



Bilag 4: Vedtægter for Områdefornyelsen ved Skjolds Plads

§ 1 Navn

Områdefornyelsen ved Skjolds Plads

§ 2 Baggrund

Borgerrepræsentationen afsatte den 24. juni 2020 en rådighedsbevilling på i alt 78,8 mio. kr. til denne indsats i perioden 2021-2026. Heraf var 1,4 mio. kr. afsat til udarbejdelse af en kvarterplan for områdefornyelsen i 2021.

Området afgrænses mod øst af Lersø Parkallé, mod syd af Jagtvej, mod vest af Tagensvej og mod nord af S-baneterrænet. Derudover indgår Nørre Fælled Skole og området omkring Bispebjerg Station.

Områdefornyelsens formelle rammer defineres af:

- Vedtægterne, der opstiller de formelle rammer for områdefornyelsens virke.
- Kvarterplanen, der beskriver områdefornyelsens vision, projekter og budget.
- Borgerrepræsentationens beslutninger, der overgiver kompetence til områdefornyelsen.
- Byfornyelsesloven, der sætter de lovgivningsmæssige rammer.

§ 3 Organisering

Stk. 1 Kvarterplanen

Kvarterplanen beskriver, hvilke projekter der skal gennemføres som del af områdefornyelsen, og hvordan områdefornyelsens økonomi skal disponeres. Kvarterplanen godkendes af Borgerrepræsentationen.

Styregruppen kan i samarbejde med sekretariatet lave forslag til revidering af kvarterplanen, hvis dette i løbet af projektperioden bliver nødvendigt. Teknik- og Miljøudvalget orienteres halvvejs i områdefornyelsens levetid om status på kvarterplanens projekter samt eventuelle ændringer i projekterne (fx ændring i succeskriterier, økonomi o.l.). Væsentlige ændringer i økonomien skal godkendes i Teknik- og Miljøudvalget, jf. § 6 stk. 1

Stk. 2 Borgerrepræsentationen og Teknik- og Miljøudvalget

Med vedtagelsen af områdefornyelsens kvarterplan giver Borgerrepræsentationen mandat til, at styregruppen og Teknik- og Miljøforvaltningen sammen realiserer kvarterplanen.

Stk. 3 Styregruppen

For at sikre, at de lokale beboere og aktører i så høj grad som muligt bliver inddraget i områdefornyelsen, nedsættes en styregruppe. Styregruppen skal i tæt samarbejde med områdefornyelsens sekretariat sikre, at kvarterplanens projekter gennemføres.

Styregruppen træffer beslutninger og igangsætter projekter i kvarterplanen på baggrund af en indstilling med projektbeskrivelse, der er udarbejdet af områdefornyelsens sekretariat.

Styregruppens medlemmer skal fungere som ambassadører for områdefornyelsen og bidrage til at udbrede kendskabet til områdefornyelsen i lokalområdet.

Styregruppen skal medvirke i evalueringer i forbindelse med arbejdet med områdefornyelser i Teknik- og Miljøforvaltningen.

Styregruppens arbejde rammesættes af vedtægterne, styregruppens forretningsorden samt styregruppens samværspolitik. Styregruppen formulerer selv sin forretningsorden og samværspolitik.

Stk. 4 Sekretariatet og projektchefen

Teknik- og Miljøforvaltningen ansætter en projektchef, der har det faglige og daglige ansvar for områdefornyelsen. Projektchefen etablerer sammen med Teknik- og Miljøforvaltningen et sekretariat. Sekretariatet er en del af Teknik- og Miljøforvaltningen og refererer hertil. Sekretariatet skal sikre fremdriften i projekterne samt at kvarterplanens realisering sker i henhold til de vedtagne politikker og retningslinjer.

Stk. 5 Arbejdsgrupper

Der nedsættes som udgangspunkt en arbejdsgruppe for hvert projekt i kvarterplanen. Arbejdsgruppernes opgave er at give input og bidrage med lokal viden i projektudviklingen inden for rammerne af kvarterplanen og den projektbeskrivelse, som styregruppen har godkendt ved igangsættelse af projektet. Arbejdsgrupperne orienterer løbende styregruppen om projektet. Arbejdsgrupperne er som udgangspunkt åbne.

Det er sekretariatets ansvar sammen med styregruppen at rekruttere og informere bredt om muligheden for at deltage i arbejdsgrupperne.

§ 4 Styregruppens sammensætning og udpegning

Styregruppen nedsættes med repræsentanter fra lokalområdet samt Københavns Kommunes syv forvaltninger.

Stk. 1 Sammensætning

Styregruppen består af følgende repræsentanter:

Valgte beboerrepræsentanter:

4 repræsentanter for de almene boligafdelinger (2 suppleanter)

2 repræsentanter for andelsboligforeninger (1 suppleant)

2 repræsentanter for ejerboligforeninger (1 suppleant)

1 repræsentant for privat udlejning (1 suppleant)
3 repræsentanter fra lokale aktører og ildsjæle (2 suppleanter)

Udpegede lokale aktører:

1 repræsentant for Den boligsociale helhedsplan Sigynsgade
1 repræsentant for Ressourcecenter Ydre Nørrebro
1 repræsentant for KBH+
1 repræsentant for Nørre Fælled Skole
1 repræsentant for Københavns Professionshøjskole
2 repræsentanter for Nørrebro Lokaludvalg

Udpegede forvaltningsrepræsentanter:

1 repræsentant for Socialforvaltningen
1 repræsentant for Børne- og Ungdomsforvaltningen
1 repræsentant for Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen
1 repræsentant for Kultur- og Fritidsforvaltningen
1 repræsentant for Sundheds- og Omsorgsforvaltningen
1 repræsentant for Økonomiforvaltningen
1 repræsentant for Teknik- og Miljøforvaltningen

For hver valggruppe vælges der så vidt muligt 1-2 suppleanter. Ved 2 suppleanter vælges der en 1. og en 2. suppleant.

Beboerrepræsentanterne skal være bosiddende inden for projektområdet og vælges. For også at sikre en bred repræsentation blandt beboerrepræsentanterne for de almene boligafdelinger, må der maksimalt vælges to repræsentanter fra den samme boligafdeling.

Lokale aktører skal være aktive inden for projektområdet og udpeges af de respektive organisationer.

Forvaltningsrepræsentanterne udpeges af de respektive forvaltninger.

Stk. 2 Stemmeret

Alle medlemmer af styregruppen har stemmeret, med undtagelse af projektchefen. Suppleanter har taleret, men har kun stemmeret, når de deltager som repræsentant for et medlem af styregruppen.

Styregruppemedlemmer mister deres stemmeret, hvis de har økonomiske interesser i en sag, med mindre der er tale om medarbejdere ansat i Københavns Kommune. Styregruppemedlemmers inhabilitet og håndteringen af dette er beskrevet i forvaltningens retningslinjer for inhabilitet i områdefornyelserne.

Styregruppens medlemmer må ikke varetage lønnede opgaver for områdefornyelsen.

Stk. 3 Ny- og suppleringsvalg

Der afholdes nyvalg til styregruppen halvvejs i områdefornyelsens levetid medio 2024.

Hvis valgte medlemmer af styregruppen træder ud af styregruppen, udpeges som udgangspunkt repræsentantens suppleant. Hvis dette ikke er muligt, kan styregruppen udpege andre nye repræsentanter, der sidder valgperioden ud.

Organisationer der har udpegede medlemmer i styregruppen, kan selv udpege nye medlemmer, hvis der er behov for det.

§ 5 Styregruppens konstituering

Stk. 1 Formandskab

Styregruppen vælger fire repræsentanter til et formandskab fra sin midte. Derudover sidder Teknik- og Miljøforvaltningens repræsentant i formandskabet. Projektchefen tilrettelægger formandskabsmøderne og deltager som sekretær. Styregruppen beslutter hvorvidt der skal udpeges en formand og næstformand. Formand og næstformand kan ikke vælges blandt repræsentanterne for de kommunale forvaltninger.

Formandskabet vælges første gang på andet styregruppemøde efter kvarterplanens vedtagelse i Borgerrepræsentationen og igen efter styregruppens midtvejsvalg.

Formandskabet er beslutningsdygtigt, når mindst tre af medlemmerne er til stede.

Formandskabet er med til at tilrettelægge styregruppemøder og fungerer som løbende sparringspartner for sekretariatet.

Stk. 2 Forretningsorden og samværspolitik

Ud over vedtægterne defineres rammerne for styregruppens arbejde i en forretningsorden og en samværspolitik, som styregruppen selv udarbejder med sekretariatets hjælp.

Forretningsordenen fastlægger hvordan styregruppen konkret udfører sit arbejde, fx hvilke beslutninger formandskabet kan træffe på vegne af styregruppen, hvordan suppleanter konkret skal deltage i styregruppens møder o.l.

Samværspolitikken beskriver hvordan der sikres et godt samarbejds-klima i styregruppen. Samværspolitikken skal bygge på drøftelser i styregruppen og kan fx forholde sig til medlemmernes forventninger til samarbejdet, medlemmernes mødeforbereelse, håndtering af krænkelser, mobning mv.

Stk. 3 Styregruppens møder

Styregruppen mødes minimum fire gange årligt og indkaldes af sekretariatet med mindst 14 dages varsel med angivelse af dagsorden. Sekretariatet kan sende bilag og tilføje punkter til dagsordenen frem til senest 8 dage før et møde. Dette skal sikre, at de fremsendte materialer er så aktuelle som muligt.

Ethvert medlem af styregruppen kan få et punkt optaget på dagsordenen. Forslag til dagsordenen fremsendes til sekretariatet senest 7 dage før et møde.

Ekstraordinære møder kan indkaldes af formandskabet eller af minimum fem medlemmer af styregruppen med mindst 14 dages varsel.

Stk. 4 Mødeledelse og beslutninger

Styregruppen er beslutningsdygtig, når halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede.

Beslutninger træffes ved almindelig stemmeflerhed. Ved stemmelighed falder forslaget.

Over møderne føres en beslutningsprotokol. Særstandpunkter kan optages i beslutningsprotokollen.

Stk. 5 Afbud og udeblivelse

Afbud til styregruppemøder skal meddeles til sekretariatet og evt. suppleant.,

Udebliver et medlem på to af hinanden følgende møder uden angivelse af lovligt fravær (fx bortrejse, sygdom eller særlige arbejdssituationer), kan styregruppen udpege en ny repræsentant, der sidder valgperioden ud efter samme principper som beskrevet 4§ stk. 3. Den udeblevne kan i denne sammenhæng godt genudpeges.

Suppleanter indtræder med stemmeret ved afbud.

Stk. 6 Eksklusion

Et styregruppemedlem kan med 2/3 flertal ekskluderes fra styregruppen, hvis vedkommende bevidst overtræder rammerne i vedtægterne fx i forhold til inhabilitet eller som beskrevet i styregruppens samværspolitik.

§ 6 Økonomiske dispositioner

Styregruppen og projektchefen får med vedtægterne mandat til i fællesskab at foretage økonomiske dispositioner for de projektmidler, der er afsat i den vedtagne kvarterplan (se også bilag x om "Sekretariatets, Styregruppens og Arbejdsgruppernes opgaver og mandat"). Projektchefen skal som ansat i Teknik- og Miljøforvaltningen sikre den faglige kvalitet, samt at politiske og administrative hensyn tilgodeses.

Stk. 1 Ændringer i budgettet

Styregruppen og Teknik- og Miljøforvaltningen kan i fællesskab vedtage ændringer i kvarterplanens budget, hvis dette i løbet af områdefornyelsens levetid bliver nødvendigt.

Ved samlede ændringer af kvarterplanens budget på over 2 mio. kr. orienteres Teknik- og Miljøudvalget.

Teknik- og Miljøudvalget orienteres ligeledes om ændringer i områdefornyelsens budget i forbindelse med områdefornyelsens midtvejsstatus, jf. §3 stk.1.

Stk. 2 Ekstern finansiering af projekter

I det omfang projekter støttes med ekstern finansiering (eksempelvis yderligere finansiering bevilget af Københavns Kommune, HOFOR eller fonde), er projekt- og styregruppens dispositionsmuligheder begrænset af de forudsætninger, hvorunder midlerne er givet. Områdefornyelsens midler kan ikke flyttes fra projektet, hvis den yderligere finansiering er afhængig af eller er givet på baggrund af områdefornyelsens medfinansiering.

Stk. 3 Sekretariatet og styregruppens disponering af økonomi

Områdefornyelsens projektchef kan disponere over projektmidlerne op til 100.000 kr. inden for rammerne af kvarterplanen. I dialog med formandskabet kan projektchefen disponere op til 200.000 kr. af projektmidlerne med en efterfølgende orientering til styregruppen. Økonomiske disponeringer af projektmidler over 200.000 kr. skal drøftes med og godkendes af styregruppen. Økonomien der afsættes til sekretariat og projektledelse disponeres af projektchefen.

Stk. 4 Indtægtsdækket virksomhed

Det lokale sekretariat kan supplere sit budget med indtægtsdækket virksomhed samt søge om anden økonomisk støtte - herunder også til projekter.

§ 7 Ændringer i vedtægter

Styregruppen kan indstille ændringer af vedtægterne til Teknik- og Miljøudvalget ved 2/3 flertal. Teknik- og Miljøforvaltningen kan desuden indstille ændringer af vedtægterne til Teknik- og Miljøudvalget.

§ 8 Ophørsbestemmelser

Ved ophør af det lokale sekretariat for Områdefornyelsen ved Skjolds Plads overdrages sekretariatets midler, herunder alt som sekretariatet har råderet over, til Teknik- og Miljøforvaltningen.

Sekretariatets, Styregruppens og Arbejdsgruppernes opgaver og mandat – bilag til områdefornyelsens vedtægter

Områdefornyelsens sekretariat

Områdefornyelsens sekretariat består af en projektchef og fire faste medarbejdere.

Sekretariatet har ansvar for, at udviklingen af projekterne sker i et tæt samspil mellem lokalområdet og kommunen – herunder at brugere, beboere og interessenter, der ikke direkte deltager i den konkrete udvikling af projekterne, inddrages ad alternative og mere uforpligtende veje.

Det er sekretariatets opgave at:

- Gennemføre kvarterplanens projekter inden for den fastsatte tid og de afsatte ressourcer.
- Indstille og sikre den faglige kvalitet i indstillinger til styregruppen.
- Indsamle, tydeliggøre, formidle og balancere forskellige lokale stemmer og holdninger.
- Gennemføre omverdensinddragelse og være opsøgende overfor borgere, som ikke normalt deltager i udviklingen af deres eget byområde.
- Sætte sig ind i relevante politikker, strategier, regler og lovkomplekser samt sikre, at de konkrete projekter udvikles i overensstemmelse hermed.
- Sikre den nødvendige faglige viden og ekspertise i projekterne.
- Sikre samspil mellem kommunale strategier og lokale interesser.
- Være opmærksom på udviklingen i området og gribe de muligheder, der løbende opstår.
- Arbejde for, at projekterne kan vokse undervejs, fx ved at sikre yderligere finansiering og samtidig afsøge muligheder for, at projekternes løsninger er innovative og eksperimenterende.
- Fungere som projektledere for og sikre fremdrift i kvarterplanens projekter.
- Understøtte arbejdet i styregruppen og arbejdsgrupperne.

Projektchefen har det faglige og ledelsesmæssige ansvar for sekretariatet og prioriterer de administrative ressourcer. Projektchefen kan ansætte medarbejdere i tidsbegrænsede stillinger, mens enhedschefen for områdefornyelserne kan fastansætte og afskedige medarbejdere samt indlede personalesager.

Styregruppen

Styregruppen skal understøtte, at områdefornyelsens arbejde tager udgangspunkt i de lokale behov i kvarteret, herunder at området borgere og aktører inddrages i processerne.

Det er styregruppens opgave at igangsætte projekterne i kvarterplanen. Styregruppen igangsætter et projekt på baggrund af en projektbeskrivelse udarbejdet af sekretariatet.

Projektbeskrivelsen skal indeholde:

- Projektets formål, vision og forventede effekt.
- De økonomiske rammer for projektet.
- En plan for omverdensinddragelse.
- En kommunikationsplan.
- En milepælsplan der beskriver, hvornår styregruppen igen ser projektet, og om de får det til godkendelse, orientering eller høring.

Styregruppen godkender ovenstående, men detailbehandler ikke enkeltprojekter eller enkeltsager. Kan hele projektet ikke kortlægges fra start, fx på grund af manglende viden, skal det fremgå af projektbeskrivelsen, hvornår dette kan forventes.

Hvis et projekt ændres, så det afviger væsentligt fra den vedtagne projektbeskrivelse, skal styregruppen orienteres og evt. godkende ændringerne.

Formandskabet

Formandskabet skal være med til at tilrettelægge styregruppemøder og fungerer som løbende sparringspartner for sekretariatet.

Formandskabets opgaver:

- *Talerør*: Formandskabet er styregruppens ansigt udadtil og udtaler sig også i medierne om områdefornyelsens projekter og interesser i samarbejde med sekretariatet.
- *Planlægning af møder*: Formandskabet fastlægger dagsorden for styregruppemøder i samarbejde med sekretariatet.
- *Beslutning*: Formandskabet træffer beslutninger, der ikke kan vente til næste styregruppemøde, og informerer styregruppen.
- *Rapportering af information*: Formandskabet videregiver information om beslutninger og aktiviteter, der ligger udover mødeplanlægningen og den almindelige sparring, på først kommende styregruppemøde.
- *Sparring*: Formandskabet sparrer med sekretariatet i det omfang, der er behov for dette.

Arbejdsgrupper

Arbejdsgrupper nedsættes til at give input og bidrage med den lokale viden i udviklingen af de enkelte projekter. Arbejdsgrupperne er som udgangspunkt åbne for alle interesserede. Det er sekretariatets ansvar, at der rekrutteres og informeres bredt om muligheden for at deltage i arbejdsgrupperne.

Arbejdsgruppens opgaver er at:

- Bidrage til at udvikle de konkrete projekter indenfor rammerne af kvarterplanen og den projektbeskrivelse, som styregruppen har vedtaget.
- Sikre, at der sker en bred borger- og interessentinddragelse.
- Fungere som ambassadører og vidensagenter for projekterne.

Arbejdsgrupperne kan nedsætte undergrupper, som forpligter sig til at følge projektet i en given periode.

Begrænsninger i mandat og beslutning ved ekstern finansiering

Når kvarterplanens projekter overgår til Københavns Kommunes anlægsafdeling, begrænses styre- og arbejdsgruppens muligheder for at disponere over projekterne formelt set. Dette gør sig ligeledes gældende, hvis der tilføres flere midler til et projekt end dem, der er afsat i kvarterplanen. Midler kan komme fra Københavns Kommune gennem budgetprocessen, fra fonde, fra private investorer eller lignende.

Når der findes ekstern finansiering, vil midlerne ofte blive givet på særlige betingelser eller være øremærket delprojekter. Hvis der eksempelvis er bevilget budgetmidler fra Københavns Kommune, skal det endelige projekt godkendes af Borgerrepræsentationen. Ligeledes vil medfinansiering til klimasikring fra HOFOR kun kunne bruges til nogle helt klart definerede formål. Dette er med til at gøre projekterne mere komplekse.

Selvom styre- og arbejdsgruppens muligheder formelt set begrænses, forventes det, at styre- og arbejdsgruppen indgår i udviklingen af projektet, så det endelige resultat er til størst mulig gavn for kvarteret.