

Retningslinjer for tildeling af puljemidler

Vedtaget den 28. marts 2012

Lovgrundlag

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. 1):

”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 én årlig pulje til tværgående, bydelsrelaterede, dialogskabende og netværksdannende aktiviteter for borgere og brugere i lokalområdet. Borgerrepræsentationen fastsætter puljens størrelse. Lokaludvalget fastlægger selv de nærmere kriterier for tildeling af puljemidler.”

Det overordnede formål med puljemidlerne

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

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

De typer af aktiviteter og arrangementer, der kan søges støtte til, kan for eksempel vedrøre kultur, idræt, sociale formål, byudvikling, miljø og integration.

17-04-2012

Lokaludvalget ønsker især, at puljemidlerne er med til:

- at styrke Christianshavns sociale og kulturelle ressourcer, øge borgernes involvering og indflydelse
- 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.

Sagsnr.
2012-46154

Dokumentnr.
2012-300988

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



Generelle retningslinjer

Arrangementerne og aktiviteterne skal være offentligt tilgængelige.

Det, at ansøgeren i mindre omfang har entreindtægter, er ikke til hinder for, at der gives støtte til projektet/arrangementet, dog sådan at støtten vurderes i relation til entreens størrelse.

Det, at der i projektet/arrangementet indgår honorering af kunstnere, oplægsholdere og lignende, er ikke til hinder for, at der gives støtte til projektet/arrangementet. Men honorering af arrangører er ikke mulig.

Aktiviteten skal bekendtgøres for offentligheden. Det skal fremgå af annonceringen, at Christianshavns Lokaludvalg støtter aktiviteten.

Lokaludvalget kan beslutte at øremærke dele af puljemidlerne til bestemte formål i et givent kalenderår.

Begrænsninger

Lokaludvalget har vedtaget følgende begrænsninger for støtte:

- Der ydes ikke støtte til dækning af lønudgifter i kommunale institutioner og institutioner, der kan sidestilles hermed
- Der ydes ikke støtte til arrangørhonorar
- Der kan ikke søges støtte, efter at et arrangement eller projekt har fundet sted.
- Som hovedregel ydes kun støtte til tidsbegrænsede projekter samt projekter i en opstartsfasen
- Der ydes ikke støtte til drift og anlæg
- Projektet/arrangementet må ikke være i strid med anden lovgivning, regler mv.
- Da lokaludvalget har begrænsede midler, ydes der normalt ikke mere end 50.000 kr. i støtte til beløb aktiviteter
- Lokaludvalget yder i udgangspunktet ikke støtte til aktiviteter, som andre offentlige institutioner bør finansiere.

Hvem kan søge

Enhver borger, gruppe, forening eller institution kan søge om støtte til aktiviteter/projekter, som afvikles på Christianshavn eller kommer bydelen til gode. Lokaludvalget kan også anvende puljemidler til egne projekter.

Ansøgningsprocedure

En ansøgning om tildeling af puljemidler fra Christianshavns Lokaludvalg skal ledsages af et udfyldt ansøgningsskema, en projektbeskrivelse og et budget. I ansøgningsskemaet, som kan downloades fra Lokaludvalgets hjemmeside, skal der blandt andet oplyses om:

- Navn, adresse, e-mail og telefonnummer på kontaktpersonen.
- Information om hvem der er ansvarlig arrangør og eventuel medarrangør.
- Oplysning om aktiviteten, samt om hvor og hvornår aktiviteten skal afholdes.
- Oplysning om hvordan aktiviteten lever op til formålene med puljemidlerne
- Oplysning om hvordan aktiviteten offentliggøres.
- Oplysninger om der er søgt eller bevilget støtte fra anden side, og om der er egenfinansiering.
- Ansøgt beløb. Bemærk at alle beløb skal være inklusive moms.

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

Ansøgninger sendes til: Christianshavns Lokaludvalg, se www.christianshavnslokaludvalg.kk.dk for nærmere detaljer.

Ansøgningsfrister

Christianshavns Lokaludvalg behandler puljeansøgninger i alle lokaludvalgets ordinære møder. Ansøgningsfristen er den 1. i månederne, hvor der afholdes lokaludvalgsmøde. Datoerne for disse møder er oplyst på lokaludvalgets hjemmeside, www.christianshavnslokaludvalg.kk.dk.

Behandlingen af ansøgningen

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

Udbetaling af støtte

Det tildelte beløb udbetales som hovedregel først, når arrangementet er afholdt, og lokaludvalget har modtaget og godkendt regnskabet samt arrangørens evaluering.

På anmodning fra de projektansvarlige kan der indgås aftale om forudbetaling af en del af det bevilgede beløb. Hvor stor en andel, som kan forudbetales, beror på en konkret vurdering af projektet, men kan ikke overstige 50 procent af det bevilgede beløb. Ved eventuel forudbetaling gøres ansøger (faktisk eller juridisk person) ansvarlig for pengene, indtil et endeligt regnskab er modtaget og godkendt af lokaludvalget. Uforbrugte puljemidler skal tilbagebetales straks efter, at regnskabet foreligger.

Aktiviteterne skal afholdes i det kalenderår, hvor puljemidlerne er bevilget, og regnskab skal indsendes senest to måneder efter, at aktiviteten er afsluttet – dog senest med udgangen af uge 49, med mindre andet er aftalt med lokaludvalget.

Såfremt projektet ikke er igangsat senest én måned efter den i ansøgningen angivne tidsplan, skal den eller de projektansvarlige rette fornyet henvendelse til lokaludvalgets sekretariat.

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

Evaluering

Når aktiviteten er afholdt, skal den eller de projektansvarlige udarbejde en evaluering af de afholdte aktiviteter, som skal sendes til Christianshavns Lokaludvalg. 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 Sekretariatet for Christianshavns Lokaludvalg.

Lokaludvalgets Info-gruppe anvender evalueringen og fotos til løbende afrapportering på hjemmesiden om anvendelsen af puljemidlerne samt til lokaludvalgets årsrapport, hvilket meddeles ansøgerne, når de får tilsagn om støtte.