

## **UDKAST**

### **Holdningsark for tildeling af puljemidler for Østerbro Lokaludvalg**

Østerbro Lokaludvalg bevilger gennem Østerbropuljen puljemidler til lokale, bydelsrettede, netværksskabende og dialogskabende projekter.

Der arbejdes med 2 forskellige typer projekter – ansøgte projekter og egne projekter. Ansøgte projekter er kendetegnet ved, at ansøgerne selv er ansvarlige for projekternes gennemførelse og økonomi, mens lokaludvalget blot støtter økonomisk med midler fra Østerbropuljen.

Lokaludvalgets egne projekter er kendetegnet ved, at være forankret i lokaludvalget eller evt. i en anden kommunal eller offentlig enhed, hvor der indgås en kontrakt omkring økonomi og indhold.

Der lægges vægt på at forvaltningen af puljemidler afspejler en ansvarlig holdning, grundighed, ligebehandling og en retlinet praksis i tildelingen af midler.

#### **Bevilling af puljemidler**

Puljeansøgningsbehandling skal ske med respekt for kommunalfuldmagten og lokaludvalgets egne opstillede retningslinier.

- Der skal kunne ydes tilskud til opstart af nye aktiviteter i bydelen herunder også til mindre anskaffelser. I sådanne tilfælde er det væsentligt at vurdere om der er tale om opstart af en ny aktivitet i bydelen.
- Der ydes som udgangspunkt ikke støtte til større anskaffelser og anlæg. Mindre anskaffelser og anlæg støttes såfremt det kommer bydelens borgere til gode. Dette begrundes med, at det skal være muligt at følge den kommunale krone og for at sikre at anskaffelsen ikke sælges videre efter endt aktivitet, og derved ikke længere kommer bydelen til gode. Såfremt der ydes støtte til anskaffelser skal det så godt som muligt sikres, at indkøbet kommer bydelen til gode i fremtiden, fx ved udlån eller at brugen af anskaffelsen er offentlig tilgængelig.
- Der skal kunne ydes støtte til honorarer; dette gælder dog ikke for lønmidler til kommunale institutioner. Lokaludvalget må kun tildele midler til enkeltpersoner (bortset fra rene bagateller), hvis der er tale om en følgevirkning af en aktivitet, der er til gavn for fællesskabet. (Hvis der fx søges om midler til afholdelse af en lokalfestival el. lign. må lokaludvalget gerne tildele midler til kunstnere, der optræder på festivalen eller til en elektriker, der skal trække kabler, men der må ikke gives støtte til en kunstners forberedelse til festivalen eller til et kursus for elektrikereren i at trække kabler).
- Ansøgte projekter kan udvikle sig til at blive traditioner i bydelen, og kan derved opnå støtte flere år i træk. Det må dog ikke blive således, at støtten forhåndsreserveres til traditionsprojekter. Projekterne tages op til løbende overvejelse i forbindelse med hver

ansøgning. Såfremt der er ansøgt om midler til projektet tidligere, medsendes evalueringer sammen med den nye ansøgning.

- Alle puljeansøgninger behandles på lige fod – dette gælder både førstegangs ansøgere og gengangere.

### **Lokaludvalgets egne projekter**

Lokaludvalget kan igangsætte egne projekter, som udspringer af lokaludvalgets arbejde. Disse projekter afspejler de temaer og indsatsområder, der arbejdes med i lokaludvalgets regi, herunder projekter til opfølgning af bydelsplanen og lokaludvalgets arbejdsplan samt information og møder om aktuelle emner. Projekternes økonomistyring administreres som udgangspunkt i lokaludvalgets sekretariat med mindre der er tale om udliciterede projekter.

Der skal ved bevilling af puljemidler til egne projekter stilles tilsvarende krav til projektbeskrivelser og budgetter, som der stilles til ansøgte projekter. Lokaludvalgets egne projekter skal derfor beskrives i et særligt skema, som samtidig skal belyse, hvad der forventes af ressourcetræk på lokaludvalgets sekretariat og medlemmer. Dette skal sikre lokaludvalget et bedre overblik over ressourceanvendelsen samt en bedre kontrol med, hvad pengene bruges til.

### **Projektskemaet**

Medlemmer af lokaludvalget, fagudvalgene eller ad hoc-udvalg kan fremsætte forslag om egne projekter. Forud for behandlingen i lokaludvalget skal der som nævnt udfyldes et projektskema. Projektskemaet skal give et overblik over mål og succeskriterier for projektet. Der skal udpeges en tovholder, som skal sikre dialogen mellem udvalget hvori projektet er forankret og sekretariatet. Projektskemaet skal desuden redegøre for, hvor mange arbejdstimer fra sekretariatet, der forventes. Sekretariatet bistår udvalgene ved fremsættelse af forslag om egne projekter (bl.a. sagsfremstilling og budgetlægning) samt efterfølgende projektets praktiske administration.

I forbindelse med egne projekter, skal det være muligt for lokaludvalget også at kunne indgå kontrakt med eksterne udbydere eller facilitatorer om at udføre opgaver på lokaludvalgets vegne. På denne måde kan der indhentes specialviden og/eller afhjælpes spidsbelastninger.

Efter gennemførelse af egne projekter skal projektet evalueres og fremlægges af tovholderen på projektet på et lokaludvalgsmøde for at sikre, at erfaringer fra de egne projekter fremføres for hele lokaludvalget.