

RETNINGSLINJER FOR BRUK AV BYDELSEFONDET – vedtatt av bystyret 28.4.2021

1. INNLEDNING

Kristiansand kommune ved parkvesenet administrerer bydelsfondet i nært samarbeid med innbyggerdialog. Øvrige kommunalsjefområder involveres ved behov.

Dersom det ikke kommer inn tilstrekkelig med søknader, eller dersom kommunen kjenner til aktuelle prosjekter som ikke er omsøkt, kan kommunen tildele midler direkte uten søknad. Kommunen kan også i slike tilfeller selv sørge for gjennomføring. Det skal årlig framlegges for politikerne hvordan bydelsfondet er brukt.

2. FORMÅL

Bydelsfondet skal bidra til utviklingen av gode bo- og nærmiljøer og økt lokalt engasjement ved å legge til rette for:

- a) Attraktive, åpne og inkluderende møteplasser for sosiale, kulturelle og fysiske aktiviteter.
- b) Økt aktivitet og ny giv blant beboer- og velforeninger, frivillige lag og organisasjoner og andre aktører.
- c) Lokalt engasjementet og dugnadsinnsats.

Bydelsfondet kan brukes for å utløse tilskudd fra andre instanser.

3. HVA KAN DU SØKE STØTTE TIL

- a) Bydelsfondets driftsmidler kan brukes til:
 - Gjennomføring av arrangementer/aktiviteter som har en åpen og inkluderende profil.
 - Fysiske tiltak, herunder oppgradering av eksisterende tiltak og igangsetting av nye. Eksempler på dette er aktivitetsområder, samlingssteder, turstier etc. Arealet hvor tiltak etableres skal være tilgjengelig for bomiljøet på stedet. Tiltak kan etableres på både privat og kommunal eiendom.
- b) Bydelsfondets investeringsmidler skal brukes til etablering av fysiske tiltak på kommunens eiendom. Disse midlene skal i hovedsak gå til etablering av større, kostbare tiltak.

4. HVEM KAN SØKE

Velforeninger, borettslag, lag og foreninger kan søke midler fra fondet. Søker må være registrert i Brønnøysundregistrene.

5. SØKNADSRIST

- a) Driftsmidler tildeles løpende. Behandling av disse søknadene skjer fortløpende etter hvert som de kommer inn. Søknad må leveres i god tid før gjennomføring av tiltak/arrangement (minimum tre uke før gjennomføring).

b) Investeringsmidlene har søknadsfrist 1. oktober.

6. SLIK SØKER DU

Felles for alle søknader er at de skal sendes inn på elektronisk søknadsskjema av en person som har myndighet til å forplikte organisasjonen. Alle obligatoriske felt må fylles ut.

Ved etablering av fysiske tiltak må søker selv avklare formelle krav knyttet til plan- og byggesaksbehandling, m.m.

a) Søknad om driftsmidler

- For søknad om tilskudd opp til og med 50 000 kr må følgende være med i søknaden:
 - **Informasjon om søker**
Organisasjonsnummer, bankkontonummer, navn og adresse til velforening/organisasjon, navn på kontaktperson, telefonnummer og e-postadresse.
 - **Informasjon om tiltaket**
Kort beskrivelse av tiltaket med informasjon om hvor tiltaket skal etableres/arrangeres og informasjon om hvem som er målgruppen.
 - **Tiltakets plassering på kart (for fysiske tiltak)**
 - **Grunneierinformasjon (for fysiske tiltak)**
 - **Søknadssum**

- For søknad om tilskudd fra 50 000 kr og oppover må følgende være med i søknaden:
 - **Informasjon om søker**
Organisasjonsnummer, bankkontonummer, navn og adresse til velforening/organisasjon, navn på kontaktperson, telefonnummer og e-postadresse.
 - **Informasjon om tiltaket**
Beskrivelse av tiltaket med informasjon om hvor tiltaket skal etableres/arrangeres og informasjon om hvem som er målgruppen.
 - **Tiltakets plassering på kart**
 - **Grunneierinformasjon**
 - **Søknadssum**
 - **Budsjett og finansieringsplan**
 - **Avtale med grunneier**
Tiltaket skal være avklart med grunneier og grunneiers tillatelse skal vedlegges søknaden. Ved etablering av nærmiljøanlegg på

privat eiendom, må rett til bruk av grunnen ha minimum 20 års varighet.

- **Avklaring om driftsansvar**

Dersom tiltaket etableres på kommunal grunn avklares driftsansvar med kommunen på forhånd. På privat eiendom/fellesarealer må det opplyses om hvem som får driftsansvar.

b) Søknad om investeringsmidler

- For søknad om større, fysiske tiltak (investeringsprosjekter) på kommunal eiendom med frist 1. oktober må følgende være med i søknaden:

- **Informasjon om søker**

Organisasjonsnummer, bankkontonummer, navn og adresse til velforening/organisasjon, navn på kontaktperson, telefonnummer og e-postadresse.

- **Informasjon om tiltaket**

Beskrivelse av tiltaket med informasjon om hvor tiltaket skal etableres/arrangeres og informasjon om hvem som er målgruppen.

- **Søknadssum**

- **Budsjett og finansieringsplan**

7. UTBETALING OG RAPPORTERING

- a) Utbetaling av driftsmidler skjer på forskudd. Ved tildelingen vil det stilles krav om at tilskuddsmottaker rapporterer, enten ved å sende inn enkel rapport med kopi av kvitteringer eller ved å sende inn en rapport med regnskap. Krav til rapportering må ha sammenheng med tilskuddets størrelse. Ved vesentlige endringer skal saksbehandler i kommunen kontaktes umiddelbart. Dersom tilskuddet ikke benyttes i samsvar med forutsetningene, skal kommunen varsles. Midler som ikke benyttes skal betales tilbake.
- b) Investeringsmidlene utbetales ikke, men brukes av kommunen i samarbeid med søker.
- c) Alle kvitteringer må tas vare på for eventuelt innsyn på seinere tidspunkt.

8. DRIFT

Hvis tiltaket er på kommunens eiendom, må søker avklare driftsansvar med kommunen. For tiltak på privat grunn må søker opplyse om hvem som påtar seg driftsansvaret.

9. KLAGE

Helt eller delvis avslag på søknad om tilskudd kan påklages av den enkelte søker i henhold til forvaltningslovens bestemmelser. Eventuell klage må sendes kommunen innen 3 (tre) uker etter at kommunens vedtak er mottatt. Klager behandles i tråd med forvaltningslovens bestemmelser og kommunens retningslinjer for klagesaker.