der følges løbende op på budget for sekretariats- og puljemidler, så det sikres, at der ikke er underskud og at LU har et overblik over resterende puljemidler på Lumøderne	Sekretariatet	Sekretariatet ca. 400 timer i løbet af året	Hele 2021

Administrative opgaver i fbm. LU og udvalgmøder	Sek. Bistår LU ved afholdelse af møder sikrer at det juridiske grundlag for Lus beslutninger er i orden mm	Sek. udfører driftsopgaver ifm. tilblivelsen af LU-dagsordner og LUmøder samt kontakt til forvaltninger m.fl.	Sekretariatet		Hele 2021
--	--	---	---------------	--	-----------