**Retningslinjer for tilskudd til møteplasser og lokalparker**

**i lokalsamfunnet**

**Vedtatt av Bystyret 20. september 2023**

**1. Formål**
Formålet med tilskuddsordningen er å utbedre eller legge til rette for nye, enkle tiltak på utendørs kommunale møteplasser og lokalparker i boligområdene. Hensikten er å ivareta innbyggernes trivsel, trygghet og tilhørighet og bidra til økt deltakelse.

Tilskuddet skal oppmuntre til lokal planlegging og gjennomføring.

**2. Hva det kan gis tilskudd til**Midlene skal brukes til opprusting eller bidrag til igangsetting av nye tiltak. Det kan søkes om tilskudd til utskifting av større deler til apparater eller innkjøp av nye lekeapparater, sikkerhetsgjerder, bord og benker, belysning o.a. Før det evt. gis tilskudd til møteplasser (sandlekeplasser), kreves det at søkeren inngår driftsavtale med kommunen for gjeldende møteplass. Tiltaket det søkes om må være åpent for alle kommunens innbyggere.

**3. Hva det ikke gis tilskudd til**a) Ordinært vedlikehold, som for eksempel sandskift, male gjerder og benker og lignendeb) Lokaler og arrangementerc) Prosjekter uten egeninnsats eller egenkapital d) Saker under politisk behandling

**4. Hvem det kan gis tilskudd til**Velforeninger og andre lag og foreninger kan søke. Søker må være registrert i Brønnøysundregistrene.

**5. Hvem det ikke gis tilskudd til**a) Enkeltpersoner b) Kommersielle aktører og virksomheterc) Organisasjoner og foreninger som faller utenfor formålet med ordningen

**6. Søknadsfrist og kunngjøring**Søknadsfrist er 1. mars. Tilskuddsordningen kunngjøres via kommunes nettsider minimum seks uker før søknadsfrist. Kommunens saksbehandler kan veilede i søknadsarbeidet. Samtidig med at tilskuddsordningen kunngjøres via kommunens nettsider tilskrives alle mottakere av tilskudd fra året før om utlysning og søknadsfrist.

**7. Krav til søknaden**a) Søknad skal sendes inn på gjeldende elektronisk søknadsskjema av en person som har myndighet til å forplikte søkeren. Alle obligatoriske felt i skjemaet må fylles ut.
b) Kun søknader sendt via kommunens elektroniske søknadskjema innen søknadsfristen vil bli behandlet.
c) Følgende informasjon skal følge søknad:

* Beliggenhet avmerket på kart og nærmeste adresse oppgis.
* Produktark og leverandør for utstyr som inngår i søknaden
* Målsatt kart med plassering av utstyr i anlegget

d) Budsjett skal være i balanse og vise alle utgifter og inntekter, og en plan for finansiering. Det skal gjøres rede for andre kommunale tilskudd som allerede er innvilget, samt andre omsøkte midler fra private og offentlige instanser. Det er krav om egenfinansiering ved dugnadsarbeid og egenkapital. Det skal settes opp et kostnadsoverslag basert på innhentede pristilbud.

e) Det kan søkes flere år på rad. Hvis det er søkt tidligere, må siste tilgjengelige årsberetning/rapport og regnskap legges ved søknaden

f) Tiltaket det søkes om skal gjennomføres i løpet av samme kalenderår som det er søkt om tilskudd.

g) Tilgrensende naboer skal varsles. Tiltak som krever byggetillatelse/godkjenning må ha dette i orden, før søknad kan behandles.

h) Lekeapparater som det søkes penger til, skal oppfylle gjeldende norsk standard med sikkerhetskravene for slikt utstyr. Innfesting av trevirke direkte i bakken tillates ikke. Kristiansand kommune kan foreta kontroller for å sjekke lekeplasser som har fått tilskudd.

i) Dersom det søkes om midler til tiltak på tomt som eies av private, må eier påtegne søknaden og gi tillatelse til at området kan benyttes til nevnte formål i de kommende 10 år.

**8. Saksbehandling**

a) I vurderingen av søknadene legges det vekt på:

* Vilje til dugnad og samarbeid i boligområdet
* Kvalitet i tiltak som legger til rette for og skaper økt deltagelse i utendørs møteplasser.
* Dokumentasjon av økonomi, egeninnsats og omfang av søknaden
* Tiltak for barn og unge prioriteres
* Tiltak i områder med levekårsutfordringer prioriteres

b) Søknadene vurderes og prioriteres innenfor den økonomiske rammen som bystyret har fastsatt for tilskuddsordningen. Summen av tilskudd som fordeles kan ikke overskride rammen for ordningen.

c) Tildelingene vedtas administrativt.

d) Etter at vedtak er fattet, sendes svarbrev til alle søkere innen to uker, og innvilget tilskudd utbetales innen tre uker. Kommunen kan sette andre rimelige betingelser for utbetaling av tilskudd.

e) I vurderingen av søknadene prioriteres tiltak/aktører som kan vise til konkrete grep for å kutte utslipp, matsvinn og avfall, som f.eks. leverandørkrav, bærekraftstrategi og avfallsplan.

**9. Krav til mottaker av tilskudd**

a) Tilskudd gis under forutsetning av at tiltaket gjennomføres som beskrevet i søknaden. Ved vesentlige endringer skal saksbehandler i kommunen kontaktes umiddelbart.

b) Dersom tilskuddet ikke benyttes i samsvar med forutsetningene, kan kommunen kreve at hele eller deler av tilskuddet skal betales tilbake.

c) Regnskap og rapport som viser hvordan innvilget tilskudd er benyttet, skal sendes til kommunens saksbehandler i tråd med anvisningene i svarbrevet. Kommunen kan sette andre rimelige betingelser for dokumentasjon og rapportering. Mottaker av tilskudd kan ikke søke nye tilskudd før rapport og regnskap er levert inn.

d) Tilskuddsmottaker skal synliggjøre at Kristiansand kommune har bidratt med tilskudd der dette er praktisk mulig. På elektronisk og trykt informasjon skal Kristiansand kommune oppgis som finansieringskilde.

e) Kristiansand kommune skal være et livssynsåpent samfunn og det forventes at tilskuddsmottakere arbeider for å fremme likestilling, mangfold og inkludering og motvirker alle former for diskriminering.

f) Det forventes at tilskuddsmottaker jobber i samsvar med FNs bærekraftsmål.

**10. Klage**

Søker kan klage på vedtaket innen tre uker. En klage skal vise til hvilket vedtak det klages på, den bør begrunnes og ha med betydningsfulle opplysninger. Saksbehandler kan svare på spørsmål og en eventuell klage må sendes Kristiansand kommune i henhold til informasjon gitt i svarbrev. Kommunen vurderer først om det er grunnlag for å endre vedtaket. Hvis vedtaket ikke endres, sendes klagen for endelig avgjørelse til Kristiansand kommunes klagenemnd.

Klageadgang er regulert i Forvaltningslovens §28, andre ledd.  Samme lov § 18 og 19 regulerer retten til innsyn i dokumenter.