



Vejledning til udviklings- og aktivitetspuljen

Hvad er udviklings- og aktivitetspuljen?

Formålet med udviklings- og aktivitetspuljen er at støtte udviklingstiltag med udgangspunkt i konkrete aktiviteter. Puljen kan ansøges af godkendte folkeoplysende foreninger og selvorganiserede grupper inden for folkeoplysningens formål.

Der ydes maksimalt et tilskud på op til 50 % af de samlede tilskudsberettigede udgifter og under forudsætning af, at den ansøgende forening(er) selv finansierer det resterende beløb.

Folkeoplysningsudvalget tager konkret stilling til den enkelte ansøgning i forhold til følgende kriterier:

- Nye initiativer, som vurderes at få betydning for foreningen eller lokalområdet
- Rekvisitter, der ikke er til stede i det anviste lokale
- Midler til udvikling og samarbejde i foreningslivet
- Partnerskaber

Foreninger, som uforudset er kommet i en situation, der medfører betydelige uforudsete udgifter (dog undtaget bygninger og faciliteter i øvrigt) vil løbende få sine ansøgninger behandlet af Folkeoplysningsudvalget, såfremt Erhverv og Fritid vurderer at sagen er af hastende karakter.

Det er inden for Udviklings- og aktivitetspuljens rammer muligt at indgå partnerskaber med foreninger og øvrige aktører.

Projekter må ikke være igangsat på det tidspunkt, hvor du indsender din ansøgning, medmindre særlige forhold har gjort sig gældende. Såfremt dette er tilfældet, vil du blive bedt om at uddybe dette i ansøgningsprocessen. Et projekt er igangsat, når der fx er bestilt materialer eller betalt regninger i forbindelse hermed.

Hvor og hvornår kan vi ansøge om tilskud?

Foreninger skal indsende ansøgninger til puljen via Ikast-Brande Kommunes puljecenter:

1. ansøgningsfrist 2019:

Der er ansøgningsfrist den 31-03-2019. Du vil modtage besked om, hvilket møde ansøgningen vil blive behandlet på.

2. ansøgningsfrist 2019:

Der er ansøgningsfrist den 30-09-2019. Du vil modtage besked om, hvilket møde ansøgningen vil blive behandlet på.



Foreninger, som uforskyldt er kommet i en situation, der medfører betydelige uforudsete udgifter (dog undtaget bygninger og faciliteter i øvrigt) vil løbende få sine ansøgninger behandlet af Folkeoplysningsudvalget, såfremt Erhverv og Fritid vurderer at sagen er af hastende karakter.

Hvis din forening ikke allerede er oprettet eller ikke kan få adgang til foreningens bruger i puljecentret, så kontakt venligst Erhverv og Fritid på e-mail: fritid@ikast-brande.dk eller tlf.: 9960 4156.

Hvilke bilag skal vi bruge til at ansøge om lederuddannelsestilskud?

Når din forening ansøger om tilskud til fra udviklings- og aktivitetspuljen, så skal der vedlægges tilbud på den/de investeringer som foreningen angiver i sin ansøgning:

- Mindst ét tilbud på udgifter op til 15.000 kr.
- Mindst to sammenlignelige tilbud på udgifter over 15.000 kr.

Tilbud kan fx være fra leverandører, tilbud fundet på internettet eller lign.

Det er også muligt at vedhæfte øvrige bilag, som foreningen mener kan være til gavn for Folkeoplysningsudvalgets behandling af foreningens ansøgning.

Hvornår og hvordan udbetales tilskuddet?

Når din ansøgning er blevet behandlet af Folkeoplysningsudvalget vil du modtage et svarbrevsommel angiver udvalgets beslutning. Svarbrevet sendes til foreningens digitale postkasse.

Såfremt der bevilges et tilskud, så vil dette blive udbetalt når du har indsendt dokumentation for afholdte udgifter (faktura og betalingsdokumentation). Tilskuddet udbetales til din forenings Nem-Konto.

Øvrige oplysninger

Erklæring om indhentelse af børneattester

Alle folkeoplysende foreninger, der modtager tilskud eller får anvist lokaler, har pligt til at indhente børneattester i det omfang, foreningen ansætter eller beskæftiger personer, såvel lønnet som ulønnet, der som led i udførelsen af deres opgaver skal have direkte kontakt med børn under 15 år.

En børneattest er en straffeattest, som indeholder oplysninger om visse seksualforbrydelser begået mod børn under 15 år. Børneattestreglerne er med til at forhindre, at personer, der er dømt for seksuelle overgreb mod børn, uden videre kan få et børnerelateret job - eksempelvis i en forening.

Når din forening har indhentet børneattester jf. lovgivningen, kan du indsende "Erklæring om indhentelse af børneattester" til Ikast-Brande Kommune - det er en forudsætning for, at din forening kan få anvist lokaler eller modtage tilskud, at erklæringen er indsendt til Ikast-Brande Kommune.



Erklæringen skal underskrives af foreningens tegningsberettigede jf. vedtægten og indsendes én gang årligt.

→ [Send erklæring om indhentelse af børneattest til Ikast-Brande Kommune](#)

Aktivitetsliste

Ikast-Brande Kommune skal, jf. Folkeoplysningslovens § 33, stk. 5, føre tilsyn med, at foreninger, der modtager tilskud eller anvises lokaler ud fra rammerne i Folkeoplysningsloven, overholder loven samt regler fastsat i medhør heraf.

På denne baggrund ønsker Ikast-Brande Kommune, årligt, at modtage aktivitetslister fra godkendte folkeoplysende foreninger, som ansøger om tilskud og/eller anvises lokaler ud fra rammerne i Folkeoplysningsloven.

En aktivitetsliste er en oversigt over foreningens faste, kontinuerlige og planlagte fritidsaktiviteter for indeværende kalenderår eller den kommende sæson.

En aktivitetsliste kan være et officielt program, et print fra foreningens hjemmeside, en aktivitetskalender eller anden tilsvarende oversigt over foreningens faste og kontinuerlige planlagte aktiviteter for indeværende kalenderår eller den kommende sæson.

- En aktivitetsliste skal indeholde oplysninger om hvor fritidsaktiviteten foregår:

Eksempelvis: Hyldgårdsskolens Hal A eller vores klubhus i Ejstrupholm m.v.

- En aktivitetsliste skal indeholde oplysninger om hvornår fritidsaktiviteten foregår:

Eksempelvis: "Hver tirsdag og torsdag fra kl. 19.00 – 21.00 fra uge 10 til uge 49" eller "Hver anden onsdag i måneden fra kl. 19.00 – 21.00"

- En aktivitetsliste skal indeholde oplysninger om hvilken fritidsaktivitet der foregår:

Eksempelvis: "Badminton", "svømning", "undervisning", "teater" m.v.



Erhverv og Fritid

E-mail: fritid@ikast-brande.dk

Hjemmeside: www.ikast-brande.dk/borger/fritid

Teamleder for Erhverv og Fritid

Lone Jager Neldeberg

Tlf.: 9960 4152

E-mail: lonel@ikast-brande.dk

Fritidskonsulent

Karsten Sommer

Tlf.: 9960 4154

E-mail: kakso@ikast-brande.dk

Kontorassistent

Mette-Kirstine Jacobsen

Tlf.: 9960 4150

E-mail: mejac@ikast-brande.dk

Kontorassistent

Lasse Østergaard

Tlf.: 9960 4156

E-mail: laros@ikast-brande.dk