

1 **UDKAST**

2 **Retningslinjer for støtte**

3

Vedtaget den xxx 2022

4

5 **Grundlag**

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

9

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

13

14 Udmøntning af årlige pulje til aktiviteter, udstyr og materiel, der
15 gavner lokalområdet og bidrager til realisering af lokaludvalgets
16 bydelsplaner."

17

18 **Det overordnede formål med puljemidlerne**

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

22

- 23 • Tværgående
- 24 • Bydelsrelaterede
- 25 • Dialogskabende
- 26 • Netværksdannende
- 27 • Identitetsstøttende og udviklende
- 28 • Lokalkulturelt bevarende/udviklende

29

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

32

33 Lokaludvalget ønsker især, at puljemidlerne er med til:

- 34 • at styrke Christianshavns sociale og kulturelle ressourcer, øge
35 borgernes involvering og indflydelse
- 36 • at samle borgerne på tværs af sociale og etniske forskelle
- 37 • at skabe dialog og debat om og i bydelen
- 38 • at styrke sammenhængen mellem de forskellige boligområder i
39 bydelen.

40

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

44

45 I behandlingen af ansøgninger lægges vægt på:

- 46 • at der er offentlig adgang for alle til aktiviteten.

- 1 • at aktiviteten indeholder medfinansiering fra ansøgers side (fx
2 frivillig arbejdskraft, medarbejdertimer, lokaler, materialer,
3 fondsbevilling, entréindtægter eller egne økonomiske midler)
4

5 **Begrænsninger**

6 Lokaludvalget har vedtaget følgende begrænsninger for støtte:

- 7 • Der ydes ikke støtte til offentlige institutioner og institutioner,
8 der kan sidestilles hermed
9 • Der ydes ikke støtte til bogudgivelser
10 • Der ydes ikke støtte til drift, udstyr, materiel og anlæg
11 • Der ydes ikke støtte til aktiviteter, der er gennemført, når
12 lokaludvalget skal tage stilling til ansøgningen.
13 • Lokaludvalget støtter udelukkende ansøgninger til aktiviteter,
14 der foregår i Christianshavns Lokaludvalgs område.
15 • Aktiviteten må ikke være i strid med anden lovgivning, regler mv.
16 • Da lokaludvalget har begrænsede midler, ydes der normalt ikke
17 mere end 30.000 kr. i støtte til aktiviteter.
18

19 **Hvem kan søge**

20 Enhver kan søge om støtte til aktiviteter. Det er ikke afgørende, om
21 ansøgeren har adresse på Christianshavn, når blot aktiviteten, som
22 ansøgeren søger støtte til, afvikles på Christianshavn og kommer
23 bydelen til gode. Se kortet nedenfor over Christianshavn.
24

25 Lokaludvalget har bemyndiget lokaludvalgets forperson til
26 administrativt at afvise puljeansøgninger,

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

30 Lokaludvalget orienteres om afviste puljeansøgninger.
31

32 **Ansøgningsprocedure**

33 Ved ansøgning om støtte fra Christianshavns Lokaludvalg skal
34 ansøgningskemaet, der findes på lokaludvalgets hjemmeside,
35 anvendes. Se <https://christianshavnslokaludvalg.kk.dk/soeg-penge>.
36

37 Der skal blandt andet oplyses

- 38 • om navn, adresse, mailadresse og telefonnummer på
39 kontaktpersonen og den/de, som har ansvaret for aktiviteten
40 • om indholdet i aktiviteten, herunder om hvor og hvornår
41 aktiviteten afholdes.
42 • om hvordan aktiviteten offentliggøres.
43 • om egenfinansiering.
44 • om det ansøgte beløb. Bemærk at alle beløb skal være inklusive
45 moms.

1
2 Det bemærkes, at Christianshavns Lokaludvalg kan forlange
3 yderligere dokumentation, inden behandlingen af ansøgningen.

4
5 Ansøgninger sendes til Christianshavns Lokaludvalg på mail
6 christianshavnslokaludvalg@okf.kk.dk.

7 8 9 **Ansøgningsfrister**

10 Christianshavns Lokaludvalg behandler puljeansøgninger i alle
11 lokaludvalgets ordinære møder.

12
13 Ansøgningsfristen er den 1. i månederne, hvor der afholdes
14 lokaludvalgsmøde. Datoerne for disse møder er oplyst på
15 lokaludvalgets hjemmeside, www.christianshavnslokaludvalg.kk.dk.

16
17 Lokaludvalget vil tidligst i oktober måned tage stilling til ansøgninger,
18 der angår aktiviteter i det efterfølgende år.

19 20 **Efter behandlingen af ansøgningen**

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

24
25 Ansøgere, der har fået tilsagn om støtte, skal orientere lokaludvalgets
26 sekretariat, hvis der er ændringer i indhold, tidsplan og økonomi i
27 aktiviteten.

28
29 Lokaludvalget forventer at få en invitation fra dem, der har fået
30 tilsagn om støtte, til at komme på besøg til en introduktion af deres
31 aktivitet.

32 Invitationen sendes til christianshavnslokaludvalg@okf.kk.dk.

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

35 36 **Udbetaling af støtte, regnskab og evaluering**

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

39
40 På anmodning fra ansøgeren kan der indgås aftale om forudbetaling
41 af en del af det bevilgede beløb. Hvor stor en andel, som kan
42 forudbetales, beror på en konkret vurdering af projektet, men kan
43 ikke overstige 50 procent af det bevilgede beløb.

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

5
6 Når aktiviteten er afholdt, skal ansøgeren udarbejde regnskab for og
7 en evaluering af de afholdte aktiviteter, som skal sendes til
8 Christianshavns Lokaludvalg.

9
10 Regnskab og evaluering skal indsendes senest den frist, der er angivet
11 i brevet fra lokaludvalget om tilsagn om støtte; typisk senest 1-1½
12 måned efter, at aktiviteten er afsluttet.

13
14 Evalueringen skal som hovedregel indeholde en beskrivelse af
15 aktivitetens forløb, en vurdering af dens effekt mm. Digital
16 fotodokumentation skal vedlægges evalueringen.

17
18 Udfyldt evalueringsskema samt fotos og evt. bilag bedes sendt til
19 lokaludvalgets sekretariat: christianshavnslokaludvalg@okf.kk.dk.

20
21 Lokaludvalget anvender evalueringen og fotos til løbende
22 afrapportering på hjemmesiden om anvendelsen af puljemidlerne.

23
24 Lokaludvalget forbeholder sig ret til at foretage kontrol af bilag og
25 dokumentation.

26 **Offentlighed om aktiviteten**

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

30
31 Ansøgere, der får støtte, forventes i muligt omfang at fortælle om og
32 også gerne vise noget om deres aktivitet på Christianshavnerdagen,
33 som lokaludvalget arrangerer hvert år primo september. Et medlem
34 af lokaludvalget tager i god tid inden kontakt til støttemodtageren
35 om det praktiske.

36 **Kort over Christianshavns Lokaludvalgs område**

37
38
39



1