

# Retningslinier for støtte til Folkeoplysning i København

Vedtaget af Borgerrepræsentationen i Københavns Kommune d. xx



Retningslinierne er vedtaget i Borgerrepræsentationen den xx.xx 2009 og gælder for bevillinger og aktiviteter fra d. xx

## Indholdsfortegnelse

<b>Introduktion til folkeoplysning i Københavns Kommune</b>	<b>4</b>
<b>1. Folkeoplysning i Københavns Kommune</b>	<b>5</b>
1.1 Støtte til folkeoplysning	5
1.2 Hvem kan søge?	5
1.3 Selvbetjening	6
1.4 Vedtægter	6
1.5 Bestyrelsens Ansvar	7
1.6 Revisionskrav	8
1.7 Stikprøvekontrol	9
1.8 Tilbagebetaling og Udelukkelse fra tilskud	9
1.9 Klagevejledning	10
<b>2. tilskud til Aftenskoler</b>	<b>11</b>
2.1 Om tilskud til aftenskoler	11
2.2 Hvad gives der ikke tilskud til?	11
2.3 Krav til aftenskoler	12
2.4 Regler for kendte aftenskoler	13
2.5 Regler for nye aftenskoler	17
2.6. Debatskabende aktiviteter	21
2.7 Fleksible tilrettelæggelsesformer	21
2.8 Tilskud til undervisning for børn og voksne	23
2.9 Tilskud til særlige grupper	23
2.10 Forhøjet løntilskud ved små hold	25
2.11 Handicapbetingede udgifter	27
2.12 Undervisning i samarbejde med institutioner	27
2.13 Mellemkommunal refusion / udenbys deltagere	28
2.14 Svenske deltagere	28
2.15 Visitkortmodellen	28
2.16 Driftstilskud til egne/lejede lokaler	29
2.17 Lønanvisning	30
2.18 Regnskabsafklæggelse	31
2.19 Omfordeling	32
<b>3. Det frivillige folkeoplysende foreningsarbejde</b>	<b>33</b>
3.1 Om støtte til det folkeoplysende foreningsliv	33

Retningslinier for støtte til folkeoplysning i Københavns Kommune

3.2 Krav til frivillige folkeoplysende foreninger	33
<b>4. Tilskud til aktiviteter med børn og unge under 25 år</b>	<b>35</b>
4.1 Hvordan søges der tilskud?	35
4.2 Aktivitetstilskud	37
4.3 Driftstilskud	40
4.4 Lederkurser	44
4.5 Visitkortmodellen	45
4.6 Aktiviteter i samarbejde med institutioner og lignende	45
4.7 Regnskabsaflæggelse	46
<b>5. Lån af offentlige fritidsfaciliteter</b>	<b>48</b>
5.1 Om lån af offentlige faciliteter	48
5.2 Hvem kan søge?	49
5.3 Udstyr og indretning på faciliteterne	50
5.4 Ansvar og regler for lån af faciliteten	50
5.5 Hvordan fordeles tider på faciliteter?	52
5.6 Ansøgning og svar	56
<b>6. Revisionsinstruks</b>	<b>58</b>
§ 1 Revisionens omfang	58
§ 2 Revisionsplan	58
§ 3 Specielt for foreninger med tilskud til børn og unge	59
§ 4 Specielt for aftenskoler	60
§ 5 Materiale/oplysninger til revisor	61
§ 6 Revisionsprotol	61
§ 7 Skift af revisor	62
§ 8 Lovovertrædelser	62
§ 9 Adgang til materiale og temarevision	62
§ 10 København kommunes revision	63
§ 11 Virkning	63
<b>7. Folkeoplysningsudvalget</b>	<b>64</b>
7.1 Regler for Folkeoplysningsudvalget	64
7.2 Folkeoplysningsudvalgets sammensætning	64
7.3 Valgprocedurer	65
7.4 Regler om Folkeoplysningsudvalgets virksomhed	65

## Introduktion til folkeoplysning i Københavns Kommune

Københavns Kommune afsætter hvert år midler til frivillige folkeoplysende foreninger. Midlerne er med til at sikre gode rammer og vilkår for foreningsarbejdet. Disse retningslinier beskriver tilskudsmulighederne og kravene til ansøgninger.

### Hvem kan søge?

Folkeoplysende foreninger med hjemsted i Københavns Kommune kan søge støtte. Der er en række krav, som foreningen skal opfylde for at kunne få tilskud. Kravene står beskrevet i retningsliniernes kapitel 1.

### Der kan søges støtte inden for tre områder

1. **Aftenskoleområdet:** Her kan I søge tilskud til lærer- og lederløn, specielt udstyrede lokaler samt få tilskud til nedsættelse af kursuserpriser for bl.a. pensionister og studerende. Det kræver, at I er en godkendt folkeoplysende forening, der tilbyder undervisning, debatskabende aktiviteter, studiekredse, foredrag eller lignende for voksne og for voksne og børn sammen. Kapitel 2 beskriver tilskudsmulighederne for aftenskoler.
2. **Børn og unge:** Når I er en godkendt folkeoplysende forening, der tilbyder aktiviteter for børn og unge under 25 år, kan I søge tilskud til disse medlemmer. I kan også søge tilskud til lederkurser for jeres frivillige ledere, instruktører, bestyrelsesmedlemmer samt støtte til drift af egne lokaler. Kapitel 4 beskriver tilskudsmulighederne til børn og unge.
3. **Lån af offentlige fritidsfaciliteter:** Som godkendt folkeoplysende forening kan I gratis låne offentlige faciliteter til jeres foreningsaktiviteter. Der er mulighed for at låne lokaler på skoler efter skoletid (musiklokale, gymnastiksale, klasselokaler mm.), i kulturhuse, idræts- og svømmehaller og på udearealer som fx fodboldbaner. Kapitel 5 beskriver reglerne for lån af offentlige fritidsfaciliteter.

# 1. Folkeoplysning i Københavns Kommune

I det følgende afsnit beskrives de overordnede rammer for støtte til folkeoplysning i Københavns Kommune. Her kan man bl.a. læse om, hvilke foreninger der kan søge støtte, foreningers ansvar over for kommunen og krav til foreningens vedtægter.

## 1.1 Støtte til folkeoplysning

Borgerrepræsentationen i Københavns Kommune afsætter hvert år midler til folkeoplysning og kan afsætte midler til særlige formål.

Folkeoplysningsudvalget fordeler midler til de folkeoplysende foreninger.

### Foreninger kan søge kommunal støtte til:

- a) Folkeoplysende voksenundervisning (fx aftenskoler)
- b) Frivilligt folkeoplysende foreningsarbejde

Foreninger kan ikke få tilskud til virksomhed, der hører under anden lovgivning.

Der søges om støtte til daghøjskoler og Folkeuniversitet i Børne- og Ungdomsforvaltningen. Se [www.kk.dk](http://www.kk.dk)

## 1.2 Hvem kan søge?

For at søge støtte skal foreningen være etableret som en folkeoplysende forening.

### En folkeoplysende forening er

1. en forening, der tilbyder folkeoplysende voksenundervisning m.v.
2. en forening, der tilbyder frivilligt folkeoplysende foreningsarbejde

Det er folkeoplysningsudvalget, der afgør om en forening er folkeoplysende og godkender foreningen.

**Den folkeoplysende voksenundervisning** foregår typisk i aftenskoler eller lignende foreninger med undervisning for voksne. Der tilbydes undervisning, studiekredse, foredrag og debatskabende aktiviteter for voksne over 18 år og for børn og voksne sammen.

**Det frivillige folkeoplysende foreningsarbejde** tilbyder aktiviteter for børn og unge. Fx idræt, spejder, kultur, samt aktiviteter på mellemfolkeligt, religiøst eller idépolitisk grundlag. Disse foreninger opdeles typisk i to:

- a) Børne- og ungeforeninger med medlemmer under 25 år
- b) Lokaleforeninger (låner offentlige faciliteter)

En forening vil primært tilbyde enten voksenundervisning eller frivilligt foreningsarbejde for børn og unge.

## 1.3 Selvbetjening

Kultur- og Fritidsforvaltningen tilstræber et højt selvbetjeningsniveau via [www.fritid.kk.dk](http://www.fritid.kk.dk) og [interbook.kk.dk](http://interbook.kk.dk)

Alle foreninger, der søger om godkendelse, får tildelt et foreningsnummer, der identificerer foreningen. Foreningsnummeret skal oplyses, når der søges om tilskud og/eller faciliteter.

Foreninger skal altid benytte foreningsnummeret under selvbetjeningen. Det samme gælder, hvis der tages kontakt til Fritid & Idræt. Hvis foreningen har glemt/mistet sit foreningsnummer, kontaktes Fritid & Idræt pr. e-mail: [booking@kff.kk.dk](mailto:booking@kff.kk.dk) eller telefon 33 66 38 70.

## 1.4 Vedtægter

Foreninger, der søger godkendelse efter folkeoplysningsloven, skal have et sæt vedtægter. Vedtægter skal indeholde oplysninger om:

- a) Foreningens formål

Af foreningens formål skal det fremgå, hvad der er "meningen" med foreningen. Her defineres foreningens aktiviteter/undervisning samt andre forhold, som er kendetegnende for foreningen.

b) Valg til bestyrelsen og antallet af bestyrelsesmedlemmer

Foreningen skal være demokratisk opbygget. Bestyrelsen vælges på den årlige generalforsamling blandt medlemmerne og varetager medlemmernes interesse mellem generalforsamlingerne. Antallet af bestyrelsesmedlemmer er forskelligt fra forening til forening. Det er dog et krav, at folkeoplysende foreninger mindst har 3 bestyrelsesmedlemmer og aftenskoler mindst 5 bestyrelsesmedlemmer.

Nogle foreninger foretrækker 2 års valgperioder, der er forskudt således, at halvdelen af bestyrelsen er på valg hvert år.

Bestyrelsen fordeler normalt posterne imellem sig. I nogle foreninger er de enkelte bestyrelsesposter på valg separat.

c) Regnskabs- og formueforhold, herunder valg af revisor

Foreningen skal vælge en revisor, der godkender foreningens regnskab. Regnskabet fremlægges til godkendelse på den årlige generalforsamling.

d) Foreningens hjemsted

Foreninger, der søger tilskud i Københavns Kommune, skal have hjemsted og have deres primære aktiviteter/undervisning i København.

e) Betingelser for medlemskab

Vedtægter skal beskrive, hvordan nye medlemmer optages i foreningen. Foreningen/undervisningen skal som udgangspunkt være åben for alle.

f) Tegningsret for foreningen

Tegningsret forstås som retten til at skrive under på vegne af foreningen. Dette er typisk formanden og kassereren i fællesskab. For at lette administrationen i det daglige, kan der tilføjes, at kassereren alene kan skrive under ved mindre beløb fx under 2.000 kr.

g) Procedure for vedtægtsændringer

Det er kun generalforsamlingen, der kan ændre foreningens vedtægter. I vedtægterne skal der stå hvilket flertal, der skal til for at ændre vedtægterne. Fx almindeligt stemmeflertal, 2/3 af stemmerne eller andre stemmetal, og om ændringsforslag skal varsles på forhånd.

- |  |   |
|--|---|
| h) Anvendelse af foreningens eventuelle overskud ved ophør. Foreningens formue skal tilfalde almennyttige formål ved dens opløsning. | Hvis foreningen opløses, skal en eventuel formue doneres til et almennyttigt formål. Det kan for eksempel være en forening, en organisation eller et projekt. |
|--|---|

## 1.5 Bestyrelsens Ansvar

### Foreningens bestyrelse har følgende ansvar over for Københavns Kommune:

- |   |  |
|---|--|
| a) At det kommunale tilskud anvendes efter folkeoplysningsloven disse retningslinjer samt eventuelle øvrige betingelser for det konkrete tilskud.   | Foreningens bestyrelse har ansvar for at dokumentere, at den har efterlevet bestemmelserne fastsat i retningslinjer og folkeoplysningsloven.   |
| b) Foreningens bestyrelsesmedlemmer hæfter personligt for det tilskud, som foreningen har modtaget, hvis et tilbagebetalingskrav er opstået ved retsstridig handling eller undladelse, der kan anses som forsætlig eller uagtsom. | Foreningens bestyrelse kan stilles økonomisk til ansvar, hvis der gives forkerte oplysninger om foreningens forhold ved offentlige meddelelser, i beretninger og/eller i regnskabsopgørelser, eller hvis der mod bedre vidende gives forkerte oplysninger om foreningens økonomiske forhold. |
| c) Bestyrelsen hæfter i øvrigt ikke personligt for foreningens tilskud.   | Foreningen kan vælge i sine vedtægter at have en bestemmelse om, at foreningen kun hæfter for sine forpligtelser med sin formue, således at ingen medlemmer - heller ikke bestyrelsen – kautionerer personligt for foreningens forpligtelser.  |
| d) At aflevere relevant materiale inden for de fastsatte frister.   | Foreningens bestyrelse har ansvar for at aflevere relevant materiale indenfor de fastsatte frister.  |
| e) At overholde regler for brug af anviste kommunale faciliteter.   | Foreningens bestyrelse har ansvar for at overholde regler for brugen af de kommunale faciliteter.  |



- f) Løbende at oplyse korrekt og opdateret information og kontaktoplysninger for foreningen, herunder valg af kontaktperson.

Foreningens bestyrelse skal altid sørge for, at Kultur- og Fritidsforvaltningen har de korrekte informationer og kontaktoplysninger for foreningen, herunder kontaktperson. Dette sikrer, at forvaltningen altid kan komme i kontakt med foreningen.

Ændringer i oplysninger skal fremsendes skriftligt til Kultur- og Fritidsforvaltningen pr. e-mail til [fi@kff.kk.dk](mailto:fi@kff.kk.dk).

Hvis kontaktpersonen er bortrejst, sygemeldt el. lign. i en længere periode, kan der oprettes en midlertidig kontaktperson. Dette skal også foregå skriftligt.

## 1.6 Revisionskrav

Foreningen skal sikre, at folkeoplysningslovens krav om revision er opfyldt Se også kapitel 6.

Generalforsamlingen vælger en eller flere revisorer, der skal kontrollere bestyrelsen og kassererens arbejde. Revisoren skal som minimum revidere årsregnskabet. Ud over det, kan revisoren udføre løbende kontrol og kritisk revision.

Hvis foreningen har modtaget et tilskud på 200.000 kr. eller mere, er der krav om at benytte en registreret eller statsautoriseret revisor. Ellers kan foreningens generalforsamling frit vælge en revisor blandt foreningens almindelige medlemmer eller eksternt. Revisor skal dog være myndig og uafhængig af foreningens bestyrelse – samt selvfølgelig kunne læse og forstå et regnskab.

Kultur- og Fritidsforvaltningen har udarbejdet et tjekskema, som revisoren bør benytte til at kontrollere, at alle relevante oplysninger tjekkes. Revisortjekskemaet findes på [www.fritid.kk.dk](http://www.fritid.kk.dk)

## 1.7 Stikprøvekontrol

Kultur- og Fritidsforvaltningen kan til enhver tid indkalde regnskab for modtaget tilskud samt dokumentation for, at virksomheden gennemføres efter reglerne, herunder folkeoplysningslovens formålsbestemmelser. Foreninger, der modtager tilskud efter disse retningslinier, skal aflevere dokumentation til Kultur- og Fritidsforvaltningen, hvis det forlanges.

Kultur- og Fritidsforvaltningen kan til enhver tid foretage varslede og uvarslede tilsyn hos foreningerne.

Kultur- og Fritidsforvaltningen kan til enhver tid foretage stikprøvekontrol, hvor materiale, der ligger til grund for ansøgning, kontrolleres. Det kan fx være medlemslister, bevis for medlemsbetaling, udbetaling af lærerløn, ansættelseskontrakter, tro- og loveerklæringer o. lign.

Stikprøvekontrol sker i praksis ved, at foreningen kontaktes telefonisk eller skriftligt af Kultur- og Fritidsforvaltningen, der informerer om, hvilket materiale foreningen skal indsende.

Ved et varslet tilsyn laves en aftale om besøg mellem foreningen og Kultur- og Fritidsforvaltningen. Ved et uvarslet tilsyn foretager Kultur- og Fritidsforvaltningen uanmeldte besøg i foreningen. Ved begge former for tilsyn vil indholdet af tilsynet bero på en vurdering af den konkrete forening. Der kan for eksempel føres tilsyn med indhold, organisering og form for aktiviteterne og undervisningen samt økonomiske forhold.

## 1.8 Tilbagebetaling og Udelukkelse fra tilskud

Uforbrugte midler samt midler, der ikke er anvendt til det forventede formål skal tilbagebetales.

Tilskuddet kan kræves tilbagebetalt, hvis der er sket en retsstridig handling.

Foreningen skal senest i forbindelse med regnskabsaflæggelse betale tilbage når:

- a) Der er uforbrugte midler
- b) Når tilskuddet er anvendt til andre formål end det forventede.

Kultur- og Fritidsudvalget kan udelukke en forening fra tilskud, kræve tilbagebetaling af tilskud eller nægte offentlige lokaler i en nærmere fastsat periode, hvis:

- a) Foreningen ikke benytter bevilget tilskud efter de fastsatte regler
- b) Foreningen ikke indsender regnskab og tilskudsafregning
- c) Foreningen ikke overholder ordensregler i tildelte offentlige lokaler
- d) Foreningen på anden måde tilsidesætter Folkeoplysningsudvalgets afgørelser

## 1.9 Klagevejledning

Klager over Folkeoplysningsudvalgets afgørelser skal indsendes senest 4 uger efter at afgørelsen er modtaget.

Når Folkeoplysningsudvalget har modtaget klagen, kan udvalget – på baggrund af klagen – foretage en fornyet behandling af sagen. Hvis Folkeoplysningsudvalget fastholder sin afgørelse, bliver sagen sendt videre til kultur- og fritidsborgmesterens sekretariat.

Det er kultur- og fritidsborgmesteren, der afgør klager over Folkeoplysningsudvalgets afgørelser, og kultur- og fritidsborgmesterens sekretariat, der forbereder sagerne for kultur- og fritidsborgmesteren.

Foreninger, der ønsker at klage over Folkeoplysningsudvalgets afgørelser skal indsende klagen til:

Folkeoplysningsudvalget  
Kultur- og Fritidsforvaltningen  
Nyropsgade 1, 3. sal  
1602 København V.  
fi@kff.kk.dk

## 2. tilskud til Aftenskoler

I det følgende afsnit beskrives rammerne for tilskud til aftenskoler.

Her kan man bl.a. læse om krav til aftenskoler, hvad der gives tilskud til, og hvordan der søges tilskud og aflægges regnskab.

### 2.1 Om tilskud til aftenskoler

Folkeoplysningsloven sikrer støtte til folkeoplysende foreninger, der udbyder undervisning, foredrag, debatskabende aktiviteter og studiekredse for voksne samt for voksne og børn sammen.

Foreninger benævnes herefter som aftenskoler.

### 2.2 Hvad gives der ikke tilskud til?

Der gives ikke tilskud til nedenstående fag:

- a) Bridge, skak og andre former for spil
- b) Dans herunder jazzballet (der ydes dog tilskud til folkedans)
- c) Faldskærmsudspring
- d) Fjeldvandring
- e) Fodbold- og håndbolddommerkurser
- f) Gymnastik (der ydes dog tilskud til motionsgymnastik, afspænding og yoga)
- g) Lejrspor
- h) Lystfiskeri, herunder fluebinding
- i) Motororienteringsløb
- j) Ridning
- k) Sejlsport (der ydes dog tilskud til navigation)
- l) Skydning
- m) Sportsdykning, herunder frømandsteori
- n) Sportsflyvning, herunder svæveflyvning
- o) Sports- og konkurrencepræget virksomhed
- p) Svømning, herunder livredning

Yderligere gives der ikke tilskud til aktiviteter, hvor formålet er agitation, behandling, underholdning, forkyndelse eller udbredelse af overtro.

Udover de nævnte fag og emner gives der ikke tilskud til aktiviteter, hvor formålet er:

- a) Agitation. Der må ikke ensidigt propaganderes for et bestemt budskab.
- b) Behandling. Formålet må ikke være at behandle på deltagernes individuelle sygdomme, men der må gerne undervises i forebyggelse af for eksempel ryglidelser eller andre sygdomme.
- c) Underholdning. Man må naturligvis gerne præsentere et emne på en underholdende måde, men underholdningen må ikke være et mål i sig selv.
- d) Forkyndelse. Målet med undervisningen må ikke være at forkynde et bestemt religiøst budskab.
- e) Udbredelse af overtro. Man må for eksempel ikke udbrede troen på tarotkort.

## 2.3 Krav til aftenskoler

En forening kan godkendes som aftenskole, når den tilbyder folkeoplysende voksenundervisning. En aftenskole kan søge tilskud i Københavns Kommune, når den:

- a) tilbyder undervisning, foredrag, debatskabende aktiviteter eller studiekredse, for voksne eller for voksne og børn sammen
  - b) har formuleret sit formål i vedtægterne.
  - c) har en bestyrelse på mindst 5 personer
  - d) giver aftenskolens deltagere mulighed for en plads i bestyrelsen
  - e) udbyder undervisning, der i udgangspunktet er åben for alle
  - f) er hjemmehørende i Københavns Kommune
- a) Aftenskolen skal udbyde aktiviteter for enten udelukkende voksne personer eller for voksne og børn sammen.
  - b) Det skal tydeligt fremgå af aftenskolens formål, at den ønsker at udbyde folkeoplysende aktiviteter.
  - c) Bestyrelsesmedlemmerne skal enten være medlem af foreningen eller være medlem af en anden organisation, der har meldt sig ind i foreningen.
  - d) For at sikre deltagerne indflydelse skal de tilbydes en plads i bestyrelsen. Deltagerrepræsentanten har typisk stemmeret på lige fod med øvrige bestyrelsesmedlemmer. Ønsker deltagerne ikke at benytte muligheden, får det ikke konsekvenser for tilskuddet.
  - e) Åbenhedskriteriet skal være opfyldt. Det vil sige at undervisningen skal være åben for alle. Der kan dog i særlige tilfælde gives dispensation. Det gælder for eksempel, hvis undervisningen bliver udbudt i samarbejde med en institution, der er lukket for andre. Det kan være et fængsel, et bosted eller lignende.
  - f) At være hjemmehørende i Københavns Kommune betyder, at aftenskolens primære aktivitet ligger inden for kommunens grænser. Hovedparten af aftenskolens aktiviteter skal ligge i kommunen, men i særlige tilfælde kan aktiviteterne ligge uden for kommunens grænser. Det kan for eksempel være et ornitologikursus, hvor man undervejs ser på fugle i områder uden for kommunen.

- g) har almennyttige og kontinuerlige aktiviteter
  
- h) ikke er oprettet eller drevet med et kommercielt formål
  
- i) i sine vedtægter sikrer, at formuen ved opløsning af foreningen går til et almennyttigt formål

- g) Aftenskolens formål skal række ud over dens medlemmer og må ikke være berigelse af enkeltpersoner.

Kontinuerlige aktiviteter er mere end én enkelt årlig aktivitet. En aktivitet er for eksempel et kursusforløb eller en foredragsrække.

- h) Aftenskolen må ikke være oprettet med det formål at skabe et økonomisk overskud til bestemte personer. Det overskud, der skabes, skal bruges inden for aftenskolens folkeoplysende aktiviteter.
- i) Hvis aftenskolen opløses, skal en eventuel formue doneres til et almennyttigt formål. Det kan for eksempel være en forening, en organisation eller et projekt.

## 2.4 Regler for kendte aftenskoler

### 2.4.1 Om kendte aftenskoler

En kendt aftenskole er en aftenskole, der har modtaget tilskud til voksenundervisning i mere end 2 år på ansøgningstidspunktet.

### 2.4.2 Hvad gives der tilskud til?

Støtten til aftenskoler gives som:

- a) tilskud til leder- og lærerløn
- b) tilskud til debatskabende aktiviteter
- c) gratis lån af offentlige faciliteter
- d) under særlige omstændigheder kan der gives tilskud til lokaleudgifter

Aftenskoler kan ikke modtage tilskud til aktiviteter, der hører under anden lovgivning.

Aftenskolerne kan modtage flere former for støtte.

- a) størstedelen af støtten gives som tilskud til leder- og lærerløn til kursusaktiviteter samt studiekredse og foredrag.
- b) 10 % af det tilskud, aftenskolerne modtager til leder- og lærerløn, skal anvendes til debatskabende aktiviteter.
- c) alle aftenskoler kan låne gratis offentlige faciliteter af Københavns Kommune.
- d) hvis aftenskolen har brug for særligt udstyrede lokaler, eller hvis Københavns Kommune ikke kan stille et egnet lokale til rådighed indenfor det ansøgte tidsrum, kan aftenskolen få et særligt tilskud til lokaleudgifterne.

Hvis aftenskolen fx underviser i dansk for udlændinge under ”Lov om undervisning i dansk som andetsprog for voksne udlændinge m.fl.”, er det ikke tilskudsberettiget efter folkeoplysningsloven.

### 2.4.3 Tilskud til lærer- og lederløn



Der gives tilskud til lærer- og lederløn ved undervisning, studiekredse og foredragsvirksomhed, hvor der er deltagerbetaling.

### Tilskud til lærer- og lederløn gives til:

- a) Almen undervisning – der gives maksimalt tilskud på 1/3 af udgiften til lærer- og lederløn.
- b) Foredrag – der gives maksimalt tilskud på 1/3 af foredragshonoraret, dog maksimalt til 1/3 af lønnen for 6 undervisningstimer.
- c) Handicap- og instrumentalundervisning – der gives maksimalt tilskud på 7/9 af udgiften til lærer- og lederløn.

Der ydes **ikke** tilskud til enetimer og formelt kompetencegivende undervisning.

Tilskudsrammen til lederløn kan højst være 13 % af aftenskolenes samlede udgift til løn til lærere i det pågældende regnskabsår.

Det er Undervisningsministeriet, der udmelder satsen for lærerløn. Det er den sats, som alle undervisere aflønnes med. I 2008 er satsen: 281,76 kr. inkl. feriepenge. Tilskuddet til lærer- og lederløn afhænger af undervisningsformen:

### Eksempel på tilskudsberegning til lærerløn

Det maksimale tilskud pr. undervisningstime er følgende for de forskellige undervisningsformer:

- a) Almen undervisning:

$$281,76 \text{ kr.} \cdot \frac{1}{3} = \underline{93,92 \text{ kr.}} \text{ pr. undervisningstime}$$

- b) Foredrag:

$$6 \times 281,76 \text{ kr.} = 1.690,56 \text{ kr.}$$

$$1.690,56 \text{ kr.} \cdot \frac{1}{3} = \underline{563,52 \text{ kr.}} \text{ pr. foredrag}$$

- c) Handicap- og instrumentalundervisning:

$$281,76 \text{ kr.} \cdot \frac{7}{9} = \underline{219,15 \text{ kr.}} \text{ pr. undervisningstime}$$

### Eksempel på tilskudsberegning til lederløn:

- a) Almen undervisning:

$$13 \% \text{ af } 281,76 = 36,63 \text{ kr.}$$

$$36,63 \text{ kr.} \cdot \frac{1}{3} = \underline{12,21 \text{ kr.}} \text{ per undervisningstime}$$

- b) Handicap- og instrumentalundervisning:

$$13 \% \text{ af } 281,76 \text{ kr.} = 36,63 \text{ kr.}$$

$$36,63 \text{ kr.} \cdot \frac{7}{9} = \underline{28,49 \text{ kr.}} \text{ per undervisningstime}$$

Den resterende del af udgiften til lærer- og lederløn skal finansieres gennem deltagerbetalingen eller andre indtægter i aftenskolen.

Aftenskolerne vælger frit, om de ønsker at bruge det bevilgede løntilskud til almen undervisning, studiekredse, handicapundervisning, instrumentalundervisning eller foredrag.

Aftenskolerne vælger selv, hvilke aktiviteter de ønsker at bruge deres løntilskud til. Der er altså ikke krav til, hvordan fordelingen er mellem almen, handicap- og instrumentalundervisning samt foredrag og studiekredse.

#### 2.4.4 Sådan fordeles tilskud

Tilskud til leder- og lærerløn fordeles ud fra:

- a) aftenskolens maksimale løntilskud i sidste regnskabsår
- b) aftenskolens maksimale tilskud til fleksible tilrettelæggelsesformer i sidste regnskabsår

Det samme gælder for fordelingen af lokaletilskud og handicapbetingede udgifter.

PEA-tilskuddet, tilskud til særlige grupper, fordeles ud fra en konkret vurdering af det ansøgte beløb set i forhold til sidste års regnskabstal.

Københavns Kommune afsætter hvert år et beløb til aftenskolernes virksomhed på budgettet. Fordelingen af midlerne sker på baggrund af aftenskolernes aktivitetsniveau året før.

Tildelingen af tilskud for det kommende år sker på baggrund af den enkelte aftenskoles aktivitetsniveau det seneste regnskabsår. Har en aftenskole haft mindre aktivitet, vil tilskuddet falde. Har en aftenskole øget sin aktivitet, vil løntilskuddet stige.

Hvis der søges om større beløb, end der er budget til, nedsættes alle tilskud forholdsmæssigt.

#### 2.4.5 Hvornår udbetales tilskuddet?

Aftenskolerne får udbetalt tilskud i rater afhængig af tilskuddets størrelse.

Antallet af rater kan ændres af Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Tilskud anvises således:

**To rater:** Foreninger, der modtager op til 200.000 kr. i årlig støtte får anvist tilskuddet i to rater den 15. januar og 15. juli.

**Fire rater:** Foreninger, der modtager fra 200.000 kr. op til 1 million kr. i årlig støtte, får anvist tilskuddet i fire rater den 15. januar, 15. april, 15. juli og 15. oktober.

**Ti rater:** Foreninger, der modtager over 1 million kr. i årlig støtte, får anvist tilskuddet i ti rater den 15. januar, 15. februar, 15. marts, 15. april, 15. maj, 15. juni, 15. august, 15. september, 15. oktober, 15. november.

## 2.4.6 Ansøgning og svar

Folkeoplysningsudvalget fastsætter ansøgningsfrister for aftenskoler. Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav for ansøgning om tilskud.

Ansøgningsfrister offentliggøres på [www.fritid.kk.dk](http://www.fritid.kk.dk) og via Fritid & Idræts elektroniske nyhedsbrev.

Aftenskoler kan søge om tilskud to gange årligt:

1. oktober kl. 14:00 - for hele det kommende kalenderår

1. februar kl. 14:00 - for perioden 1. marts til 31. december

Inden fristen den 1. oktober sender Kultur- og Fritidsforvaltningen et fortrykt ansøgningsskema til alle aftenskoler, der har modtaget tilskud i indværende år.

Udover ansøgningsskema skal aftenskoler indsende oplysninger om den hjemmesideadresse, hvor man kan læse kursusprogrammet. Har aftenskolen ikke en hjemmeside, skal den indsende sit udbudsmateriale.

### **Mangelfuld ansøgning**

Hvis en aftenskole afleverer en mangelfuld ansøgning, udsendes der højst to rykkere med hver 8 dages frist.

Afleveres det manglende materiale inden for fristen i sidste rykkerbrev, er der ingen konsekvenser.

Afleveres det manglende materiale efter fristen i sidste rykkerbrev, men inden 1. november ved ansøgningsfristen den 1. oktober, mister aftenskolen 1/12 af det kommende års tilskud.

Afleveres det manglende materiale efter rykkerfristen, men inden 1. marts ved ansøgningsfristen den 1. februar, mister aftenskolen 1/10 af det kommende års tilskud.

Afleveres det ikke, vil ansøgningen ikke indgå i ansøgningsrunden.

## 2.5 Regler for nye aftenskoler

### 2.5.1 Om nye aftenskoler

En ny aftenskole er:

- a) en aftenskole, der ikke tidligere er blevet godkendt af Folkeoplysningsudvalget, eller
- b) en aftenskole, der tidligere er godkendt af Folkeoplysningsudvalget, men ikke har benyttet sit tilskud inden for de seneste to år.

En aftenskole betragtes som ny de første 24 måneder efter, at den er blevet godkendt af Folkeoplysningsudvalget.

### 2.5.2 Ansøgning og svar

Folkeoplysningsudvalget fastsætter ansøgningsfrister for nye aftenskoler.

Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav for ansøgning om tilskud.

Ansøgningsfrister offentliggøres på [www.fritid.kk.dk](http://www.fritid.kk.dk) og via Fritid & Idræts elektroniske nyhedsbrev.

**Der er to årlige ansøgningsfrister i 2009 for nye aftenskoler.**

**1. maj kl. 14.00** Tilskudsperioden fra den 1. juli – 31. december 2009

**1. oktober kl. 14.00** Tilskudsperioden fra den 1. januar – 31. december 2010

Ansøgningsfristerne offentliggøres på [www.fritid.kk.dk](http://www.fritid.kk.dk) og via Fritid & Idræts elektroniske nyhedsbrev.

Nye aftenskoler skal benytte ansøgningsmateriale fra Kultur- og Fritidsforvaltningen. Der skal desuden indsendes:

- a) Vedtægter
- b) Referat fra seneste generalforsamling underskrevet af referent og dirigent
- c) Budget
- d) Eventuel aktivitetsplan

#### **Mangelfuld ansøgning**

Hvis en aftenskole afleverer en mangelfuld ansøgning, udsendes der højst to rykkere med hver 8 dages frist.

Afleveres det manglende materiale inden for fristen i sidste rykkerbrev, er der ingen konsekvenser.

Afleveres det efter fristen i sidste rykker, vil ansøgningen blive behandlet ved næste ansøgningsrunde med tilskud gældende for den ansøgningsrunde.

### **2.5.3 Tilskud til nye aftenskoler – første år**

Folkeoplysningsudvalget fastsætter starttilskuddet til nye aftenskoler.

Nye aftenskoler kan ved godkendelse få tilskudstilsagn på op til det beløb, der svarer til det fastsatte starttilskud.

Har aftenskolen søgt om et større tilskud end den fastsatte takst, vil den modtage et foreløbigt tilskudstilsagn svarende til den fastsatte takst. Når aftenskolen har afleveret et regnskab for forbruget af det foreløbige tilskud, kan den få et endeligt tilskudstilsagn. Regnskabet indgår i Folkeoplysningsudvalgets vurdering af det endelige tilsagn.

Der kan maksimalt opnås et tilskud, der svarer til det oprindeligt ansøgte tilskud.

Tilskud til nye aftenskoler bliver udregnet på basis af den undervisning, der er søgt tilskud til – almen, handicap- eller instrumentalundervisning.

#### **Ansøgning om tilskud på maksimalt 15.000 kr.**

Nye godkendte aftenskoler får et endeligt tilskudstilsagn på op til 15.000 kr., hvis de ikke har søgt om mere.

#### **Ansøgninger om tilskud på over 15.000 kr.**

Aftenskoler, der har søgt om tilskud på over 15.000 kr., får et foreløbigt tilskudstilsagn på 15.000 kr. Når aftenskolen kan dokumentere forbruget af det foreløbige tilskudstilsagn, kan den søge om det resterende tilskud. Dokumentationen sker enten gennem et delregnskab eller ved aflevering af andet materiale efter aftale med Kultur- og Fritidsforvaltningen, fx ansættelseskontrakter, holdlister mm.

Der vil i det endelige tilskudstilsagn være en sammenhæng mellem det aktivitetsniveau, der er blevet afholdt, og det, der forventes fremover. Har aftenskolen for eksempel kun anvendt en fjerdedel af sit tilskud efter halvdelen af tilskudsperioden, vil det endelige tilskudstilsagn afspejle, at aktivitetsniveauet har været mindre end forventet.

### **2.5.4 Beregning af tilskud for nye aftenskoler – andet år**

Aftenskolen skal ved ansøgning indberette:

- a) Antallet af afholdte undervisningstimer.
- b) Antallet af planlagte undervisningstimer inden årets udgang.

Aftenskolen skal dokumentere, at aktiviteterne er afholdt, før det endelige tilskud beregnes.

Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter krav for dokumentation.

Har aftenskolen haft et aktivitetsniveau på under 100 timer det første år, kan den højst søge tilskud på op til 100 timer det andet år.

Nye aftenskoler, der første år er godkendt for et halvt år, får beregnet tilskud for det kommende år forholdsmæssigt.

### **Eksempel**

Har en ny aftenskole pr. 1. oktober afholdt 75 undervisningstimer, og planlægger den at afholde yderligere 25 timer i perioden oktober-december, vil den indberette, at det sammenlagte aktivitetsniveau bliver på 100 timer det første år.

Nye aftenskoler skal den 1. november dokumentere:

- a) Antallet af afholdte undervisningstimer i indeværende år.  
Dokumentation sker ved fremvisning af lønanvisningssedler.
- b) Antallet af planlagte undervisningstimer inden årets udgang.  
Dokumentation sker ved fremvisning af underskrevne ansættelseskontrakter med underviseren sammen med holdlister.

Aftenskoler godkendt for et halvt år (den 1. juli – 31. december) får beregnet tilskuddet forholdsmæssigt.

Det betyder, at tilskuddet for det kommende år fordobles, så det svarer til et helt år. Har aftenskolen afholdt 100 undervisningstimer på ½ år, bliver tilskuddet for det kommende år beregnet ud fra 200 timer.

### **2.5.5 Hvornår udbetales tilskud til nye aftenskoler**

Nye aftenskoler vil få udbetalt tilskuddet på op til den fastsatte takst umiddelbart efter, at Folkeoplysningsudvalget har godkendt ansøgning og givet tilskudstilsagn.

Aftenskoler der har søgt om større tilskud end den fastsatte takst vil i første omgang modtage et foreløbigt tilskudstilsagn. Efter endeligt tilskudstilsagn får nye aftenskoler udbetalt tilskud i rater fastsat af Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Når en ny aftenskole er godkendt af Folkeoplysningsudvalget, får den udbetalt tilskud på op til 15.000 kr.

#### **Tilskud på over 15.000 kr.**

Har aftenskolen søgt om tilskud på over 15.000 kr., skal den aflevere delregnskab for bevillingen på 15.000 kr., hvorefter Folkeoplysningsudvalget kan bevilge et endeligt tilskudstilsagn.

Når den nye aftenskole har modtaget et endeligt tilskudstilsagn udbetales resten af tilskuddet efter samme retningslinier som kendte aftenskoler.

Tilskuddet udbetales til aftenskolens NemKonto. Det gælder også for 10 % midler, lokaletilskud og PEA-tilskud.

## FÆLLES REGLER FOR NYE OG KENDTE AFTENSKOLER

### 2.6. Debatskabende aktiviteter



Alle aftenskoler skal afsætte 10 % af tilskuddet til lærer- og lederløn til debatskabende aktiviteter. De debatskabende aktiviteter skal offentliggøres i relevante medier.

Det er ikke en betingelse, at der er knyttet deltagerbetaling til aktiviteten.

Puljen kan ikke anvendes til:

- a) Transport af deltagere
- b) Forplejning og udgifter til overnatning for deltagere
- c) Materiel, herunder handicapbetingede udgifter, af blivende værdi
- d) Entréudgifter for deltagere

Der skal aflægges særskilt regnskab for dette tilskud vedlagt en beskrivelse af gennemførte arrangementer. Uforbrugte midler skal tilbagebetales ved årets afslutning.

Aftenskolerne skal afsætte 10 % af lærer- og lederløntilskuddet til debatskabende aktiviteter. Pengene kan bruges til andre udgifter end lærer- og lederløn.

Aftenskolerne vælger selv, hvilke debataktiviteter de ønsker at gennemføre. Det er dog en betingelse, at emnerne henvender sig til en bred gruppe, og at de kan sættes ind i en større samfundsbetonet ramme. Derudover skal debatten spille en væsentlig rolle. Deltagerne skal inddrages aktivt, og debatten skal være en væsentlig del af arrangementet.

Ligesom for den øvrige undervisning må de debatskabende aktiviteter ikke være behandling, agitation, underholdning, valgkampagner (politiske partier mm.), forkyndelse eller udbredelse af overtro.

Der skal aflægges et særskilt regnskab for hvert debatskabende arrangement. Regnskabet skal vedlægges en kopi af annonceringen samt en beskrivelse af arrangementet. Har aftenskolen ikke brugt hele tilskuddet til debatskabende arrangementer, skal det resterende beløb betales tilbage.

## 2.7 Fleksible tilrettelæggelsesformer

### 2.7.1 Om fleksible tilrettelæggelsesformer

Aftenskolerne kan bruge op til 36 % af den bevilgede ramme til løntilskud.

Undervisning m.v. tilrettelagt som fleksible tilrettelæggelsesformer kan afregnes efter andre udgiftstyper end alene lærer- og lederløn, og foreningen er ikke bundet til at anvende den centralt fastsatte lønsats.

Det er en forudsætning, at undervisning tilrettelagt som fleksible tilrettelæggelsesformer skal adskille sig klart fra den almindeligt tilrettelagte aftenskoleundervisning.

Under fleksible tilrettelæggelsesformer kan gennemføres it-baseret fjernundervisning. Minimum 30 % af timerne skal dog gennemføres i fællesskab ved fysisk fremmøde.

Undervisning tilrettelagt som fleksible tilrettelæggelsesformer skal foregå på hold, hvor deltagerne er registreret. Undervisning skal stå åben for alle, og der skal foreligge en deltagerbetaling på præcis samme måde som ved den almindeligt tilrettelagte aftenskoleundervisning.

Formålet med undervisning tilrettelagt som fleksible tilrettelæggelsesformer skal være at styrke udviklingen af et aktivt medborgerskab inden for væsentlige samfundsrelaterede områder.

Derudover skal det selvfølgelig følge folkeoplysningslovens almindelige formålsbestemmelser.

Det er op til den enkelte forening, om man vil anvende denne mulighed eller ej.

De fleksible tilrettelæggelsesformer giver aftenskoler mulighed for at lave undervisning på andre måder end traditionel holdundervisning. Det kan for eksempel være workshops, studiecirkler eller åbne studieværksteder. Deltagerne skal dog stadig tilmelde sig til et hold, hvor det er den samme gruppe mennesker, der mødes fra start til slut. Der skal være en deltagerbetaling knyttet til holdet.

### 2.7.2 Udgiftstyper under fleksible tilrettelæggelsesformer

Følgende udgiftstyper kan indgå i tilskudsafregningen ved fleksible tilrettelæggelsesformer:

- a) Løn til undervisere
- b) Lederhonorar, dog højst 20 % af de tilskudsberettigede udgifter til fleksible tilrettelæggelsesformer
- c) Udgifter til etablering af internetadgang for undervisere på hold tilrettelagt som fjernundervisning
- d) Undervisningsmaterialer af ikke-blivende værdi
- e) Udgifter til annoncering for de konkrete hold
- f) Lokaleudgifter til undervisning

Der skal anvendes særligt afregningsskema for tilskud anvendt til fleksible tilrettelæggelsesformer.

Som udgangspunkt er der ingen grænser for, hvor store udgifter foreningen kan anvende til fleksible tilrettelæggelsesformer, men der er grænser for, hvor store beløb der kan indgå i tilskudsafregningen.

### 2.7.3 Beregning af tilskud ved fleksible tilrettelæggelsesformer

Tilskud for det kommende år beregnes ved at gange det gennemførte antal lektioner under fleksible tilrettelæggelsesformer med den fastsatte sats. Satsen beregnes af Kommunernes Landsforening ud fra den centralt fastsatte lønsats for lærere inkl. ferieløn.

Hvis de faktiske udgifter er lavere end den tilskudsberettigede ramme, danner det reelle beløb grundlag for tilskudsberegningen.

Kommunernes Landsforening udregner den sats, der benyttes til udregning af tilskuddet for det kommende år. Satsen er i 2009 328,34 kr. For en aftenskole, der har gennemført 30 lektioner som fleksibel tilrettelæggelse, vil tilskudsgrundlaget for det kommende år være:  $30 \times 328,34 \text{ kr.} = \underline{9.850,20 \text{ kr.}}$

Har aftenskolen brugt et mindre beløb, end den er berettiget til, vil tilskudsberegningen blive beregnet ud fra det beløb, aftenskolen reelt har brugt. Har aftenskolen eksempelvis haft ovenstående forløb på 30 lektioner, vil den tilskudsberettigede ramme være: 9.850,20 kr. Men har aftenskolen reelt brugt et mindre beløb, for eksempel 7.500 kr., vil det være de 7.500 kr., tilskudsberegningen tager udgangspunkt i.

Når tilskuddet beregnes, benyttes de samme tilskudsbrøker som ved almindelig undervisning

## 2.8 Tilskud til undervisning for børn og voksne

Der kan gives støtte til undervisning for børn og voksne sammen, når formålet med undervisningen er at udvikle et fællesskab. Begge parter skal opnå øget grad af social samhørighed og indbyrdes respekt.

De voksne skal være børnenes nærmeste pårørende.

Der gives ikke tilskud, hvis børnene deltager i undervisningen som del i/forlængelse af dagpleje, institutionspasning eller lignende.

Aftenskoler må ikke udbyde undervisning udelukkende for børn, men man må gerne undervise børn og voksne sammen. Tilrettelæggelsen skal være sådan, at børn og voksne tilmeldes sammen og deltager sammen.

De voksne skal være i nær familie med barnet, for eksempel en forælder eller en bedsteforælder.

## 2.9 Tilskud til særlige grupper (pea-tilskud)

### 2.9.1 Hvilke grupper kan der søges tilskud til

Der ydes tilskud til at nedsætte deltagerbetalingen for særlige grupper – det såkaldte PEA-tilskud. PEA-tilskuddets størrelse fastsættes af Kultur- og Fritidsudvalget.

Det er et personligt tilskud, der ydes efter objektive kriterier og beregnes efter det antal deltagertimer, den berettigede person har.

### Grupper der kan modtage tilskud

Følgende personer, med bopæl i Københavns Kommune, kan modtage tilskud til nedsættelse af deltagerbetalingen:

- a) Folkepensionister
- b) Førtidspensionister
- c) Modtagere af arbejdsløshedsunderstøttelse
- d) Kontanthjælpsmodtagere
- e) Efterlønsmodtagere
- f) Lærlinge, der kan fremvise en underskrevet uddannelsesaftale
- g) Studerende, der kan dokumentere, at de modtager SU

Der ydes ikke tilskud til personer med bopæl i Københavns Kommune, som deltager i undervisning uden for kommunen. Der er dog følgende to undtagelser:

- a) Københavnske borgere, der går på aftenskole i Frederiksberg Kommune og som opfylder betingelserne for tilskud
- b) Handicappede, der går på aftenskoler, som enten har regional status eller har indgået administrativ aftale med Kultur- og Fritidsforvaltningen

### Hvornår ydes der tilskud:

Der ydes tilskud ved alle former for undervisning bortset fra debatskabende aktiviteter og foredrag, med mindre der er både honorar og deltagerbetaling.

Københavns Kommune ønsker med dette tilskud at støtte økonomisk svage grupper, så der opnås lige adgang for alle til aftenskolernes tilbud.

Satsen for tilskud til særlige grupper er:

- 6 kr. for deltagere ved almen undervisning og foredrag
- 10 kr. for deltagere ved instrumental- og handicapundervisning pr. foredrag

Støtten gives pr. undervisningstime.

Følgende to grupper kan ikke modtage tilskud:

- Personer på sygedagpenge
- Personer på barseldagpenge

### Eksempel på beregning af tilskud til særlige grupper

Hvis personen går på et alment hold med 30 undervisningstimer, er personen berettiget til et tilskud på:  
 $30 \times 6 \text{ kr.} = \underline{\underline{180 \text{ kr.}}}$

Det er det beløb, der kan fratrækkes den ordinære deltagerbetaling.

## 2.9.2 Krav til dokumentation

Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav til dokumentation for personer, der er berettigede til at modtage tilskud.

Aftenskolen skal opbevare en kopi af dokumentationen som bilag til deltagerbetalingen. Når tilmeldingen sker via girokort eller internet, skal aftenskolen efterfølgende indhente dokumentation.

Personer, der ønsker at modtage tilskuddet, skal fremvise følgende dokumentation:

### **Ingen krav til dokumentation:**

Folkepensionister over 67 år

### **Tro og love-erklæring**

- a) Personer under 67 år, der modtager folkepension
- b) Personer, der modtager arbejdsløshedsunderstøttelse eller kontanthjælp

### **Aktuel dokumentation**

Personer, der modtager førtidspension eller efterløn

### **Underskrevet uddannelsesaftale**

Lærlinge

### **Statens Uddannelsesstøtte**

Studerende skal dokumentere, at de modtager SU ved kursusstart.

## 2.9.3 Ansøgning om tilskud til særlige grupper

Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav til aftenskolernes ansøgning om tilskud til særlige grupper.

Aftenskoler skal ved den årlige ansøgning angive antallet af forventede deltagertimer, hvor der skal ydes tilskud til særlige grupper.

Tilskud til særlige grupper udbetales i rater sammen med det øvrige tilskud. Tilskuddet kan kun anvendes til formålet.

Har aftenskolen behov for ekstra tilskud til særlige grupper, kan den få en efterregulering efter indsendelse af en revisorpåtegnet opgørelse over forbruget.

## 2.10 Forhøjet løntilskud ved små hold

Der gives forhøjet løntilskud til instrumental- og handicapundervisning, som forudsætter små hold.

Et lille hold kan maksimalt have 8 deltagere. I konkrete tilfælde kan Folkeoplysningsudvalget dog vælge at yde forhøjet løntilskud til handicap- eller instrumentalundervisning for hold med over 8 deltagere. Aftenskolen skal søge Folkeoplysningsudvalget om dispensation.

Holdstørrelsen for instrumental- og handicapundervisning kan variere fra 2-8 personer, men det må aldrig være enkeltmandsundervisning.

### **Dispensation**

Aftenskoler, der ønsker at søge dispensation til gennemførelse af handicap- eller instrumentalundervisning for hold med over 8 deltagere, skal indsende ansøgning til Kultur- og Fritidsforvaltningen, som herefter forelægger den for Folkeoplysningsudvalget.

## **2.10.1 Instrumentalundervisning**

Instrumentalundervisning forstås som undervisning i at beherske et musikinstrument teknisk. Sangundervisning kan også være instrumentalundervisning, hvis deltagerne skal lære at bruge stemmen som instrument til at synge. Undervisningen vil indeholde elementer som sangteknik og stemmedannelse.

Folkeoplysende instrumentalundervisning er holdundervisning og kan ikke gennemføres som enkeltmandsundervisning.

## **2.10.2 Handicapundervisning**

Der gives forhøjet tilskud til personer, der er handicappede i forhold til undervisningen i det konkrete emne.

For at være berettiget til forhøjet tilskud, skal den handicappede deltager aflevere en tro og love-erklæring til aftenskolen.

Den skriftlige tro og love-erklæring skal have følgende ordlyd:

*”Jeg erklærer på tro og love, at jeg har et handicap i forhold til undervisning i emnet.”*

Derudover skal erklæringen indeholde:

- a) Personens navn
- b) Adresse
- c) Fødselsdata
- d) Det konkrete emne

Folkeoplysningsudvalget kan fravige kravet om en handicaperklæring, hvor det er åbenbart, at deltagerne er handicappede i forhold til undervisningen i det konkrete emne.

Erklæringer skal opbevares hos aftenskolen og betragtes som bilag til regnskabsaflæggelsen. Erklæringer skal indsendes til Kultur- og Fritidsforvaltningen, hvis det forlanges.

Handicapundervisning er almindelig aftenskoleundervisning, hvor læreren er nødt til at tage et sådant hensyn til den enkelte deltager, at undervisning på hold af normal størrelse ikke giver mening.

Deltageren skal i den forbindelse underskrive en tro og love-erklæring, som aftenskolen skal opbevare. Det bør af kursusmaterialet fremgå, hvilke særlige pædagogiske hensyn der tages i forhold til målgruppen, ligesom der bør være en klar beskrivelse af kursets indhold, så det er muligt for deltageren at vurdere om vedkommende er handicappet i forhold til undervisningen i det konkrete emne.

Tro og love-erklæringen kan udfærdiges på:

- a) En individuel blanket
- b) Et skema, der dækker et helt hold, hvor teksten er anført, og samtlige deltagere kan underskrive
- c) Tilmeldingsblanketten

Kultur- og Fritidsforvaltningen har sammen med aftenskoler i Københavns Kommune udarbejdet et vejledende notat, der beskriver rammerne for handicapundervisning. Notatet kan hentes på [www.fritid.kk.dk](http://www.fritid.kk.dk).

## 2.11 Handicapbetingede udgifter



Der afsættes hvert år et beløb på aftenskolernes budgetramme til at dække handicapbetingede udgifter.

Undervisningsministeriet yder tilskud til delvis dækning af denne type udgifter.

#### **Ansøgning om tilskud til handicapbetingede udgifter**

Aftenskoler skal søge om tilskud til handicapbetingede udgifter ved den årlige ansøgningsfrist.

#### **Anvendelse af tilskud til handicapbetingede udgifter**

Tilskud, der er givet til handicapbetingede udgifter, kan ikke anvendes til andre formål.

Målet med midlerne er at give mulighed for at få dækket udgifter til handicapkørsel, tolkebistand, tekniske hjælpemidler m.v. i fornødent omfang til mennesker, der på grund af fysisk eller psykisk handicap er afskåret fra at deltage i folkeoplysende virksomhed.

Ansøgning om tilskud til handicapbetingede udgifter skal ske på det fortrykte ansøgningsskema, som aftenskolen skal returnere til Kultur- og Fritidsforvaltningen senest den 1. oktober kl. 14:00.

## **2.12 Undervisning i samarbejde med institutioner**

Aktiviteter, som en aftenskole gennemfører i samarbejde med en institution, må ikke erstatte eller være en integreret del af institutionens egne aktiviteter.

Når en aftenskole gennemfører aktiviteter i samarbejde med en institution, skal følgende regler være opfyldt:

- a) Den enkelte deltager skal selv aktivt beslutte at ville tilmelde sig undervisningen. (Den frie deltagelse).
- b) Åbenhedskriteriet skal være opfyldt, medmindre Folkeoplysningsudvalget senest 2 måneder før kursusstart har godkendt en ansøgning fra foreningen om dispensation
- c) Hvis undervisningen foregår på en offentlig institution, skal undervisningslokalet anvises gennem Kultur- og Fritidsforvaltningen

Aftenskoler må gerne samarbejde med institutioner, men aktiviteterne må ikke erstatte tilbud, som institutionen under alle omstændigheder skulle udbyde. Baggrunden er, at tilskud til det folkeoplysende arbejde ikke må gå til virksomhed, der hører under anden lovgivning.

En aftenskole, der samarbejder med et plejehjem, må eksempelvis ikke gennemføre de aktiviteter, som plejehjemmet er forpligtet til at tilbyde sine beboere.

Ansøgning om dispensation fra åbenhedskriteriet sendes til Kultur- og Fritidsforvaltningen, som herefter forelægger den for Folkeoplysningsudvalget.

## **2.13 Mellemkommunal refusion / udenbys deltagere**

Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav for indberetning af udenbys deltagere.

Aftenskolerne skal indhente CPR-nummer for udenbys deltagere. CPR-nummer skal indberettes til Kultur- og Fritidsforvaltningen senest en måned efter kursusstart.

Det gælder dog ikke udenbys deltagere til foredrag og debatskabende aktiviteter, da der ikke er mellemkommunal refusion på disse områder.

Hvis en aftenskole ikke indberetter udenbys deltagere efter de fastsatte regler, kan Kultur- og Fritidsforvaltningen stille yderligere anvisninger i bero, indtil indberetningen er sket.

Udenbys deltagere er deltagere fra andre kommuner. Aftenskolerne skal indberette alle deres udenbys deltagere til Kultur- og Fritidsforvaltningen senest en måned efter kursusstart.

Københavns Kommune sender herefter en regning til deltagernes hjemkommune, der betaler udgifterne forbundet med deltagelsen på kurserne.

Der skal ikke indberettes udenbys deltagere i forbindelse foredrag og debatarrangementer.

Udenbys deltagere indberettes enten ved skema, der findes på [www.fritid.kk.dk](http://www.fritid.kk.dk) eller et elektronisk medie. Indberetning på elektronisk medie kan kun ske efter nærmere aftale med Kultur- og Fritidsforvaltningen.

## 2.14 Svenske deltagere

Personer, der bor i Sverige, kan deltage i aftenskolernes tilbud på lige fod med borgere i Københavns Kommune. De kan dog ikke modtage særligt tilskud til pensionister, arbejdsledige m.fl.

Personer uden et dansk cpr-nummer kan ikke deltage i aftenskoleundervisning. Undtaget herfra er personer bosat i Sverige. De kan deltage på lige fod med københavnske borgere og skal ikke indberettes som udenbys deltagere.

## 2.15 Visitkortmodellen

Aftenskoler, der udover at udbyde aktiviteter for voksne også ønsker at udbyde aktiviteter for børn og unge, kan bruge det, der kaldes visitkortmodellen. Det betyder, at de kan søge tilskud til at lave aktiviteter med børn og unge. Der søges efter tidsfrister for aftenskoler, men efter tilskudsregler for børn og unge under 25. Se kapitel 4.

Visitkortmodellen giver aftenskolerne mulighed for at udvikle deres aktiviteter ved også at lave hold for børn og unge. Det kan for eksempel være en musikaftenskole, som ønsker at lave korsang og instrumentalundervisning for børn og unge. Med visitkortmodellen kan aftenskolen få tilskud på samme vilkår som andre børn- og ungeforeninger.

## 2.16 Driftstilskud til egne/lejede lokaler

### 2.16.1 Driftstilskud til lokaler

Hvis kommunen ikke kan anvise et egnet offentligt lokale inden for det ønskede tidsrum, er aftenskolen berettiget til et tilskud på maksimalt 75 % af driftsudgifterne til egne eller lejede almindelige lokaler, dog maksimalt til takster fastsat af Undervisningsministeriet.

Kultur- og Fritidsudvalget kan op- eller nedjustere størrelsen på tilskuddet i konkrete tilfælde, så det står i rimeligt forhold til den faktiske aktivitet, antallet af deltagere samt lokalets anvendelse.

Der gælder den samme frist for driftstilskud som for tilskud i øvrigt.

Er det ikke muligt at anvise et egnet lokale, har aftenskolen ret til et tilskud på maksimalt 75 % af driftsudgifterne til egne eller lejede lokaler.

Aftenskolen skal fremvise lejekontrakt eller dokumentere driftsudgifter, hvis det er egne lokaler.

Aftenskoler kan få dækket op til 75 % af 113,25 kr. pr. time i egne eller lejede lokaler, svarende til 84,94 kr. De 113,25 kr. er Undervisningsministeriets fastsatte timesats for lokaletilskud i 2009.

### 2.16.2 Driftstilskud til særligt udstyrede lokaler

Der gives tilskud til særligt udstyrede private lokaler, der ejes eller lejes af foreningen.

Driftstilskuddet bevilges på baggrund af aftenskolens forbrugte lokaletimer i sidste regnskabsår.

Hvis Kultur- og Fritidsforvaltningen forlanger det, skal lejekontrakter m.v. vedrørende aftenskolens særligt udstyrede lokaler fremsendes.

#### Anvisning af driftstilskud

Nye aftenskoler får anvist driftstilskuddet for både almindelig og særligt udstyrede lokaler, når de indsender en opgørelse over lokaleforbruget, dog maksimalt det oprindelig ansøgte lokaletilskud.

Særligt udstyrede lokaler har indretning og udstyr, der adskiller sig fra et almindeligt undervisningslokale på en folkeskole.

En lokaletime er en undervisnings- eller aktivitetstime.

Taksten er i 2009 på 42½ kr. pr. undervisningstime.

### 2.16.3 Forhold mellem lejer og udlejer

Aftenskoler kan ikke få tilskud til lokaler, der udlejes af:

- a) Foreningens valgte revisor
- b) Foreningens bestyrelsesmedlemmer
- c) Fonde, selskaber, foreninger eller andre virksomheder, hvor en eller flere af foreningens bestyrelsesmedlemmer sidder i bestyrelsen eller ledelsen
- d) Fonde, selskaber, foreninger eller andre virksomheder, hvor en eller flere af foreningens bestyrelsesmedlemmer er ansat, advokat, revisor eller på anden måde rådgiver for aftenskolen
- e) Ovenstående personers ægtefælle eller nærtstående slægtning

Kultur- og Fritidsudvalget kan give dispensation, hvis det kan sandsynliggøres, at lejemålet er af uvæsentligt omfang. Sammen med ansøgningen om dispensation, skal der indsendes en redegørelse for ovenstående personsammenfald.

For at sikre sig mod, at der kan være personlige økonomiske interesser knyttet til det kommunale tilskud, kan aftenskolerne ikke få tilskud, når den lejer lokaler af den nævnte gruppe af personer og organisationer.

Ansøgning om dispensation sendes til Kultur- og Fritidsforvaltningen, som herefter forelægger den for Kultur- og Fritidsudvalget.

## 2.17 Lønanvisning

Aftenskoler, der ikke er medlem af et landsforbund, kan vælge at få anvist løn gennem Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Nye aftenskoler skal de første to år efter godkendelsen have anvist løn gennem Kultur- og Fritidsforvaltningen, med mindre de er medlem af et landsforbund.

De nærmere regler for lønanvisning herunder tidsfrister fastlægges af Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Når en aftenskole får udbetalt løn gennem Kultur- og Fritidsforvaltningen, sørger forvaltningen for udregning af ferieløn samt kommunikation til Skat.

Vælger man at få anvist løn gennem forvaltningen, skal man oplyse navn, adresse og cpr.nummer på den person, der skal anvises løn til, samt naturligvis antallet af timer, der skal udbetales løn for. Sidste frist for lønindberetning er den 10. i den måned, lønnen skal udbetales. Samtidig skal aftenskolen indbetale det beløb, som skal udbetales i løn. Der må kun indberettes løntimer, der er afholdt.

## 2.18 Regnskabsaflæggelse

### 2.18.1 Krav til regnskabsaflæggelse

Alle aftenskoler, der modtager tilskud, skal aflevere tilskudsafregning.

Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav for tilskudsafregning.

Aftenskoler, der modtager et årligt tilskud på over 1 million kr., skal fremsende et virksomhedsregnskab påtegnet af revisor.

Tilskudsregnskabet skal følge kalenderåret og dokumentere, at aftenskolen har brugt tilskuddet efter regler i folkeoplysningsloven, folkeoplysningsbekendtgørelsen og disse retningslinjer.

Kultur- og Fritidsudvalget fastsætter frist for aflevering af tilskudsregnskab og virksomhedsregnskab samt revisionsprotokol.

Der skelnes mellem tilskudsregnskab og virksomhedsregnskab. Tilskudsregnskabet handler om den del af aftenskolens økonomi og virksomhed, der er knyttet til det kommunale tilskud.

#### **Virksomhedsregnskab**

Virksomhedsregnskabet dækker hele aftenskolens aktivitet og økonomi – også den del der ikke involverer tilskuddet. Virksomhedsregnskab og revisionsprotokol for 2008 skal være Kultur- og Fritidsforvaltningen i hænde den 30. april 2009. Regnskabet skal attesteres af revisor og underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer.

#### **Tilskudsregnskab**

Kultur- og Fritidsforvaltningen udsender tilskudsregnskabsskema for 2008 i begyndelsen af 2009. Skemaet skal udfyldes og returneres til forvaltningen i senest den 31. marts 2009. Det skal attesteres af revisor og underskrives af den økonomisk ansvarlige.

Foreninger skal i forbindelse med regnskabsaflæggelsen tilbagebetale tilskud, der ikke er anvendt til det forudsatte formål. Denne tilbagebetaling finder først sted i det følgende kalenderår.

### **2.18.2 Mangelfuld eller for sen tilskudsregnskabsaflæggelse**

Aftenskoler, der afleverer et mangelfuldt regnskab, vil få reduceret kommende års bevilling. Det gælder dog ikke, hvis de manglende bilag fremsendes inden for den frist, der er angivet i rykkerbrevet.

Aftenskoler, der afleverer regnskabet for sent, vil få reduceret kommende års bevilling.

Kultur- og Fritidsudvalget beslutter rammerne for reduktion af tilskud ved for sent fremsendt eller mangelfuldt regnskab.

**Mangelfuld regnskabsafklæggelse:** Hvis en aftenskole afleverer et mangelfuldt regnskab, udsendes der højst to rykkere med hver 8 dages frist.

Afleveres det manglende materiale inden for fristen i sidste rykkerbrev, er der ingen konsekvenser.

Afleveres det manglende materiale efter fristen i sidste rykkerbrev, men inden 1. september 2009, mister aftenskolen 1/12 af det kommende års tilskud.

Afleveres det manglende materiale ikke inden 1. september 2009, kan Kultur- og Fritidsudvalget kræve tilskuddet tilbagebetalt for sidste tilskudsår samt indeværende tilskudsår.

**For sen regnskabsafklæggelse:** Hvis aftenskolen ikke afleverer regnskab rettidigt mister aftenskolen to måneders tilskud i det kommende år, og der udsendes højst rykkere med hver 8 dages frist.

Afleverer aftenskolen regnskab efter tidsfristen i sidste rykkerbrev, men inden 1. september, mister aftenskolen fire måneders tilskud i det kommende år.

Afleverer aftenskolen ikke regnskab inden 1. september, kræves tilskud tilbagebetalt for sidste tilskudsår samt indeværende tilskudsår, og aftenskolen udelukkes for tilskud for det kommende år.

## 2.19 Omfordeling

Folkeoplysningsudvalget fordeler sidst på året uforbrugte og tilbagebetalte midler.

I slutningen af året har aftenskolerne mulighed for at tilbagebetale uforbrugt tilskud fra indeværende år. Derefter omfordeles midlerne af Folkeoplysningsudvalget inden for aftenskoleområdet.

### 3. Det frivillige folkeoplysende foreningsarbejde

I det følgende afsnit beskrives rammerne for støtte til de frivillige folkeoplysende foreninger.  
Her kan man læse om krav til foreninger.

#### 3.1 Om støtte til det folkeoplysende foreningsliv

Københavns Kommune støtter det folkeoplysende foreningsliv ved gratis at udlåne faciliteter og ved at give økonomisk støtte til foreninger med aktiviteter med børn og unge under 25 år.

Københavns Kommune støtter det folkeoplysende foreningsliv på forskellige måder.

Godkendte folkeoplysende foreninger kan gratis låne offentlige faciliteter til foreningsaktiviteter – se afsnit 5.

Der kan søges økonomisk tilskud til aktiviteter med børn og unge under 25 år, herunder til drift af egne eller lejede aktivitetslokaler samt lederkurser – se afsnit 4.

#### 3.2 Krav til frivillige folkeoplysende foreninger

**Foreninger, der tilbyder frivilligt folkeoplysende foreningsarbejde, skal:**

- a) have vedtægter, hvor formålet er beskrevet
- b) tilbyde folkeoplysende aktiviteter

a) Formålet skal ligge inden for det overordnede formål for frivilligt folkeoplysende foreningsarbejde, som er med udgangspunkt i aktiviteten og i det forpligtende fællesskab at styrke folkeoplysningen og dermed medlemmernes evne og lyst til at tage ansvar for eget liv og til at deltage aktivt og engageret i samfundslivet.

b) En folkeoplysende aktivitet er kendetegnet ved, at det foregår i fællesskab med andre, og at der er en form for instruktion og fælles læring.

- c) have en bestyrelse valgt på den årlige generalforsamling med mindst 3 medlemmer
- d) være demokratisk opbygget

e) som udgangspunkt være åben for alle, der tilslutter sig foreningens formål

f) bygge på aktivt medlemskab og have mindst 5 betalende medlemmer

g) være hjemmehørende i Københavns Kommune

c+d) Foreningen skal være demokratisk opbygget, og generalforsamlingen er det forum, hvor medlemmerne direkte deltager i beslutningsprocessen.

Generalforsamlingen skal indkaldes i god tid, så alle medlemmer har mulighed for at deltage, typisk mindst 14 dage.

Generalforsamlingen vil typisk ligge i starten af året (første kvartal) umiddelbart efter, at årsregnskabet for året før er afsluttet og revideret.

e) En frivillig folkeoplysende forening skal som udgangspunkt være åben for alle, som tilslutter sig dens formål. Hvis man ønsker at lave yderligere begrænsninger, skal de være objektive og saglige. Foreningen må fx gerne være kun for kvinder eller for bestemte aldersgrupper, men foreningen må ikke sætte krav om nationalitet, religion, etnicitet eller medlemskab af anden forening.

f) Ifølge folkeoplysningsloven skal der være mindst fem betalende medlemmer for at lave en forening. En forening skal bygge på aktivt medlemskab, dvs. at hovedparten af medlemmerne skal betale kontingent og deltage aktivt i foreningen. Der må dog gerne være passive medlemmer og æresmedlemmer.

g) Foreninger, der søger tilskud i Københavns Kommune, skal have hjemsted og have deres primære aktiviteter i København. Man må dog gerne deltage i turneringer, kurser, stævner, workshops og lignende andre steder i Danmark. Foreninger må også gerne have medlemmer, der bor i andre kommuner, og der kan også søges tilskud til disse, hvis de er under 25 år.



h) have faste og kontinuerlige folkeoplysende aktiviteter

i) ikke være oprettet eller drevet med et kommercielt formål

h) Faste aktiviteter forstås som aktiviteter for en fast medlemsskare, som betaler kontingent og deltager aktivt i aktiviteterne. Aktiviteterne skal være kontinuerlige, fx hver uge. Det er Folkeoplysningsudvalget, der foretager en konkret vurdering i hver enkelt sag. Praksis viser, at langt de fleste godkendte foreninger har mindst 12 folkeoplysende aktiviteter om året.

Der gives ikke støtte til enkeltstående arrangementer, men foreninger må gerne lave enkeltstående arrangementer ved siden af deres kontinuerlige aktiviteter

i) Foreningen må ikke være oprettet med det formål at skabe et økonomisk overskud til bestemte personer. Et eventuelt overskud skal bruges inden for foreningens rammer.

## 4. Tilskud til aktiviteter med børn og unge under 25 år

I det følgende afsnit beskrives rammerne for tilskud til de frivillige folkeoplysende børne- og ungeforeninger. Her kan man bl.a. læse om hvad der gives tilskud til, og hvordan der søges tilskud og aflægges regnskab.

### 4.1 Hvordan søges der tilskud?

#### 4.1.1 Tilskudsmuligheder

Københavns Kommune yder tilskud til frivillige folkeoplysende foreningers aktiviteter med børn og unge under 25 år.

Der gives økonomiske tilskud til tre områder

- a) Aktiviteter (aktivitetstilskud)
- b) Drift af egne lokaler (driftstilskud)
- c) Lederkurser

København støtter det folkeoplysende foreningsarbejde med børn og unge under 25 år med støtte til aktiviteter og drift af de lokaler, hvor aktiviteter foregår samt lederkurser.

#### 4.1.2 Ansøgning og svar

Folkeoplysningsudvalget fastsætter ansøgningsfrister

Ansøgningsfrister offentliggøres på [www.fritid.kk.dk](http://www.fritid.kk.dk) og via Fritid & Idræts elektroniske nyhedsbrev.

##### **Frister i 2009 for tilskud til aktiviteter og drift af egne lokaler**

**Gamle foreninger** kan søge tilskud for kommende år samtidig med, at de afleverer regnskab for foregående år. Dvs. at foreninger, der har modtaget tilskud til aktiviteter og/eller drift i 2008, kan ansøge om tilskud for 2010 på det skema, der skal bruges til regnskabsafklæggelse. Fristen er **1. juni 2009 kl. 14.00.**

**Nye foreninger**, der er startet med at modtage tilskud i 2009, skal søge om tilskud for 2010 senest d. **1. oktober 2009, kl. 14.00.**

Foreningerne vil før hver ansøgningsfrist modtage påmindelse om fristen med link til ansøgningsmaterialet.

Ansøgningsfrister for lederkurser står under lederkurser (afsnit 4.4).

Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav for ansøgningen.

Ansøgningskemaer fås på hjemmesiden [www.fritid.kk.dk](http://www.fritid.kk.dk). I ansøgningskemaerne skal der gives oplysninger om antal af aktivitets- og holdtimer, medlemstal, kontingent/deltagerbetaling, driftsudgifter m.m.

#### 4.1.3 Ansøge som ny forening

En forening betragtes som ny, når den ikke har modtaget støtte til folkeoplysning inden for de to seneste år.

Nye foreninger skal indsende vedtægter og referat fra den seneste generalforsamling underskrevet af dirigent og referent.

Første gang en ny forening søger, skal der indsendes vedtægter samt referat fra den seneste generalforsamling underskrevet af dirigent og referent.

Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav for ansøgningen.  
Folkeoplysningsudvalget fastsætter ansøgningsfrister.

Ansøgningsskemaer findes på [www.fritid.kk.dk](http://www.fritid.kk.dk)

Ansøgningsfrister offentliggøres på [www.fritid.kk.dk](http://www.fritid.kk.dk) og via Fritid & Idræts elektroniske nyhedsbrev.

#### **Ansøgningsfrister for nye foreninger i 2009**

**1. februar kl. 14.00.**

Tilskudsperioden fra den 1. marts – 31. december 2009

**1. april kl. 14.00**

Tilskudsperioden fra den 1. maj – 31. december 2009

**1. august kl. 14.00**

Tilskudsperioden fra den 1. september – 31. december 2009

**1. oktober kl. 14.00**

Tilskudsperioden den 1. januar – 31. december 2010

**Mangelfuld ansøgning:** Hvis en forening afleverer en mangelfuld ansøgning, vil foreningen højst modtage to rykkere med hver 8 dages frist.

Afleveres det manglende materiale inden for fristen i sidste rykkerbrev, er der ingen konsekvenser.

Afleveres det manglende materiale efter fristen i sidste rykkerbrev, vil ansøgningen blive behandlet ved næste ansøgningsrunde med tilskud gældende for denne ansøgningsrunde.

## **4.2 Aktivitetstilskud**

Aktivitetstilskud består af to elementer:

- Grundtilskud
- Timetilskud

Foreningen kan højst modtage et aktivitetstilskud, der svarer til de tilskudsberettigede medlemmernes samlede kontingent-/ deltagerbetaling. Dvs. hvis medlemmerne i gennemsnit betaler 150 kr., kan aktivitetstilskuddet højst være 150 kr. i gennemsnit.

Deltagerbetaling er fx til ture og stævner, men gælder ikke betaling for fester, mad eller indkøb af personligt udstyr.

Retningslinier for støtte til folkeoplysning i Københavns Kommune

Kontingentet skal være personligt, så familie- og gruppekotinger 43 kan ikke godkendes.

Aktivitetstilskuddet kan ikke overstige det enkelte medlems egenbetaling i form af kontingent og andre former for deltagerbetaling. Betaling til fester, måltider, udstyr kan ikke medregnes. Kontingentet skal være personligt.

Kultur- og Fritidsforvaltningen bestemmer tilskudsmodellen for fordeling af aktivitetstilskud.

Den økonomiske ramme afsat af Borgerrepræsentationen for aktivitetstilskud til børn- og ungeforeninger deles med 50 % til grundtilskud og 50 % til timetilskud.

#### 4.2.1 Grundtilskud

Ved fordelingen af tilskud tages der udgangspunkt i sidste års antal medlemmer.

Hvis foreningen forventer en medlemsstigning på mere end 10 % sammenlignet med året før, skal foreningen vedlægge en nærmere begrundelse samt dokumentation herfor.

Foreningerne kan søge om grundtilskud til handicappede foreningsmedlemmer på 25 år og derover. Handicappede medlemmer under 25 år udløser dobbelt grundtilskud. Den handicappede skal være handicappet i forhold til aktiviteten og have behov for ekstra hjælp for at være berettiget til støtte.

Grundtilskuddet er et fast tilskud, der kan søges til alle aktive medlemmer under 25 år på ansøgningstidspunktet.

Tilskuddet er i 2009 på op til 209 kr. pr. medlem.

Foreningen kan søge i forhold til det forventede antal medlemmer. I praksis tages der udgangspunkt i sidste års medlemsantal. Forventer foreningen en medlemsstigning på mere end 10 % sammenlignet med år før skal foreningen indsende nærmere begrundelse samt dokumentation herfor. Sagen vil blive forelagt Folkeoplysningsudvalget, der vil foretage en konkret vurdering.

Nye foreninger, der ikke har et sammenligningsgrundlag i forhold til det foregående år, skal ligeledes vedlægge en nærmere begrundelse samt dokumentation.

Ansøgning om tilskud til handicappede medlemmer skal ske på ansøgningsskemaet for aktivitetstilskud.

#### 4.2.2 Timetilskud

Kultur- og fritidsudvalget fastsætter årligt timetilskud til holdorganiserede aktiviteter, hvor mindst halvdelen af deltagerne er under 20 år.

Timetilskuddet beregnes ud fra antallet af foreningens holdtimer i maksimalt 42 uger pr. år.

Holdaktiviteter, der er tilrettelagt for handicappede, udløser dobbelt timetilskud uanset aldersfordelingen.

### Definition af holdtimer

Følgende aktiviteter tilrettelagt for en gruppe i foreningen, hvor mindst halvdelen af deltagerne er under 20 år, kan medtælles i beregningen af holdtimer:

- Børn og unges deltagelse i planlagte faste aktiviteter, træning og vejledning
- Børn og unges deltagelse i planlægning og formidling af aktiviteter, samt enkeltstående arrangementer
- Børn og unges deltagelse i kampe, stævner, lejre, forestillinger, koncerter, workshops og opvisninger i såvel ind- som udland (der kan maksimalt medtælles 8 timer pr. døgn til sådanne aktiviteter).

Ved fællesaktiviteter med flere hold tælles timerne som ét hold.

Antallet af holdtimer skal dokumenteres ved regnskabsaflæggelse.

### 4.2.3 Efterregulering

Foreningen skal aflægge regnskab for det bevilgede tilskud.

Retningslinier for støtte til folkeoplysning i Københavns Kommune

Timetilskuddet kan søges af godkendte folkeoplysende foreningen til de organiserede holdaktiviteter, hvor mindst halvdelen af deltagerne er under 20 år på ansøgningstidspunktet.

Timetilskuddet er i 2009 på 24 kr. pr. holdtime.

Der kan maksimalt søges for tilskud til 42 uger om året.

Holdaktiviteter særligt for handicappede udløser dobbelt timetilskud uanset aldersfordeling.

Holdtimer er organiserede aktiviteter i foreningen med en form for instruktion og træning (hold, patrulje, orkester el.lign.).

For at være berettiget til timetilskud skal mindst halvdelen af deltagerne være under 20 år.

En holdtime kan fx være den faste planlagte træning men også deltagelse i stævner, lejre, koncerter, workshops mm.

Københavns Kommune giver kun timetilskud til hold med mindst 10 aktive personer.

Ved fællesaktiviteter med flere hold, patruljer, orkestre el. lign. tælles timerne som ét hold.

Antallet af holdtimer skal dokumenteres ved regnskabsaflæggelse. Dette kan fx være i form af programmer.

Foreninger, der har skønnet for lavt eller for højt, får reguleret deres støtte henholdsvis op eller ned ved regnskabsaflæggelsen. Der reguleres dog kun op, hvis der er midler i puljen.

Foreningen skal derfor være opmærksom på kun at bruge støttemidler, som den kan dokumentere, at den er berettiget til. Foreningen skal udvise god regnskabsskik og forsigtighed ud fra formuleringen: *"Man skal altid modtage et tab, når blot det truer, og aldrig modtage en*

Hvis en forening i tilskudsåret har haft flere eller færre medlemmer eller tilskudsberettigede holdtimer, end der er søgt om, vil der ske en regulering i forbindelse med regnskabsaflæggelsen.

Der reguleres dog kun op, hvis der er midler inden for den afsatte økonomiske ramme.

### 4.3 Driftstilskud

#### 4.3.1 Om driftstilskud

Der ydes driftstilskud til godkendte foreningers egne eller lejede haller, hytter, lokaler og lejrpladser, som bruges til foreningens aktiviteter med børn og unge under 25 år. Dette gælder ikke, hvis Folkeoplysningsudvalget kan anvise egnede offentlige lokaler.

Der gælder de samme frister for driftstilskud som for aktivitetstilskud.

Ansøgning om driftstilskud kan ske uafhængigt af ansøgning for aktivitetstilskud. Hvis foreningen får væsentlige merudgifter til driften i løbet af året, kan der ansøges om øget tilskud efter de løbende frister.

Kultur- og Fritidsudvalget kan afvise at give nyt eller øget driftstilskud til haller.

Kultur- og Fritidsudvalget kan afvise at give driftstilskud til nye lokaler eller nye lejemål, der indebærer væsentlige merudgifter for Københavns Kommune.

Hvis kommunen ikke kan stille egnede offentlige lokaler til rådighed kan foreningen selv skaffe lokaler og søge tilskud til disse. Lokalerne skal benyttes til folkeoplysende aktiviteter med børn og unge under 25 år.

Det er foreningens eget ansvar at finde private lokaler samt stå for al drift og betale alle regninger. Det er en god idé at bede en medarbejder i Kultur- og Fritidsforvaltningen om at læse lejekontrakten igennem samt beregne foreningens muligheder for tilskud, inden kontrakten underskrives.

Væsentlige merudgifter er sædvanligvis en stigning på 25-30 % og mere end 10.000 kr.

#### 4.3.2 Retningslinier for driftstilskud

Der ydes tilskud til godkendte lejeløb i lejede haller, lokaler og lejrpladser, samt til godkendte renter af prioritetsgæld, skatter, afgifter og forsikringer for disse (i det følgende er lokaler, haller og hytter nævnt som lokaler).

Foreningen kan søge tilskud til betalingen af driften af egne/lejede lokaler i København og til hytter mm. i Danmark samt Sydslesvig

Lokalerne skal være privatejede og ligge i København.

I forbindelse med stævner og lejre i Danmark og Sydslesvig kan der søges driftstilskud til aktivitetslokaler og -områder. Lokalerne/hytterne skal være privatejede.

For både lejede og egne lokaler ydes der tilskud til almindelig vedligeholdelse, opvarmning, belysning, rengøring og evt. nødvendigt tilsyn.

Vedligeholdelse inkluderer ikke forbedringer, reovering, inventar og møbler.

Kultur- og Fritidsudvalget fastsætter tilskuddet for

- vedligeholdelse.
- rengøring
- tilsyn

Hvis foreningen har fremleje- eller forpagtningsindtægter i forbindelse med lokalerne, skal de modregnes i de samlede driftsudgifter.

Driften inkluderer almindelig vedligeholdelse, opvarmning, rengøring og forsikring, men ikke reovering, inventar eller møbler. Almindelig vedligeholdelse er fx maling af loft og vægge og lakering af gulv. Kontakt Kultur- og Fritidsforvaltningen, hvis I er i tvivl om vedligeholdelsen er støtteberettiget.

Tilskud til vedligeholdelse er på max. 12.000 kr. pr. år pr. 100 m<sup>2</sup> lokaler.

#### **Tilskud til rengøring**

Tilskud til rengøring kan bruges til rengøringsmidler og til løn i de tilfælde, hvor foreningen har ansat personale eller indgået kontrakt med rengøringselskab.

#### **Løn til rengøring**

Løntilskud til rengøring gives til max. 4 timer pr. uge pr. 100 m<sup>2</sup> lokaler á 80 kr. pr. time. Der kan søges om tilskud til fornødent tilsyn med lokaler i tilfælde, hvor foreningen har ansat personale til hhv. at åbne og aflåse lokaler.

#### **Løn til tilsyn**

Løntilskud til tilsyn gives til max. 2 timer pr. dag pr. uge á 90 kr. pr. time (1 time til hhv. at åbne og lukke). Ved tilskud til ansatte skal vedlægges en indberetning til Skat for udbetalt løn.

### **4.3.3 Forhold mellem lejer og udlejer**

Foreninger kan ikke få tilskud til lokaler, der udlejes af:

- a) Foreningens valgte revisor
- b) Foreningens bestyrelsesmedlemmer
- c) Fonde, selskaber, foreninger eller andre virksomheder, hvor en eller flere af foreningens bestyrelsesmedlemmer sidder i bestyrelsen eller ledelsen
- d) Fonde, selskaber, foreninger eller andre virksomheder, hvor en eller flere af foreningens bestyrelsesmedlemmer er ansat, advokat, revisor eller på anden måde rådgiver for foreningen
- e) Ovenstående personers ægtefælle eller nærtstående slægting

Almennyttige fonde, selskaber, foreninger eller andre virksomheder, hvis hovedformål er at stille lokaler til rådighed for børn og unge, er undtaget fra ovennævnte bestemmelser.

Kultur- og Fritidsudvalget kan give dispensation, hvis det kan sandsynliggøres, at lejemålet er af uvæsentligt omfang. Sammen med ansøgningen om dispensation, skal der indsendes en redegørelse for ovenstående personsammenfald.

For at sikre sig mod, at der kan være personlige økonomiske interesser knyttet til det kommunale tilskud, kan foreningen ikke få tilskud, når den lejer lokaler af den nævnte gruppe af personer og organisationer.

Ansøgning om dispensation sendes til Kultur- og Fritidsforvaltningen, som herefter forelægger den for Kultur- og Fritidsudvalget.

#### 4.3.4 Begrænsning af driftstilskud

Der gives ikke driftstilskud til

- a) Arrangementer, hvis hovedformål er afholdelse af spil med økonomisk gevinst
- b) Lokaler - bortset fra svømmehaller - hvor andre samtidig har adgang mod betaling
- c) Aktiviteter, der ikke fremmer fællesskabet

#### 4.3.5 Beregning af driftstilskuddet



Driftstilskuddet er begrænset af en række maksimumsgrænser:

- a) Tilskuddet til egne eller lejede lokaler kan højst udgøre 75 % af foreningens driftsudgifter.
- b) Tilskuddet kan højst være antallet af aktivitetstimer ganget med Undervisningsministeriets fastsatte timesats.

Der godkendes højst 8 aktivitetstimer pr. dag pr. rum, hvor der er aktivitet.

Kultur- og Fritidsudvalget kan op- eller nedjustere størrelsen af tilskuddet i konkrete tilfælde, så det står i rimeligt forhold til den faktiske aktivitet, antallet af deltagere samt lokalets anvendelse.

- c) Der foretages en forholdsmæssig nedsættelse i driftstilskuddet, når mere end 10 % af foreningens aktive medlemmer er mellem 25 og 59 år.

Bestyrelsesmedlemmer, ledere og instruktører over 25 år tælles ikke med.

Foreninger, der ikke kan få stillet et offentligt egnet lokale til rådighed, **kan få dækket op til 75 % af 113 kr. pr. time i egne eller lejede lokaler.** De 113 kr. er Undervisningsministeriets fastsatte timesats for lokaletilskud i 2009.

I haller (idræts-, svømme-, skøjte, tennis- eller squashhaller) og hallignende lokaler (fx ridehaller) over 800 m<sup>2</sup>, er det maksimale tilskudsbeløb 226 kr. pr. time i 2009.

Da tilskuddet ydes til medlemmer under 25 år foretages der et fradrag, når mere end 10 % af medlemmerne er over 25 år.

Bestyrelsesmedlemmer/ledere/instruktører over 25 år tæller ikke med

- d) Kultur- og Fritidsudvalget fastsætter det maksimale driftstilskud pr. år pr. medlem under 25.

Der ydes max. 1.400 kr. pr. medlem pr. år.

#### **Eksempler på beregning af driftstilskud,**

Eksemplerne nedenfor kræver, at foreningen har mindst 2.038 aktivitetstimer i lokalerne, da undervisningsministeriets timesats er på 113 kr./time. (113 kr./time x 1.947 timer = 220.011 kr. i maksimale tilskudsberettigede driftsudgifter).

- a) En forening har 110 medlemmer og en årlig husleje på kr. 220.000:  $75\% \times 220.000 \text{ kr.} = 165.000 \text{ kr.}$   
Der ydes max. 1.400 kr. pr. medlem under 25 år om året:  
 $1.400 \text{ kr.} \times 110 = \mathbf{154.000 \text{ kr.}}$   
*Foreningen vil i dette eksempel få et driftstilskud på 154.000 kr. om året*
- b) En forening har 150 medlemmer og en årlig husleje på kr. 220.000:  $75\% \times 220.000 \text{ kr.} = \mathbf{165.000 \text{ kr.}}$   
Der ydes max. 1.400 kr. pr. medlem under 25 år om året:  
 $1.400 \text{ kr.} \times 150 = 210.000 \text{ kr.}$   
*Foreningen vil i dette eksempel få et driftstilskud på 165.000 kr. om året.*
- c) En forening har 40 medlemmer under 25 år og 70 medlemmer over 25 år: 36,4% af medlemmerne er under 25 år.  
Den har en årlig husleje på kr. 220.000 kr.  
Beregningsgrundlaget vil her være:  $220.000 \text{ kr.} \times 75\% \times 36,4\% = \mathbf{60.060 \text{ kr.}}$   
*Foreningen vil ud fra alderssammensætningen tildeles et driftstilskud på kr. 60.060 kr. om året.*

## **4.4 Lederkurser**

Kultur- og Fritidsudvalget bevilger årligt midler til en pulje til lederkurser.

Foreninger, der modtager tilskud til aktiviteter med børn og unge, kan søge tilskud til lederkurser.

Kultur- og Fritidsforvaltningen behandler ansøgninger og træffer afgørelser om tilskud til lederkurser.

Der gives tilskud til kurser, hvor ledere og instruktører kvalificerer sig til deres foreningsarbejde.

Kursusdeltageren skal være medlem af en forening, som på ansøgningstidspunktet modtager tilskud som frivillig folkeoplysende forening.

Der gives tilskud på højst 80 % af kursets pris og den billigste form for transport dertil.

Kultur- og Fritidsudvalget fastsætter det maksimale tilskud til lederkurser pr. person.

Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav for ansøgningen.

Der kan gives forhåndstilsagn til foreninger, som kan indsende dokumentation for kurset.

Foreningen kan selv stå for afholdelse af kurser, men for at opnå tilskud kræves det, at kurset gennemføres med mindst én ekstern instruktør.

Personer under 15 år vil kun under særlige omstændigheder kunne modtage tilskud til uddannelse.

Retningslinier for støtte til folkeoplysning i Københavns Kommune

Foreninger kan søge støtte til kurser for sine ledere og trænere, hvis formålet er at styrke deres frivillige arbejde omkring aktiviteter med børn og unge under 25 år.

Kurserne kan fx være træner/lederkurser og bestyrelseskurser.

I 2009 kan der maksimalt søges om 1.400 kr. pr. person.

Ansøgningsskema for lederkurser findes på [www.fritid.kk.dk](http://www.fritid.kk.dk). Med ansøgningen skal der indsendes dokumentation i form af kursusprogram, kvittering for, at kurset er betalt, dokumentation for, at kurset er gennemført, og dokumentation for udgifter til transport.

Dokumentation kan fx være kursusprogram.

Foreningen kan skræddersy egne kurser tilrettelagt for foreningens trænere. For at få tilskud kræves det dog, at der kommer mindst én ekstern instruktør.

#### **Ansøgningsfrister for lederkurser i 2009**

15. januar for kurser afholdt i oktober og november 2008

4. maj for kurser afholdt i januar kvartal (december 2008, januar, februar og marts 2009)

3. august for kurser afholdt i april kvartal (april, maj og juni)

2. november for kurser afholdt i juni kvartal (juli, august og september 2009)

4. januar 2010 for kurser afholdt i oktober kvartal (oktober,

Der kan søges om tilskud til kurser afholdt i Danmark, Sydslesvig og Sydsverige (Skåne, Halland og Blekinge).

#### **Tilskud til kurser i det øvrige udland**

Hvis der er midler tilbage lederkurser ved årets afslutning, er det muligt at søge tilskud til kurser i udlandet.

#### **Tilskud til kurser søgt efter fristerne**

Hvis der er midler tilbage til lederkurser ved årets afslutning, er det muligt at søge til kurser, som der ikke er søgt til inden for fristerne i løbet af året.

### **4.5 Visitkortmodellen**

Folkeoplysende foreninger, der udover at udbyde aktiviteter for børn og unge også ønsker at udbyde aktiviteter for voksne, kan bruge det, der kaldes visitkortmodellen. Det betyder, at de kan søge tilskud til at lave undervisning for voksne. Der søges efter tidsfrister for foreninger, der udbyder aktiviteter for børn og unge, men efter tilskudsregler for aftenskoler. Se kapitel 2.

Visitkortmodellen giver foreninger mulighed for at udvikle deres aktiviteter ved også at udbyde voksenundervisning på et aftenskolehold. Det kan for eksempel være en musikforening, som ønsker at udbyde et aftenskolehold i korsang. Med visitkortmodellen kan foreningen få tilskud på samme vilkår som andre aftenskole, dvs. foreningerne med voksenundervisning.

### **4.6 Aktiviteter i samarbejde med institutioner og lignende**

Det folkeoplysende arbejde må ikke erstatte eller være en integreret del af en samarbejdende institutions virksomhed.

Foreninger kan godt oprettes i forbindelse med institutioner og lignende, men det skal være en selvstændig del og må ikke erstatte institutionens eget arbejde. Baggrunden er at tilskud til det folkeoplysende arbejde ikke må gå til virksomhed der hører under anden lovgivning.

Der gælder de samme regler for en forening med tilknytning til en institution som for andre foreninger. Herunder:

- a) Foreningen skal være selvstændig med egen økonomi
- b) Undervisning og træning skal foregå uafhængigt af institutionen
- c) Medlemskab af foreningen er frivilligt og individuelt. Dvs. en institution kan ikke kollektivt tilmelde og betale for deltagelse.
- d) Foreningen skal være åben for alle
- e) Medlemmerne skal betale kontingent

For en forening med tilknytning til en institution vil der derfor gælde de samme regler som for andre foreninger.

Selvom en forening er oprettet i forbindelse med en fritidsordning, skal foreningen stadig være åben for alle og også optage medlemmer uden for disse institutioner. Medlemmerne af foreningen skal aktivt melde sig ind, og de skal dermed også være klar over, at foreningsaktiviteterne ligger uden for institutionens almindelige arbejde.

## 4.7 Regnskabsaflæggelse

### 4.7.1 Krav til regnskabsaflæggelse

En forening, der har modtaget tilskud, skal aflevere

- a) Regnskabsskema for tilskud udarbejdet af Kultur- og Fritidsforvaltningen.
- b) Relevante bilag som angivet i regnskabsskemaet
- c) Foreningens samlede årsregnskab. Årsregnskabet skal dokumentere, at foreningen har brugt tilskuddet i overensstemmelse med folkeoplysningsloven.
  - a. Årsregnskabet skal attesteres af revisor og underskrives af samtlige medlemmer af foreningens bestyrelse.
  - b. Årsregnskabet skal følge kalenderåret (dispensation kan gives af Kultur- og Fritidsforvaltningen)

Kultur- og Fritidsudvalget fastsætter tidsfristen for indsendelse af regnskabsskema og årsregnskab.

Aflæggelse af regnskab for 2008 skal ske senest den 1. juni 2009. Foreningen kan på samme skema søge om tilskud til 2010.

En folkeoplysende forening skal have betalende medlemskab. Det er vigtigt, at foreningen kan dokumentere indbetaling af kontingent, da grundtilskuddet til foreninger med børn og unge medlemmer gives ud fra dette.

Tilsvarende som de andre bilag i regnskabet, skal bilag for kontingentindbetalinger gemmes i 5 år.

### 4.7.2 Mangelfuld eller for sen regnskabsaflæggelse

Foreninger, der afleverer et mangelfuldt regnskab, vil få reduceret kommende års bevilling. Det gælder dog ikke, hvis de manglende bilag fremsendes inden for den frist, der er angivet i rykkerbrevet.

Foreninger, der afleverer regnskabet for sent, vil få reduceret kommende års bevilling.

Kultur- og Fritidsudvalget beslutter rammerne for reduktion af tilskud ved for sent fremsendt eller mangelfuldt regnskab.

**Mangelfuld regnskabsafklæggelse:** Hvis en forening afleverer et mangelfuldt regnskab, udsendes der højst to rykkere med hver 8 dages frist.

Afleveres det manglende materiale inden for fristen i sidste rykkerbrev, er der ingen konsekvenser.

Afleveres det manglende materiale efter fristen i sidste rykkerbrev, men inden 1. september 2009, mister foreningen 1/12 af det kommende års tilskud.

Afleveres det manglende materiale ikke inden 1. september 2009, kan Kultur- og Fritidsudvalget kræve tilskuddet tilbagebetalt for sidste tilskudsår samt indeværende tilskudsår.

**For sent:** Hvis foreningen ikke afleverer regnskab rettidigt, mister foreningen to måneders tilskud i det kommende år, og der udsendes højst to rykkere med hver 8 dages frist.

Afleverer foreningen regnskab efter tidsfristen i sidste rykkerbrev, men inden 1. september, mister foreningen fire måneders tilskud i det kommende år.

Afleverer foreningen ikke regnskab inden 1. september, kræves tilskud tilbagebetalt for sidste tilskudsår samt indeværende tilskudsår, og foreningen udelukkes for tilskud for det kommende år.

## 5. Lån af offentlige fritidsfaciliteter

I det følgende afsnit beskrives rammerne for lån af offentlige faciliteter.

Her kan man bl.a. læse om, hvem der kan søge, hvad der kan søges, og hvordan man søger.

### 5.1 Om lån af offentlige faciliteter

#### 5.1.1 Selvbetjening

Kultur- og Fritidsforvaltningen tilstræber et højt selvbetjeningsniveau via [www.fritid.kk.dk](http://www.fritid.kk.dk) og [interbook.kk.dk](http://interbook.kk.dk)

Alle foreninger, der søger om godkendelse, får tildelt et foreningsnummer, der identificerer foreningen. Foreningsnummeret skal oplyses, når der søges om eller faciliteter.

Foreninger skal altid benytte foreningsnummeret under selvbetjeningen. Det samme gælder, hvis der tages kontakt til Fritid & Idræt. Hvis foreningen har glemt/mistet sit foreningsnummer, kontaktes Fritid & Idræt pr. e-mail: [booking@kff.kk.dk](mailto:booking@kff.kk.dk) eller telefon 33 66 38 70.

#### 5.1.2 Offentlige institutioner og idrætsanlæg

Kultur- og Fritidsforvaltningen anviser ledige offentlige faciliteter på skoler og idrætsanlæg (herunder idrætshaller, andre haller og udendørsanlæg) m.v.

### **Offentlige institutioner**

På offentlige institutioner (skoler, gymnasier m.m.) foregår udlånet i eftermiddags- og aften timerne hverdage og weekender. I hverdagene som udgangspunkt efter kl. 15.00. Det er ikke alle skoler og gymnasier, der har weekendåbent.

### **Idrætsanlæg**

- Foreninger kan søge tider til deres aktiviteter på idrætsanlæg.
- Udlånet foregår i anlæggenes åbningstid.
- Skoler, gymnasier og offentlige institutioner har kun adgang til idrætsanlæggene efter kl. 16.00, hvis der er ledig tid.
- Åbningstider fastsættes af de enkelte anlæg.

Se oversigt over idrætsanlæg på [www.sport.kk.dk](http://www.sport.kk.dk)

## **5.2 Hvem kan søge?**

Frivillige folkeoplysende foreninger og aftenskoler, der opfylder folkeoplysningslovens tilskudsbetingelser. Det er ikke en betingelse, at foreningen/aftenskolen får tilskud til undervisningen eller aktiviteten.

Foreninger, der ikke har søgt faciliteter i de sidste to sæsoner, skal godkendes igen.

I Københavns Kommune kan frivillige folkeoplysende foreninger og aftenskoler låne kommunens faciliteter (fx idrætsanlæg, kulturhuse, skolefaciliteter, svømmehaller m.m.) til deres aktiviteter og undervisning.

Foreninger, der ikke har søgt faciliteter i de sidste to sæsoner, skal indsende:

- vedtægter
- referat fra sidste generalforsamling (underskrevet af referent og dirigent)
- stamoplysningskema (findes på [www.fritid.kk.dk](http://www.fritid.kk.dk))
- ansøgning om faciliteter via [interbook.kk.dk](http://interbook.kk.dk)



**Paraplyorganisationer** kan søge om at låne offentlige faciliteter til fællesarrangementer for medlemsforeninger hjemmehørende i Københavns Kommune.

**Offentlige institutioner**, der tilbyder fritidsaktiviteter på skoler, gymnasier og institutioner i dagtimerne.

### **Unioner og forbund**

Unioner og forbund skal hvert år søge turneringstider til afvikling af turneringskampe efter de fastsatte frister. Desuden skal unioner og forbund én gang årligt aflevere en opgørelse over forbruget af turneringstimer. Opgørelsen danner grundlag for næste års tildeling af turneringstider.

Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav for ansøgning.

Kultur- og Fritidsforvaltningen reserverer tider til stævner og turneringer på idrætsanlæggene.

Unioner og forbund skal ved ansøgning angive, hvor mange turneringstider der søges (kvantum). Desuden skal unioner og forbund én gang årligt aflevere en opgørelse over forbruget af turneringstimer. Opgørelsen danner grundlag for næste års tildeling af turneringstider.

Nye foreninger og klubber, der ønsker at deltage i turneringer skal søge direkte hos unionen/forbundet.

I indendørsfaciliteter tildeles der tider i weekender.

I udendørsfaciliteter tildeles der tider hele ugen.

## **5.3 Udstyr og indretning på faciliteterne**

Faciliteterne kan lånes gratis med

- a) el og varme
- b) rengøring og
- c) nødvendigt udstyr

### **Indretning**

Faciliteter, der har en anden primær brug, kan lånes gratis med indretning og udstyr, der eksisterer til daglig.

Foreninger, der har særlige behov til udstyr og indretning, skal tage direkte kontakt til faciliteten for at lave en individuel aftale.

Der kan fx være bestilling af stoleopsætning ved større arrangementer, hvor stolene ikke allerede er opsat i lokalet.

## **5.4 Ansvar og regler for lån af faciliteten**

### **Bruger har ansvar for lån af faciliteten**

- a) Faciliteterne benyttes på eget ansvar, og kommunen påtager sig intet ansvar for tyveri og glemte sager.
- b) Foreningens bestyrelse er ansvarlig over for Københavns Kommune for brugen af faciliteterne.
- c) Hvis foreningen ikke overholder de fastsatte ordensregler, kan foreningen pådrage sig erstatningsansvar.

### **Bassinprøve**

Kultur- og Fritidsforvaltningen stiller krav om uddannelse i svømmeopsyn (bassinprøve) hos folkeoplysende foreninger, der låner svømmehaller.

Der skal være mindst én holdleder med bestået opsynsprøve, hver gang foreningen bruger den lånte svømmehal.

Foreninger, der ikke består bassinprøven, får inddraget tiden i svømmehallen.

Ordensregler for lån af skoler og gymnasier fastsættes af Børne- og Ungdomsforvaltningen i Københavns Kommune.

Ordensregler for lån af idrætsanlæg og kulturhuse fastsættes af de enkelte anlæg og kulturhuse.

Aktiviteter i svømmehallerne sker på foreningens eget ansvar og skal ske under ledelse af en person med gyldig bassinprøve. Det vil sige, at der skal være mindst et livredder kvalificeret opsyn på bassinkanten med kendskab til lokale forhold. Hvis dette ikke er tilfældet, kan anlægget ikke benyttes, og personalet har ret til at afvise foreningen.

Før sæsonstart i august afholder Kultur- og Fritidsforvaltningen/Team Bade bassinprøver. En bassinprøve er gyldig i et år, og det bevis, der udstedes, skal bæres synligt i svømmehallen.

### **Overnatning**

Der udlånes ikke offentlige faciliteter til overnatning.

### **Fester**

Der udlånes ikke offentlige faciliteter til at afholde fester.

### **Ferier og weekender**

Kultur- og Fritidsforvaltningen kan – ved særlige forhold – samle anvisningen af offentlige faciliteter geografisk og i kortere åbningsintervaller. Her skal der tages hensyn til, at deltagerne får rimelige transportafstande til faciliteten.

### **Overnatning**

Foreninger, der ønsker mulighed for overnatning i offentlige faciliteter, skal selv lave aftale med den pågældende institution.

### **Fester**

Foreninger kan dog låne faciliteter til kulturelle arrangementer. Kulturelle arrangementer defineres som særarrangementer, hvor aktiviteterne har relation til foreningens formål.

Foreninger, der ønsker mulighed for at låne faciliteter til fester, skal selv lave aftale med den pågældende institution.

### **Ferier og weekender**

Ved særlige forhold forstås ferieperioder, weekender og tidspunkter på døgnet, hvor de offentlige faciliteter ikke udnyttes fuldt ud.

### **Tilladelse til lån af faciliteter kan inddrages**

Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter sanktioner for misligholdelse af tider og overtrædelse af ordensregler.

Kultur- og Fritidsforvaltningen kan efter skriftligt advarsel inddrage foreningens tilladelse til at låne faciliteten.

### **Tilladelse til lån af faciliteter inddrages når:**

1. Det flere gange konstateres, at faciliteterne ikke udnyttes i rimeligt omfang (misligholdes)
  - **En tid opfattes som misligholdt når:**
    - Deltagerantallet er under minimum.
    - Aflysning sker mindre end 48 timer før.
    - Udeblivelse sker uden afmelding. Dette tæller for dobbelt udeblivelse.
    - Faciliteten benyttes til andet end det ansøgte/andre personer end tildelt.
    - Der bruges harpiks i en ikke-harpikshal.
    - En aktivitetstime misligholdes/aflyses mere end 8 gange inden for en sæson.
2. Foreningen ikke overholder ordensregler i de tildelte faciliteter

### **Afbud fra stævne/ turneringstimer**

- Unioner, forbund eller foreninger skal skriftligt melde afbud for tildelte stævne/turneringstimer. Afbuddet skal ske direkte til faciliteten. Hvis der meldes afbud fra tre planlagte aktiviteter, skal det dog indberettes direkte til Kultur- og Fritidsforvaltningen.
- Faciliteten skal modtage afbuddet senest 19 dage før arrangementet.
- Unioner og forbund, der ikke overholder afbudsfristen, skal betale et gebyr på 300 kr. pr. ikke benyttet time.
- Unioner og forbund, der udebliver/afmelder minimum 3 sammenhængende stævne/turneringstimer faktureres 300 kr. pr. ikke benyttet time.

## **5.5 Hvordan fordeles tider på faciliteter?**

Ved fordelingen af faciliteter tager Kultur- og Fritidsforvaltningen hensyn til flere forhold. De overordnede trin i fordelingen er:

1. Indhold. 2. Nærhed. 3. Helhed.

### **Faciliteter prioriteres til bestemte aktiviteter**

Ved flere ansøgere til samme facilitet vurderer Kultur- og Fritidsforvaltningen, om den ansøgte facilitet er særlig egnet til den pågældende aktivitet.

Brugergrupper med aktiviteter hele året prioriteres højere end brugere med sæsonbetonede aktiviteter.

Eksempelvis kan en undervandsrugbyklub prioriteres højere end andre aktiviteter i svømmehaller, hvor vanddybden gør svømmehallen særligt egnet til denne aktivitet.

## Optimal udnyttelse af faciliteten

Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter en minimumsgrænse for antal deltagere pr. aktivitet og kan fastsætte maximal længde af træningspas.

For at sikre optimal udnyttelse af faciliteten fastsættes en minimumsgrænse for antal deltagere pr. aktivitet.

### Minimum antal deltagere pr. træningspas:

- Gymnastiksale: 10 deltagere
- Samtlige haller: 12 deltagere
- I særlige tilfælde kan der dispenseres for minimumskravet (fx handicap eller særlige idrætsgrene).

### Minimumskrav i svømmehaller

#### Minimumskrav til deltagerantal pr. time

Svømning – store bassiner:	4 pr. bane (elite-svømmere = 3 pr. bane)
Svømning - lille bassin:	
Sundby og Emdrup	14 i helt og 7 i ½ bassin
Frankrigsgade og Øbro-Hallen:	8 i helt og 4 i ½ bassin
Livredning:	4 pr. bane
Finne- og apparatsvømning:	3 pr. bane (elite-svømmere = 2 pr. bane)
Vandpolo:	14 pr. bassin
Undervandsrugby:	14 pr. bassin
Sportsdykning:	14 pr. bassin
Fridykning:	14 pr. bassin
Handicapsvømning:	12 pr. bassin
Udspring:	12 pr. bassin
Kajakpolo:	12 pr. bassin
Synkronsvømning:	10 pr. bassin (elite 7 pr. bassin)

## **Offentlige institutioner**

Ansøgninger fra offentlige institutioner prioriteres højt i dagtimerne.

Efter kl. 16.00 prioriteres ungdomsskoleaktiviteter på samme måde som foreningsaktiviteter.

## **Prioriteret tidsrum**

Foreninger med aktiviteter for børn og unge under 18 år har fortrinsret til faciliteter i tidsrummet kl. 16 – 20.

## **Prioritering efter målgruppe**

Ved anvendelse af faciliteter prioriteres følgende grupper:

1. aktiviteter/undervisning af handicappede, hvor aktiviteten stiller særlige krav til faciliteten
2. aktiviteter med børn og unge under 19 år
3. aktiviteter for unge mellem 19 – 25 år
4. folkeoplysende voksenundervisning m.v. (aftenskoler)
5. eliteidræt i henhold til rammerne udstykket i samarbejde med Team Copenhagen
6. aktiviteter med voksne i foreninger med børn og unge
7. aktiviteter for voksne
8. paraplyorganisationer der skal afholde fællesarrangementer for medlemsforeninger hjemmehørende i Københavns Kommune

Læs mere på [www.teamcopenhagen.dk](http://www.teamcopenhagen.dk)

## **Kriterier ved ligestillede ansøgere**

Følgende kriterier træder i kraft, når der er flere ligestillede ansøgere.

### **1. Nærhedsprincippet**

Kultur- og Fritidsforvaltningen tager hensyn til aktiviteter med tilknytning til nærmiljøet.

### **2. Hensynet til helheden i foreninger**

Kultur- og Fritidsforvaltningen tager hensyn til helheden i foreninger ved at samle foreningens aktiviteter (børne- og voksen) i samme facilitet eller i faciliteter nær hinanden.

### **3. Tidligere brugere**

Hvis alt andet er lige mellem to ansøgere i forhold til prioritering og kriterier, prioriterer Kultur- og Fritidsforvaltningen brugere med samme tid i sidste sæson først.

### **Ansøgning uden for fristerne**

Ansøgninger uden for fristerne behandles løbende.

Kultur- og Fritidsforvaltningen anviser tider efter først-til-mølle-princippet.

### **Brugerbestyrelser**

På idrætsanlæggene høres brugerbestyrelserne, inden den endelige fordeling foretages af Kultur- og Fritidsforvaltningen.

### **1. Nærhedsprincippet**

Aktiviteter med tilknytning til nærmiljøet prioriteres højere end aktiviteter uden tilknytning.

### **2. Hensynet til helheden i foreninger**

Målet er at øge foreningens mulighed for at skabe helhed, der fremmer rammerne for socialt samvær – enten i klubfaciliteter eller på anlæggene.

### **3. Tidligere brugere**

Målet er at skabe tilgodese foreninger, som havde samme tid som sidste år, hvis alt andet er lige mellem to ansøgere.

### **Ansøgning uden for fristerne**

Foreninger kan indsendes ansøgninger om lån af faciliteter efter fristerne. Disse ansøgninger behandles løbende og tider anvises uden for prioritering og kriterier.

### **Brugerbestyrelser på idrætsanlæg**

I Københavns Kommune er der etableret brugerbestyrelser på idrætsanlæggene.

## **5.6 Ansøgning og svar**



## **Ansøgningsfrister**

Ansøgningsfristerne fastsættes af Folkeoplysningsudvalget.

Foreningerne kan efter fristerne søge på resttider, dvs. tider der efter fordelingsrunden stadig er ledige. Disse ansøgninger behandles i den rækkefølge, de indkommer.

Ansøgningsfrister offentliggøres på [www.fritid.kk.dk](http://www.fritid.kk.dk) og via Fritid & Idræts elektroniske nyhedsbrev.

Der er tre ansøgningsfrister for lån af offentlige faciliteter:

### **Indendørsfaciliteter: den 2. februar 2009 kl. 14.00**

For skolefaciliteter søges der for sæsonen fra den 1. september – 31. maj. Dog med enkelte undtagelser for skoler med sportshaller.

For idrætsanlæg søges der for sæsonen fra den 1. september – 30. april. For kulturhuse søges der for sæsonen fra den 1. september – 31. maj. Kulturhusene har dog individuelle sommerlukketider.

Ansøgere kan forvente svar i starten af maj samme år.

### **Kunstgræs- og grusbaner, den 1. september 2009 kl. 14.00**

Sæsonen løber fra den 1. november til udgangen af marts året efter.

Ansøgere kan forvente svar sidst i oktober samme år.

### **Udendørsfaciliteter, den 1. november 2009 kl. 14.00**

Sæsonen løber fra den 1. april til udgangen af oktober året efter.

Ansøgere kan forvente svar sidst i december samme år.

Ansøgere på resttider kan normalt forvente svar i løbet af 10 arbejdsdage.

### **Krav til ansøgning**

Kultur- og Fritidsforvaltningen fastsætter formkrav for ansøgning om faciliteter og ansøgere skal følge ansøgningskrav for området.

**Godkendte foreninger** ansøger elektronisk via [www.interbook.kk.dk](http://www.interbook.kk.dk)

**Nye foreninger og foreninger, der ikke har søgt de sidste 2 sæsoner** skal indsende:

- Vedtægter godkendt på generalforsamling
- Referat fra sidste generalforsamling underskrevet af referent og dirigent.
- Stamoplysningsskema
- On-lineansøgning via [interbook.kk.dk](http://interbook.kk.dk)
- Ansøgningsskema (kun nye foreninger)

Skemaer findes på [www.fritid.kk.dk](http://www.fritid.kk.dk)

### **Løbende ændringer, aflysninger m.m.**

Foreninger skal selv foretage løbende ændringer og aflysninger via [www.interbook.kk.dk](http://www.interbook.kk.dk)

## 6. Revisionsinstruks

Revisionsinstruksen gælder for det frivillige folkeoplysende foreningsarbejde med børn og unge samt aftenskoler (den folkeoplysende voksenundervisning)

### **Tilskudstilsagn over 200.000 kr.**

Foreninger, der har modtaget et tilskudstilsagn på over 200.000 kr. skal have deres regnskab revideret af en registreret eller en statsautoriseret revisor i overensstemmelse med instruksen i dette kapitel.

### **Tilskudstilsagn op til 200.000 kr.**

Foreninger, der har modtaget et tilskudstilsagn på op til 200.000 kr., skal have deres regnskab revideret af en revisor, foreningen selv har valgt. Kultur- og Fritidsforvaltningen har udarbejdet et tjekskema til revisor.

## § 1 Revisionens omfang

- a. Revisionen omfatter foreningens tilskudsregnskab, jf. folkeoplysningslovens § 29, stk. 1 samt det regelsæt, der fremgår af nærværende retningslinier for tilskud til aftenskoler og foreningsarbejde med børn og unge.
- b. Ved revisionen efterprøves, om tilskudsregnskabet er korrekt, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med lovgivningen og andre bestemmelser udstedt af offentlige myndigheder samt indgåede aftaler og sædvanlig praksis – herunder retningslinier for tilskud til folkeoplysning i Københavns Kommune – samt foreningens egne vedtægter.
- c. Revisor påtegner foreningens tilskudsregnskab. Det skal fremgå af påtegningen, at regnskabet er revideret i overensstemmelse med denne instruks og de til enhver tid gældende regler for anvendelse af det offentlige tilskud. Eventuelle forbehold skal også fremgå af påtegningen.

## § 2 Revisionsplan

- a) Revisor tilrettelægger revisionen under hensyn til reglerne i denne instruks, lovgivningen og i nærværende retningslinier samt foreningens administrative struktur og forretningsgang, herunder den interne kontrol, der måtte eksistere i foreningen.
- b) Der skal normalt foretages revision i løbet af året for tilskud over 200.000 kr., for eksempel ved uanmeldt kasseeftersyn og gennemgang af de eksisterende forretningsgange. Endvidere skal det påses, om den interne kontrol er betryggende.
- c) Revisionen udføres som udgangspunkt ved stikprøvevise undersøgelser. Revisionens omfang må tilpasses foreningens administrative struktur og forretningsgange, herunder den interne kontrol og andre forhold af betydning for regnskabsaflæggelsen.
- d) Revisionen skal foretages i overensstemmelse med god revisionskik.
- e) Revisor efterprøver ved revisionen:
  - I. Om foreningens dispositioner er i overensstemmelse med loven, eventuelt tilhørende bekendtgørelse, administrative forskrifter herunder nærværende retningslinier og foreningens vedtægter.
  - II. Om foreningen har overholdt de tilskudsbetingelser, som er fastsat i loven, samt betingelser, som Undervisningsministeriet og Borgerrepræsentationen har fastsat inden for lovens rammer.
  - III. Om de eksisterende forretningsgange indebærer en betryggende intern kontrol.

### § 3 Specielt for foreninger med tilskud til børn og unge

#### I foreninger der har modtaget tilskud til aktiviteter med børn og unge skal revisor kontrollere:

##### Omkring aktivitetsstøtte

- a) Om registreringen af medlemmer er optalt korrekt.
- b) Om deltagerbetalingen er dokumenteret og korrekt.
- c) Om de registrerede anvendte timer er korrekte og i overensstemmelse med holdskema.

##### Omkring driftsstøtte

- d) Om driftsudgifter – og evt. lejeindtægter i forbindelse med de samlede driftsudgifter til lokaler - er korrekt opgjort.

#### Retningslinier for støtte til folkeoplysning i Københavns Kommune

- e) Om opgørelsen over lokaletimer er korrekt.
- f) Om udgifterne til vedligeholdelse er korrekt opgjort.
- g) Om udgifterne til hytteleje er korrekt opgjort.
- h) Om udgifter til rengøring og tilsyn mindst udgør gældende satser – herunder feriepenge – og er indberettet til Skat

## § 4 Specielt for aftenskoler

### 1. For aftenskolerne skal revisor kontrollere:

- a) Om registrering af deltagertimer og lærerløntimer for så vidt angår tilrettelæggelsesformerne: almen undervisning, herunder studiekredse, undervisning af handicappede, instrumentalundervisning og foredragsvirksomhed, er i overensstemmelse med gældende regler, herunder stikprøvevis undersøgelse af:
  - a. Om de registrerede anvendte timer ikke omfatter fag/emner – eller formål – der ikke er tilskudsberettiget, jf. afgrænsning i disse retningslinier.
  - b. Om deltagerbetalingen er dokumenteret, herunder afstemt med holdskema.
  - c. Om udregninger er korrekte.
- b) Om det samlede deltagertimetal er korrekt opgjort, samt specificeret for så vidt angår deltagere med handicap i relation til undervisning i det konkrete emne samt deltagere i instrumentalundervisning og foredrag.
- c) Om der foreligger handicapklæringer, med mindre der er meddelt dispensation.
- d) Om kurserne står åbne for alle, med mindre der er meddelt dispensation.
- e) Om regnskabet for de afholdte 10 % debatskabende aktiviteter er udfærdiget i overensstemmelse med gældende regler.
- f) Om udgifter – og evt. indtægter i forbindelse med handicapbetingede udgifter er korrekt opgjort.
- g) Om opgørelsen over lokaletimer i lokaler (inklusiv særligt udstyrede lokaler) er korrekt.

## 2. Udgifter til aflønning:

- h) Om udgifter til leder- og lærerløn – herunder feriepenge – er i overensstemmelse med relevante overenskomster om løn og ansættelsesvilkår, jf. folkeoplysningslovens § 52, herunder om de fastsatte lønsatser er benyttet.
- i) Om de samlede undervisningstimer fordelt på tilrettelæggelsesformerne: almen undervisning, herunder studiekredse, undervisning af handicappede, instrumentalundervisning, foredragsvirksomhed og undervisning efter fleksible tilrettelæggelsesformer er i overensstemmelse med de anvendte timer.
- j) Om udgifter til lederhonorar inkl. feriepenge er korrekt opgjort.
- k) Om udgifter til foredragshonorar ikke er medtaget i tilskudsafregningen med mere end det maksimalt tilskudsberettigede beløb.
- l) Om udgifter til ATP, sygedagpenge m.v. er korrekt opgjort.
- m) Om foreningen har udbetalt løn som A-indkomst – bortset fra enkeltstående foredrag, samt udfærdiget årsopgørelser. Undtaget er de foreninger, hvor aflønning sker gennem Kultur- og Fritidsforvaltningen.
- n) Om lønnen er udbetalt månedvis bagud.
- o) Om der foreligger ansættelsesbrev, der er i overensstemmelse med reglerne i lønbekendtgørelsen, til såvel leder som lærere ved tiltrædelsen med angivelse af aflønning, ansættelsesperiode og beskæftigelses omfang.
- p) Om de anvendte tilskud til nedsættelse af deltagerbetalingen for særlige grupper, jf. folkeoplysningslovens § 11, stk. 3, er i overensstemmelse med disse retningslinier.

## § 5 Materiale/oplysninger til revisor

- a) Foreningen skal give revisor de oplysninger, som må anses for at være af betydning for bedømmelsen af foreningen.
- b) Foreningen skal give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, han eller hun finder nødvendige, og skal sørge for, at revisor får de oplysninger og den bistand, som revisor anser for nødvendig for udførelsen af sit hverv.

## § 6 Revisionsprotokol

Revisor fører en revisionsprotokol, hvori indføres beretning, om hvilke revisionsarbejder der er udført, og om alle væsentlige forhold, der har givet anledning til bemærkninger.

Følgende oplysninger skal fremgå af foreningens revisionsprotokol:

- a) Hvorvidt revisor opfylder habilitetsbetingelserne i lovgivningen.
- b) Hvorvidt revisor under sin revision har modtaget alle de oplysninger, der er anmodet om.
- c) Hvorvidt revisor anser tilskudsregnskabet for aflagt efter lovgivningens, nærværende retningslinier samt foreningens eventuelle vedtægtsmæssige bestemmelser vedrørende regnskabsaflæggelsen.
- d) Hvorvidt de modtagne tilskud er anvendt i overensstemmelse med givne vilkår og tilskudsgrundlaget er opgjort i overensstemmelse med gældende regler.
- e) I revisionsprotokollen anføres endvidere oplysning om særlige kontrolarbejder, afgivelse af særlige beretninger, rådgivning eller assistance.

## § 7 Skift af revisor

Når foreningen eller aftenskolen skifter revisor, skal den nye revisor kontakte den tidligere. Den tidligere revisor har pligt til at oplyse om grundene til at han eller hun er fratrukket.

## § 8 Lovovertrædelser

Hvis revisor bliver opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelse af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med midlernes forvaltning, skal revisor straks give foreningen meddelelse om det samt påse, at foreningen inden 3 uger herefter giver Kultur- og Fritidsforvaltningen meddelelse herom. Sker det ikke, er revisor pligtig til straks at underrette Kultur- og Fritidsforvaltningen.

## **§ 9 Adgang til materiale og temarevision**

Kultur- og Fritidsforvaltningen kan kræve årsregnskaber forelagt til gennemgang med eventuelle koncernregnskaber/virksomhedsregnskab og årsberetninger, periode- og delregnskaber samt andet relevant regnskabsmateriale, ledelsens protokoller og lignende materiale, revisors protokoller og beretninger m.v. samt andet materiale og oplysninger, som efter Kultur- og Fritidsforvaltningens skøn er af betydning for regnskabsgennemgangen.

Kultur- og Fritidsforvaltningen kan forlange, at revisor foretager en særlig nøje gennemgang (temarevision) af et af Kultur- og Fritidsforvaltningen udpeget område, samt at der redegøres for resultaterne af gennemgangen i revisionsberetningen.

## **§ 10 Københavns Kommunes revision**

- a) Københavns Kommunes revision påser, at regnskaberne for modtagere af tilskud efter folkeoplysningsloven er underkastet en betryggende revision, vilkårene for tilskud m.v. er opfyldt, og midlerne er anvendt i overensstemmelse med givne bestemmelser.
- b) Københavns Kommunes revision kan kræve årsregnskaber forelagt til gennemgang med eventuelle koncernregnskaber og årsberetninger, periode- og delregnskaber samt andet relevant regnskabsmateriale, ledelsens protokoller og lignende materiale, revisors protokoller og beretninger m.v. samt andet materiale og oplysninger, som efter revisionens skøn er af betydning for regnskabsgennemgangen.
- c) Adgangen omfatter principielt også den pågældende revisors arbejds papirer bl.a. med henblik på at kunne efterprøve, om den foretagne revision er betryggende – adgangen vil kun blive benyttet i helt ekstraordinære situationer.

## **§ 11 Virkning**

Instruksen har virkning for revision af de tilskudsregnskaber, der udarbejdes for regnskabsåret 2009 og fremover.



## 7. Folkeoplysningsudvalget

I det følgende afsnit beskrives reglerne for Folkeoplysningsudvalget.

### 7.1 Regler for Folkeoplysningsudvalget

Folkeoplysningsudvalget varetager de opgaver, der er tillagt udvalget i henhold til folkeoplysningsloven inden for de økonomiske rammer og retningslinier, som fastsættes af Borgerrepræsentationen.

Reglerne for Folkeoplysningsudvalget følger folkeoplysningslovens §§ 34-35.

### 7.2 Folkeoplysningsudvalgets sammensætning

- Folkeoplysningsudvalget består af 21 medlemmer samt 3 tilforordnede
  - 7 medlemmer vælges af Københavns Borgerrepræsentation blandt forsamlingens medlemmer
  - 7 medlemmer repræsenterer foreninger, der fortrinsvis organiserer folkeoplysende voksenundervisning
  - 7 medlemmer repræsenterer foreninger, der fortrinsvis organiserer det frivillig foreningsarbejde
  - De 3 tilforordnede er: 2 repræsentanter udpeget af De Samvirkende Invalideorganisationer, København samt en repræsentant fra Københavns Kommunes Ungdomsskole

- Personer, der har bopæl i Københavns Kommune, har pligt til at modtage valg til Folkeoplysningsudvalget. Dog har personer, der har været medlem af Folkeoplysningsudvalget i to hele sammenhængende valgperioder, ikke pligt til at modtage valg.
- Borgerrepræsentationen kan efter begæring træffe beslutning om fritagelse, pga. helbredstilstand, varetagelse af andet offentligt hverv, forretninger eller lignende rimelig grund til at ønske sig fritaget for valget.
- Medlemmer udpeges for en 4-årig periode, svarende til den kommunale valgperiode. Medlemmerne fortsætter, indtil nyvalg har fundet sted.
- For hvert medlem vælges en suppleant. Hvis et medlem udtræder i valgperioden, indtræder suppleanten. Denne deltager også i møder ved almindeligt forfald.
- Udvalget konstituerer sig selv med valg af formand og næstformand.

### 7.3 Valgprocedurer

Der afholdes valg/opstillingsmøde umiddelbart efter hvert kommunevalg til godkendelse i Borgerrepræsentationen senest 1. april det efterfølgende år.

På mødet kan repræsentanter for foreninger, der har modtaget tilskud eller fået anvist lokaler til folkeoplysning i Københavns Kommune i det seneste år op til datoen, deltage. Hver forening kan deltage med én repræsentant.

- Kultur- og Fritidsforvaltningen indkalder til valg-/opstillingsmøde med 14 dages varsel.
- Deltagerne opdeles i 2 valggrupper: Den folkeoplysende voksenundervisning og det frivillige folkeoplysende foreningsarbejde. Den folkeoplysende voksenundervisning omfatter foreninger, der har modtaget støtte til folkeoplysende voksenundervisning. Det frivillige folkeoplysende foreningsarbejde omfatter foreninger, der modtager støtte til aktiviteter for børn og unge, samt foreninger, der alene får stillet vederlagsfrie ledige offentlige lokaler til rådighed.
- Der er fri opstilling og ingen begrænsning for antal af kandidater.
- Der afholdes en vejledende afstemning i de 2 valggrupper. Hver repræsentant kan afgive op til 7 navne på sin stemmeseddel.
- Efter den vejledende afstemning spørges forsamlingen, om de 7 valgte personer kan indstilles enstemmigt til Borgerrepræsentationen. Hvis der opnås enighed, er de pågældende valgt. Hvis der ikke opnås enighed, udpeger Borgerrepræsentationen på grundlag af de indstillinger, der fremkommer på mødet, det nye Folkeoplysningsudvalg.
- Når den vejledende afstemning om medlemmerne har fundet sted, gentages proceduren for suppleanternes vedkommende. Der er tale om

personlige suppleanter.

- Kultur- og Fritidsforvaltningen indstiller resultatet af valget til Borgerrepræsentationen.

#### **7.4 Regler om Folkeoplysningsudvalgets virksomhed**

- Folkeoplysningsudvalget udøver sin virksomhed i møder
- Såfremt samtlige medlemmer er enige heri, kan enkelte sager afgøres ved cirkulation blandt udvalgets medlemmer
- Udvalgets formand indkalder til møde. 3 medlemmer kan forlange udvalget indkaldt til møde med angivelse af dagsorden
- Der afholdes møde mindst 4 gange årligt
- Forud for udvalgets møder udsendes en dagsorden til medlemmerne
- Udvalgets formand leder møderne
- Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede
- Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal
- Formanden kan på udvalgets vegne afgøre sager, som ikke tåler opsættelse eller ikke giver anledning til tvivl
- Udvalget kan ved enighed delegerer kompetence til at behandle bestemte sager til formanden
- Der føres referat af udvalgets møder
- Folkeoplysningsudvalget kan nedsætte arbejdsgrupper til støtte for sit arbejde. Arbejdsgrupperne har alene en rådgivende funktion som led i forberedelsen af sager til Folkeoplysningsudvalget
- Udvalget fastsætter selv sin forretningsorden

