

Mannréttinda-, nýsköpunar- og lýðræðisráð

Skýrsla starfshóps um aukið gagnsæi styrkjaúthlutana Reykjavíkurborgar

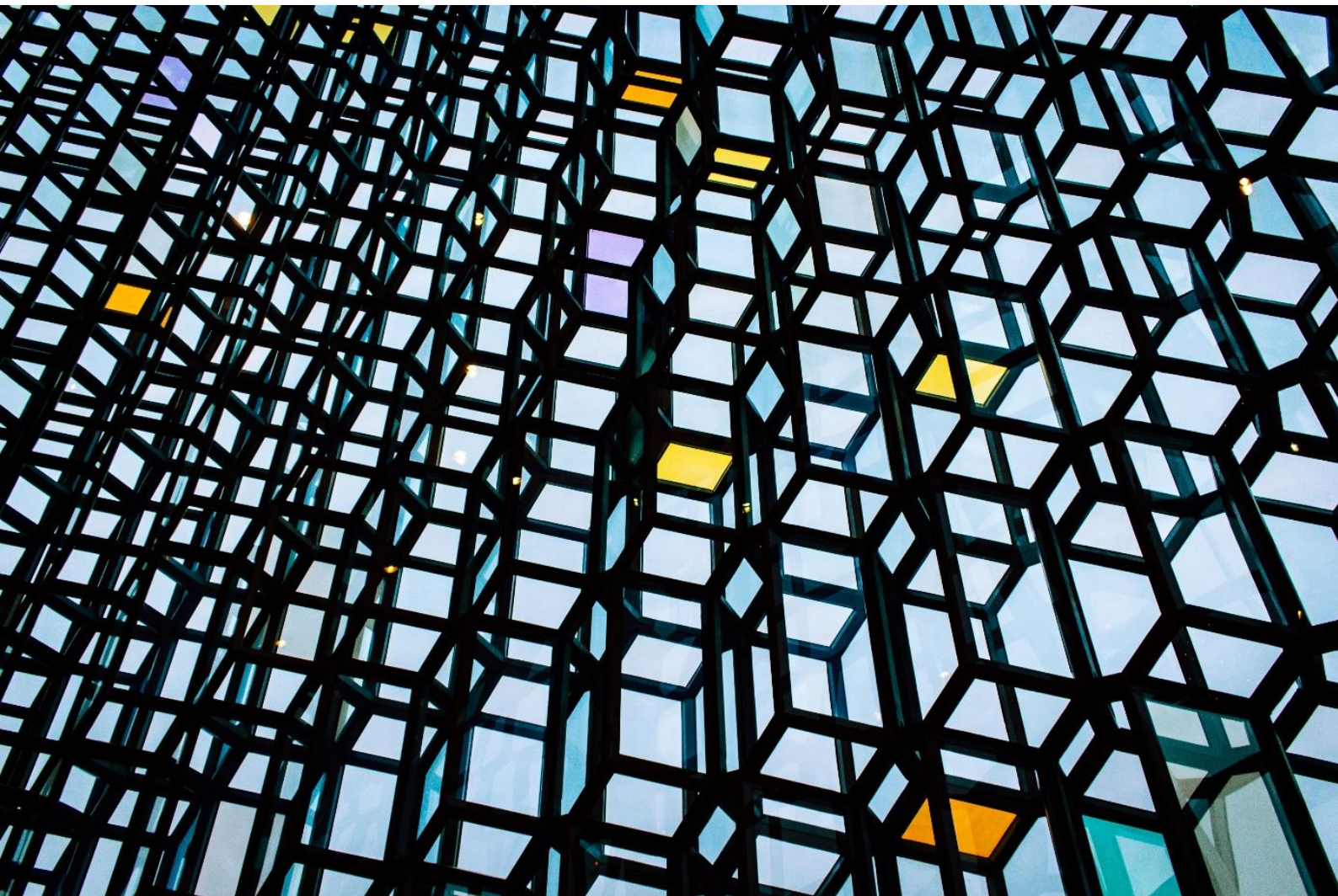
Starfshópur um aukið gagnsæi styrkjaúthlutana Reykjavíkurborgar tók til starfa þann 16. ágúst 2019. Starfshópurinn hefur nú lokið störfum, hjálagt er skýrsla hópsins.

Virðingarfyllt

Halldóra Káradóttir
sviðsstjóri Fjármála- og áhættustýringarsviðs

Hjálagt:

Skýrsla starfshóps um aukið gagnsæi styrkjaúthlutana Reykjavíkurborgar
Erindisbréf



R19070030

Skýrsla

starfshóps um aukið gagnsæi styrkjaúthlutana Reykjavíkurborgar

Júní 2020



Reykjavíkurborg

Efnisyfirlit

Inngangur	3
Samantekt - helstu tillögur	4
Núverandi staða	5
Styrkjasamningar.....	6
Samstarfssamningar og þjónustusamningar	8
Kyngreind tölfraeðigögn	9
Rafvæðing styrkumsókna (tillaga 1)	10
Yfirferð á reglum og endurskoðun styrkjahandbókar (tillaga 2)	12
Yfirferð á sérreglum um styrki (tillaga 3).....	12
Sýnileiki styrkumsókna og veittra styrkja (tillaga 4)	13
Umsóknartími styrkja (tillaga 5)	13
Auglýsing styrkja (tillaga 6).....	14
Miðlæg umsjón með styrkjum (tillaga 7)	14
Fylgiskjöl	15

Inngangur

Þann 8. apríl 2019 skipaði mannréttinda- og lýðræðisráð¹ starfshóp um aukið gagnsæi styrkjaúthlutana Reykjavíkurborgar.

Hlutverk starfshópsins var, samkvæmt erindisbréfi, að rýna og samræma verklag í kringum styrkúthlutanir og koma með tillögur að leiðum til að auka gagnsæi og eftirlit með samningum og úthlutunum styrkja Reykjavíkurborgar. Auk þess að tryggja sýnileika og einfalda aðgengi íbúa að styrkumsóknum og veittum styrkjum borgarinnar. Horft verði sérstaklega til þjónustustefnu, mannréttindastefnu, upplýsingastefnu, draga að lýðræðisstefnu, væntanlegra fjármálastefnu og fjármálareglna sem og annarrar gildandi stefnumörkunar eftir því sem við á. Þau verkefni sem falla þarna undir eru; einskiptisstyrkir, styrktarsamningar, samstarfssamningar, þjónustusamningar, rekstrarsamningar og aðrir styrkir Reykjavíkurborgar.

Helstu verkefni starfshópsins voru eftirfarandi:

- Að samhæfa regluverk Reykjavíkurborgar um úthlutanir styrkja
- Að tryggja sýnileika allra styrkumsókna og veittra styrkja Reykjavíkurborgar
- Að auka gagnsæi við ákvarðanatöku um styrkveitingar
- Að skoða rafvæðingu styrkumsókna
- Að tryggja eftirlit vegna styrkveitinga
- Að uppfæra styrkjahandbók í takt við markmið starfshópsins

Starfshópurinn skipuðu þau Halldóra Káradóttir sviðsstjóri fjármála- og áhættustýringarsviðs, Helga Björk Laxdal skrifstofustjóri borgarstjórnar og Hreinn Hreinsson vefumsjón þjónustu- og nýsköpunarsviði. Freyja Barkadóttir af fjármála- og áhættustýringarsviði var starfsmaður hópsins.

Starfshópurinn starfaði á tímabilinu 16. ágúst 2019 til 22. maí 2020. Hópurinn hélt alls fimm fundi en auk þess voru haldnar þrjár vinnustofur með öðru starfsfólki borgarinnar sem vinnur við afgreiðslu styrkja (sjá umfjöllun í fylgiskjali 1).

Fyrsta verk hópsins var að taka saman yfirlit yfir alla styrki og reglur um styrki borgarinnar með því að kalla eftir upplýsingum hjá fagsviðum en ábyrgð á styrkjaþottum og gerð styrkjasamninga liggur hjá fagsviðum og fagráðum, skv. gildandi reglum Reykjavíkurborgar um styrki. Markmiðið var að geta samhæft regluverk og ná yfirsýn yfir verkefni hópsins.

Það var mat hópsins að hefja þegar í stað undirbúning að þróun nýs styrkjavefs með það að markmiði að rafvæða ferli styrkumsókna. Til þess að meta þarfir nýs styrkjavefs voru haldnar þrjár vinnustofur um styrkumsóknarferlið undir stjórn vefteymis þjónustu- og nýsköpunarsviðs (hér eftir ÞON), með sérfræðingum sem koma að styrkjaumsóknarferlinu þvert á borgarkerfið. Á fyrstu tveimur vinnustofunum var almennt fjallað um ferlið, hvernig staðan væri í dag og hvað þarf að bæta í ferlinu og samskiptum við notendur. Á þriðju vinnustofuna mættu sérfræðingar frá mannréttinda- og lýðræðisskrifstofu en þá var sérstaklega skoðað hvernig styrkjaúthlutun samræmist mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar. Breytingar á reglum Reykjavíkurborgar frá maí 2017 á úthlutun styrkja taka m.a. mið af því *hve vel þær falla að mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar og markmiðum um innleiðingu á kynjaðri fjárhags- og starfsáætlun*. Markmiðið var að skoða hvernig flétta mætti þetta inn í ferlið og samskiptin við umsækjendur og styrkþega.

Skrifstofustjóri bókhaldsskrifstofu fjármála- og áhættustýringarsviðs mætti á fund starfshópsins og kynnti árlega samantektarskýrslu FÁST um framkvæmd styrkjareglna.

Tillögur starfshópsins afmarkast af meðhöndlun og afgreiðslu á einskiptis styrkjum eða styrkjasamningum, yfirferð á reglum og leiðbeiningum, auknu gagnsæi og miðlægri umsjón styrkja.

¹ nú mannréttinda, nýsköpunar- og lýðræðisráð

Samantekt - helstu tillögur

Starfshópur um aukið gagnsæi styrkjaúthlutana Reykjavíkurborgar leggur til að farið verði í eftirfarandi aðgerðir til þess að auka gagnsæi og eftirlit með samningum og úthlutunum styrkja, tryggja sýnileika og einfalda aðgengi íbúa.

1. Settur verði upp styrkjavefur á reykjavik.is sem haldi utan um upplýsingar og leiðbeiningar um alla styrki og er notandi leiddur áfram að umsókn. Rafrænt umsóknarferli styrkja verði skilgreint og smíðað. Það felur í sér rafræna umsókn, afgreiðslur, alla umsýslu og öll samskipti við umsækjendur. Verkefnið verði unnið á grunni þeirra vinnustofa sem haldnar voru haustið 2019 (sjá fylgiskjal 1) þar sem unnið var með hugmyndafræði notendamiðaðrar hönnunar. Markmiðið er að til verði einn rafrænn ferill sem hægt verður að nota fyrir alla styrki borgarinnar.

Ábyrgð: Verkefnið verði unnið af umbótateymi Stafrænnar Reykjavíkur.

Kostnaðarmat: 15-20 m.kr.

2. Reglur Reykjavíkurborgar um styrki verði yfirfarnar og sameinaðar reglum í Styrkjahandbók. Reglurnar innihaldi allar meginreglur sem varða styrkveitingar Reykjavíkurborgar. Sérstaklega verði farið yfir og samhæfð þau skilyrði sem umsækjendur (einstaklingar, félagasamtök og fyrirtæki) þurfa að uppfylla til að njóta styrkúthlutunar, skil gagna/afurða við verklok og eftirlit.

Styrkjahandbókinni verði skipt í tvennt; annarsvegar leiðbeiningar fyrir umsækjendur um styrki og hins vegar handbók fyrir starfsfólk borgarinnar um afgreiðslu og meðhöndlun styrkja. Leiðbeiningar fyrir umsækjendur eiga að innihalda upplýsingar á einföldu máli um styrkjareglur, skilmála og myndskreyttar leiðbeiningar um ferli umsókna, og verði þýdd á ensku og pólsku. Sjá drög í fylgiskjali 2 og 3.

Ábyrgð: Miðlægur umsjónaraðili með styrkjum ber ábyrgð á reglum um styrki. Þjónustu- og nýsköpunarsvið ber ábyrgð á gerð leiðbeininga um notkun á vef.

Kostnaðarmat (myndskreyting og hönnun): 100.000 kr.

3. Farið verði markvisst yfir allar sérreglur um styrkveitingar á vettvangi viðeigandi aðila (sviða/skrifstofa) og tryggt að þær séu í samræmi við meginreglur með tilvísun í styrkjareglur Reykjavíkurborgar og almennar leiðbeiningar um afgreiðslu og meðhöndlun.

Ábyrgð: Umsjónaraðila styrkjamála með aðkomu sviða/ skrifstofur sem afgreiða styrki.

4. Gögn um úthlutanir styrkja skal birta á nýjum styrkjavef Reykjavíkurborgar til þess að auka gagnsæi. Einnig skal birta upplýsingar um samstarfs- og þjónustusamninga á vefnum. Unnið verði með fjármála- og áhættustýringarsviði og persónuverndarfulltrúa að útfærslu.

Ábyrgð: Stafræn Reykjavík. Kostnaður er innifalinn í kostnaðarmati á tillögu 1.

5. Styrkjum úr borgarsjóði verði framvegis úthlutað tvisvar á ári í gegnum nýja rafræna umsóknarferlið þannig að alltaf verði opið fyrir umsóknir. Umsóknum verði einfaldlega safnað saman fram að umsóknarfresti og afgreiddar við næstu reglulegu úthlutun. Markmiðið er að auka aðgengi og jafnræði og koma í veg fyrir að þröngur opnunartími og skilafrestir skerði möguleika þeirra sem áhuga hafa á því að sækja um styrki.

Þrátt fyrir þessa meginreglu er gert ráð fyrir að fagráð geti veitt svokallaða skyndistyrki vegna verkefna eða viðburða sem upp kunna að koma með litlum fyrirvara.

6. Auglýsingar um styrkjaúthlutun borgarinnar verði birtar í viðeigandi miðlum hverju sinni, þar sem tekið er mið af markhópum. Felld verði niður krafa í reglum Reykjavíkurbogar um að auglýsa úthlutun styrkja í dagblöðum.

7. Umsjón með styrkjavef og ábyrgð styrkjamála miðlægt verði færð frá skrifstofu borgarstjórnar til fjármála- og áhættustýringarsviðs. Í því felst m.a. gerð auglýsinga og kynningarefnis vegna reglubundinna styrkjaúthlutana, flokkun umsókna og vísun til fagráða. Gert er ráð fyrir að nýr rafrænn vefur geri fagsviðum kleyft að halda utanum sérhæfða styrki á vegum sviðsins með lágmarksaðstoð hins miðlæga umsjónaraðila. Ábyrgðaskipting milli fagsviða og miðlægs umsjónaraðila verði skilgreind með ítarlegri hætti í styrkjahandbók.

Núverandi staða

Regluverk Reykjavíkurborgar varðandi styrki og styrkveitingar samanstendur af eftirfarandi:

- **Reglur Reykjavíkurborgar um styrki**, samþykktar í borgarráði 25. maí 2017.
- **Styrkjahandbók**. Meðferð, afgreiðsla og eftirfylgni styrkja, samstarfs- og þjónustusamninga, gefið út maí 2017.
- **Sérreglur sviða um sérhæfða styrki og styrkjasjóði**.

Reglur Reykjavíkurborgar um styrki hafa verið í gildi um árabíl og verið uppfærðar reglubundið. Árið 2012 var gefin út handbók um *meðferð, afgreiðslu og eftirfylgni styrkja, samstarfs- og þjónustusamninga Reykjavíkurborgar*, eða **Styrkjahandbók**. Tilgangurinn með handbókinni var að samræma meðferð styrkveitinga hjá Reykjavíkurborg og um leið að skapa tækifæri til bættrar upplýsingagjafar og eftirlits. Var þá jafnframt gerð sú breyting að einungis má gera bindandi styrkjasamninga til eins árs byggða á fjárheimildum fjárhagsáætlunar. Eigi styrkur eða samningur að standa til lengri tíma ber að gera fyrirvara um fjárheimildir samkvæmt síðari fjárhagsáætlunum. Þá er gert ráð fyrir að styrkjaafgreiðslum fagráða sé lokið eigi síðar en í lok janúar ár hvert. Styrkjareglurnar og styrkjahandbókin voru síðast uppfærðar með breytingum í maí árið 2017.

Borgarráð samþykkir reglur um styrkveitingar Reykjavíkurborgar og ber ábyrgð á að þeim sé framfylgt en fagráð geta sett sér reglur í samræmi við styrkjareglur Reykjavíkurborgar og styrkjahandbókina.

Reykjavíkurborg gerir þrjár tegundir af styrktarsamningum: styrktarsamninga, samstarfssamninga og þjónustusamninga. Styrkjasamningarnir eru skilgreindir í styrkjahandbók borgarinnar með eftirfarandi hætti:

Styrkjasamningar eru styrkir sem einungis eru veittir í eitt skipti í senn, af borgarráði og/eða fagráðum til félagasamtaka, fyrirtækja og/eða einstaklinga vegna ákveðinna verkefna. Styrkir eru ekki veittir til að fjármagna lögbundin verkefni borgarinnar.

Samstarfssamningar eru gerðir af borgarráði eða fagráðum við einstaklinga, félagasamtök og/eða fyrirtæki vegna ákveðinna verkefna sem eru hugsuð til að auka lífsgæði borgarbúa. Samstarfssamningar eru ekki gerðir vegna lögbundinna verkefna borgarinnar. Samstarfssamninga má gera til að hámarki þriggja ára í senn en fjárveitingar eftir fyrsta árið eru gerðar með fyrirvara um fjárheimildir skv. fjárhagsáætlun á hverju ári eftir það.

Þjónustusamningar eru gerðir af borgarráði eða fagráði við lögaðila um þjónustu sem telst grunnþjónusta borgarinnar eða þjónustu sem borgin myndi ella veita sjálf vegna stefnu borgarinnar í málaflokknum. Fagráð borgarinnar gera þjónustusamninga innan sinna fjárheimilda. Þjónustusamninga má gera til þriggja ára í senn en fjárveitingar borgarinnar eftir fyrsta árið eru gerðar með fyrirvara um fjárheimildir skv. fjárhagsáætlun á hverju ári eftir það.

Starfshópur um aukið gagnsæi styrkjaúthlutana hefur afmarkað úrlausn verkefnisins og tillögur sínar við einskiptisstyrki eða styrkjasamninga. Sjá má umfjöllun um samstarfs- og þjónustu samninga í þriðja kafla skýrslunnar en ferlið við gerð styrkjasamninga það ólíkt að ákveðið var að skipta þessu upp.

Styrkjasamningar

Í september ár hvert er opnað fyrir umsóknir um styrki úr borgarsjóði í gegnum vefinn www.reykjavik.is/styrkir. Þá er óskað eftir umsóknum um styrki vegna starfsemi á sviði eftirtalinnna málaflokka: *félags- og velferðarmála, skóla- og frístundamála, íþróttá- og æskulýðsmála, mannréttindamála og menningarmála*. Viðburðir eða verkefni eru ekki styrkt eftir á þannig að sækja þarf um styrk fyrir verkefni sem fyrirhugað er að framkvæma á næsta ári.

Auk þessara styrkja er talsvert um sérhæfða styrkjapotta eða styrkjasjóði sem ætlaðir eru til afmarkaðra verkefna og vistaðir í umsjón sviða eða miðlægra skrifstofa. Í töflu 1 er að finna yfirlit yfir reglubundna styrki fagraða og sérhæfða styrkjasjóði. Í töflunni má sjá að það er talsvert af styrkjum á vegum fagraða sem ekki fara í gegnum þessa árlegu úthlutun úr borgarsjóði heldur gilda um þá sérstakar reglur um úthlutun og eru þeir veittir á öðrum tímum árs. Alls hafa verið kortlagðar 25 mismunandi styrkjaúthlutanir eða sjóðir þvert á borgina en einungis 5 þeirra teljast með undir árlega úthlutun í september/október.

Auglýst er eftir styrkjum úr borgarsjóði einu sinni á ári í dagblöðum og á miðlum borgarinnar. Því fyrirkomulagi er ætlað að tryggja jafnræði umsækjenda og koma í veg fyrir að „fyrstur kemur fyrstur fær“ gildi um úthlutun styrkja borgarinnar. Borgarráð heldur eftir hluta af potti borgarsjóðs til þess að mæta aðstæðum þar sem tímaþröng kemur í veg fyrir að hægt sé að beina umsækjendum í árlegt umsóknarferli, en skv. reglum Reykjavíkurborgar um styrki er heimilt að halda eftir allt að 5% samþykkrar heildarupphæðar styrkja til að bregðast við umsóknum sem berast utan auglýsts umsóknartímabils. Sum fagrað veita einnig styrki utan umsóknartíma, og setja um þá sérstakar reglur, sem einnig má sjá í töflu 1.

Eins og áður er nefnt byggist styrkjahandbók borgarinnar á reglum um styrki og hefur að geyma allar upplýsingar um það hvernig styrkir flokkast og hvernig afgreiðsla þeirra fer fram. Styrkjahandbókin er í núverandi mynd 19 blaðsíður en 49 með öllum viðaukum. Styrkjahandbókin er ætluð til notkunar innahúss og utanhúss. Að mati starfshópsins gæti handbókin verið notendavænni þó hún geymi allar helstu upplýsingar varðandi styrkjaúthlutun borgarinnar.

Umsóknir um styrki úr borgarsjóði eru í dag rafrænar á Rafrænni Reykjavík. Kerfið er gamalt og úrelt og mætir ekki þeim kröfum sem gera ætti til rafrænna ferla. Þar að auki hefur kerfið hrunið að minnsta kosti einu sinni við hverja styrkúthlutun síðustu ára með tilheyrandi töfum og öryggisbrestum. Öll úrvinnsla er mjög erfið og tímafrek fyrir starfsfólk (þar sem hún er ekki rafræn) og samskipti við umsækjendur fara að mestu fram fyrir utan þetta kerfi. Villuhætta við úrvinnslu styrkjaumsókna er einnig of há vegna þess að kerfið er ekki rafrænt en það hefur t.d. gerst að umsóknir tynast og fá þá ekki afgreiðslu. Í vinnustofum sem haldnar voru (sjá viðauka 1) kom skýrt fram hver vandamálin við kerfið væru og var það almenn skoðun starfsfólks að kerfið væri fremur að tefja fyrir og flækja. Einnig nær þetta kerfi aðeins yfir styrki borgarsjóðs en allir aðrir styrkir (sjá töflu 1) eru afgreiddir á pappír. Að auki er ekki með nokkru móti hægt að vinna gögn úr kerfinu t.d. tölfræði.

Tafla 1: Yfirlit yfir alla styrki borgarinnar eftir fagsviðum.

Styrkir	Reglur	Úthlutunartími/ umsóknarfrestur 2019*
ÍTR		
Styrkir menningar- og íþróttaráðs til íþróttar- og æskulýðsmála	Farið eftir almennum styrkjareglum.	Október (Styrkir úr borgarsjóði)
VEL		
Styrkir velferðarráðs	Sérreglur, sjá viðauka	Október (Styrkir úr borgarsjóði)
Heiti potturinn	Farið eftir almennum styrkjareglum.**	Íbúaráð afgreiða umsóknir
Styrkir til áfangaheimila	Sérreglur, sjá viðauka	Umsóknarfrestur 1. október vegna fyrri hluta árs, 15. ágúst vegna seinni hluta árs.
Styrkir vegna náms, verkfæra- og tækjakaupa	Sérreglur, sjá viðauka	1. des. - 31. des 2019
Forvarnarsjóður	Sérreglur, sjá viðauka	Allt árið***
MOF		
Styrkir menningar- og íþróttaráðs til menningarmála	Sérreglur, sjá viðauka	Október (Styrkir úr borgarsjóði)
Úrbótasjóður tónleikastaða	Sérreglur, sjá viðauka	Umsóknarfrestur 30. ágúst 2019, úthlutun 2020
Borgarhátíðir Reykjavíkur 2020-2022	Sérreglur, sjá viðauka	Umsóknarfrestur 30. ágúst 2019, tilkynnt fyrir 1. október 2019
Menningarnæturpottur	Sérreglur, sjá viðauka	Auglýst eftir umsóknum í maí, ákvörðun tekin í júní
Styrkir um myndríka miðlun tengda sögu og menningu í Reykjavík	Engar sérreglur****	Opið - 2019 og byrjun árs 2020
Barnamenningarhátíð 2019	Sérreglur, sjá viðauka	Auglýst í nóvember, úthlutun síðasta lagi í janúar
MAR		
Styrkir MNLráðs	Sérreglur, sjá viðauka	Október (Styrkir úr borgarsjóði)
Skyndistyrkir MNLráðs	Sérreglur, sjá viðauka	Allt árið
Hverfissjóður	Sérreglur, sjá viðauka	Allt árið
Styrkir til erlendra menningarfélaga	Farið eftir almennum styrkjareglum. *****	Allt árið
SFS		
Almennir styrkir SFR	Sérreglur, sjá viðauka	Október (Styrkir úr borgarsjóði)
Þróunar- og nýsköpunarsjóður - látum draumana rætast	A-hluti: Sérreglur, sjá viðauka B-hluti: Sérreglur, sjá viðauka	Umsóknarfrestur 1. apríl 2019 Sviðið auglýsir sérstaklega
RHUS		
Vestnorræni höfundborgarsjóðurinn	Sérreglur, sjá viðauka	Opið fyrir umsóknir mars/apríl fram í maí ár hvert
Miðborgarsjóður	Sérreglur, sjá viðauka	Umsóknir móttækna apríl 2019
Styrkir borgarsjóðs/borgarráðs	Farið eftir almennum styrkjareglum	Allt árið
USK		
Hleðslubúnaður fyrir rafbila	Sérreglur, sjá viðauka	Umsóknarfrestur 1. september 2019
Húsvendastyrkur	Sérreglur, sjá viðauka	Umsóknir móttækna jan-feb 2019
Hljóðvistarstyrkur	Sérreglur, sjá viðauka	Rvkborg auglýsir eftir styrkjum

*Skv. upplýsingum úr reglum um hvern styrk

**ákveðið fjármagn á hverri þjónustumiðstöð sem er ætlað til að efla félagsauð fullorðinna í öllum hverfum borgarinnar. Áhersla er lögð á að veita styrki til verkefna sem eru opin öllum þátttakendum í félagsstarfi fullorðinna hverfunum, er falla að hlutverki félagsmiðstöðvanna eða teljast á annan hátt vera í samræmi við stefnumörkun og áherslur í félagsstarfi.

***Tviskipt: 1) Sérstakur samráðshópur afgreiðir umsóknir og 2) Íbúaráð afgreiða umsóknir

****Frekari upplýsingar að finna á ytri vef, reykjavik.is

*****Getur hvert félag sótt um þennan styrk einu sinni á ári vegna verkefna eða viðburða sem haldnir eru á þeirra vegum.

Samstarfssamningar og þjónustusamningar

Ferli samstarfs- og þjónustusamninga er í eðli sínu gjörólíkt ferli styrkjasamninga. Þeir eru venjulega gerðir til fleiri ára og er heimilt að gera slíka samninga til allt að þriggja ára í senn. Ferli þeirra getur verið í gegnum útböð eða beina samningagerð. Fjárhagslegt umfang þeirra er oft mikið með undirliggjandi þjónustukröfum, jafnvel með tilvísun í lög um sérhæfða málaflokka. Í því sambandi er mikilvægt að minna á að slíkir samningar skulu teknir upp að minnsta kosti á þriggja ára fresti og að gætt sé jafnræðis, gagnsæis og jöfnu aðgengi þjónustuaðila að slíkum samningum.

Það var mat hópsins að afmarka vinnu sína við styrkjasamninga en gerð er grein fyrir umfangi samstarfs- og þjónustusamninga hér.

Reglur um undirbúning og frágang samstarfs- og þjónustusamninga eru ítarlegar í styrkjareglum og styrkjahandbók Reykjavíkurborgar. Fjármála- og áhættustýringarvið (FÁST) tekur árlega saman skýrslu um framkvæmd styrkjareglna.

Fram kemur í skýrslu FÁST um framkvæmd styrkjareglna 2019 að miklar breytingar hafi orðið á markmiðasetningu, skilgreiningu og formreglum um styrkveitingar Reykjavíkurborgar síðan styrkjareglurnar voru samþykktar í mars 2012. Allir samningar eru skráðir og aðgengilegir í Agresso fjárhagskerfi með upplýsingum um ábyrgðaraðilar þeirra, gildistíma ofl. Að því leyti hafa orðið miklar framfarir á gagnsæi og eftirliti með styrkjaúthlutunum borgarinnar síðustu árin.

Í skýrslunni kemur einnig fram að heildargreiðslur á árinu 2019 vegna styrkja, samstarfssamninga og þjónustusamninga auk styrkveitinga vegna velferðarmála, styrkja vegna innri leigu ofl. námu 21.733,5 m.kr. Alls voru greiddar um 1.036,45 m.kr. vegna *styrkjasamninga* á árinu 2019, 6.278,41 m.kr. vegna *samstarfssamninga* og 6.752,69 vegna *þjónustusamninga*.

Litið er á samninga við íþróttafélög sem samstarfssamninga og samninga við einkarekna leik- og grunnskóla sem þjónustusamninga. Samningar við Strætó bs, Sorpu bs, og Slökkvilið höfuðborgarsvæðisins eru flokkaðir sem þjónustusamningar en þeir falla ekki undir styrkjareglur borgarinnar. Styrkveitingar í formi fjárhagsaðstoðar og húsaleigubóta eru einnig undanþegnar styrkjareglum en um þær gilda sérreglur. Framlög vegna innri leigu flokkast sem styrkir og eru einkum vegna íþróttamannvirkja sem eru í eigu borgarinnar og íþróttafélög hafa afnot af og þá flokkast afnot Leikfélags Reykjavíkur af Borgarleikhúsinu sem styrkur.

Heildargreiðslur á árinu 2019 vegna styrkja, samstarfssamninga og þjónustusamninga, auk styrkveitinga vegna velferðarmála, styrkja vegna innri leigu og fleira, námu 21.733,5 m.kr. Þar af námu greiðslur vegna styrkja-, samstarfs- og þjónustusamninga 14.067,6 m.kr. Sjá frekari sundurliðun í töflu 2.

Tafla 2: Sundurliðun á úthlutun styrkja-, samstarfs- og þjónustusamningum Reykjavíkurborgar árið 2019.

Styrkjasamningar	1.036.454.576
Samstarfssamningar	6.278.413.654
Þjónustusamningar	6.752.696.862
Samtals	14.067.565.092

Flokkun samninga í styrkjasamninga, samstarfssamninga og þjónustusamninga í þessari samantekt ræðst af því á hvaða bókhaldslykil viðkomandi samningur færir í fjárhagskerfi borgarinnar. Að einhverju leyti hafa samstarfssamningar verið flokkaðir sem styrkjasamningar sem skeykir þá mynd sem hér birtist. Það er nauðsynlegt að tryggja að styrkir séu flokkaðir með réttum hætti og þeir skráist á rétta lykila.

Það er mat starfshóps um aukið gagnsæi styrkjaúthlutana Reykjavíkurborgar að upplýsingar um alla samstarfs- og þjónustusamninga sem borgin gerir eigi að vera aðgengileg á nýrri rafrænni gátt um styrkveitingar til þess að auka gagnsæi. Þar sem allir samningar eru nú þegar vistaðir í fjárhagsupplýsingakerfi ætti að vera einfalt að tengja þær upplýsingar inn í rafræna gátt.

Kyngreind tölfræðigögn

Í breytingum á styrkjareglum árið 2017 var kerð krafa um það að þeir aðilar sem hljóta styrkji, eða gera samstarfs- eða þjónustusamning við borgina skuli skila hlutaðeigandi styrkveitanda (borgarráði eða fagráði) kyngreindum gögnum um það hver veitir eða nýtur þjónustu eða gæða vegna styrkveitingarinnar. Skv. styrkjahandbók skulu þessar kyngreindar upplýsingar vera aðgengilegar á vef Reykjavíkurborgar. Þessi breyting vað gerð sem liður í innleiðingu kynjaðrar fjárhags- og starfsáætlunar hjá Reykjavíkurborg en aðgengi að kyngreindum gögnum um starfsemi og fjárhagsáætlun borgarinnar er forsenda þeirrar vinnu.

Ennfremur stendur í 16. grein laga um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla að í opinberri hagskýrslugerð um einstaklinga og í viðtals- og skoðanakönnunum skal greint á milli kynja við söfnun gagna, úrvinnslu þeirra og birtingu upplýsinga nema sérstakar ástæður, svo sem persónuverndarhagsmunir, mæli gegn því. Tekist hefur misvel að fylgja þeirri grein eftir en með breytingum á styrkjareglum 2017 var reynt að tryggja betri utnumhald með kyngreindum tölfræðigögnum.

Skv. skýrslu fjármála- og áhættustýringarsviðs um framkvæmd styrkjareglna 2019 kemur fram að á fagsviðum borgarinnar hafa verið gerðar breytingar til þess að safna kyngreindum gögnum um styrkveitingar. Þau gögn eru hinsvegar hvergi aðgengileg á netinu í dag, eins og styrkjahandbókin kveður á um. Með nýjum styrkjavef (sjá tillögu 1) á að vera unnt að tryggja slíka upplýsingagjöf.

Rafvæðing styrkumsókna (tillaga 1)

Settur verði upp styrkjavefur á reykjavik.is sem haldi utan um upplýsingar og leiðbeiningar um alla styrki og er notandi leiddur áfram að umsókn. Rafrænt umsóknarferli styrkja verði skilgreint og smíðað. Það felur í sér rafræna umsókn, afgreiðslur, alla umsýslu og öll samskipti við umsækjendur. Verkefnið verði unnið á grunni þeirra vinnustofa sem haldnar voru haustið 2019 (sjá fylgiskjal 1) þar sem unnið var með hugmyndafræði notendamiðaðrar hönnunar. Markmiðið er að til verði einn rafrænn ferill sem hægt verður að nota fyrir alla styrki borgarinnar.

Greinargerð:

Styrkumsóknir hafa um nokkura ára skeið verið rafrænar í gegnum Rafræna Reykjavík. Sú lausn er úrelt og hefur auk þess aldrei verið innleidd almennilega að því leyti að vinnsla umsókna hefur ekki farið þar fram vegna ýmissa hnökra og því hefur ferlið ekki verið rafrænt nema hvað varðar innsendingu umsókna. Bakvinnsla hefur verið erfið og starfsfólk borgarinnar hefur þurft að leysa úr því með mikilli vinnu við að taka á móti umsóknum, setja upp skjalamöppur á drifum, sameina pdf skjöl og fleira sem ætla mætti að frekar auðvelt væri að leysa með rafrænu ferli.

Tillagan gerir ráð fyrir að ferli umsókna, afgreiðsla og samskipti við umsækjendur verði umbreytt þannig að til verði heildstætt samskipakerfi um styrki. Umsókn verði rafræn ásamt haldgóðum leiðbeiningum sem veittar eru jafnóðum og umsækjandi fer í gegnum ferlið. Afgreiðslan verði einnig rafræn sem og öll samskipti milli borgarinnar og umsækjenda. Samningar um verkefni verði hluti af kerfinu sem og skil verkefna sem hljóta styrki. Þetta kerfi verði notað fyrir alla styrki borgarinnar og þarf því að vera sveigjanlegt þar sem styrkferlar eru ekki allir eins.

Í dag er á reykjavik.is/styrkir upplýsingar um styrki borgarráðs ásamt umsóknarhnappi sem vísar á Rafræna Reykjavík þar sem opið er fyrir umsóknir um styrki allan septembermánuð ár hvert. Einnig er þar að finna upplýsingar um reglur í styrkjahandbók ásamt upplýsingum um nokkra aðra styrki sem eru í boði en þó alls ekki alla. Upplýsingar um aðra styrki á vegum borgarinnar er svo að finna á ýmsum síðum en ekkert heildaryfirlit er aðgengilegt. Auðvelt ætti að vera að lagfæra og bæta þessu síðu þannig að hún standi undir nafni sem styrkjagátt borgarinnar. Þar á að vera að finna upplýsingar um alla styrki sem borgin veitir þannig að auðvelt sé að átta sig á hvaða styrkir eru í boði, hvaða reglur gilda um hvern og einn og hvernig sækja skal um. Í gangi er vinna við nýjan vef borgarinnar og eðilegt að þetta verkefni falli þar undir.

Kerfið þarf einnig að geta skilað af sér tölfræðigögnum og einnig þarf að vera hægt að birta gögn um styrki úr því. Haldið verði áfram þróun strykjagáttar á grunni þeirrar vinnu sem þegar hefur farið fram í vinnustofum (sjá fylgiskjal 1). Gert er ráð fyrir að gerð verði könnun meðal notenda/umsækjenda um hvað má betur fara við styrkjarumsóknarferlið og hönnun nýs vefs verði m.a. byggð á því. Könnun verði send á fyrri umsækjendur um styrki.


Myndir á næstu síðu sýna dæmi um útlit á nýrri styrkjasíðu.

Reykjavík Ísland Stjórkerfið Mennti

Mein Söður Q Leita

Styrkir Reykjavíkurborgar

Hér er að finna yfirlit yfir alla styrki sem hægt er að sækja um hjá Reykjavíkurborg ásamt yfirliti yfir alla styrki sem veittir eru. Það er mismunandi eftir tíma árs hvaða styrki eru með opið umsóknarferli en hægt er að skrá áhuga á að fá tilkynningu um þegar opið er fyrir umsóknir.



Styrkir sem hægt er að sækja um

Styrkir borgarsjóðs Lögboðin áir flög og þegar þú sækir um styrki þú getur sækja um styrki borgarsjóðs.	Hjónvistarstýrki Staðfesting með stíkt íbúðarmáli.	Rafhléðslustöðvar Eykubúð til rökunar við samþykki rættisráðgjafna.	Hverfisjóður Staðfesting að byggingu hvernig á að byggja.
---	--	---	---

Yfirlit yfir alla styrki

- Styrkir menningar- og íþróttaráðs til íþrótt og atvikaþátttöku
- Styrkir velferðaráðs
- Hélt þótturinn
- Styrkir vegna náms - verkfæra eða tækjakaupa

Fatlað fólk getur sótt um eftirfarandi aðstoð vegna félagslegrar hæfingar og endurhæfingar skv. 25. gr. laga um málefni fatlaðs fólks nr. 38/2018:

 - Styrk til verkfæra- og tækjakaupa eða aðra fyrirgreiðslu vegna heimavinnu eða sjálfsáætlunar starfssemi að endurhæfingu lökinni.
 - Styrk til greiðslu námskostnaðar sem ekki er greiddur samkvæmt ákvæðum annarra laga.Úthlutun styrkja samkvæmt reglum Reykjavíkurborgar fer fram einu sinni á áriog taka úthlutun mið af fjölda umsókna hverju sinni.
- Styrkir til afangaheimila
- Styrkir menningar og íþróttaráðs til menningarmála
- Borgarháttíðir Reykjavíkur 2020 – 2022
- Meningarnæturpottur
- Styrkur um myndræka miðlun tengda sögu og menningu
- Barnmenningarhátíð
- Styrkir mannréttinda, nýsköpunar og lýðræðisráðs
- Skyndistyrkir mannréttinda, nýsköpunar og lýðræðisráðs
- Hverfisjóður
- Þróunar og nýsköpunarsjóður – látum draumana ræstast
- Skóla og frístundaráðs
- Vestnorræni hófuðborgarsjóðarinn
- Miðborgarsjóður
- Styrkir borgarsjóðs / borgarráðs
- Hléðslustöðvar fyrir rafbata
- Höfundarsjóður
- Hjónvistarstýrki

Yfirlit yfir veitta styrki

Hér er að finna upplýsingar um alla styrki sem Reykjavíkurborg hefur veitt frá árinu 2018.

Normal


Opnunartímar Bergatorn 12-14, 105 Reykjavík Alla daga 08:20 – 16:15 Tjarnargata 11, 101 Reykjavík Mánudag - Föstudag 08:00 – 18:00 Laugardaga 10:00 – 18:00 Sunnudaga 12:00 – 18:00 Kennitala Reykjavíkurborgar 530269-7409	Þjónustuver Ábendingar Noppar 08:20 – 16:15 Spurt og svarað 411-1111 08:20 – 16:15 upplýsingar@reykjavik.is	Alls konar Ábendingar spurningar og svör Mein Söður Laus stöf Ábendingar Þjónustuver Fréttir Gjöfdekkir Tækningsvefurur Persónuvend
--	---	---

Reykjavík Ísland Stjórkerfið Mennti

Mein Söður Q Leita

Yfirlit yfir veitta styrki

Hér er að finna upplýsingar um alla styrki sem Reykjavíkurborg hefur veitt frá árinu 2018.



Styrkir borgarsjóðs

Reykjavíkurborg auglýsir eftir umsóknum um styrki vegna starfssemi á árinu 2021. Mæðal markmiðsá styrkveitinga er að styrkja og eigna til samstarfs við félagsamtök, fyrirtæki og einstaklinga um uppbyggilega starfssemi og þjónustu í samræmi við stefnumarkun, áherslur og forgangsröðun borgaryfirvalda. Styrkir eru m.a. veittir til verkefna á sviði eftirtalinnna málaflokka:

Sækja um styrki

Hvernig er sótt um?

Umsóknir um styrki fara fram á Minum síðum. Opið er fyrir umsóknir allt árið en úthlutanir fara fram tvisvar á ári. Hægt er að fylgjast með afgreiðslu umspokna á minum síðum og fá tilkynningar í snjalltæki eða með tölvupósti.

Hvernig eru umsóknir metnar?

Við mat á umsóknum munu reglur Reykjavíkurborgar um styrki og mannréttindastefna Reykjavíkurborgar vera höfð til Hliðgjafnar. Viðbúðir eða verkefni eru ekki styrkt eftir á. Þá eru styrkir alla jafna hvorki veittir til kaupna á húsnæði né til greiðslu fasteignagjalda. Umsóknir verða metnar með hliðsjón af eftirfarandi:

- markmiðum sem lýst er og hvort líklegt sé að þeim verði náð
- hvort verk- og tímakaftun sé raunhæf
- hvort unnt sé að meta framvindu verkefna
- hvort skilgreiningar og fyrri verkefni sem styrk hafa hlotið uppfylli lágmarkskröfur
- væntanlegum árangri og ávinningi fyrir umrædda starfssemi
- fjárhagsáætlun og greinargerð um aðra fjármágnun sem einnig skal fylgja umsókn
- hve vel þær falla að mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar og markmiðum um innleiðingu á kyrrþörf fjárhags- og starfsáætlun

Hvernig er umsóknarferlið?

- Upphaf**
Umsókn er send inn
- Umsókn móttokin**
Umsókn er móttokin og send til afgreiðslu á viðeigandi stað nema ef góðn vantar þá er kallað eftir þeim.
- Umsókn tekin fyrir**
Umsókn er tekin fyrir á fundi og upplýsingar um afgreiðslu sendar til umsækjanda.
- Gerð samnings**
Ef umsókn er samþykkt er gerður samningur.
- Skil á skýrslu**
Þegar styrktimabili lýkur er send áminning um að senda elgi inn lokaskýrslu umframvindu verkefnis.

Opnunartímar Bergatorn 12-14, 105 Reykjavík Alla daga 08:20 – 16:15 Tjarnargata 11, 101 Reykjavík Mánudag - Föstudag 08:00 – 18:00 Laugardaga 10:00 – 18:00 Sunnudaga 12:00 – 18:00 Kennitala Reykjavíkurborgar 530269-7409	Þjónustuver Ábendingar Noppar 08:20 – 16:15 Spurt og svarað 411-1111 08:20 – 16:15 upplýsingar@reykjavik.is	Alls konar Ábendingar spurningar og svör Mein Söður Laus stöf Ábendingar Þjónustuver Fréttir Gjöfdekkir Tækningsvefurur Persónuvend
--	---	---

Yfirferð á reglum og endurskoðun styrkjahandbókar (tillaga 2)

Reglur Reykjavíkurborgar um styrki verði yfirfarnar og sameinaðar reglum í Styrkjahandbók. Reglurnar innihaldi allar *meginreglur* sem varða styrkveitingar Reykjavíkurborgar. Sérstaklega verði farið yfir og samhæfð þau skilyrði sem umsækjendur (einstaklingar, félagasamtök og fyrirtæki) þurfa að uppfylla til að njóta styrkúthlutunar, skil gagna/afurða við verklok og eftirlit.

Styrkjahandbókinni verði skipt í tvennt; annarsvegar leiðbeiningar fyrir umsækjendur um styrki og hins vegar handbók fyrir starfsfólk borgarinnar um afgreiðslu og meðhöndlun styrkja. Leiðbeiningar fyrir umsækjendur eiga að innihalda upplýsingar á einföldu máli um styrkjareglur, skilmála og myndskreyttar leiðbeiningar um ferli umsókna, og verði þýdd á ensku og pólsku. Sjá drög í fylgiskjali 2 og 3.

Greinargerð:

Mikilvægt er að mati hópsins að skerpa betur á annarsvegar *Reglum Reykjavíkurborgar um styrki* og hins vegar *leiðbeiningum* til umsækjenda og starfsmanna um umsóknir, framkvæmd og meðhöndlun.

Reglur Reykjavíkurborgar um styrki skulu vera skýrar og fela í sér allar *meginreglur* um styrkja-, samstarfs- og þjónustusamninga Reykjavíkurborgar. *Styrkjahandbókin* og/eða leiðbeiningar skal hafa öðru hlutverki að gegna og þurfa ekki að innihalda reglurnar sjálfar. Við rýningu á viðkomandi gögnum er ljóst að talsvert er um tvítekingar í *Reglunum* og í *Styrkjahandbókinni*. Gert er ráð fyrir að yfirfara þetta og skerpa með það að markmiði að allar *meginreglur* um styrki séu skýrar og aðgengilegar og *leiðbeiningar* um umsóknir, framkvæmd og meðhöndlun verði aðgengilegar fyrir hlutaðeigandi aðila.

Styrkjahandbók borgarinnar í núverandi mynd er að mati starfshópsins of löng og óaðgengileg. Það er því lagt til að handbókinni verði skipt í tvennt, annarsvegar verði útbúna leiðbeiningar fyrir umsækjendur sem verða myndskreyttar og þýddar yfir á fleiri tungumál og hinsvegar handbók fyrir innahúss notkun með upplýsingum um m.a. afgreiðslu og bókhaldslega meðhöndlun í fjárhagsupplýsingakerfum. Þessi tillaga er unnin út frá ábendingum sem fram komu á vinnustofum starfshópsins. Leiðbeiningar fyrir umsækjendur verði mun styttri en styrkjahandbókin er í núverandi mynd en finna má drög að innhaldi að nýjum leiðbeiningum í fylgiskjali 2. Leiðbeiningarnar eiga einungis við um styrkjasamninga en ekki samstarfs- eða þjónustusamninga. Styrkjahandbókin sem er hugsuð fyrir starfsmenn borgarinnar má hinsvegar vera mun ítarlegri, en verði þó einfölduð eins og kostur er miðað við núverandi útgáfu. Finna má drög að endurskoðaðri styrkjahandbók í fylgiskjali 3.

Nýjar leiðbeiningar fyrir umsækjendur um styrki og ný styrkjahandbók um meðferð, afgreiðslu og eftirfylgni styrkja-, samstarfs- og þjónustusamninga verða unnar samhliða vinnu að nýjum vef.

Yfirferð á sérreglum um styrki (tillaga 3)

Farið verði markvisst yfir allar sérreglur um styrkveitingar á vettvangi viðeigandi aðila (sviða/skrifstofa) og tryggt að þær séu í samræmi við meginreglur með tilvísun í styrkjareglur Reykjavíkurborgar og almennar leiðbeiningar um afgreiðslu og meðhöndlun.

Greinargerð:

Um miðjan ágúst 2019 sendi starfshópurinn beiðni til sviðsstjóra þar sem óskað var eftir yfirliti yfir styrkjasjóði fagsviða og reglur sviðanna um úthlutun og framkvæmd þeirra. Sérstaklega var beðið um að fá upplýsingar um reglur sem voru í gildi en ekki vistaðar á styrkjavef borgarinnar (www.reykjavik.is/styrkir).

Alls bárust upplýsingar um 25 mismunandi styrki á vegum fagsviða Reykjavíkurborgar en yfirlit yfir þá er að finna í töflu 1 í fyrri umfjöllun. Af þessum 25 styrkjum eru einnig 20 mismunandi sérreglur í gildi (sjá viðauka 5) en skv. 5. gr. í reglum Reykjavíkurborgar um styrki skulu einstaka fagnefndir gera samþykkt um málefnaleg markmið og vinnulag í tengslum við úthlutun styrkja og samninga.

Til þess að hægt sé að gæta jafnræðis við úthlutun styrkja leggur starfshópurinn til farið verði markvisst yfir allar sérreglur um styrkveitingar í samræmi við styrkjahandbók Reykjavíkurborgar. Þessi vinna verði á ábyrgð umsjónaraðila um styrkjamál með aðkomu viðeigandi sviða/skrifstofa sem afgreiða styrki.

Sýnileiki styrkumsókna og veittra styrkja (tillaga 4)

Gögn um úthlutanir styrkja skal birta á nýjum styrkjavef Reykjavíkurborgar til þess að auka gagnsæi. Einnig skal birta upplýsingar um samstarfs- og þjónustusamninga á vefnum. Unnið verði með fjármála- og áhættustýringarsviði og persónuverndarfulltrúa að útfærslu.

Greinargerð:

Til þess að tryggja eftirlit vegna styrkveitinga leggur starfshópurinn til að gögn um úthlutanir styrkja séu birt á nýjum styrkjavef. Er þetta einnig gert til þess að auka gagnsæi um ákvarðanatöku og einfalda aðgengi íbúa.

Á uppfærðri síðu reykjavik.is/styrkir ætti því að vera að finna upplýsingar um styrkja-, samstarfs- og þjónustusamninga en mögulegt er að lesa þær upplýsingar beint úr fjárhagsupplýsingakerfum. Við framsetningu þeirra þarf að huga að persónuvernd og fleiri þáttum til að tryggja hagsmuni íbúa. Mikilvægt er að hægt verði að leita í listanum.

Skv. reglum Reykjavíkurborgar um styrki eiga öll gögn um styrkjaúthlutanir að vera kyngreind og aðgengileg á ytri vef borgarinnar en hefur þetta ekki komið í framkvæmd. Í vinnustofu komu fram góðar hugmyndir um hvernig bæta mætti úr þessu með því að fella t.d. einfalda tékklista um kyn inn í umsóknarferlið sem og fella spurningar um atriði sem snúa að mannréttindastefnunni inn í samskipaferlið t.d. þegar verkefnaskil fara fram. Þetta verður nánar útfært í samráði við mannréttinda- og lýðræðisskrifstofu og persónuverndarfulltrúa.

Umsóknartími styrkja (tillaga 5)

Styrkjum úr borgarsjóði verði framvegis úthlutað tvisvar á ári í gegnum nýja rafræna umsóknarferlið þannig að alltaf verði opið fyrir umsóknir. Umsóknum verði einfaldlega safnað saman fram að umsóknarfresti og afgreiddar við næstu reglulegu úthlutun. Markmiðið er að auka aðgengi og jafnræði og koma í veg fyrir að þröngur opnunartími og skilafrestir skerði möguleika þeirra sem áhuga hafa á því að sækja um styrki.

Þrátt fyrir þessa meginreglu er gert ráð fyrir að fagráð geti veitt svokallaða *skyndistyrki* vegna verkefna eða viðburða sem upp kunna að koma með litlum fyrirvara.

Greinargerð:

Í dag er styrkjum úr borgarsjóði aðeins úthlutað einu sinni á ári en tillaga starfshópsins gerir ráð fyrir að það verði framvegis tvisvar á ári. Það opnar fyrir þann möguleika að opið verði fyrir umsóknir allt árið í kring þannig að alltaf sé hægt að leggja inn umsókn þó afgreiðsla sé aðeins tvisvar á ári. Þetta fyrirkomulag ætti að tryggja að enginn lendi í að ná ekki að senda inn umsókn vegna þröngs umsóknarfrests en ábendingar bárust um einmitt þetta á vinnustofum starfshópsins. Í þeim tilvikum þar sem styrkur hefur tiltekin umsóknarfrest þar sem einungis er hægt að senda inn umsókn á tilteknu tímabili verði gefinn kostur á að skrá áhuga og fá áminningu þegar opnað er fyrir umsóknir t.d. í tölvupósti eða með SMS þegar opnað er fyrir umsókn.

Í mörgum tilfellum er styrkjum úthlutuð utan úthlutunartíma úr borgarsjóði en því leggur hópurinn ennfremur til að í uppfærðri styrkjagátt borgarinnar séu skýrar upplýsingar um það hvaða umsóknir eru opnar á hverjum tíma.

Þrátt fyrir ofangreinda meginreglu um úthlutun tvisvar á ári verði ráðunum heimilt að úthluta sk. skyndistyrkjum vegna verkefna eða viðburða sem koma óvænt upp án fyrirvara, enda liggja fyrir pólitískur vilji og svigrúm innan fjárheimilda.

Auglýsing styrkja (tillaga 6)

Auglýsingar um styrkjaúthlutun borgarinnar verði birtar í viðeigandi miðlum hverju sinni, þar sem tekið er mið af markhópum. Felld verði niður krafa í reglum Reykjavíkurbogar um að auglýsa úthlutun styrkja í dagblöðum.

Greinargerð:

Samkvæmt styrkjahandbók skal auglýsa styrki úr borgarsjóði í dagblöðum. Það er mat starfshópsins að þessi regla sé barn síns tíma þar sem miðlun upplýsinga til markhópa fer í dag fram með mun fjölbreyttari hætti en áður, svo sem í gegnum samfélagsmiðla og mikilvægt sé að finna skilvirkustu leiðina eftir því sem við á. Því er lagt til að ofangrein regla verði felld niður og að auglýsingar um styrkjaúthlutun borgarinnar verði birtar í viðeigandi miðlum hverju sinni, þar sem tekið er mið af markhópum.

Miðlæg umsjón með styrkjum (tillaga 7)

Umsjón með styrkjavef og ábyrgð styrkjamála miðlægt verði færð frá skrifstofu borgarstjórnar til fjármála- og áhættustýringarsviðs. Í því felst m.a. gerð auglýsinga og kynningarefnis vegna reglubundinna styrkjaúthlutana, flokkun umsókna og vísun til fagráða. Gert er ráð fyrir að nýr rafrænn vefur geri fagsviðum kleyft að halda utanum sérhæfða styrki á vegum sviðsins með lágmarksaðstoð hins miðlæga umsjónaraðila. Ábyrgðaskipting milli fagsviða og miðlægs umsjónaraðila verði skilgreind með ítarlegri hætti í styrkjahandbók.

Greinargerð:

Samkvæmt 6. gr. í reglum Reykjavíkurbogar um styrki er það skrifstofa borgarstjórnar sem fer með ábyrgð á umsjón styrkjamála miðlægt og styrkumsóknum sem koma til afgreiðslu borgarráðs.

Í skýrslu Strategíu um endurskoðun skipurits og stjórnarháttu Reykjavíkurbogar frá janúar 2019 er lagt til að umsjón með miðlægum styrkjamálum verði flutt frá skrifstofu borgarstjórnar en á það verkefni lítið skylt með verkefnum skrifstofunnar almennt. Starfshópurinn tekur undir það sjónarmið og leggur til að umsjónin færist yfir til fjármála- og áhættustýringarsviðs. Í því felst m.a. gerð auglýsinga og kynningarefnis vegna reglubundinna styrkjaúthlutana, flokkun umsókna og vísun til fagráða. Gert er ráð fyrir að nýr rafrænn vefur geri fagsviðum kleyft að halda utanum sérhæfða styrki á vegum sviðsins með lágmarksaðstoð hins miðlæga umsjónaraðila. Ábyrgðaskipting milli fagsviða og miðlægs umsjónaraðila verði skilgreind með ítarlegri hætti í styrkjahandbók.

Fylgiskjöl

1. Gögn frá vinnustofum og drög að nýrri styrkjasíðu
2. Drög að leiðbeiningum fyrir umsækjendur um styrki
3. Drög að uppfærðri styrkjahandbók
4. Samantekt á öllum sérreglum um styrkjasamninga

Styrkir Reykjavíkurborgar

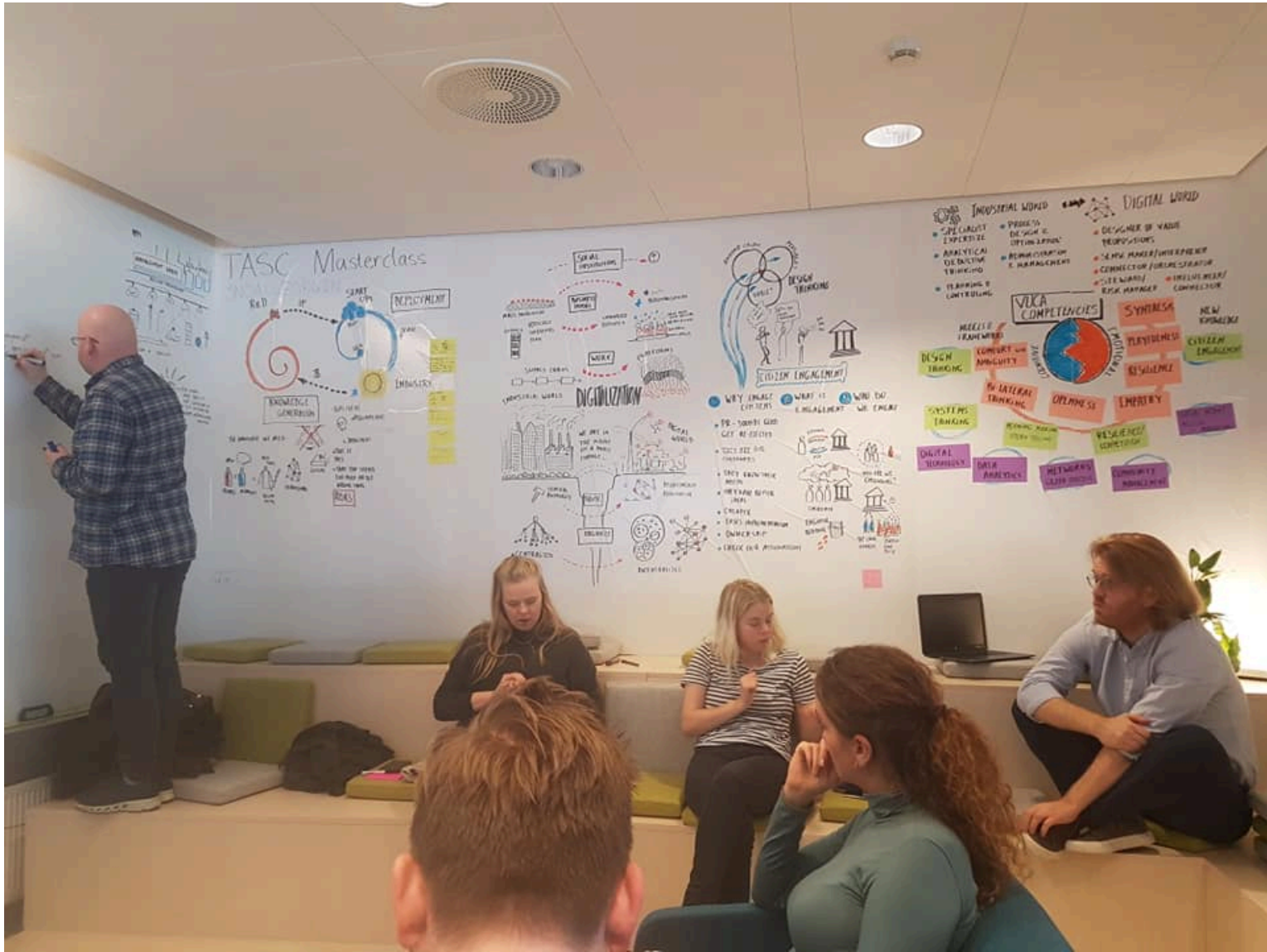
Punktur frá vinnustofum



R19070030

Starfshópur um aukið gagnsæi styrkjúthlutana Reykjavíkurborgar

VIÐAUKI 1



lökioð ferli
innanhúss

FLÓKIÐ
FERLI
"INNANHÚSS"

Ormurinn

Varatgjafi
satur um á
rafrenn.

1M fer 2
pósti í email,
1 tíman
1 m. 2io ávæna

1M fer 3
Rafrenn Ragnfróð
& mætur vísunir
í vísunum

1M New
mætur sljóðum
ú zip-náppu

1M vabugav
sljóðum ú
.doc/.xcl
í .pdf

1M samant
ökl pdf í
1 slk pdf

1M sáur
pdf sljóð í
60 Pro

1M samant
ökl pdf sljóð
í 1 pdf
(150 slk)

inn í Drive/
Dropbox

Faghlöpur
for aðgang
að Drive

Út úm allt

Borgarráð
að styrkja
allskammt-
ösamræmi.

erfið að
hafa yfirsýn

Eftir hvegt
að fara mll.
súða rafrenn

Libil
rafrenn,
hagræðing

Ástund um
FERLA
ORMIAN

ÓFULLKOMNAR
VMSKEMIR
FARA Í GÖM

Vinnustofur 1 og 2 – Styrkir, ferlar, vinnulag, viðmót og samskipti

Markmiðið með tveim fyrri vinnustofum var að skoða innri ferla og greina núverandi stöðu, bera kennsl á þau vandamál sem eru til staðar í dag. Setja fram hugmyndir að því hvernig gera megi styrkumsóknarferlið og samskiptin við notendur notendavænt, þægilegt og faglegt fyrir umsækjendur og starfsmenn sem vinna með umsóknirnar.

Þátttakendur:

Eyvindur Elí Albertsson
Hreinn Valgerðar Hreinsson
Kolbrún Kristín Karlsdóttir
Inga María Leifsdóttir
Bjarni Þóroddsson
Arnar Snæberg Jónsson
Guðbjörg Lára Másdóttir
Freyja Barkardóttir

Vefteymi – Stafræn Reykjavík
Vefteymi – Stafræn Reykjavík
Vefteymi – Stafræn Reykjavík
Menningar- og ferðamálasvið
Skrifstofa borgarstjórnar
Velferðarsvið
Mannréttinda- og lýðræðisskrifstofa
Fjármála- og áhættustýringarsvið

Núverandi staða – vandmál

Gagnsæi/yfirsýn

- Hvenær get ég sótt um?
- Hverjir hafa sótt um?
- Rök fyrir því hverjir fá úthlutað
- Ósamræmi á milli styrkja
- Ólík tímabil
- Skil á greinargerðum /ósamræmi
- Það er hættu á mismunun þegar flækjustigið er of hátt

Aðstoð/upplýsingar

- Erfitt að finna upplýsingar
- Ófullkomnar umsóknir
- Leiðbeiningar
- Ófullkomið yfirlit yfir styrki, þeir eru víða
- Þunglamalegt viðmót og tungumál

Flókið innri ferli

- Erfitt að hafa yfirsýn
- Ekki hægt að færa á milli sviða
- Margir mismunandi styrkir
- Lítil rafræn hagræðing
- Mörg handtök sem mætti losna við
- Færa gögn úr einni möppu í aðra

Flókið ferli notenda

Mínar síður viðmót

Í raun er ferlið tæplega rafrænt

Alls konar punktar

- Þegar talað er um styrki borgarinnar er ekki á hreinu hvað er átt við, það er hvergi til yfirlit.
- Það er ekki alveg ljóst hvaða styrkir eru í boði, hvernig sótt er um þá, hverjir sækja um og hverjir fá.
- Þegar styrkir eru afgreiddir er ekki hægt að sjá hvort umsækjandi sé að fá aðra styrki annars staðar í borgarkerfinu.
- Kynningar og auglýsingar um styrki eru stundum gamaldags og ekki víst að allir sem hafa áhuga taki eftir eða viti af möguleikum sínum til að sækja um styrk.
- Ég sem starfsmaður borgarinnar upplifi mig í fáránlegri handavinnu við að vinna úr styrkumsóknum, ég þarf að taka alls konar skjöl, sameina í pdf skjöl og finna alls konar leiðir til að vinna með þau með nefndinni minni.
- Rafræna ferlið er í raun að flækja málin fyrir okkur sem vinnum úr styrkumsóknum, ég vil ekki vinna í því aftur. Ég vil frekar henda því og nota bara tölvupóst, ég veit að það er hægt að gera betur.

Hvernig viljum við hafa þetta?

Draumastaðan

Kerfi sem upplýsir um fyrri sögu

Hægt að fletta í styrkarþegum/leitarbært

Eftirfylgni og framvinda inn í kerfi

Tengt við greiðslukerfi

Sjálfvirk birting úthlutana

Starfsfólk getur flett í greinargerðum

Allt ferlið rafrænt

Viðmót skýrt og auðskiljanlegt

Samræmt umsóknarferli með möguleika á sérhæfingum

Samræmt útlit

Bæta kynningu

Mögulega úthluta oftar en það má ekki flækja málin

FJÖLBREYTNÍ



Vinnustofa 3 – Styrkir og mannréttindastefna

Markmið þriðju vinnustofu var að greina hvernig styrkumsóknir og úthlutanir falla að markmiðum mannréttindastefnu borgarinnar. Núverandi vinnulag var skoðað og settar fram hugmyndir um hvernig fella megi markmiðin betur að umsóknarferli og samskiptum við umsækjendur þannig að þau fléttist inn í ferlið og verði hluti af því.

Þátttakendur

Eyvindur Elí Albertsson
Hreinn Valgerðar Hreinsson
Kolbrún Kristín Karlsdóttir
Freyja Barkardóttir
Svandís Anna Sigurðardóttir
Valgerður Jónsdóttir
Halldóra Dýrleifar Gunnarsdóttir

Vefteymi – Stafræn Reykjavík
Vefteymi – Stafræn Reykjavík
Vefteymi – Stafræn Reykjavík
Fjármála- og áhættustýringarsvið
Mannréttinda- og lýðræðisskrifstofa
Mannréttinda- og lýðræðisskrifstofa
Mannréttinda- og lýðræðisskrifstofa

Núverandi staða – vandmál

Mannréttindastefnan

- Er ekki almennilega hluti af ferlinu
- Ekki skýrt hvaða hlutverk hún hefur, af hverju verið er að biðja um upplýsingar
- Er ekki alveg skýrt hvaða skilyrði hennar á að uppfylla, eða hvernig

Gagnsæi/yfirsýn

- Kyngreindum gögnum safnað en ekki unnið úr þeim.
- Úrvinnslan ætti að vera lykilatridið.
- Ekki verið að biðja um upplýsingar sem kæmu betur að notum.
- Birta alla veitta styrki og kyngreina.
- Núna er hægt að sækja um á mörgum stöðum og enginn hefur yfirsýn

Aðstoð/upplýsingar

- Skortir á leiðbeiningar
- Viðmót erfitt, mætti nota myndrænar leiðbeiningar.
- Vantar fleiri tungumál
- Vantar að leiða umsækjanda áfram og útskýra mannréttindastefnuna.
- Vekja athygli á mannréttindastefnu í auglýsingu með skýrari hætti.
- Ekki á hreinu hvað verið er að biðja um.
- Sumir skrifa bara eitthvað fallegt en svo er ekkert tékkað.

Flétta saman við ferlið

- Flétta mannréttindastefnuna saman við ferlið og samskiptin við umsækjandann.
- Byrja strax í auglýsingu, flétta svo inn í umsóknarferlið og halda svo áfram í samskiptum við umsækjanda allt þar til lokaskýrslu er skilað.
- Auðvelda skráningu, eftirlit og úrvinnslu með því að setja fram skýr markmið.
- Við viljum ekki flækja ferlið en við viljum leiðbeina og setja fram skýrar kröfur. sem allir skilja, ekkert blaður.
- Vinna t.d. Gátlista / tékklista sem umsækjendur þurfa að fylla út í umsókn, í framvinduskýrslu og lokaskýrslu.
- Setja tékklista þannig upp að hægt verði að kalla fram tölfræði með einföldum hætti, bæði fyrir okkur og líka til að birta á vef.
- Mögulega skref í úrvinnslu þar sem staðfest sé að styrkumsókn og síðan styrkveiting og nýting styrks hafi verið í samræmi við fram sett markmið mannréttindastefnu.

Virk framsetning upplýsinga

Auglýsingar

- Þeir sem vita ekki um styrkina sækja ekki um, þarf að stórbæta kynningu á styrkjum.
- Vekja athygli á mannréttindastefnu.
- Ekki bara ein blaðaauglýsing, finna leiðir til að ná til allra
- Fleiri tungumál en íslenska
- Samfélagsmiðlar og markhópar
- Ætti að vera hægt að sækja um styrki oftari en einu sinni á ári.

Styrkjavefur

- Einfalt viðmót
- Einföld málnotkun, þýðanleg með vélþýðingum
- Skýrar myndrænar leiðbeiningar
- Gátlistar / Tékkilstar
- Skýring á tengingu við Mannréttindastefnu
- Birta hverjir hafa fengið styrki – gagnsæi
- Tölfræðimælaborð styrkja

Samskiptin

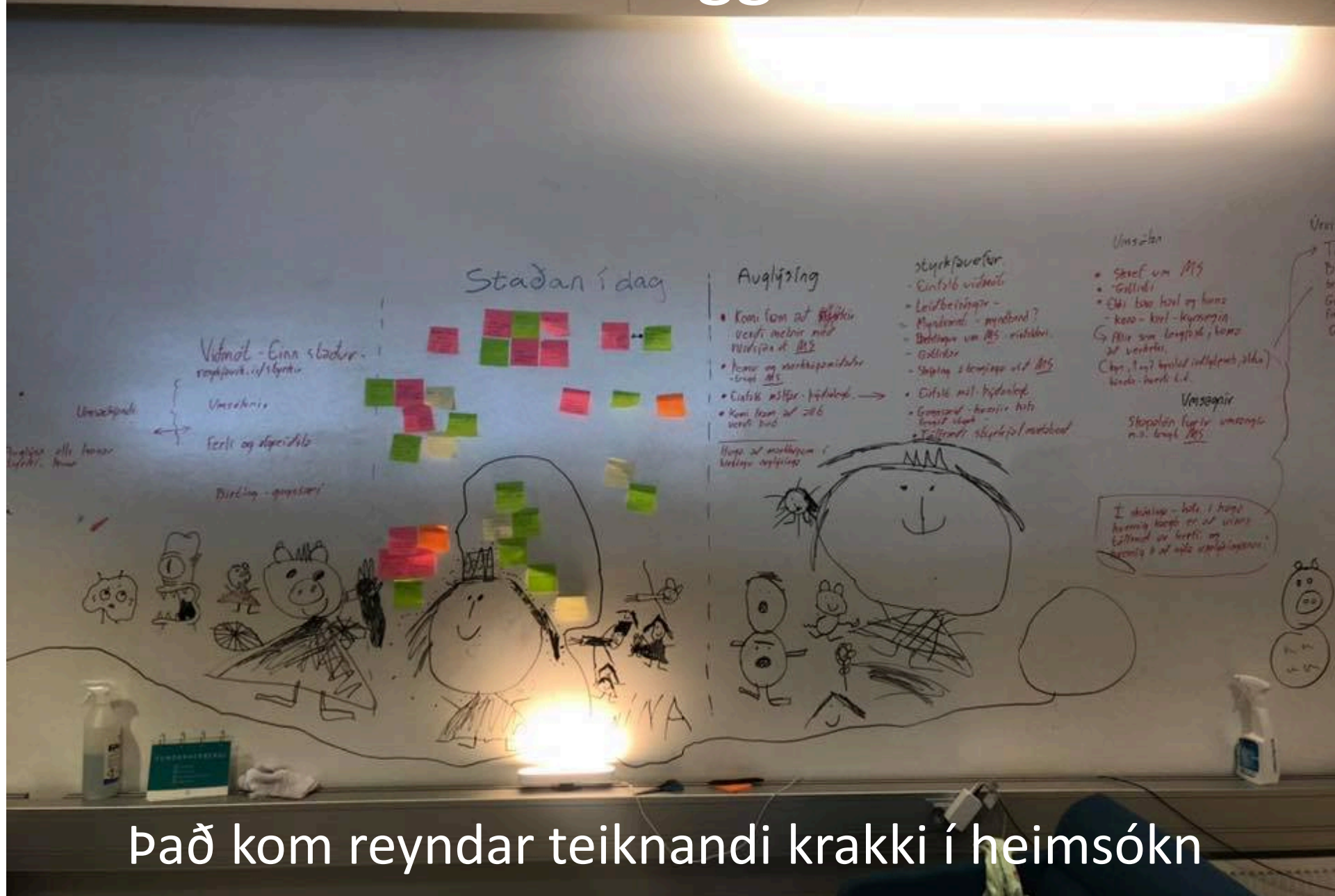
- Hefja samtali í auglýsingu
- Halda áfram og leiðbeina í umsóknarferlinu
- Halda samtali áfram í öllu ferlinu
- Allt ferlið á að vera ein heild og mikilvægt að upplifun umsækjenda sé að við séum skýr og viðmót sé þægilegt.

Úrvinnsla

- Það sem fram kom á vinnustofnunum hefur verið nýtt í skýrslu starfshópsins og í tillögum sem fram eru settar.
- Efnið verður til grundvallar nýjum rafrænum ferli.
- Hóparnir verða kallaðir til á síðari stigum til ráðgjafar og rýni.



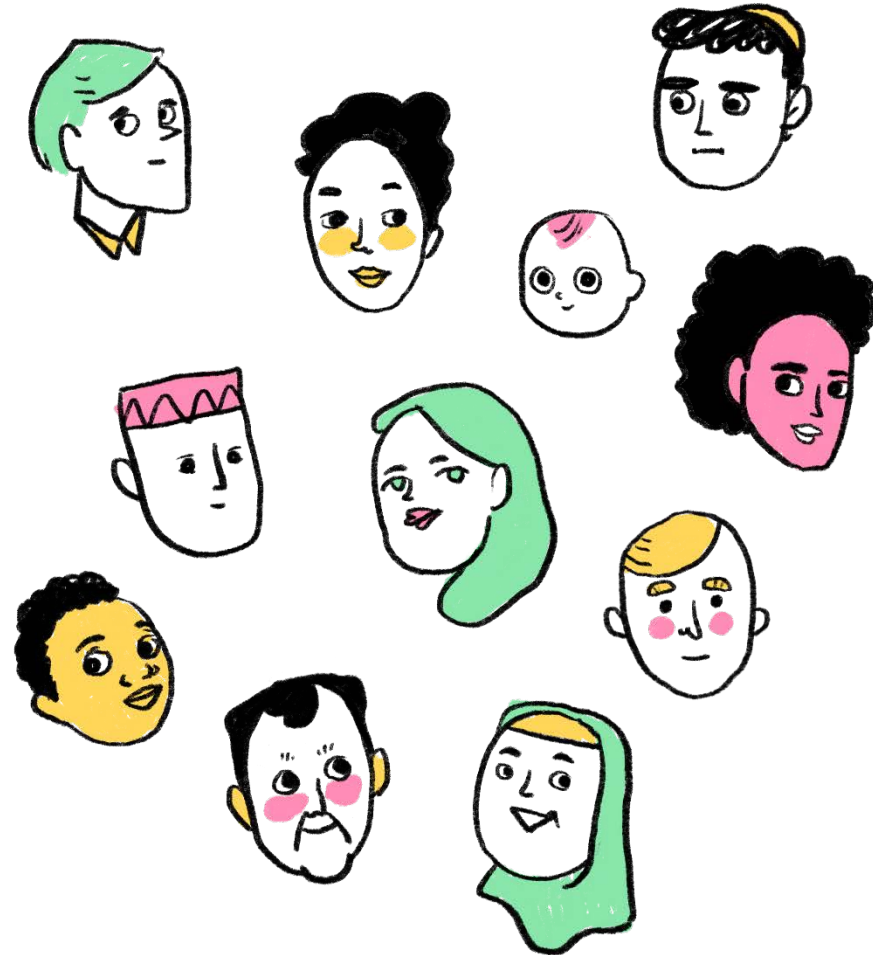
Svona endaði veggurinn



Það kom reyndar teiknandi krakki í heimsókn

Nýr styrkjavefur og rafrænt ferli

Helstu þarfir - byggt á vinnustofum



Nýr styrkjavefur reykjavik.is/styrkir

Ný útgáfa haust 2020 fyrir næstu úthlutun – byggt á nýju hönnunarkerfi

- Yfirlit allra styrka
- Vakin athygli á hvað er í boði núna.
- Birting á styrkveitingum aftur í tímann – lesið úr agresso
- Leiðbeiningar og reglur
Hægt að sækja rafrænt um og notandi þá fluttur á mínar síður
- Hægt að skrá sig sem áhugasaman fyrir að fá upplýsingar um hvenær opnað er fyrir umsóknir.
- Mögulegt verða umsóknir alltaf opnar.
- Leiðir að öllum styrkjum skýrar.

Umsóknar- og afgreiðsluferli

- Eitt umsóknarferli fyrir alla styrki
- Tegund styrks ræður ferli
- Mismunandi ferli eftir styrkjum
- Einfalda þannig að að minna þurfi að skrá.
- Leyfa eingöngu eitt pdf skjal sem fylgiskjal.
- Öll samskipti við umsækjanda fara fram rafrænt
- Umsækjanda alltaf ljóst hvar umsókn er stödd og hvers er að vænta.
- Gátlistar og kröfur vegna stefna borgarinnar fléttaðir inn í ferli
- Skýrslur um framvindu, árangur og lokaskil hluti af rafrænu ferli.

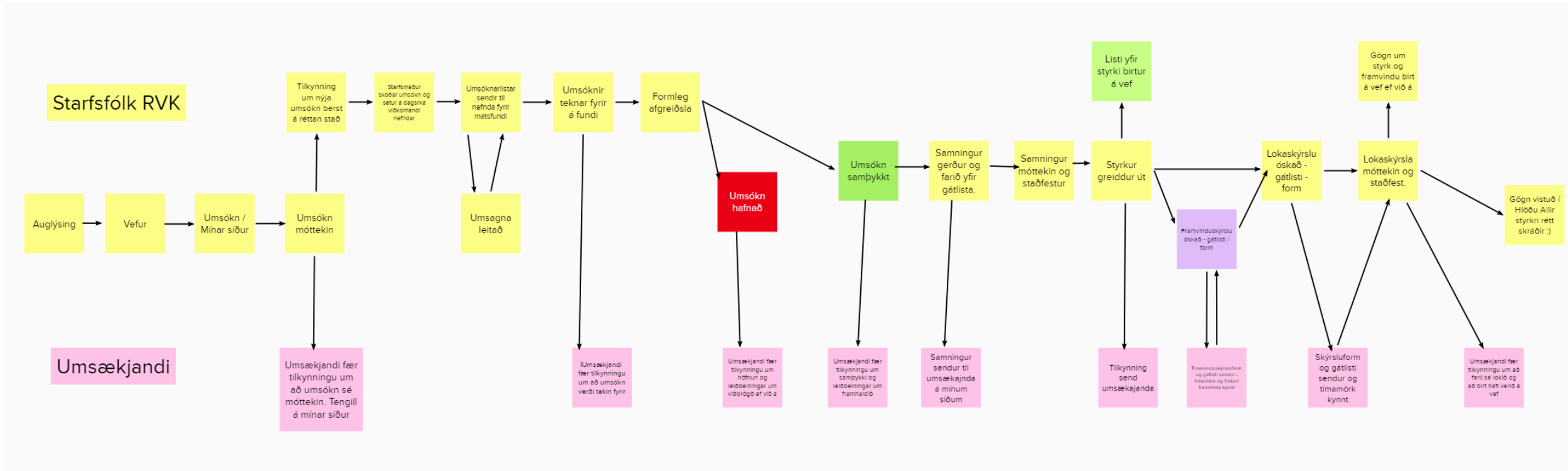
Bakvinnsla

- Rafræn bakvinnsla
- Aðgangsstýrð m.t.t tegundar styrkja eða öðru sem þarfagreining leiðir í ljós
- Áhersla á einfalda umsýsluferli – fækka skrefum auka sjálfvirkni
- Öll samskipti við notanda rafræn
- Móttaka umsóknar
- Afgreiðsla
- Samskipti
- Samningar
- Framvinduskýrsla
- Lokaskýrsla
- Birting styrkja í yfirliti yfir veitta styrki

Gagnsæi - birting

- Yfirlit yfir veitta styrki birt á vef
- Greina hvað á að birta um hvern styrki
- Meta með persónuvernd í huga
- Meta hvort og þá hvernig hægt að birta aftur í tímann
- Skoða lögfræðilega hlið birtingar t.d. um að upplýsa þurfi um það í umsóknarferlinu
- Viðkvæmir styrkir ekki birtir, fjárhagsaðstoð ofl af þeim toga.
- Hægt að flokka eftir tegundum, árum, upphæð ofl
- Leitarvirkni

Ferli - drög



Leiðbeiningar fyrir umsækjendur um styrki Reykjavíkurborgar

ATH: Drögin innihalda einungis þær upplýsingar sem eiga að koma fram í leiðbeiningunum – uppsetningin verður önnur og lokaútfærslan skal einnig unnin út frá uppsetningu á styrkjagátt.

Markmið

Reykjavíkurborg veitir ár hvert félagasamtökum, fyrirtækjum og einstaklingum styrki vegna starfsemi eða þjónustu sem þeir annast en fellur að hlutverki borgarinnar eða telst á annan hátt í samræmi við stefnumörkun, áherslur og forgangsröðun borgaryfirvalda.

Markmiðið með styrkjum borgaryfirvalda er að styðja við sjálfsprottið starf, starfsemi frjálsra félagasamtaka og framtak einstaklinga sem stuðla að farsælli þróun borgarsamfélagsins, lífsgæðum og fjölbreytilegu mannlífi.

Mat á umsóknum

Einungis teknar til greina umsóknir sem berast innan tilskilins frests og uppfylla þær kröfur sem reglur Reykjavíkurborgar kveða á um. Við mat á umsóknum eru reglur Reykjavíkurborgar um styrki og stefnumörkun borgarinnar hafðar til hliðsjónar. Viðburðir eða verkefni eru ekki styrkt eftir á.

Umsóknir skulu metnar með hliðsjón af:

- a) markmiðum sem lýst er og hvort líklegt sé að þeim verði náð;
- b) hvort verk- og tímaáætlun sé raunhæf;
- c) hvort unnt sé að meta framvindu verksins;
- d) hvort skilagreinar og fyrri verkefni sem styrk hafa hlotið uppfylli lágmarkskröfur;
- e) væntanlegum árangri og ávinningi fyrir umrædda starfsemi
- f) fjárhagsáætlun og greinargerð um aðra fjármögnun sem einnig skal fylgja umsókn.
- g) því hve vel þær falla að mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar og markmiðum um innleiðingu á kynjaðri fjárhags- og starfsáætlun.

Almennir skilmálar

Allir sem njóta styrkja borgarinnar skulu kynna sér stefnumörkun borgarinnar og er áskilið af hálfu borgarinnar að þeir hlíti henni.

Þeir sem njóta styrkja borgarinnar skulu skila hlutaðeigandi styrkveitanda á vegum borgarinnar (borgarráði eða fagráði) kyngreindum gögnum um þá sem eftir atvikum veita eða njóta tiltekinnar þjónustu eða gæða vegna styrkveitingarinnar skv. reglum Reykjavíkurborgar um styrki.

Samningsaðilar skulu upplýsa í kynningum á starfsemi sinni að þeir njóti styrkja frá Reykjavíkurborg.

Upplýsingagjöf

Styrkþegum er skylt að skila greinargerð um ráðstöfun styrkfjár fyrir lok ráðstöfunarárs. Greinargerðinni skal skilað á sérstöku eyðublaði sem er aðgengilegt á www.reykjavik.is og hjá skrifstofum fagsviða. Einnig skal skila framvinduskýrslu áður en til seinni greiðslu kemur sé styrkur greiddur í tvennu lagi.

Styrkþegar skulu veita Reykjavíkurborg upplýsingar um afrakstur þeirrar vinnu sem verður til vegna styrkja borgarinnar. Sérstaklega ber tiltaka kyngreindar upplýsinga og að greina frá því hvaða áhrif styrkurinn hefur á stöðu jaðarsettra hópa fólks sbr. mannréttindastefna Reykjavíkur.

Eftirlit og eftirfylgni

Styrkþegi skal skila skrifstofu borgarstjórnar vegna styrkja borgarráðs eða hlutaðeigandi fagsviði greinargerð um ráðstöfun styrkfjár eigi síðar en 2 mánuðum eftir að verkefni lýkur eða skv. ósk Reykjavíkurborgar þar um. Upplýsingarnar verði kyngreindar og sérstaklega verði greint frá því hvaða áhrif styrkurinn hefur á stöðu jaðarsettra hópa fólks. sbr. mannréttindastefna Reykjavíkur. Eyðublað greinargerðar um ráðstöfun styrkfjár má finna á slóðinni: www.reykjavik.is/styrkir.

Ef styrkur er greiddur út í tvennu lagi eða oftár skal styrkþegi skila inn framvinduskýrslu áður en síðari greiðsla fer fram. Ef framvinduskýrslu er ekki skilað kemur ekki til frekari greiðslu.

Fagsvið borgarinnar geta óskað eftir því að styrkþegar haldi kynningu á því verki sem styrkveiting fór til án sérstakrar þóknunar.

Ef sýnt þykir að framlag borgarinnar hafi verið notað í öðru skyni en samkvæmt samningum áskilur borgin sér rétt til endurgreiðslu og/eða riftunar samnings.

Rafrænt umsóknarferli

Tenglar

- Upplýsingasíða um styrkjasamninga borgarinnar: <https://reykjavik.is/styrkir>
- Hægt er að beina fyrirspurnum um styrki Reykjavíkurborgar á netfang: styrkir@reykjavik.is
- Mannréttindastefna Reykjavíkurborgar: <https://reykjavik.is/thjonusta/mannrettindastefna-reykjavikurborgar>

Styrkjahandbók: Meðferð, afgreiðsla og eftirfylgni styrkja-, samstarfs- og þjónustusamninga.

Fyrir starfsfólk Reykjavíkurborgar. Eftir breytingar á reglum Reykjavíkurborgar um styrki í maí 2017.

Efnisyfirlit

1	Markmið.....	2
2	Skilgreiningar	2
2.1	Styrkir.....	2
2.2	Samstarfssamningar	2
2.3	Þjónustusamningar	2
2.4	Almennir skilmálar	3
3	Hlutverk	3
4	Meðferð umsókna.....	4
4.1	Mat á umsóknum.....	4
4.2	Styrkir utan hefðbundins styrkjaferils.....	4
4.3	Upplýsingagjöf	4
5	Almennir styrkir	4
5.1	Undirbúningur	4
5.2	Afgreiðsla	5
5.3	Bókhald	5
5.4	Eftirlit og eftirfylgni.....	6
6	Samstarfssamningar.....	6
6.1	Undirbúningur	7
6.2	Framkvæmd	7
6.3	Bókhald	8
6.4	Bókun.....	8
6.5	Eftirlit og eftirfylgni.....	9
7	Þjónustusamningar	10
7.1	Undirbúningur	10
7.2	Afgreiðsla	10
7.3	Bókhald	11
7.4	Eftirlit og eftirfylgni.....	12
	Fylgiskjal 1 - Reglur Reykjavíkurborgar um styrkveitingar	14
	Fylgiskjal 2 – Verklagsreglur um skráningu styrkja í Agresso.....	17
	Fylgiskjal 3 – Samningsform fyrir almenna styrki	18
	Fylgiskjal 4 – Samantektar- og bókunarblað, fyrir styrki, þjónustu- og samstarfssamninga	20
	Fylgiskjal 5 - Leiðbeiningar um skráningu styrkja í Agresso	21
	Fylgiskjal 6 – Dæmi um uppbyggingu þjónustusamnings	27

1. Markmið

Reykjavíkurborg veitir ár hvert félagasamtökum, fyrirtækjum og einstaklingum styrki eða gerir eftir atvikum samstarfs- eða þjónustusamninga við þessa aðila vegna starfsemi eða þjónustu sem þeir annast en fellur að hlutverki borgarinnar eða telst á annan hátt í samræmi við stefnumörkun, áherslur og forgangsröðun borgaryfirvalda.

Markmiðið með styrkjum borgaryfirvalda er að styðja við sjálfsprottið starf, starfsemi frjálsra félagasamtaka og framtak einstaklinga sem stuðla að farsælli þróun borgarsamfélagsins, lífsgæðum og fjölbreytilegu mannlífi.

Markmiðið með gerð samstarfssamninga við félagasamtök og fyrirtæki er að nýta með samstarfi við þá fagbækkingu beggja aðila til að standa sameiginlega að ákveðnum verkefnum til að auka lífsgæði borgarbúa.

Markmiðið með gerð þjónustusamninga við félagasamtök og fyrirtæki er að nýta fagbækkingu þeirra til að veita þjónustu sem borgin myndi ella vegna lagaákvæða eða stefnu borgarinnar hverju sinni veita sjálf.

Með samþykkt þessara reglna er áskilið að fram fari endurskoðun á reglum, viðmiðum og framkvæmd fagráða og fagsviða á styrkjum, samstarfs- og þjónustusamningum til samræmis við ákvæði þessara reglna.

2. Skilgreiningar

2.1 Styrkir

Styrkir eru veittir af borgarráði og/eða fagráðum til félagasamtaka, fyrirtækja og/eða einstaklinga vegna ákveðinna verkefna. Verkefni geta verið af ýmsum toga. Styrkir eru ekki veittir til að fjármagna lögbundin verkefni borgarinnar. Borgarráð og fagráð veita styrki á grundvelli sérstakra fjárheimilda. Verkefni verða að vera styrkhæf skv. styrkjareglum Reykjavíkurborgar og reglum hlutaðeigandi ráðs. Styrkir eru veittir í eitt skipti í senn.

Gerði athugasemd [FB1]: Í eitt ár?

2.2 Samstarfssamningar

Borgarráð eða fagráð geta gert samstarfssamninga við einstaklinga, félagasamtök og/eða fyrirtæki vegna ákveðinna verkefna sem eru hugsuð til að auka lífsgæði borgarbúa. Verkefni verða að vera styrkhæf skv. styrkjareglum Reykjavíkurborgar og reglum hlutaðeigandi ráðs. Samstarfssamningar eru ekki gerðir vegna lögbundinna verkefna borgarinnar. Samstarfssamninga má gera til að hámarki þriggja ára í senn en fjárveitingar borgarinnar eftir fyrsta árið eru gerðar með fyrirvara um fjárheimildir skv. fjárhagsáætlun á hverju ári eftir það. Fagráð skulu bera samstarfssamninga undir borgarráð til samþykktar ef í þeim felst skuldbinding til lengri tíma en fjárhagsársins.

2.3 Þjónustusamningar

Borgarráð eða fagráð geta gert þjónustusamninga við lögaðila um þjónustu sem telst grunnþjónusta borgarinnar eða þjónustu sem borgin myndi ella veita sjálf vegna stefnu borgarinnar í málaflökknum. Fagráð borgarinnar gera þjónustusamninga innan sinna fjárheimilda. Þjónustusamninga má gera mest til þriggja ára í senn en fjárveitingar borgarinnar eftir fyrsta árið eru gerðar með fyrirvara um fjárheimildir skv. fjárhagsáætlun á hverju ári eftir það. Ef þjónustusamningi er ætlað að standa lengur en til fjárhagsársins er fagráði skylt að bera hann undir borgarráð til samþykktar áður en samningur er staðfestur.

2.4 Almennir skilmálar

Allir sem njóta styrkja borgarinnar eða eru viðsejendur á grundvelli samstarfs- og þjónustusamninga skulu kynna sér stefnumörkun borgarinnar og er áskilið af hálfu borgarinnar að þeir hlíti henni.

Þeir sem njóta styrkja borgarinnar skulu skila hlutaðeigandi styrkveitanda á vegum borgarinnar (borgarráði eða fagráði) kyngreindum gögnum um þá sem eftir atvikum veita eða njóta tiltekinnar þjónustu eða gæða vegna styrkveitingarinnar skv. reglum Reykjavíkurborgar um styrki. Sama gildir um þá aðila sem fá framlög frá borgarsjóði á grundvelli samstarfs- eða þjónustusamninga.

Samningsaðilar skulu upplýsa í kynningum á starfsemi sinni að þeir njóti styrkja frá Reykjavíkurborg.

3. Hlutverk

Borgarráð gerir og samþykkir reglur um styrkveitingar Reykjavíkurborgar og ber ábyrgð á að þeim sé framfylgt. Fagráð setja sér reglur í samræmi við styrkjareglur borgarráðs og handbók þessa.

Skrifstofa borgarstjórnar ber stjórnábyrgð á umsjón styrkjamála og eftirfylgni þeirra reglna sem borgarráð samþykkir og í hverju verkefni sé farið að stefnu borgarinnar, m.a. í mannréttinda- og umhverfismálum. Skrifstofa borgarstjórnar ber ábyrgð á sameiginlegri auglýsingu um styrki borgarinnar. Auglýst skal fyrir 1. september ár hvert. Kostnaður við auglýsingu er greiddur af skrifstofu borgarstjóra (kostnaðarstað 09514). Umsóknarfrestur er til 1. október ár hvert. Skjalasafn Ráðhúss ber ábyrgð á miðlægri skráningu og flokkun umsókna. Skrifstofa borgarstjórnar vísar umsóknum til hlutaðeigandi fagsviðs/fagráðs. Styrkumsóknir skulu flokkaðar í samræmi við skilgreiningar á styrkjum, samstarfsamningum og þjónustusamningum. Skrifstofa borgarstjórnar kallar saman ábyrgðaraðila frá hverju sviði að loknum umsóknarfresti og ákveður farveg umsókna sem vafi leikur á hvert vísa skuli. Skrifstofa borgarstjórnar annast meðferð og afgreiðslu styrkja sem falla utan við verksvið fagráða og borgarráð fer með úthlutun á.

Fjármála- og áhættustýringarsvið annast greiðslu styrkja og hefur eftirlit með skilum styrkþega á greinargerðum. Fjármála- og áhættustýringarsvið hefur eftirlit með styrkjum borgarráðs. Fjármála- og áhættustýringarsvið tekur árlega saman greinargerð fyrir borgarráð um styrkveitingar, samstarfsamninga og þjónustusamninga og greinir hvernig til hefur tekist að ná markmiðum borgarinnar með slíkum samningum.

Fagráð skipa úthlutunarnefndir og bera ábyrgð á starfi þeirra. Við val á fulltrúum í úthlutunarnefndir skal taka mið af 2. kafla stjórnábyrgðar um sérstakt hæfi. Úthlutunarnefndir sjá um að útbúa yfirlit yfir umsóknir og gera tillögu til ráðs og/eða sviðstjóra á grundvelli styrkjareglna Reykjavíkurborgar, reglna fagráðs og stefnumörkunar Reykjavíkurborgar.

Fagsviðin bera stjórnábyrgð á meðferð og afgreiðslu styrkumsókna sem berast hlutaðeigandi fagráði. Í því felst m.a. undirbúningur framlagningar fyrir fundi fagráðs og úthlutunarnefnda, tilkynning til styrkumsækjenda um afgreiðslu umsókna, opinber tilkynning t.d. með fréttatilkynningu og á heimasíðu Reykjavíkurborgar og varðveisla frumrits umsókna. Þá skal borgarráði sent yfirlit yfir veitta styrki málaflokksins, að lokinni úthlutun. Fagsviðin skulu taka saman í lok hvers styrkjatímabils yfirlit yfir hvernig og hvenær greiðslur styrkja fóru fram og hvernig skil voru á áfangaskýrslum og lokaskýrslum frá styrkþegum og leggja fyrir fagráð.

4. Meðferð umsókna

4.1 Mat á umsóknum

Við mat á umsóknum skal fylgja styrkjareglum Reykjavíkurborgar og stefnumörkun.

Umsóknir skulu metnar með hliðsjón af:

- a) markmiðum sem lýst er og hvort líklegt sé að þeim verði náð;
- b) hvort verk- og tímaáætlun sé raunhæf;
- c) hvort unnt sé að meta framvindu verksins;
- d) hvort skilagreinar og fyrri verkefni sem styrk hafa hlotið uppfylli lágmarkskröfur;
- e) væntanlegum árangri og ávinningi fyrir umrædda starfsemi
- f) fjárhagsáætlun og greinargerð um aðra fjármögnun sem einnig skal fylgja umsókn.
- g) því hve vel þær falla að mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar og markmiðum um innleiðingu á kynjaðri fjárhags- og starfsáætlun.

Styrkþegum er skylt að skila greinargerð um ráðstöfun styrkfjár fyrir lok ráðstöfunarárs. Greinargerðinni skal skilað á sérstöku eyðublaði sem er aðgengilegt á www.reykjavik.is og hjá skrifstofum fagsviða.

Gerði athugasemd [FB2]: Skal skila rafrænt í gegnum nýja gátt á reykjavik.is

Fagrð samþykkja samstarfssamninga og þjónustusamninga á grundvelli fyrirbyggjandi kostnaðarmats enda séu þeir innan fjárheimilda. Ef samningur er til lengri tíma en fjárhagsársins þarf bæði samþykki fagrðs og borgarráðs og skulu óundirrituð drög af samningum kynnt fagrðum, sbr. 12.gr. reglna um styrki.

Ljúka skal afgreiðslu styrkja, þjónustu- og samstarfssamninga fyrir 1. janúar ár hvert.

4.2 Styrkir utan hefðbundins styrkjaferils

Heimild er að halda eftir allt að 5% samþykkrar heildarupphæðar styrkja til að bregðast við umsóknum sem berast utan auglýsts umsóknartímabils, enda sé þá um að ræða umsóknir vegna atburða eða verkefna sem ekki var hægt að sjá fyrir eða skipuleggja í undanfara almennrar styrkjaúthlutunar. Ef sérstakar málefnalegar ástæður liggja fyrir er heimilt að halda allt að 10% samþykkrar heildarupphæðar styrkja til að bregðast við umsóknum sem berast utan auglýsts umsóknartímabils.

4.3 Upplýsingagjöf

Kyngreindar upplýsingar um styrkþega, samstarfsaðila og þjónustusala skulu vera aðgengilegar á vef Reykjavíkurborgar sem og afrakstur þeirrar vinnu sem verður til sé þess nokkur kostur. Sérstaklega ber að greina frá því hvaða áhrif styrkurinn hefur á stöðu jaðarsettra hópa fólks sbr. mannréttindastefna Reykjavíkur.

5. Almennir styrkir

Styrkir eru veittir af borgarráði og/eða fagrðum til félagasamtaka, fyrirtækja og/eða einstaklinga vegna ákveðinna verkefna. Verkefni geta verið af ýmsum toga. Styrkir eru ekki veittir til að fjármagna lögbundin verkefni borgarinnar. Borgarráð og fagrð veita styrki á grundvelli sérstakra fjárheimilda. Verkefni verða að vera styrkhæf skv. styrkjareglum Reykjavíkurborgar og reglum hlutaðeigandi ráðs. Styrkir eru veittir í eitt skipti í senn. Styrkþeginn fær styrkinn útborgaðan að uppfylltum umsömdum skilyrðum. Allir sem njóta styrkja borgarinnar skulu kynna sér stefnumörkun borgarinnar og er áskilið af hálfu borgarinnar að þeir hlíti henni.

5.1 Undirbúningur

Styrkjaferlið stendur frá hausti og fram að áramótum. Heildarupphæð styrkja er ákveðin í fjárhagsáætlun sem samþykkt er af borgarstjórn.

Sviðstjórar fagsviða senda fagráði tillögur um áherslur í almennum styrkjum í samræmi við áherslur í starfsáætlun. Þegar áherslur fagráða liggja fyrir skulu áherslurnar birtast á vef viðkomandi fagsviðs.

Taka þarf fram skyldu samstarfsaðila að fylgja lögum og reglum og stefnumörkun í viðeigandi málaflokki.

5.2 Afgreiðsla

Í skriflegri tilkynningu til umsækjenda um afgreiðslu styrkumsóknar skal m.a. koma fram hvenær og hvernig greiðslur styrks fari fram og að styrkur feli ekki í sér framtíðarskuldbindingu fyrir borgarsjóð og að ekki hafi verið gerður styrksamningur til fleiri ára. Styrkþegi skal skila inn framvinduskýrslu í samræmi við ákvæði samnings. Skýrslan er forsenda frekari greiðslna.

Ef upphæð er lægri en 1.000.000 má greiða hana í einni greiðslu en annars skal jafna upphæðinni á 2 – 12 mánuði.

Nota skal staðlað samningsform til útfyllingar fyrir almenna styrki (Fylgiskjal 3).

Samningur gildir sem bókunarskjal ásamt stöðluðu bókunarblaði (Fylgiskjal 4).

Samningsnúmer. Hvert svið skal númera samninga eftir úthlutaðri númeraröð. Skammstöfun sviðs/ár/10X.

5.3 Bókhald

Alla samninga um styrki skal skrá í Agresso. Styrkir eru ekki greiddir nema þeir séu skannaðir inn og vistaðir í Agresso.

Ábyrgðaraðilar fagsviða sjá um að skrá undirritaða samninga í Agresso þar sem forsendur og skilmálar samnings eru settar inn. Í framhaldi af því er samningur sendur inn til greiðslu.

Með greiðslubeiðni til bókhalds skal fylgja staðlað bókunarblað. Þar þarf m.a. að koma fram samningsaðili, heildarfjárhæð og gildistími samnings, tegund samnings, greiðsluupplýsingar, gjaldalykill, kostnaðarstaður, verkefni og samningsnúmer. Einnig á hvaða gjalddögum skal greiða.

Samantektar- og bókunarblað fyrir styrki og samninga má finna á innri vef undir "Verkfærakista" / "eyðublöð og bréf" eða með því að smella á meðf slóða: [Samantektar- og bókunarblað](#).

Gerði athugasemd [FB3]: skoða þetta

Leiðbeiningar um skráningu styrkja í Agresso er í fylgiskjali 5.

5.3.1 Bókun

Styrkir skulu bókaðir eftirtalda á lykla:

Almennir styrkir

- 5820 Afreksstyrkir (*Til einstaklinga og íþróttahópa*)
- 5821 Almenn liststarfsemi (*Tónlistahópar, liststarfsemi einstaklinga og hópa, ljóðabing, áhugaleikhús og fl.*)
- 5824 Styrkir til forvarna og fræðslumála
- 5825 Þróunarverkefni (*Til að stuðla að framförum í uppeldi, kennslu og fleiru í leik- grunn- og tónlistarskólum. Verkefni við nýjungar, tilraunir eða nýbreytni sem falla að settum stefnum*)
- 5826 Æfingastyrkir (*Fristundakort*)
- 5829 Aðrir styrkir (*Ferðastyrkir, Muggur tengsla- og ferðasjóður, ofl.*)

Fjárfestingastyrkir

- 5830 Fjárfestingastyrkur
- 5831 Hljóðvistarstyrkir (*Styrki vegna hljóðvistar við götur þar sem aðstæður krefjast þess*)
- 5832 Húsvæðunastyrkir (*Styrki til viðgerða og endurgerðar á byggingum í Reykjavík, sem hafa sérstakt varðveislugildi af sögulegum og byggingarsögulegum ástæðum*)

Leitast er við að bóka styrki á sérstaka kostnaðarstaði þannig að þeir hafi ekki áhrif á reglubundin rekstur starfsstöðva.

5.3.2 Ábyrgð

Sviðsstjóri ber ábyrgð á því að senda inn fullnægjandi upplýsingar til Fjármála- og áhættustýringarsviðs Reykjavíkurborgar.

Ábyrgð á gerð og skráningu samninga í Agresso er hjá sviðsstjórum og þeim aðilum fagsviða sem sjá um samningsgerðina. Sama gildir um eftirfylgni og að greiðslur berist á réttum tíma.

Fjármála- og áhættustýringarsvið Reykjavíkurborgar ber ábyrgð á að greiðsla styrkja sé í samræmi við reglur.

5.4 Eftirlit og eftirfylgni.

Styrkþegi skal skila skrifstofu borgarstjórnar vegna styrkja borgarráðs eða hlutaðeigandi fagsviði greinargerð um ráðstöfun styrkfjár eigi síðar en 2 mánuðum eftir að verkefni lýkur eða skv. ósk Reykjavíkurborgar þar um. Upplýsingarnar verði kyngreindar og sérstaklega verði greint frá því hvaða áhrif styrkurinn hefur á stöðu jaðarsettra hópa fólks. sbr. mannréttindastefna Reykjavíkur. Eyðublað um greinargerðar ráðstöfun styrkfjár má finna á slóðinni: www.reykjavik.is/styrkir

Fagsviðin geta óskað eftir því að styrkþegar haldi kynningu á því verki sem styrkveiting fór til án sérstakrar þóknunar.

Ef sýnt þykir að framlag borgarinnar hafi verið notað í öðru skyni en samkvæmt samningum áskilur borgin sér rétt til endurgreiðslu og/eða riftunar samnings.

Framlög Reykjavíkurborgar sem veitt eru í formi aðstöðu og/eða húsnæðis skulu metin skv. reiknireglum borgarinnar um innri leigu og gerð grein fyrir þeim ásamt öðrum styrkjum á viðkomandi starfsári.

Sviðsstjórar bera ábyrgð á því að styrkþegar skili inn skilagrein og bera ábyrgð á því að þeim sé skilað.

5.4.1 Eftirlit með gildistíma samninga

Nota skal áminningarferli í Agresso. Skrá þarf forsendur um eftirfylgni í Agresso til að virkja áminningarferli. Áminning kemur þá í tölvupósti þegar kemur að því að kalla eftir framvinduskýrslu, greinargerð eða ársreikningi. Leiðbeiningar eru í fylgiskjali 5.

Ef styrkur er greiddur út í tvennu lagi eða oftár skal styrkþegi skila inn framvinduskýrslu áður en síðari greiðsla fer fram. Ef framvinduskýrslu er ekki skilað kemur ekki til frekari greiðslu.

Greinargerð um ráðstöfun styrkfjár skilist til Reykjavíkurborgar eigi síðar en 2 mánuðum eftir að verkefni lýkur eða skv. ósk Reykjavíkurborgar þar um.

6. Samstarfssamningar

Borgarráð eða fagråd geta gert samstarfssamninga við einstaklinga, félagasamtök og/eða fyrirtæki vegna ákveðinna verkefna sem eru hugsuð til að auka lífsgæði borgarbúa. Verkefni verða að vera styrkhæf skv. styrkjareglum Reykjavíkurborgar og reglum hlutaðeigandi ráðs. Samstarfssamningar eru ekki gerðir vegna lögbundinna verkefna borgarinnar. Samstarfssamninga má gera til að hámarki þriggja ára í senn en fjárveitingar borgarinnar eftir fyrsta árið eru gerðar með fyrirvara um fjárheimildir skv. fjárhagsáætlun á hverju ári eftir það. Fagråd skulu bera samstarfssamninga undir borgarráð til samþykktar ef í þeim felst skuldbinding til lengri tíma

Gerði athugasemd [FB4]: Þessi kafli ætti væntanlega að vera rafrænn í nýju kerfi?

en eins árs. Allir sem eru viðsemjendur á grundvelli samstarfssamninga skulu kynna sér stefnumörkun borgarinnar og er áskilið af hálfu borgarinnar að þeir hlíti henni.

6.1 Undirbúningur

Undirbúningsferli vegna samstarfssamninga stendur frá hausti og fram að áramótum. Heildarupphæð samstarfssamninga er ákveðin í fjárhagsáætlun sem samþykkt er af borgarstjórn.

Ábyrgðaraðilar, skrifstofa borgarstjórnar og fagsviðin sjá um undirbúning samstarfssamninga sem fela í sér ítarleg ákvæði um mat á árangri og eftirlit með ráðstöfun fjár, að höfðu samráði við borgarlögmann og fjármálastjóra.

Koma þarf fram í samningi að kostnaðaráætlun sé með fyrirvara um fjárhagsáætlun komandi ára.

Taka þarf fram skyldu samstarfsaðila að fylgja lögum og reglum og stefnumörkun í viðeigandi málaflokki.

Með öllum umsóknum skal fylgja greinargerð um fyrri starfsemi og ítarleg starfsáætlun þess verkefnis/starfs sem samstarfssamningur byggir á þar sem fram koma skýr markmið og leiðir til að ná settu marki. Einnig skal fylgja fjárhagsáætlun og rekstraryfirlit síðasta árs.

Fagráð samþykkja samstarfssamninga á grundvelli fyrirbyggjandi kostnaðarmats enda séu þeir innan fjárheimilda. Ef samningur er til lengri tíma en fjárhagsársins þarf bæði samþykki fagráðs og borgarráðs og skulu óundirrituð drög af samningum kynnt fagráðum og eftir atvikum borgarráði, sbr. 12.gr. reglna um styrki.

Almennt skal miða við að ljúka afgreiðslu samstarfssamninga fyrir 1. janúar það ár sem samningur á að taka gildi en í síðasta lagi 31. janúar s.á.

6.2 Framkvæmd

Undirritun samnings markar upphafið að formlegu samstarfi Reykjavíkurborgar og samstarfsaðila.

Í samningi skal koma fram sundurliðun á fjárhæðum og á hvaða gjalddögum skal greiða þær svo hægt sé að skrá forsendurnar inn í fjárhagsupplýsingakerfi Reykjavíkurborgar, Agresso.

Samstarfssamningar eru viðskiptasamningar við einstaklinga eða lögaðila til allt að þriggja ára. Mikilvægt er að vanda samninga og hafa þá eins skýra og unnt er. Í samningi þarf að vera greinargóð lýsing á verkefninu og þætti beggja samstarfsaðila í verkefninu, umfangi þjónustunnar og gæðum. Mikilvægt er að greina á milli viðskiptalegra og lagalegra hliða samninga.

Viðskiptaleg atriði eru:

- Afmörkun verkefnis,
- Hverjum skal veita þjónustuna,
- Umfang verkefnisins, magn þjónustu,
- Gæðastig þjónustu,
- Hvor samningsaðila tekur afleiðinum af breyttum forsendum,
- Upphaf og lok verks,
- Upplýsingagjöf og framvinda mála,
- Fjárhæðir og greiðslutilhögun.

Lagaleg atriði eru:

- Málsmeðferð við undirbúning og framkvæmd samnings
- Samningsform

Ábyrgðir og tryggingar
Úrræði ef um vanefndir er að ræða
Eignarréttur og höfundarréttur hugverka
Meðferð deilumála
Uppsögn og samningsslit.

6.2.1 Innri leiga

Framkvæmda og eignasvið (ES) leigir út húsnæði í eigu borgarinnar og í þessu samhengi sérstaklega gagnvart þriðja aðila. Sumir samningar fela í sér afnot af húsnæði í eigu borgarinnar þar sem samstarfsaðili greiðir hluta leigunnar.

Í þeim tilfellum sem Reykjavíkurborg leggur til húsnæði fyrir starfsemi samstarfsaðila, þá sendir Framkvæmda- og eignasvið (ES) reikning á leigutaka/samstarfsaðila. Framlag eða hluti framlags þess sviðs sem ber ábyrgð á samstarfssamningi skal ávallt koma til greiðslu leigu áður en framlagið er greitt út. Á reikningnum kemur fram heildarfjárhæð leigunnar, frádráttur vegna framlags og eftir atvikum krafa fyrir eftirstöðvum leigunnar.

Við bókun er leiga færð eftirfarandi:

Hjá Eignasjóði

Sölureikningur vegna húsaleigu er gerður í ES á leigutaka, þar sem brúttó húsaleigutekjur, hlutur Aðalsjóðs og fjárhæð til greiðslu kemur fram. Við gerð sölureiknings færast leigan til tekna (húsaleigutekjur) í ES og eftir atvikum krafa á þjónustuaðila fyrir þeim hlut sem hann á að greiða til ES. Mismunur (styrkur frá fagsviði Aðalsjóð/vara á sölureikningi) færast sem skuld Aðalsjóðs (RK) við ES (á biðlykil 2424).

Hjá Aðalsjóði

Styrkur er færður til gjalda á viðkomandi styrkjalykil (5624 Húsaleiga á borgarmannvirkjum) og á kostn. stað. Þessa færslu þarf að skrá á kt. Þjónustuaðila til að hann fái launamiða. Mótbókun er færð kredit á birgja (2212). Síðan þarf að færa kröfu ES af biðlykli (kredit á lykil 2424) yfir á birgjalýkil (debet á lykil 2212). Þessi færsla er gerð um leið og ES bókar á lykil 2424.

6.3 Bókhald

Alla samstarfssamninga skal skrá í Agresso. Samstarfssamningar eru ekki greiddir nema þeir séu skannaðir inn og vistaðir í Agresso.

Ábyrgðaraðilar fagsviða sjá um að skrá undirritaða samninga í Agresso þar sem forsendur og skilmálar samnings eru settar inn. Skráð er heildarfjárhæð og gildistími samnings, tegund samnings, greiðsluupplýsingar, gjaldalykill, kostnaðarstaður, verkefni og samningsnúmer og greiðslur á hvern gjaldaga settar í verkferil. Í verkferli eru allar greiðslur forskráðar fyrir hvert bókunarár og settar á bið þar til reikningur berst.

Forsenda greiðslu er að verksali skili inn reikningi fyrir hvern umsaminn gjalddaga. Í samningi þarf að koma fram hvernig reikningagerð verksala skuli háttað.

Leiðbeiningar um skráningu styrkja eru í fylgiskjali 5.

6.4 Bókun

Samstarfssamningar skulu bókaðir eftirtalda á lykla:

- 5630 Átaksverkefni
- 5631 Búsetuúræði (Samhjálp, Konukot, áfangheimili ofl.)
- 5632 Byggingastyrkir (framkvæmdastyrkir)

Gerði athugasemd [FB5]: Þarfnast yfirferðar.

- 5633 Forvarnir og fræðsla (Vímulaus æska og fl)
- 5634 Húsaleiga á borgarmannvirkjum/Húsnæðisstyrkur
- 5635 Í.B.R. v/Íþróttastarfsemi
- 5636 Listaskólar
- 5637 Menningarstofnanir og listahópar
- 5638 Ráðgjöf (Ráðgjafarstofa um fjármál heimilanna, Sjónarhóll, Stígamót, Rannung ofl)
- 5639 Reykjavík Loftbrú – Loftbrú Reykjavík
- 5640 Tónlistarskólar
- 5649 Aðrir samstarfssamningar

Leitast er við að bóka samstarfssamninga á sérstaka kostnaðarstaði þannig að þeir hafi ekki áhrif á reglubundinn rekstur starfsstöðva.

6.4.1 Ábyrgð

Sviðsstjórar bera ábyrgð á því að senda inn fullnægjandi upplýsingar til Fjármálaskrifstofu Reykjavíkurborgar.

Ábyrgð á gerð og skráningu samninga í Agresso er hjá þeim aðilum fagsviða sem sjá um samningsgerðina. Sama gildir um eftirfylgni og að greiðslur berist á réttum tíma.

Fjármálaskrifstofa Reykjavíkurborgar ber ábyrgð á að greiðsla samstarfssamninga sé í samræmi við reglur.

6.5 Eftirlit og eftirfylgni

Samstarfsaðili skal skila skrifstofu fagsviðs og hlutaðeigandi fagsviði greinargerð um framkvæmd samningsins og ráðstöfun framlaga Reykjavíkurborgar eigi síðar en 2 mánuðum eftir að verkefni lýkur eða skv. ósk Reykjavíkurborgar þar um. Upplýsingarnar verði kyngreindar og sérstaklega verði greint frá því hvaða áhrif framlagið hefur á stöðu jaðarsettra hópa fólks. sbr. mannréttindastefna Reykjavíkur. Framlög Reykjavíkurborgar sem veitt eru í formi aðstöðu og/eða húsnæðis skuli metin skv. reiknireglum borgarinnar um innri leigu og gerð grein fyrir þeim ásamt öðrum styrkjum á viðkomandi starfsári.

Ef sýnt þykir að framlag borgarinnar hafi verið nýtt í öðru skyni en samkvæmt samningum áskilur borgin sér rétt til endurgreiðslu og/eða riftunar samnings.

Sviðsstjórar bera ábyrgð á því að styrkþegar skili inn skilagrein og bera ábyrgð á því að þeim sé skilað.

Fagsviðin geta óskað eftir því að styrkþegar haldi kynningu á því verki sem styrkveiting fór til án sérstakrar þóknunar.

6.5.1 Eftirlit með gildistíma samninga

Nota skal áminningarferli í Agresso. Skrá þarf forsendur um eftirfylgni í Agresso til að virkja áminningarferli. Áminning kemur þá í tölvupósti þegar kemur að því að kalla eftir framvinduskýrslu, greinargerð eða ársreikningi. Leiðbeiningar eru í fylgiskjali 5.

Greinargerð skal skila að loknu hverju starfsári, í síðasta lagi 31. maí og ársreikningi þegar hann liggur fyrir þó eigi síðar en 30. september. Samráðsfundi skal halda árlega þar sem farið er yfir framkvæmd samningsins og verkefnaáætlun komandi starfsárs.

Íþróttafélög skulu fyrir 1. október ár hvert leggja fram áætlun fyrir ÍTR og ÍBR um helstu verkefni og áherslur á samningstímabilinu. Í áætlun skulu koma fram jafnréttismarkmið og markmið um starfsemina ásamt leiðum að þeim. Grein skal gerð fyrir því hvernig standa á að mati á árangri. Samvinna skal vera milli félagsins og ÍTR/ÍBR vegna þessara áætlunar. Í framhaldi af því skal ÍTR taka afstöðu til markmiða, mælikvarða og forgangsgröðunar verkefna sem þar koma fram.

7. Þjónustusamningar

Borgarráð eða fagráð geta gert þjónustusamninga við lögaðila um þjónustu sem telst grunnþjónusta borgarinnar eða þjónustu sem borgin myndi ella veita sjálf vegna stefnu borgarinnar í málaflokknum. Fagráð borgarinnar gera þjónustusamninga innan sinna fjárheimilda. Þjónustusamninga má gera mest til þriggja ára í senn en fjárveitingar borgarinnar eftir fyrsta árið eru gerðar með fyrirvara um fjárheimildir skv. fjárhagsáætlun á hverju ári eftir það. Ef þjónustusamningi er ætlað að standa lengur en til fjárhagsársins er fagráði skylt að bera hann undir borgarráð til samþykktar áður en samningur er staðfestur. Allir sem eru viðsejendur á grundvelli þjónustusamninga skulu kynna sér stefnumörkun borgarinnar og er áskilið af hálfu borgarinnar að þeir hlíti henni.

7.1 Undirbúningur

Undirbúningur þjónustusamninga stendur frá hausti og fram að áramótum. Heildarupphæð þjónustusamninga er ákveðin í fjárhagsáætlun sem samþykkt er af borgarstjórn.

Sviðstjórar fagsviða senda fagráði tillögum um áherslur í samræmi við áherslur í starfsáætlun. Þegar áherslur fagráða liggja fyrir skulu þær birtast á vef viðkomandi fagsviðs.

Ábyrgðaraðilar, skrifstofa borgarstjórnar og fagsviðin sjá um undirbúning þjónustusamninga sem fela í sér ítarleg ákvæði um mat á árangri og eftirlit með ráðstöfun fjár, að höfðu samráði við borgarlögmann og fjármálastjóra.

Koma þarf fram í samningi að kostnaðaráætlun sé með fyrirvara um fjárhagsáætlun komandi ára.

Taka þarf fram skyldu samstarfsaðila að fylgja lögum og reglum og stefnumörkun í viðeigandi málaflokki.

Með öllum umsóknum skal fylgja greinargerð um fyrri starfsemi og ítarleg starfsáætlun þess verkefnis/starfs sem styrkja á þar sem fram koma skýr mælikvarði og leiðir til að ná settu marki. Einnig skal fylgja fjárhagsáætlun og rekstraryfirlit síðasta árs.

Fagráð samþykkja þjónustusamninga á grundvelli fyrirbyggjandi kostnaðarmats enda séu þeir innan fjárheimilda. Ef samningur er til lengri tíma en fjárhagsársins þarf bæði samþykki fagráðs og borgarráðs og skulu óundirrituð drög af samningum kynnt fagráðum og eftir atvikum borgarráði.

Almennt skal miða við að ljúka afgreiðslu þjónustusamninga fyrir 1. janúar það ár sem samningur á að taka gildi en í síðasta lagi 31. janúar s.á.

7.2 Afgreiðsla

Undirritun samnings markar upphafið að formlegu samstarfi Reykjavíkurborgar og verksala.

Í samningi skal koma fram sundurliðun á fjárhæðum og á hvaða gjalddögum skal greiða þær svo hægt sé að skrá forsendurnar inn í fjárhagsupplýsingakerfi Reykjavíkurborgar.

(Dæmi um uppbyggingu þjónustusamnings er í fylgiskjali 6)

Þjónustusamningar eru viðskiptasamningar við einstaklinga eða lögaðila til allt að þriggja ára. Mikilvægt er að vanda samninga og hafa þá eins skýra og unnt er. Í samningi þarf að vera greinargóð lýsing á þjónustunni, umfangi hennar og gæðum. Mikilvægt er að þekkja mun á viðskiptalegri og lagalegri hlið samninga.

Viðskiptaleg atriði eru:

Afmörkun verkefnis

Hverjum skal veita þjónustuna
Umfang verkefnisins, magn þjónustu
Gæðastig þjónustu
Hvor samningsaðila tekur afleiðinum af breyttum forsendum
Upphaf og lok verks
Upplýsingagjöf og framvinda mála
Fjárhæðir og greiðslutilhögun

Lagaleg atriði eru:

Málsmeðferð við undirbúning og framkvæmd samnings
Samningsform
Ábyrgðir og tryggingar
Úrræði ef um vanefndir er að ræða
Eignarréttur og höfundarréttur hugverka
Meðferð deilumála
Uppsögn og samningsslit.

Í fylgiskjali 6 er dæmi um uppbyggingu þjónustusamnings.

7.2.1 Innri leiga

Framkvæmda og eignasvið (ES) leigir út húsnæði í eigu borgarinnar og í þessu samhengi sérstaklega gagnvart þriðja aðila. Sumir samningar fela í sér afnot af húsnæði í eigu borgarinnar þar sem samstarfsaðili greiðir hluta leigunnar.

Í þeim tilfellum sem Reykjavíkurborg leggur til húsnæði fyrir starfsemi samstarfsaðila, þá sendir Framkvæmda- og eignasvið (ES) reikning á leigutaka/samstarfsaðila. Framlag eða hluti framlags þess sviðs sem ber ábyrgð á samstarfssamningi skal ávallt koma til greiðslu leigu áður en framlagið er greitt út. Á reikningnum kemur fram heildarfjárhæð leigunnar, frádráttur vegna framlags og eftir atvikum krafa fyrir eftirstöðvum leigunnar.

Við bókun er leiga færð eftirfarandi:

Hjá Eignasjóði

Sölureikningur vegna húsaleigu er gerður í ES á leigutaka, þar sem brúttó húsaleigutekjur, hlutur RK og fjárhæð til greiðslu kemur fram. Við gerð sölureiknings færast leigan til tekna (húsaleigutekjur) í ES og eftir atvikum krafa á þjónustuaðila fyrir þeim hlut sem hann á að greiða til ES. Mismunur (styrkur frá fagsviði RK/vara á sölureikningi) færast sem skuld Aðalsjóðs (RK) við ES (á biðlykil 2424).

Hjá Aðalsjóði

Styrkur er færður til gjalda á viðkomandi styrkjalykil (5624 Húsaleiga á borgarmannvirkjum) og á kostn. stað. Þessa færslu þarf að skrá á kt. þjónustuaðila til að hann fái launamiða. Mótbókun er færð kredit á birgja (2212). Síðan þarf að færa kröfu ES af biðlykli (kredit á lykil 2424) yfir á birgjalykil (debet á lykil 2212). Þessi færsla er gerð um leið og ES bókar á lykil 2424.

7.3 Bókhald

Alla þjónustusamninga skal skrá í Agresso. Þjónustusamningar eru ekki greiddir nema þeir séu skannaðir inn og vistaðir í Agresso.

Ábyrgðaraðilar fagsviða sjá um að skrá undirritaða samninga í Agresso þar sem forsendur og skilmálar samnings eru settar inn. Skráð er heildarfjárhæð og gildistími samnings, tegund samnings, greiðsluupplýsingar, gjaldalykill,

Gerði athugasemd [FB6]: Þarfnast yfirferðar.

kostnaðarstaður, verkefni og samningsnúmer og greiðslur á hvern gjaldaga settar í verkferil. Í verkferli eru allar greiðslur forskráðar fyrir hvert bókunarár og settar á bið þar til reikningur berst.

Forsenda greiðslu er að verksali skili inn reikningi fyrir hvern umsaminn gjalddaga. Í samningi þarf að koma fram hvernig reikningagerð verksala skuli háttað.

Leiðbeiningar um skráningu styrkja eru í fylgiskjali 5

7.3.1 Bókun

Þjónustusamningar skulu bókaðir eftirtalda á lykla:

5620 Einkareknir grunn- og leikskólar

5621 Ferðaþjónusta fatlaðra/aldraðra

5622 Heimahjúkrun (Vinun heimahjúkrun við fatlaða, Eirarhús framkvæmd félagslegrar heimaþjónustu og heimahjúkrunar)

5623 Heimili fyrir börn og unglinga (Skammtímaheimili, fjölskylduheimili, stuðningsheimili)

5624 Húsaleiga á borgarmannvirkjum/Húsnæðisstyrkur

5629 Aðrir þjónustusamningar

Leitast er við að bóka þjónustusamninga á sérstaka kostnaðarstaði þannig að þeir hafi ekki áhrif á reglubundin rekstur starfsstöðva. Vélrænar færslur úr leikskólakerfi (Vala) og úr Velferðakerfi fara á sex stafa lykla.

7.3.2 Ábyrgð

Sviðsstjórar bera ábyrgð á því að senda inn fullnægjandi upplýsingar til fjármála- og áhættustýringarsvið Reykjavíkurborgar.

Ábyrgð á gerð og skráningu samninga í Agresso er hjá þeim aðilum fagsviða sem sjá um samningsgerðina. Sama gildir um eftirfylgni og að greiðslur berist á réttum tíma.

Fjármála- og áhættustýringarsvið Reykjavíkurborgar ber ábyrgð á að greiðsla þjónustusamninga sé í samræmi við reglur.

7.4 Eftirlit og eftirfylgni.

Þjónustuaðilar skulu gera grein fyrir því í árslok hvernig framlagi hefur verið varið. Upplýsingarnar verði kyngreindar og sérstaklega verði greint frá því hvaða áhrif framlagið hefur á stöðu jaðarsettra hópa fólks. sbr. mannréttindastefna Reykjavíkur. Framlög Reykjavíkurborgar sem veitt eru í formi aðstöðu og/eða húsnæðis skuli metin skv. reiknireglum borgarinnar um innri leigu og gerð grein fyrir þeim ásamt öðrum styrkjum á viðkomandi starfsári.

Sviðsstjóri ber ábyrgð á því að styrkþegi sendi inn ársreikning.

7.4.1 Eftirlit með gildistíma samninga

Nota skal áminningarferli í Agresso. Skrá þarf forsendur um eftirfylgni í Agresso til að virkja áminningarferli. Áminning kemur þá í tölvupósti þegar kemur að því að kalla eftir framvinduskýrslu, greinargerð eða ársreikning. Leiðbeiningar eru í fylgiskjali 5.

Greinargerð skal skila að loknu hverju starfsári, í síðasta lagi 31. maí og ársreikningi þegar hann liggur fyrir þó eigi síðar en 30. september. Samráðsfundi skal halda árlega þar sem farið er yfir framkvæmd samningsins og verkefnaáætlun komandi starfsárs.

Hlutverk verkkaupa er að:

- Fylgjast með að umsamin þjónusta sé veitt
- Greiða verksala í samræmi við samning
- Halda uppi eftirliti eftir atvikum með eftirlitsferðum á vettvangi
- Fylgjast með helstu forsendum samnings.

Gátlisti vegna eftirlits með þjónustu og gátlisti vegna úttektar á samingi skal vera til á hverju fagsviði sniðin að málaflökki hvers og eins.

Ef sýnt þykir að framlag borgarinnar hafi verið nýtt í öðru skyni en samkvæmt samningum áskilur borgin sér rétt til endurgreiðslu og/eða riftunar samnings.

DRÖG

8. Fylgiskjöl

Fylgiskjal 1 - Reglur Reykjavíkurborgar um styrkveitingar

Reglur Reykjavíkurborgar um styrki - samþykktar í borgarráði 25.maí 2017

Reglur Reykjavíkurborgar um styrki

1. kafli. Markmið.

1. gr.

Reykjavíkurborg veitir ár hvert félagasamtökum, fyrirtækjum og einstaklingum styrki til starfsemi og þjónustu sem fellur að hlutverki sveitarfélagsins eða telst á annan hátt í samræmi við stefnumörkun, áherslur og forgangsörðun borgaryfirvalda.

2. gr.

Markmiðið með styrkjum borgaryfirvalda er að styðja við sjálfsprottið starf, starfsemi frjálsra félagasamtaka og framtak einstaklinga sem stuðla að farsælli þróun borgarsamfélagsins, lífsgæðum og fjölbreytilegu mannlífi.

3. gr.

Með styrkjum skal leitast við að styrkja og efna til samstarfs á grundvelli samninga (styrksamninga, samstarfssamninga, þjónustusamninga) um uppbyggilega starfsemi og þjónustu í samræmi við áherslur og forgangsörðun borgaryfirvalda. Styrkir geta verið hvort sem er til einstakra verkefna eða rekstrar. Hvorki eru veittir styrkir til kaupa á húsnæði né sérstaklega til greiðslu fasteignaskatts.

2. kafli. Ábyrgð.

4. gr.

Borgarráð mótir almenna stefnu í styrkjamálum Reykjavíkurborgar og ákveður borgarstjórn við gerð fjárhagsáætlunar árleg framlög til styrkja. Borgarráð getur ár hvert samþykkt sérstakt áherslusvið í styrkveitingum næsta árs og ætlað fjármagn til styrkja á því sviði af styrkjalið borgarráðs.

Borgarráð fer með úthlutun styrkja, og gerð langtímasamninga, sem falla utan við verksvið fagnefnda borgarinnar. (Borgarráð getur þó falið einstökum nefndum að annast eftirlit og framkvæmd slíkra samninga.)

5. gr.

Fagnefndir Reykjavíkurborgar bera ábyrgð á meðferð styrkumsókna á sínu sviði, úthlutun styrkja og gerð samninga í umboði borgarráðs.

Einstaka fagnefndir skulu gera samþykkt um málefnaleg markmið og vinnulag í tengslum við úthlutun styrkja og samninga. Samþykktirnar skulu lagðar fyrir borgarráð til staðfestingar.

6.gr.

Skrifstofa borgarstjórnar fer með ábyrgð á umsjón styrkjamála miðlægt og styrkumsóknum sem koma til afgreiðslu borgarráðs. Í því felst m.a. móttaka styrkumsókna, skráning, flokkun og vísun til fagnefnda, gerð heildaryfirlita og árleg auglýsing ásamt umsóknar- og kynningarefni á vef Reykjavíkurborgar.

7.gr.

Við meðferð og mat á umsóknum skal viðhafa góða stjórnsýsluhætti, gagnsæi og vönduð vinnubrögð.

Meginreglan skal vera sú að þær umsóknir einar séu gildar sem berast innan tilsetts umsóknarfrests og uppfylla þær kröfur sem gerðar eru í auglýsingu.

8. gr.

Auglýst skal fyrir 1. september ár hvert eftir almennum umsóknum um styrki til Reykjavíkurborgar. Við það skal miðað að frestur til að skila inn umsóknum einn mánuður og úthlutun nefnda og ráða sé lokið í árslok. Í auglýsingu skulu koma fram upplýsingar um umsóknarfrest, forsendur styrkveitinga og nauðsynleg fylgigögn, auk annarra hagnýtra upplýsinga. Þá skal koma fram í auglýsingu að styrkveiting feli í sér að umsækjendur undirgangist ákvæði reglna Reykjavíkurborgar um styrki

9. gr.

Umsóknum skal skilað á þar til gerðum eyðublöðum sem skulu vera aðgengileg á vef Reykjavíkurborgar www.reykjavik.is og á stofnunum borgarinnar.

Auk almennra upplýsinga um umsækjanda skulu eftirfarandi upplýsingar koma fram í umsókn:

- Markmið verkefnis eða starfsemi
- Tíma- og verkáætlun.
- Önnur fjármögnun verkefnis eða starfsemi og gögn því til stuðnings
- Aðrar upplýsingar, ef við á.
- Hafi umsækjendur áður fengið styrki skulu liggja fyrir skilgreinar um nýtingu fyrri styrkja.

10. gr.

Umsóknir skulu metnar með hliðsjón af a) markmiðum sem lýst er og hvort líklegt sé að þeim verði náð; b) hvort verk- og tímaáætlun sé raunhæf; c) hvort unnt sé að meta framvindu verksins; d) hvort skilgreinar og fyrri verkefni sem styrk hafa hlotið uppfylli lágmarkskröfur; e) væntanlegum árangri og ávinningi fyrir umrædda starfsemi f) fjárhagsáætlun og greinargerð um aðra fjármögnun sem einnig skal fylgja umsókn g) því hve vel þær falli að mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar og markmiðum um innleiðingu á kynjaðri fjárhags- og starfsáætlun.

Styrkþegum er skylt að skila greinargerð um ráðstöfun styrkfjár fyrir lok ráðstöfunarárs. Greinargerðinni skal skilað á sérstöku eyðublaði sem er aðgengilegt á www.reykjavik.is og hjá stofnunum borgarinnar.

Þeir sem njóta styrkja borgarinnar skulu skila hlutaðeigandi styrkveitanda á vegum borgarinnar (borgarráði eða fagráði) kyngreindum gögnum um þá sem eftir atvikum veita eða njóta tiltekinnar þjónustu eða gæða vegna styrkveitingarinnar skv. nánari reglum hér á eftir. Sama gildir um þá aðila sem fá framlög frá borgarsjóði á grundvelli samstarfs- eða þjónustusamninga.

11. gr.

Framkvæmdastjórar fagnefnda leggja umsóknir fyrir nefndir með rökstuddri tillögu um afgreiðslu á grundvelli samþykktara markmiða og vinnulags viðkomandi nefndar.

Skrifstofustjóri borgarstjórnar annast meðferð þeirra umsókna sem koma til afgreiðslu borgarráðs og leggur rökstuddar tillögur fyrir ráðið. Ef stuðst er við umsagnir undirnefnda eða ráðgefandi aðila skulu þær umsagnir jafnframt lagðar fram.

Tilkynna skal öllum umsækjendum skriflega um afgreiðslu styrkumsóknar og hvenær styrkur kemur til greiðslu, ef hann er veittur.

12. gr.

Styrkveiting gildir fyrir næsta fjárhagsár. Viðburðir eða verkefni eru ekki styrkt eftir á.

Styrkveiting felur ekki í sér fyrirheit um frekari skuldbindingar af hálfu Reykjavíkurborgar nema gerður sé sérstakur samningur þess efnis.

Nefndir skulu leggja styrkjasamninga, sem taka til lengri tíma en eins árs fyrir borgarráð til samþykktar.

13. gr.

Reykjavíkurborg áskilur sér rétt til að rifta samningum, afturkalla styrkloforð og/eða krefjast endurgreiðslu ef sannanlega er um forsendubrest eða vanefndir að ræða af hálfu styrkþega.

14. gr.

Að jafnaði skulu styrkir allt að 1 m.kr. greiddir í einu lagi, styrkir á bilinu 1-2 m.kr. í tvennu lagi, styrkir á bilinu 2-3 m.kr. í þrennu lagi, en hærri styrkir ársfjórðungslega. Sama gildir um greiðslur vegna styrksamninga. Greiðslur fara fram 16.-18. mars, júní, september og desember.

15.gr.

Fagnefndir skulu leggja yfirlit veittra styrkja fyrir borgarráð til kynningar eins fljótt og auðið er. Þær annast jafnframt almenna kynningu á styrkveitingum hver á sínu sviði.

16.gr.

Styrkþegar skulu gera grein fyrir því í árslok hvernig styrkfé hefur verið varið.

Framlög Reykjavíkurborgar sem veitt eru í forni aðstöðu og/eða húsnæðis skuli metin skv. reiknireglum borgarinnar um innri leigu og gerð grein fyrir þeim ásamt öðrum styrkjum á viðkomandi starfsári.

Þeir aðilar sem njóta styrkja frá Reykjavíkurborg skulu láta þess getið í kynningarefni sínu.

4. kafli. Gildistaka

17. gr.

Reglur þessar svo breyttar taka gildi frá og með samþykkt í borgarráði 25.mái 2017 og falla þá úr gildi eldri reglur samþykktar af borgarráði.

Fylgiskjal 2 – Verklagsreglur um skráningu styrkja í Agresso

1. Styrkir, þjónustu- og samstarfssamningar eru ekki greiddir nema þeir séu skannaðir inn og vistaðir í Agresso.
2. Viku eftir að samningur hefur verið undirritaður skal hann vera aðgengilegur í Agresso.
3. Sviðstjórar bera ábyrgð á að vistun samninga í Agresso sé fullnægt.
4. Stofna skal samningstilvísun í Agresso fyrir hvern samning þar sem settar eru inn grunn forsendur sammingsins ásamt viðhengdu skjali sem inniheldur samninginn sjálfan.
5. Í samningum skal vera ákvæði sem kveður á um að sammings númer komi fram á reikningum sem byggja á samningi. Þetta er forsenda fyrir því að unnt er að tengja samning við fjárhagsfærslur í bókhaldi.
6. Bókunarform skal fylgja með til bókara þegar greiða á styrki þar sem fram kemur lykill, verknúmer, verkþáttur og sammingsnúmer.
7. Við móttökuskráningu reikninga sem hafa sammingsnúmer, skrá bókarar sammingsnúmerið í vidd 5.
8. Fjármálaskrifstofa setur leiðbeinandi reglur varðandi notkun kerfisins og ber ábyrgð á virkni þess og aðgengi notenda að samningum.
9. Ábyrgð á gerð samninga, skönnun þeirra í Agresso, fylgigöngum ofl. er hjá sviðsstjórum eða þeim aðilum sem þeir tilnefna til að halda utanum þessi mál fyrir viðkomandi svið. Sviðsstjórar bera einnig ábyrgð á því að gengið sé eftir gögnum sem tilgreind eru í samningum, t.d að ársreikningar eða framvinduskýrslur berist og að engin greiðsla eigi sér stað nema samkvæmt ákvæðum viðkomandi sammings.

Fylgiskjal 3 - Samningsform fyrir almenna styrki

Reykjavíkurborg, hér eftir nefndur styrkveitandi, kt. 530269-7609, Ráðhúsi Reykjavíkur annars vegar og , kt. hér eftir nefndur styrkþegi, hins vegar gera með sér svohljóðandi:

Samning

nr.

1.gr. Skyldur styrkþega.

Styrkþegi skuldbindur sig til að hefja framkvæmd hins styrkveitta verkefnis í samræmi við hjálagða umsókn og samþykkt um úthlutun styrksins innan þriggja mánaða frá undirritun samningsins. Eigi síðar en mánuðum síðar skal verkefnið vera að fullu komið til framkvæmdar.

Styrkþegi skal skila styrkveitanda greinargerð um ráðstöfun styrksins fyrir lok ráðstöfunarárs í samræmi við 10 gr. reglna Reykjavíkurborgar um styrki.

Þeir sem njóta styrkja borgarinnar skulu skila hlutaðeigandi styrkveitanda á vegum borgarinnar (borgarráði eða fagráði) kyngreindum gögnum um þá sem eftir atvikum veita eða njóta tiltekinnar þjónustu eða gæða vegna styrkveitingarinnar skv. nánari reglum hér á eftir. Sama gildir um þá aðila sem fá framlög frá borgarsjóði á grundvelli samstarfs- eða þjónustusamninga.

Greinargerðinni skal skila á sérstöku eyðublaði <http://www.reykjavik.is/styrkir> Styrkþegi skal skila inn framvinduskýrslu áður en seinni greiðsla styrks fer fram sbr. 2. gr. Skili styrkveitandi ekki inn greinargerð fellur samningurinn úr gildi og styrkveitanda er heimilt að krefja styrkþega um endurgreiðslu þess sem þegar hefur verið greitt. <http://www.reykjavik.is/styrkir>

2.gr. Skyldur styrkveitanda.

Veittur er styrkur til verkefnisins að fjárhæð kr.

Styrkurinn greiðist á bókhaldslykil sem hér segir

Hinn xx.xx.2011 kr.

Hinn xx.xx.2011 kr.

Greiðslan skal innt af hendi inn á bankareikning styrkþega nr.

3.gr. Ábyrgðaraðilar og tengiliðir.

Umsjón og eftirlit með styrkveitingunni og framkvæmd verkefnisins fyrir styrkveitanda er hjásviði Reykjavíkurborgar.

Ábyrgðaraðili og tengiliður verkefnisins fyrir hönd styrkþega er

4.gr. Kynningarmál.

Styrkþegi skal ávallt láta þess getið í öllu kynningarefni að verkefnið hafi hlotið styrk frá Reykjavíkurborg og skal verkefnið auðkennt með merki Reykjavíkurborgar. Styrkþegar er skylt að kynna verkefnið hjá fagsviðum og fagráðum Reykjavíkurborgar hvenær sem þess er óskað án sérstakrar þóknunar.

5.gr. Vanefndir.

Telji styrkþegi sig ekki geta uppfyllt ákvæði samnings þessa skal styrkveitenda tilkynnt það tafarlaust skriflega. Sama gildir ef styrkþegi telur sig ekki getað framkvæmt verkefnið í samræmi við hjálagað umsókn. Styrkþegi skal þá endurskoða verkefnaáætlunina svo markmiðum samningsins verði náð. Takist endurskoðun ekki er styrkveitanda heimilt að rifta samningi þessum og krefjast endurgreiðslu styrksins að öllu leyti.

Áður en til riftunar kemur skal styrkveitandi skora á styrkþega að efna samninginn innan 30 daga frá því að honum berst sannarlega tilkynning samkvæmt ofangreindu ákvæði.

Ef framlag styrkþega er notað í öðrum tilgangi en samkvæmt samningi þessum eða á þann hátt að gengur í berhögg við markmið og stefnu Reykjavíkurborgar áskilur styrkveitandi sér rétt til að rifta samningum og/eða krefjast endurgreiðslu framlagsins að hluta eða öllu leiti þegar í stað. Við endurgreiðsluna bætast hæstu löglegu dráttarvextir Seðlabanka Íslands hverju sinni frá og með þeim degi að liðinn er mánuður frá því að krafa um endurgreiðslu var gerð. Endurgreiðsla tekur mið af breytingum samkvæmt vísitölu neysluverðs sem var í 2011 stig. Rísi mál vegna samningsins skal það rekið fyrir Hérðasdómi Reykjavíkur.

Framsál

Styrkþega er með öllu óheimilt að framselja skyldur sínar samkvæmt samningi þessum án samþykkis styrkveitanda.

Samingur þessi er gerður í tveimur eintökum og heldur hvor aðili sínu eintaki.

Vottar.

Fylgiskjal 5 - Leiðbeiningar um skráningu styrkja í Agresso

Skráning styrkja og samninga í VEF Agresso

Frá 1. janúar 2012 skal vista samninga um almenna styrki, samstarfs- og þjónustusamninga í Agresso. Hvert fagsvið er ábyrgt fyrir sínum styrkjum, samstarfs- og þjónustusamningum og skulu fulltrúar fagsviða sjá um skráningu þeirra. Með skráningu skal eftir atvikum, fylgja viðhengt **”Samantektar- og bókunarblað fyrir styrki og samninga”** sem er aðgengilegt í ”Verkfærakistunni” undir Eyðublöð, á innri vefnum, **ásamt undirrituðum samningi**. Leiðbeiningar þessar eiga jafnt við um styrki, samstarfs- og þjónustusamninga, þó svo þeir séu hér kallaðir einu nafni „samningar”.

Með því að vista samninga í Agresso geta t.d. samþykjendur fengið mynd af samningum þegar þeir afgangur af reikningum sem hafa tilvísun í samninginn. Með því að skrá tilvísunar númer samnings við bókun verður hægt að sjá allar fjárhagsfærslur vegna viðkomandi samnings, ásamt þeim upplýsingum sem eru skráðar í forsendum hans.

Einfalt er að gera fyrirspurnir í auka-reiti (flexi field), í skoðara (browser) og fá allar upplýsingar sem eru skráðar á samninginn, auk þess sem hægt er að hafa sjálfvirkar skýrslur, sem byggja á upplýsingum úr auka reitum.

Helstu kostir

- Með skráningu samninga í Agresso verða til marktækar upplýsingar í kerfinu sem sýna m.a. hvað er til greiðslu næstu mánuðina/ árin vegna samninga.
- Samningar er vistaðir í miðlægu kerfi og því alltaf aðgengilegir fyrir samþykjendur og aðra Agresso notendur.
- Kerfið getur látið vita um samninga sem eru að renna út.
- Ýmsir möguleikar eru á skýrslum og eftirfylgni með samningum.

Eftirfarandi eru leiðbeiningar til að skrá samninga í VEF Agresso

Efnisyfirlit:

1 Forsendur

- 1.1.1 Tilv.nr. (Samningsnúmer)
- 1.1.2 Gjaldalyklar
- 1.1.3 Aðgangur að samningum
- 1.1.4 Ábyrgð

2 Stofnun samnings í VEF Agresso

- 2.1 Samningsnúmer og nafn
- 2.2 Samningsforsendur / Auka-reitir (Flexi Fields)
 - 2.2.1 Almenn flippinn
 - 2.2.2 Greiðsla - flippinn
- 2.3 Mynd af samningi vistuð í Agresso
 - 2.3.1 Skráarsnið

3 Fyrirspurnir í samninga

3.1.1 Skýrslur

Forsendur

Samningar eru stofnaðir sem tilvísun í Agresso og er hún skráð í Vidd 5 "Samningur". Þessi tilvísun er með auka-reiti (Flexi fields) þar sem skráðar eru helstu samningsforsendur sbr. flípi **5- Almennt** og flípi **6 – Greiðsla**.

Tilv.nr. (Samningsnúmer)

Samningsnúmer þarf að koma fram á samningum sjálfum og í samningum þarf að taka fram að vísað sé í viðkomandi samningsnúmer þegar reikningar, sem byggja á samningi eru gerðir. Þar með getur bókarí skráð númer samnings við bókun reiknings, sem er forsenda fyrir rétttri skráningu og tengingu við mynd af samningi.

Gjaldalyklar

Gjaldfærslur vegna samninga skal skrá á viðeigandi gjaldalykil, sbr. samantektar- og bókunarblað fyrir styrki og samninga. Gjaldalyklar sem eingöngu eru notaðir fyrir bókanir þar sem samningar koma við sögu, eru með skyldu útfyllingu í vidd 5 fyrir samningsnúmer. Ef gjaldalyklar eru notaðir fyrir aðrar færslur en vegna samninga þarf að vera valkvæð notkun á vidd 5 fyrir samningsnúmer.

Aðgangur að samningum

Samningur er tengdur sviði og eru Agresso notendur almennt tengdir sínu sviði. Með þessari aðgangsstýringu hafa aðeins þeir sem hafa aðgang að viðkomandi sviði aðgang að samningum sviðsins. Hafa þer í huga að starfsmenn fjármálaskrifstofu hafa aðgang að öllum sviðum en hægt er að skilgreina nánar hverjir hafa aðgang að því að skoða samninga.

Ábyrgð

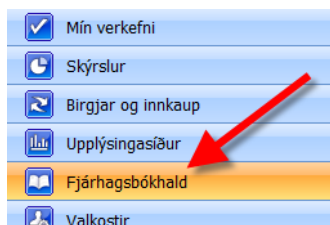
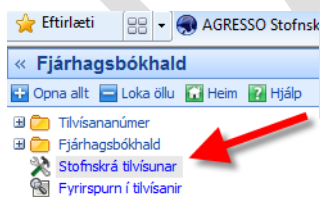
Hvert fagsvið ber ábyrgð á gerð sinna samninga, vistun þeirra og skráningu í Agresso. Hvert fagsvið þarf að tilgreina umsjónar – ábyrgðarmann með samningum.

Fjármálaskrifstofa ber ábyrgð á að aðlaga kerfið að þörfum notenda og á virkni þess.

Skilgreina þarf hverjir hafa heimildir til að gera fjárskuldbindandi samninga og veita síðan þeim, ásamt fulltrúum á skrifstofum fagsviða aðgang í Agresso til að stofna nýja samninga, skrá samningsforsendur og vista myndir.

Stofnun samnings í VEF Agresso

Farið er í VEF - Agresso og valinn kerfishlutinn „Fjárhagsbókhald“ og valið "Stofnskrá tilvísunar"



Síðan er valinn tilvísunin „SAMNINGUR“ úr felliglugganum (1). (Einnig hægt að staðsetja sig í tilvísunar reit og smella þrisvar á stafinn s.)

Þegar búið er að velja tegund tilvísunar er farið í reitinn "Tilv.nr." og sett inn nýtt samningsnúmer (2) til að stofna nýjan samning. Þarna er einnig hægt að skoða og breyta eldri samningum sem búið er að vista í kerfinu með því að setja inn samningsnúmerið eða með því að smella á bláa kassann hægra megin og velja „leita“.

Samningsnúmer og nafn

Fyrst er sett inn númer samnings sem ætti að koma fram á samningnum sjálfum. Ef ekkert númer er á samningnum er honum gefið númer sbr. skammstöfun stofnunar eða sviðs /ár/10X. Í sjálfum sér hægt að setja hvaða númer sem er, bæði bókstafi og númer.

Í reitinn „Lýsing“ er sett inn lýsandi nafn á samningi (3) og síðan valin staða „Virkur“ (4).

Samningsforsendur / Auka-reitir (Flexi Fields)

Í stofnskrá tilvísunar eru tveir viðbótar flipar fyrir samningsforsendur.

Almennt flipinn

Í auka-reiti undir **Almennt / Almennt um samning**, eru settar inn grunn forsendur samnings.

Samningsaðili: Hér er sett inn birgjanúmer samningsaðila, hægt er að velja úr lista

Svið: Hér er valið úr fellilista fagsvið sem ber ábyrgð á samningnum

Starfsstaður: Frjáls texti til skýringar (gæti komið að notum en má sleppa)

- Ábyrgðaraðili:** Starfsmaður sem er ábyrgur fyrir samningnum er valinn úr lista
- Gildistími:** Hér er settur inn gildistími samnings þ.e. upphags dagsetning og hvenær hann rennur út
- GoPro málsnúmer:** Ef samningur tengist GoPro málsnúmeri þá er GoPro númerið sett inn
- Athugasemd:** Frjálst textasvæði til skýringar

Greiðsla - flippinn

Í auka reiti undir **Greiðsla / Greiðslu upplýsingar** eru settar inn fjárhagsforsendur samnings

- Gjaldmiðill:** Í boði að setja aðra gjaldmiðla (ISK kemur sjálfvirk)
- Tíðni greiðslu:** Í samræmi við samning, einnig hægt að haka við óreglulegar greiðslur (takmarkað val)
- Tegund vísitölu:** Í samræmi við samning
- Grunnur vísitölu:** Í samræmi við samning
- Athugasemdir:** Frjálst textasvæði hugsað sem skýring varðandi fjárskuldbindingu

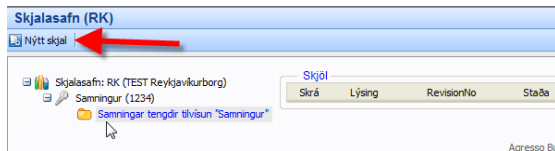
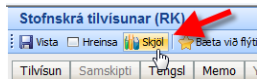
Í auka reiti undir **Greiðsla / Eindagar** eru settar inn áætlaðar greiðslur vegna samnings.

Smelltu á „Bæta við“ til að fá línu til að skrá inn uppl. um fjárhæð og eindaga. Upplýsingar í eindaga töflunni eru viðmiðunar fjárhæðir og uppfærast ekki þ.e. eru ekki tengdar dagsetningum, vísitölu eða öðru.

Mynd af samningi vistuð í Agresso

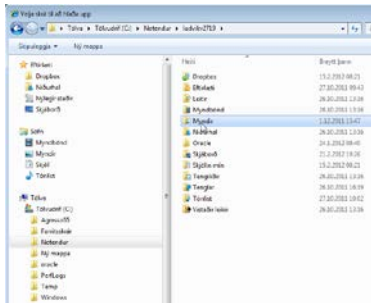
Til að festa viðhengi (skjali) á samnings-tilvísun er farið í skjalasafnið.

Valin er mappa „Samningar tengdir tilvísun „Samningur“ og síðan „Nýtt skjal“.



„Samningar tengdir tilvísun“ er valin og síðan er valið „Bæta við skjali sem er til“.

Næst er valið „Fletta“ og þarf að finna rétta skrá, þar sem hún hefur verið vistuð. Skráin er valin og að endingu smelt á OK



Skráarsnið

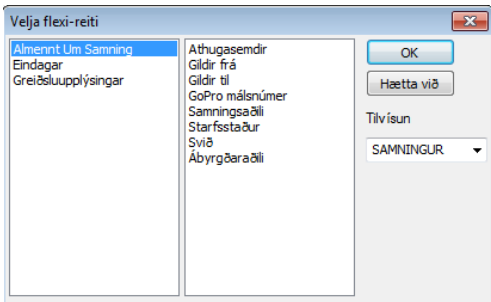
Ef samningar eru skannaðir er ágætt að vista þá á .tiff skráarsniði (formati) en það er sama skráarsnið og notað er á skannaða birgjarreikninga. Með því að nota .tiff formatið er unnt að sjá myndir af skönnuðum samningum í samþykktarferlinu, skoða þá í Vef Agresso og í Agresso client. Ef samningar eru á öðru formati sbr. Excel, Word eða Pdf formati þá er það í lagi og mun viðhengi opnast í viðkomandi forriti þegar smelt er á það en ekki sem mynd í Agresso.

Þegar samningur hefur verið valinn er hægt að breyta nafni skráarinnar áður en hann er vistaður.

Notendur geta bætt við fylgiskjöllum eða öðrum gögnum við samning síðar og geta samþykkið endur reikninga t.d. sett inn viðbótarskjöl á samninga.

Fyrirspurnir í samninga

Hægt er að gera fyrirspurnir í skoðarar (Browser) og velja þau atriði sem eru skráð í auka reiti með því að hafa vidd 5 (samningar) í fyrirspurninni, hægti smella á vidd 5 og velja "setja inn auka reit" velja tilvísunina "Samningur" og er þá hægt að velja flexi-reiti.

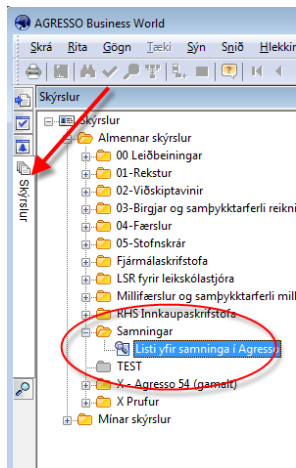


Með því að hafa auka reiti í uppsetningu fyrirspurnar (hægt að velja sem "tengidálk") er hægt að nota viðkomandi upplýsingar til afmörkunar í fyrirspurninni, sbr. t.d. gæti verið gangleg afmörkun að fá alla samninga sem tiltekin starfsmaður er ábyrgur fyrir og renna út á næstu þremur mánuðum.

Skýrslur

Undir „Skýrslu“ flípanum í Agresso (einnig í VEF Agresso) er aðgangsstýrð mappa „Samningar“ sem inniheldur fyrirspurnir um samninga. Þar verða fyrirspurnir þar sem m.a. er hægt að lista upp samninga á einstökum sviðum og sjá hverjir eru ábyrgir fyrir þeim. Framboð á skýrslum kemur til með að aukast m.t.t. þarfa notenda.

Jafnframt verður stefnt að sjálfvirkri útsendingu til ábyrgðaraðila samninga, sem lætur vita ef samningur er að renna út, þannig að ábyrgðaraðilar geti brugðist við áður en samningur er útrunnin.



Að lokum

Góð og ítarleg skráning styrkja og samninga bíður upp á ítarlega greiningu kostnað og betri eftirfylgni með þeim.

1. gr. Samningsaðilar

Hverjir eru samningsaðilar, þ.e. heiti verkkaupa og verksala, kennitölur þeirra, lögheimili og aðsetur sé það annað.

2. gr. Umsjónarmenn/tengiliðir

Hverjir hafa umsjón með samningnum fyrir hönd beggja samningsaðila, aðsetur þeirra, símanúmer, tölvupóstfang og annað sem einfaldar samskipti vegna samningsins.

3. gr. Hugtök

Ástæða getur verið til að skilgreina hugtök sem notuð eru í samningnum svo að merking þeirra fari ekki á milli mála, til dæmis hugtök eins og: skilmálar, undirverktaki, áætlun, staðall, tímabil, aðföng, aðstaða, notandi, þjónusta, þjónustubáttur, afurð, árangur, skýrsla, ófyrirséð og óviðráðanlegt.

4. gr. Lög og reglugerðir

Gera þarf grein fyrir lögum og reglugerðum, sem gilda um verkefnið, með því ýmist að vísa til þeirra eða vitna í þau. Það getur verið gott að birta á einum stað yfirlit yfir lög og reglugerðir sem gilda um verkefnið.

5. gr. Samningsgögn

Vísa þarf til gagna sem eru hluti samningsins og framkvæmd verkefnisins skal vera í samræmi við. Þetta má gera í sérstakri grein samningsins. Hér er átt við fylgiskjöl, útbodsgögn, fyrirspurnir og svör vegna útbodsgagna og tilboð verksala ásamt ýmsum samningum sem hann hefur gert við samstarfsaðila og undirverktaka.

6. gr. Þjónusta

Fram þarf að koma hver er tilgangur og markmið þjónustunnar, í hverju er verkefnið fólgið og/eða hvaða þjónustu eða efnislegar afurðir er um að ræða, hvert umfang verkefnisins skuli vera og hverjir skuli njóta þjónustunnar eða fá efnislegar afurðir sem eru búnar til.

Fleira getur þurft að koma fram, svo sem hvar verkefnið skuli unnið eða þjónusta veitt, hvaða aðferðum skuli beitt, kröfur til aðstöðu, efnis og starfsfólks og fyrirkomulag innra eftirlits verksala. Sé þörf á ítarlegum skilmálum er best að láta sérstaka verklýsingu fylgja samningnum. Lýsingin getur að einhverju leyti verið fólgin í tilvitnun í lög, reglugerðir og viðurkennda staðla. Sé verksala gefinn tími til að þróa starfsemi sína þannig að hann uppfylli smám saman allar kröfur þarf að tilgreina áfanga og tímafresti.

7. gr. Eignarréttur og höfundarréttur

Ef til vill þarf að taka fram í samningi hver á gögn sem myndast við vinnslu verkefnisins, svo sem skrár og skýrslur sem eru hluti af því sem beinlínis er ætlast til að verksali láti í té. Verkkaupi kann að þurfa á gögnunum að halda vegna framhalds á verkefninu, t.d. ef hann tekur það í sínar hendur að samningstíma loknum. Kveða þarf á um dreifingu og afhendingu, trúnað og þagnarskyldu, höfundarrétt hugverka og útgáfurétt rita.

8. gr. Fjárhagsskuldbinding og greiðslur

Einingarverð þarf að koma fram, með virðisaukaskatti sé um virðisaukaskattsskylda starfsemi að ræða. Gera ætti ráð fyrir því að verksali greiði alla skatta og skyldur af verkinu nema um annað sé samið. Fram þarf að koma hver er heildarfjárhæðin sem verkkaupi skuldbindur sig til að greiða fyrir verkið á hverju ári samningstímans og í heildina, bæði með og án virðisaukaskatts ef um slíkt er að ræða. Taki fjárhæðir verðlagsbreytingum þarf að tilgreina hvaða reglu skuli fylgt við verðlagsleiðréttingar. Taka þarf fram hvornig reikningagerð verksala skuli háttáð, m.a. hvenær reikningar skulu sendir og taka einnig fram ef reikningar þurfa að vera á sérstöku formi. Tilgreina þarf greiðslufresti, tímasetningu greiðsla og inn á hvaða bankareikning skuli greiða. Gera þarf grein fyrir heimild eða skyldu verkkaupa til að innheimta gjöld fyrir þjónustuna af notendum, meðferð teknanna, m.a. í bókhaldi, og skil á þeim til ríkisins. Sé gert ráð fyrir uppgjöri skal gera grein fyrir fyrirkomulagi þess.

9. gr. Annað framlag verkkaupa

Skuldbindi verkkaupi sig til þess að leggja fram gögn, ráðgjöf, aðstöðu eða annað þarf það að koma fram í samningnum. Rétt er að taka fram hvort samningurinn takmarkar rétt verksala eða veitir honum forgang til að sækja um framlög í opinbera sjóði eða af óskiptum safnliðum ráðuneyta vegna verkefnisins.

10. gr. Fjárhagslegt bolmagn verksala og tryggingar

Gera þarf grein fyrir kröfu sem gerð er um fjárhagslegt bolmagn verksala, þar á meðal veðum, ábyrgðum og tryggingum sem hann leggur fram með samningnum og hægt er að ganga að ef til vanefnda kemur á samningnum eða ef tryggja þarf hagsmuni notenda og annarra viðskiptavina verksala.

11. gr. Framsal réttinda og undirverktakar

Taka þarf fram ef verksala er óheimilt að framselja eða veðsetja samninginn. Sama gildir eigi að takmarka rétt hans til að ráða undirverktaka.

12. gr. Innra eftirlit og upplýsingagjöf verksala

Í samningi þarf að gera grein fyrir kröfum um upplýsingagjöf verksala til verkkaupa og annarra hagsmunaaðila, kröfum um innra eftirlit og mælingar, sem ætlast er til að fari fram, sannprófun upplýsinga, upplýsingar sem bundnar eru trúnaði og hvað skuli birta opinberlega.

13. gr. Eftirlit verkkaupa

Greina þarf frá tilhögun eftirlits (samstarfs) á samningstímanum, þar á meðal fundum verksala og verkkaupa um framkvæmd samningsins.

14. gr. Fyrirvarari

Fallist sammingsaðilar á að settir séu fyrirvarar í samning þurfa þeir að koma skýrt fram.

15. gr. Vanefndir og meðferð ágreinings

Fram þarf að koma í hvaða röð skuli túlka ákvæði sammings og sammingsgagna ef í ljós kemur misræmi milli þeirra. Þá þarf að koma fram í hvers konar ferli skuli vísa ágreiningi milli verkkaupa og verksala, m.t.t. þess að fyrst reyni þeir að leysa sjálfir úr málum en finnist ekki lausn, sem báðir una við, þá verði leitað eftir utanaðkomandi aðstoð til að finna sameiginlega niðurstöðu eða til að úrskurða um álitaeftni. Einnig ætti að koma fram í samningi hvernig mismunandi stig vanefnda hafa áhrif á heimildir hvors sammingsaðila fyrir sig til að beita vanefndaúrræðum, s.s. krefjast skaðabóta, afsláttar eða að rifta samningi.

16. gr. Samningstími og breyttar forsendur

Tilgreina þarf samningstíma nákvæmlega, þ.e. hvaða dag samningur tekur gildi og hvenær hann rennur út. Þá þarf að greina frá hvernig samningnum verður sagt upp á gildistíma og hvernig staðið verður að mati á breyttum forsendum með tilliti til endurskoðunar á samningstímanum meðal annars hvaða fyrirvari skuli vera á uppsögn og hvernig tilkynningu um uppsögn skuli komið á framfæri. Ástæða kann að vera til að fjalla um greiðslur út uppsagnartíma í þeim tilvikum sem verkkaupi óskar ekki eftir að verksali veiti umsamda þjónustu út uppsagnartímann. Einnig getur þurft að taka fram hvað tekur við að samningstíma loknum, t.d. hver eignast tiltekin verðmæti.

Samantekt á öllum gildandi reglum Reykjavíkurborgar um styrki

Efnisyfirlit:

1. Reglur Reykjavíkurborgar um styrki
2. Reglur um styrkjaúthlutun velferðarráðs
3. Reglur Reykjavíkur um styrki til áfangaheimila
4. Reglur Reykjavíkurborgar um styrki til náms og verkfæra- og tækjakaupa fatlaðs fólks
5. Forvarnarsjóður Reykjavíkurborgar – Úthlutunarsjóður
6. Verklagsreglur menningar-, íþróttá- og tómstundaráðs um úthlutun styrkja og samstarfssamninga Reykjavíkurborgar 2020 á sviði menningarmála
7. Verklagsreglur um úrbótasjóð tónleikastaða í Reykjavík
8. Reglur um borgarhátíðir Reykjavíkur 2020-2022
9. Verklagsreglur um úthlutun framkvæmdafjár úr Menningarnæturpotti Landsbankans
10. Verklagsreglur stjórnar Barnamenningarhátíðar um úthlutun styrkja vegna kostnaðar við verkefni á hátíðinni
11. Reglur mannréttinda- og lýðræðisráðs um styrkveitingar
12. Reglur mannréttinda- og lýðræðisráðs um skyndistyrki fyrir árið 2019
13. Hverfissjóður Reykjavíkurborgar – Úthlutunarreglur
14. Almennir styrkir – Reglur um úthlutun styrkja skóla- og frístundaráðs Reykjavíkurborgar
15. Þróunarstyrkir – Reglur um styrkveitingar skóla- og frístundaráðs Reykjavíkur vegna styrkja í **A hluta** þróunar- og nýsköpunarsjóðs skóla- og frístundaráðs Reykjavíkur „Látum draumana rætast“.
16. Þróunarstyrkir – Reglur um styrkveitingar skóla- og frístundaráðs Reykjavíkur vegna styrkja í **B hluta** þróunar- og samstarfsverkefna
17. Samþykkt fyrir „Vestnorrænan höfuðborgarsjóð Nuuk, Reykjavíkur og Þórshafnar“
18. Miðborgarsjóður Reykjavíkurborgar – Úthlutunarreglur
19. Samkomulag um uppbyggingu innviða til hleðslu á rafbílum í Reykjavíkurborg
20. Reglur fyrir húsverndarsjóð Reykjavíkurborgar
21. Reglur um styrki vegna hljóðvistar (uppfærðar 2014)

Reglur Reykjavíkurborgar um styrki - samþykktar í borgarráði 25.maí 2017

Reglur Reykjavíkurborgar um styrki

1. kafli. Markmið.

1. gr.

Reykjavíkurborg veitir ár hvert félagasamtökum, fyrirtækjum og einstaklingum styrki til starfsemi og þjónustu sem fellur að hlutverki sveitarfélagsins eða telst á annan hátt í samræmi við stefnumörkun, áherslur og forgangsröðun borgaryfirvalda.

2. gr.

Markmiðið með styrkjum borgaryfirvalda er að styðja við sjálfsprottið starf, starfsemi frjálsra félagasamtaka og framtak einstaklinga sem stuðla að farsælli þróun borgarsamfélagsins, lífsgæðum og fjölbreytilegu mannlífi.

3. gr.

Með styrkjum skal leitast við að styrkja og efna til samstarfs á grundvelli samninga (styrksamninga, samstarfssamninga, þjónustusamninga) um uppbyggilega starfsemi og þjónustu í samræmi við áherslur og forgangsröðun borgaryfirvalda. Styrkir geta verið hvort sem er til einstakra verkefna eða rekstrar. Hvorki eru veittir styrkir til kaupa á húsnæði né sérstaklega til greiðslu fasteignaskatts.

2. kafli. Ábyrgð.

4. gr.

Borgarráð mótar almenna stefnu í styrkjamálum Reykjavíkurborgar og ákveður borgarstjórn við gerð fjárhagsáætlunar árleg framlög til styrkja. Borgarráð getur ár hvert samþykkt sérstakt áherslusvið í styrkveitingum næsta árs og ætlað fjármagn til styrkja á því sviði af styrkjalið borgarráðs.

Borgarráð fer með úthlutun styrkja, og gerð langtímasamninga, sem falla utan við verk svið fagnefnda borgarinnar. (Borgarráð getur þó falið einstökum nefndum að annast eftirlit og framkvæmd slíkra samninga.)

5. gr.

Fagnefndir Reykjavíkurborgar bera ábyrgð á meðferð styrkumsókna á sínu sviði, úthlutun styrkja og gerð samninga í umboði borgarráðs.

Einstaka fagnefndir skulu gera samþykkt um málefnaleg markmið og vinnulag í tengslum við úthlutun styrkja og samninga. Samþykktirnar skulu lagðar fyrir borgarráð til staðfestingar.

6.gr.

Skrifstofa borgarstjórnar fer með ábyrgð á umsjón styrkjamála miðlægt og styrkumsóknum sem koma til afgreiðslu borgarráðs. Í því felst m.a. móttaka styrkumsókna, skráning, flokkun og vísun til fagnefnda, gerð heildaryfirlita og árleg auglýsing ásamt umsóknar- og kynningarefni á vef Reykjavíkurborgar.

3. kafli. Meðferð og afgreiðsla umsókna og styrkja

7.gr.

Við meðferð og mat á umsóknum skal viðhafa góða stjórnsýsluhætti, gagnsæi og vönduð vinnubrögð.

Meginreglan skal vera sú að þær umsóknir einar séu gildar sem berast innan tilsetts umsóknarfrests og uppfylla þær kröfur sem gerðar eru í auglýsingu.

8. gr.

Auglýst skal fyrir 1. september ár hvert eftir almennum umsóknum um styrki til Reykjavíkurborgar. Við það skal miðað að frestur til að skila inn umsóknum einn mánuður og úthlutun nefnda og ráða sé lokið í árslok. Í auglýsingu skulu koma fram upplýsingar um umsóknarfrest, forsendur styrkveitinga og nauðsynleg fylgigögn, auk annarra hagnýtra upplýsinga. Þá skal koma fram í auglýsingu að styrkveiting feli í sér að umsækjendur undirgangist ákvæði reglna Reykjavíkurborgar um styrki

9. gr.

Umsóknum skal skilað á þar til gerðum eyðublöðum sem skulu vera aðgengileg á vef Reykjavíkurborgar www.reykjavik.is og á stofnunum borgarinnar.

Auk almennra upplýsinga um umsækjanda skulu eftirfarandi upplýsingar koma fram í umsókn:

- Markmið verkefnis eða starfsemi
- Tíma- og verkáætlun.
- Önnur fjármögnun verkefnis eða starfsemi og gögn því til stuðnings
- Aðrar upplýsingar, ef við á.
- Hafi umsækjendur áður fengið styrki skulu liggja fyrir skilagreinar um nýtingu fyrri styrkja.

10.gr.

Umsóknir skulu metnar með hliðsjón af a) markmiðum sem lýst er og hvort líklegt sé að þeim verði náð; b) hvort verk- og tímaáætlun sé raunhæf; c) hvort unnt sé að meta framvindu verksins; d) hvort skilagreinar og fyrri verkefni sem styrk hafa hlotið uppfylli lágmarkskröfur; e) væntanlegum árangri og ávinningi fyrir umrædda starfsemi f) fjárhagsáætlun og greinargerð um aðra fjármögnun sem einnig skal fylgja umsókn g) því hve vel þær falli að mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar og markmiðum um innleiðingu á kynjaðri fjárhags- og starfsáætlun.

Styrkþegum er skylt að skila greinargerð um ráðstöfun styrkfjár fyrir lok ráðstöfunarárs. Greinargerðinni skal skilað á sérstöku eyðublaði sem er aðgengilegt á www.reykjavik.is og hjá stofnunum borgarinnar.

Þeir sem njóta styrkja borgarinnar skulu skila hlutaðeigandi styrkveitanda á vegum borgarinnar (borgarráði eða fagráði) kyngreindum gögnum um þá sem eftir atvikum veita eða njóta tiltekinnar þjónustu eða gæða vegna styrkveitingarinnar skv. nánari reglum hér á eftir. Sama gildir um þá aðila sem fá framlög frá borgarsjóði á grundvelli samstarfs- eða þjónustusamninga.

11. gr.

Framkvæmdastjórar fagnefnda leggja umsóknir fyrir nefndir með rökstuddri tillögu um afgreiðslu á grundvelli samþykktra markmiða og vinnulags viðkomandi nefndar.

Skrifstofustjóri borgarstjórnar annast meðferð þeirra umsókna sem koma til afgreiðslu borgarráðs og leggur rökstuddar tillögur fyrir ráðið. Ef stuðst er við umsagnir undirnefnda eða ráðgefandi aðila skulu þær umsagnir jafnframt lagðar fram.

Tilkynna skal öllum umsækjendum skriflega um afgreiðslu styrkumsóknar og hvenær styrkur kemur til greiðslu, ef hann er veittur.

12. gr.

Styrkveiting gildir fyrir næsta fjárhagsár. Viðburðir eða verkefni eru ekki styrkt eftir á.

Styrkveiting felur ekki í sér fyrirheit um frekari skuldbindingar af hálfu Reykjavíkurborgar nema gerður sé sérstakur samningur þess efnis.

Nefndir skulu leggja styrkjasamninga, sem taka til lengri tíma en eins árs fyrir borgarráð til samþykktar.

13. gr.

Reykjavíkurborg áskilur sér rétt til að rifta samningum, afturkalla styrkloforð og/eða krefjast endurgreiðslu ef sannanlega er um forsendubrest eða vanefndir að ræða af hálfu styrkþega.

14. gr.

Að jafnaði skulu styrkir allt að 1 m.kr. greiddir í einu lagi, styrkir á bilinu 1-2 m.kr. í tvennu lagi, styrkir á bilinu 2-3 m.kr. í þrennu lagi, en hærrí styrkir ársfjórðungslega. Sama gildir um greiðslur vegna styrksamninga. Greiðslur fara fram 16.-18. mars, júní, september og desember.

15.gr.

Fagnefndir skulu leggja yfirlit veittra styrkja fyrir borgarráð til kynningar eins fljótt og auðið er. Þær annast jafnframt almenna kynningu á styrkveitingum hver á sínu sviði.

16.gr.

Styrkþegar skulu gera grein fyrir því í árslok hvernig styrkfé hefur verið varið.

Framlög Reykjavíkurborgar sem veitt eru í formi aðstöðu og/eða húsnæðis skuli metin skv. reiknireglum borgarinnar um innri leigu og gerð grein fyrir þeim ásamt öðrum styrkjum á viðkomandi starfsári.

Þeir aðilar sem njóta styrkja frá Reykjavíkurborg skulu láta þess getið í kynningarefni sínu.

4. kafli. Gildistaka

17. gr.

Reglur þessar svo breyttar taka gildi frá og með samþykkt í borgarráði 25.maí 2017 og falla þá úr gildi eldri reglur samþykktar af borgarráði.

*Samþykkt í velferðarráði 13. september 2006 og í borgarráði 21. september 2006.
Með breytingum samþykktum í velferðarráði 14. apríl 2010 og í borgarráði 29. apríl 2010.
Með breytingum samþykktum í velferðarráði 26. júní 2014 og í borgarráði 10. júlí 2014.*

Reglur um styrkjaúthlutun velferðarráðs

1. Auglýsingar um styrki, umsóknarfrestur og meðferð þeirra fylgja almennum reglum um styrkjastefnu Reykjavíkurborgar. Ljúka skal afgreiðslu styrkja og samstarfssamninga fyrir 1. janúar ár hvert.
2. Velferðarráð úthlutar styrkjum samkvæmt fjárheimild í fjárhagsáætlun. Miða skal við að $\frac{3}{4}$ fjárheimildanna fari til samstarfssamninga og $\frac{1}{4}$ til einstakra verkefna sem vinna á að á viðkomandi ári. Áherslur ráðsins eru að ná að styðja við margvísleg og fjölbreytt verkefni. Því er stuðningur við hvert verkefni veittur í afmarkaðan tíma.
 - Samstarfssamninga/þjónustusamninga við hagsmuna- eða félagasamtök til allt að þriggja ára. Þessir samningar til lengri tíma skulu taka mið af lögum um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40 /1991 og skyldum sveitarfélagsins á því sviði.
 - Til einstakra verkefna til hópa/félagasamstaka. Við val á einstaka verkefnum skal taka mið af því hvort þau falli að áherslum velferðarráðs og verkefnum í starfsáætlun viðkomandi fjárhagsárs.
 - Að öllu jöfnu skal ekki veita einstaklingum styrki velferðarráðs.
3. Með öllum umsóknum fylgi greinargerð um fyrri starfsemi og ítarleg starfsáætlun þess verkefnis/starfs sem styrkja á þar sem fram komi skýr markmið og leiðir til að ná settur marki. Þá skal enn fremur fylgja fjárhagsáætlun og upplýsingar um aðrar fjármögnunarleiðir svo og rekstraryfirlit síðasta árs.
Í samstarfssamningum skal tilgreina mælikvarða til þess að meta árangur af starfseminni. Allir styrkþegar skulu skila ársreikningi að ári liðnu.
4. Þriggja manna starfshópur skipaður af velferðarráði fer yfir umsóknir um styrki til einstakra verkefna eða samstarfs/þjónustusamninga og leggur fram tillögur til ráðsins um afgreiðslu þeirra.
5. Þeim aðilum sem veittur er styrkur ber í verkefnum sínum að fylgja mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar sem samþykkt var í borgarstjórn þann 16. maí 2006.
6. Velferðarráð felur sviðsstjóra að annast eftirlit með framkvæmd samstarfssamninga og verkefna og kynna niðurstöður þess árlega fyrir velferðarráði.
7. Styrkir til verkefna og samstarfssamningar velferðarráðs verða á einum kostnaðarstað og afgreiddar fyrir næsta fjárhagsár þegar fjárhagsáætlun hefur verið samþykkt.
8. Reglur þessar skulu endurskoðaðar a.m.k. við upphaf hvers kjörtímabils.

Reglur Reykjavíkurborgar um styrki til áfangaheimila

1.gr.

Skilgreining

Áfangaheimili er tímabundinn dvalarstaður fyrir einstaklinga sem hafa átt við áfengis- og fíkniefnavanda að stríða en eru í virkri endurhæfingu eftir meðferð. Þar geta þeir dvalið og undirbúið sig fyrir sjálfstæða búsetu. Við komu á áfangaheimilið er gerður samningur um dvöl á heimilinu þar sem sett eru markmið sem einstaklingurinn vinnur að meðan hann býr þar.

2. gr.

Forsendur styrkveitinga

Forsendur styrkveitinga til áfangaheimila er eftirfarandi:

- Að heimili hafi sannanlega verið í rekstri í a.m.k. 6 mánuði og að sannanlega séu gerðir samningar við einstaklinga um markmið og vinnu við endurhæfingu.
- Að skilað hafi verið inn ársreikningi eða ef um nýja starfsemi er að ræða árshlutareikningi, árituðum af fagaðila

3.gr.

Forsendur upphæðar styrkja

Styrkir til áfangaheimila eru reiknaðir út frá:

- fastri fjárhæð pr. einstakling sem nemur grunnfjárhæð húsaleigabóta hverju sinni. Upphæðin er endurskoðuð árlega í tengslum við fjárhagsáætlunargerð.
- fjöldi rýma á heimilinu
- nýtingu rýma fyrra árs á heimilinu
- hlutfall Reykvíkinga í nýttum rýmum á fyrra ári

4.gr.

Umsóknir

Sækja þarf um styrki á umsóknareyðublaði Velferðarsviðs um áfangaheimili þar sem fram koma m.a. upplýsingar um fjölda rýma á heimilinu. Greitt er tvisvar á ári og þarf umsókn að berast fyrir hvora útborgun innan ákveðins tímamarka skv. 4. gr. þessara reglna.

5.gr.

Tímamörk umsókna

Umsókn um styrk vegna fyrri hluta árs þarf að berast eigi síðar en 1. október árið á undan. Umsókn um styrk vegna seinni hluta árs þarf að berast eigi síðar en 15. ágúst sama ár og sótt er um fyrir.

6.gr.

Tímamörk skila á fylgigögnum

Tölulegar upplýsingar fyrra árs ásamt nafna- og kennitölulista notenda úrræðisins sem skilað er á sérstöku eyðublaði frá Velferðarsviði þarf að berast Velferðarsviði Reykjavíkurborgar eigi síðar en 15. janúar sama ár og sótt er um fyrir. Ársreikningi árituðum af fagaðila ber að skila eigi síðar en 15. ágúst.

7.gr.

Mannréttindastefna

Þeim aðilum sem veittur er styrkur ber í verkefnum sínum að fylgja mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar sem samþykkt var í borgarstjórn þann 16. maí 2006.

Reglur Reykjavíkurborgar um styrki til náms og verkfæra- og tækjakaupa fatlaðs fólks

I. kafli Almenn atriði

1. gr. Markmið

Samkvæmt 25. gr. laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir nr. 38/2018 er heimilt að veita fötluðu fólki styrki eða fyrirgreiðslu vegna félagslegrar hæfingar og endurhæfingar sem hér segir:

1. Styrk til verkfæra- og tækjakaupa eða aðra fyrirframgreiðslu vegna heimavinnu eða sjálfstæðrar starfsemi að endurhæfingu lokinni.
2. Styrk til greiðslu námskostnaðar sem ekki er greiddur samkvæmt ákvæðum annarra laga.

Markmið reglnanna er að auðvelda fötluðu fólki að verða sér úti um þekkingu og reynslu og að auka möguleika þess til að vera virkir þátttakendur í samfélaginu. Í þeim tilgangi eru veittir styrkir til þess að fatlað fólk geti:

- a) sótt sér menntun,
- b) viðhaldið og aukið við þekkingu og færni og
- c) nýtt möguleika á aukinni þátttöku í félagslífi og atvinnu.

2. gr. Styrkir og styrkupp hæðir

Sú fjárhæð sem er til ráðstöfunar byggist á því fjármagni sem borgarráð ákveður hverju sinni og taka úthlutanir samkvæmt reglum þessum mið af þeirri fjárhæð. Ef kemur til þess að skerða þurfi úthlutun vegna fjölda umsókna er heimilt að forgangsraða umsóknum í samræmi við reglur þessar.

Úthlutun styrkja samkvæmt reglum þessum fer fram einu sinni á ári og taka úthlutanir mið af fjárhagsáætlun og fjölda umsókna hverju sinni. Að jafnaði getur samþykktur styrkur til umsækjanda verið að hámarki 60.000 kr. í hverri úthlutun.

Velferðarsvið Reykjavíkurborgar annast afgreiðslu styrkja og vekur athygli á rétti fólks til umsókna með því að auglýsa einu sinni á ári á vef Reykjavíkurborgar. Auglýsing skal innihalda allar upplýsingar um ferli umsókna og um aðferð við úthlutun. Auglýsing skal eigi síðar en

1. október ár hvert. Umsóknarfrestur er tvær vikur og skulu umsóknir afgreiddar innan tveggja vikna að loknum umsóknarfresti.

Um er að ræða eftirtalda styrki:

1. Námsstyrki til greiðslu útlagðs kostnaðar vegna námskeiðs- og skólagjalda og námsgagna, að tölvu undanskilinni. Námsstyrki má veita árlega ef sýnt er fram á gildi námsins fyrir viðkomandi einstakling og fyrir liggur staðfesting um góða námsástundun og áætluð námslok.
2. Styrki til verkfæra- og tækjakaupa eða aðra fyrirgreiðslu vegna heimavinnu eða sjálfstæðrar starfsemi að endurhæfingu lokinni. Styrkur til verkfæra- eða tækjakaupa er að öllu jöfnu ekki veittur sama einstaklingi oftar en annað hvert ár.

II. kafli

Umsóknir

3. gr.

Umsóknarréttur

Rétt til styrks samkvæmt reglum þessum á hver sá einstaklingur sem býr við andlega eða líkamlega fötlun, sbr. 25. gr. laga nr. 38/2018 um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir, og þarf sérstakan stuðning af þeirri ástæðu til hæfingar¹, endurhæfingar² eða starfsendurhæfingar³ auk eftirfarandi skilyrða:

1. Á lögheimili á þjónustusvæði Reykjavíkurborgar.
2. Er 18 ára eða eldri.
3. Hefur varanlega 75% örorku.

Styrkir eru ekki veittir í stað starfsendurhæfingarúrræða samkvæmt lögum eða reglum sem gilda á vinnumarkaði né í stað endurhæfingarúrræða sem heilbrigðisþjónustan ber ábyrgð á að veita.

4. gr.

Umsókn og fylgigöng

Sótt er um í gegnum Rafræna Reykjavík á tilteknum eyðublöðum.

Eftirfarandi gögn skulu fylgja með umsókn til þess að hægt sé að afgreiða umsókn vegna náms og verkfæra- og tækjakaupa:

Gögn vegna námskostnaðar:

- a) Ljósrit af örorkuskírteini eða vottorð frá fagaðila um staðfestingu á fötlun.

¹ Hæfing hefur það að markmiði að viðhalda og auka færni viðkomandi þannig að afleiðingar fötlunar eða áfalla leiði ekki til versnandi lífsgæða. Með félagslegri hæfingu er átt við að úrræðið sé einkum ætlað að auka og viðhalda færni viðkomandi til almennrar samfélagslegrar þátttöku.

² Endurhæfingu er ætlað að stuðla að því að einstaklingur nái aftur eins góðri andlegri, félagslegri og líkamlegri færni og mögulegt er.

³ Starfsendurhæfingu er einkum ætlað að endurhæfa einstaklinga til vinnu eða náms.

- b) Greinargerð þar sem kemur fram mat á gagnsemi styrkveitingar fyrir umsækjanda til að auka virkni umsækjanda og möguleika til atvinnuþátttöku.
- c) Frumrit af kvittun fyrir námskostnaði og/eða vegna námskeiðs- eða skólagjalda vegna yfirstandandi úthlutunarárs.
- d) Námsvottorð. Staðfesting frá skóla um skráningu í nám eða á námskeið.
- e) Ef óskað er eftir styrk vegna námsgagna þarf að fylgja sundurliðun á kostnaði við þau og staðfesting á nauðsyn þeirra.

Gögn vegna verkfæra- og tækjakaupa:

- a) Ljósrit af örorkuskírteini eða vottorð frá fagaðila um staðfestingu á fötlun.
- b) Greinargerð þar sem kemur fram mat á gagnsemi styrkveitingar fyrir umsækjanda til að auka virkni umsækjanda og möguleika til atvinnuþátttöku.
- c) Frumrit af kvittun fyrir verkfæra- og tækjakaupum vegna yfirstandandi úthlutunarárs.

Umsækjandi skal leggja fram fyrrgreind gögn sem varða mat á umsókn. Umsækjandi getur þó veitt velferðarsvið Reykjavíkurborgar heimild til þess að afla þeirra gagna sem það hefur aðgang að.

Málgögn sem varða persónulega hagi umsækjanda eru varðveitt með tryggilegum hætti. Umsækjandi á rétt á að kynna sér upplýsingar úr skráðum gögnum sem varða mál hans að svo miklu leyti að það stangist ekki á við trúnað gagnvart öðrum.

5. gr.

Mat og afgreiðsla

Þegar umsókn hefur verið móttækin er umsækjanda tilkynnt móttaka innan tveggja vikna frá móttöku með formlegum hætti.

Sé umsókn ófullnægjandi eða henni fylgja ekki nauðsynleg gögn skal umsækjanda gerð grein fyrir því sem ábótavant er og honum gefinn kostur á að bæta úr því innan tveggja vikna. Sinni hann ekki þeim tilmælum fellur umsókn úr gildi.

Ef sannreynt er við vinnslu máls að upplýsingar sem umsækjandi hefur veitt eru rangar eða villandi stöðvast afgreiðsla umsóknarinnar. Umsækjanda er þá gefinn kostur á að bæta úr umsókn eða leiðréttu þær upplýsingar sem taldar eru rangar eða villandi og honum kynntur andmælaréttur sinn.

Séu skilyrði uppfyllt til þess að taka umsókn til meðferðar fer fram mat á umsókn. Við mat á umsókn um styrk er litið til þess hvort líklegt sé að styrkur stuðli að aukinni virkni og þátttöku og hvort hæfing sem óskað er eftir stuðningi við geti nýst á vinnumarkaði.

Tilkynna skal umsækjanda um úthlutun styrks með formlegum hætti. Umsækjandi hefur þrjá mánuði til að skila inn kvittunum vegna útborgunar styrks. Að tveimur mánuðum liðnum fær umsækjandi áminningu um að skila inn tilskildum gögnum. Sé því er ekki sinnt innan tveggja

vikna fellur styrkveitingin niður nema fullnægjandi ástæður liggi þar að baki. Réttur til greiðslu fellur niður ef fylgigögnum og nauðsynlegum upplýsingum hefur ekki verið skilað fyrir 31. desember þess árs sem styrkumsókn hefur verið samþykkt.

Úthlutaður styrkur er lagður inn á persónulegan reikning umsækjanda sem tilgreindur er í umsókn samkvæmt frumriti af greiðslukvittun. Í undantekningartilvikum er heimilt að greiða styrk gegn staðfestingu á námskostnaði eða verkfæra- eða tækjakaupa.

Réttur til úthlutunar fellur niður sé ekki sótt um styrk innan 12 mánaða frá því að til útgjalda var stofnað. Miðað er við dagsetningu frumrits greiðslukvittunar.

6. gr.

Endurkrafa

Styrkir sem veittir eru á grundvelli rangra eða villandi upplýsinga af hendi styrkþega eru alla jafna endurkræfir. Sama gildir ef þeir eru nýttir í annað en samkvæmt upplýsingum í umsókn. Velferðarsvið Reykjavíkurborgar getur endurkrafið viðkomandi um þá fjárhæð sem styrkþegi hefur fengið samkvæmt almennum reglum kröfuréttar.

III. kafli

Málsmeðferð

sbr. ákvæði stjórnisýslulaga nr. 37/1993, ákvæði VII. kafla laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir nr. 38/2018 og ákvæði XV. og XVI. kafla laga um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991

7. gr.

Varðveisla gagna, trúnaður og aðgangur að gögnum

Málgögn er varða persónulega hagi einstaklinga skulu varðveitt með tryggilegum hætti. Hafi starfsmenn kynnst einkahögum umsækjanda eða annarra í starfi sínu er þeim óheimilt að fjalla um þau mál við óviðkomandi nema að fengnu samþykki viðkomandi

Umsækjandi á rétt á að kynna sér upplýsingar úr skráðum gögnum sem varða mál hans að svo miklu leyti sem það stangast ekki á við trúnað gagnvart öðrum.

8. gr.

Leiðbeiningar til umsækjanda

Starfsmenn skulu veita umsækjanda aðstoð við umsóknir ef þörf er á og jafnframt veita umsækjanda upplýsingar og leiðbeiningar um réttindi sem hann kann að eiga annars staðar. Berist skriflegt erindi sem ekki snertir þjónustusvæðið skal starfsmaður í samráði við umsækjanda framsenda erindið á réttan stað svo fljótt sem auðið er.

9. gr.

Heimild til ákvarðana samkvæmt reglum þessum

Starfsmenn velferðarsviðs Reykjavíkurborgar taka ákvarðanir samkvæmt reglum þessum í umboði velferðarráðs Reykjavíkurborgar.

Áfrýjunarnefnd velferðarráðs hefur heimild til að veita undanþágu frá reglum þessum ef sérstakar málefnalegar ástæður liggja fyrir og umsækjandi fer fram á það með sérstakri beiðni og greinargerð frá þjónustumiðstöð liggur fyrir.

10. gr.

Kynning á ákvörðun

Kynna skal ákvörðun með tryggilegum hætti eins fljótt og unnt er. Sé umsókn hafnað í heild eða að hluta skal umsækjandi fá skriflegt svar þar sem ákvörðun er rökstudd með vísan til viðeigandi ákvæða þessara reglna.

Umsækjanda skal jafnramt kynntur sá réttur að fara fram á að áfrýjunarnefnd velferðarráðs Reykjavíkurborgar fjalli um umsóknina. Umsækjandi hefur fjögurra vikna frest til að vísa máli sínu til áfrýjunarnefndar velferðarráðs frá því honum barst vitneskja um ákvörðun. Áfrýjunarnefnd velferðarráðs skal fjalla um umsóknina og taka ákvörðun svo fljótt sem unnt er.

Ákvörðun áfrýjunarnefndar velferðarráðs skal kynnt umsækjanda tryggilega og um leið skal honum kynntur réttur hans til að kæra ákvörðunina til úrskurðarnefndar velferðarmála.

11. gr.

Málskot til úrskurðarnefndar velferðarmála

Umsækjandi getur skotið ákvörðun áfrýjunarnefndar velferðarráðs til úrskurðarnefndar velferðarmála. Skal það gert innan þriggja mánaða frá því umsækjanda barst vitneskja um ákvörðun velferðarráðs.

12. gr.

Gildistaka

Reglur þessar eru settar á grundvelli 25. gr. laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir nr. 38/2018 og með hliðsjón af leiðbeinandi reglum velferðarráðuneytisins fyrir sveitarfélög um styrki til náms og verkfæra- og tækjakaupa fatlaðs fólks. Reglur þessar taka gildi 1. ágúst 2016.

Ákvæði til bráðabirgða:

Á árinu 2019 skal auglýsa eftir umsóknum fyrir 1. desember og skal umsóknarfrestur vera til 31. desember 2019.

Forvarnasjóður Reykjavíkurborgar

Úthlutunarreglur

1. gr.

Hlutverk sjóðsins er að stuðla að forvörnum og efla félagsauð í hverfum Reykjavíkur. Markmið sjóðsins er að styrkja forvarnarverkefni í samræmi við forvarnarstefnu Reykjavíkurborgar, annars vegar í einstökum hverfum og hins vegar almennt í borginni. Í forvarnarstefnu Reykjavíkurborgar er m.a. lögð áhersla á að bæta andlega líðan, heilsu og sjálfsmynd barna og ungmenna sem og að draga úr og hindra neikvæða hegðun, svo sem vímuefnaneyslu, ofbeldi og afbrot. Ennfremur er stefnt að öflugu samstarfi þeirra aðila sem koma að málefnum barna og ungmenna í hverfum borgarinnar. Hlutverk sjóðsins er jafnframt að vinna að eflingu félagsauðs og stuðla að hvers kyns framförum í hverfum borgarinnar.

Markmið Forvarnarsjóðsins er að veita einstaklingum, félagasamtökum, fyrirtækjum og stofnunum tækifæri til frumkvæðis og nýsköpunar í hverfum borgarinnar, þó ekki borgarstofnunum. Sjá nánari lýsingu á hverjir geta sótt um styrk í sjóðinn í 8. gr.

2. gr.

Styrkir úr sjóðnum skulu eingöngu veittir til verkefna með að minnsta kosti eina af eftirtöldum áherslum:

- I. Forvarnir í þágu barna og unglinga.
- II. Efling félagsauðs í hverfum borgarinnar.
- III. Bætt lýðheilsa.
- IV. Markvisst samstarf íbúa, félagasamtaka og fyrirtækja í þágu forvarna og félagsauðs.
- V. Verkefni sem mæta þeim markmiðum sem borgarstjórn setur hverju sinni, svo sem markmiðum Forvarnarstefnu Reykjavíkurborgar.

Reykjavíkurborg getur sett sérstök skilyrði um styrkveitingar úr sjóðnum, svo sem að lögð verði áhersla á tiltekin málefni eða málaflokka. Þá geta hverfisráð/samráðshópur um forvarnir sett skilyrði um einstaka styrkveitingar úr sjóðnum, s.s. að styrkur skuli greiddur út í fleiri greiðslum en tveimur, og að framkvæmdum verði lokið innan tiltekinna tímamarka.

3. gr.

Stórum hluta sjóðsins skal skipt milli hverfisráða til úthlutunar. Hluti fjárheimilda skal renna til forvarnar- og/eða félagsauðsverkefna sem ganga þvert á hverfi borgarinnar. Skipting fjármagns fer eftir hlutfallslegum fjölda umsókna í hverfi og þvert á hverfi hverju sinni. Skipting fjármagnsins milli hverfisráða verði á þann veg að helmingi fjármagnsins verði skipt jafnt milli hverfa og helmingi í samræmi við íbúafjölda.

4. gr.

Velferðarsvið Reykjavíkurborgar hefur umsjón með sjóðnum. Auglýst skal eftir umsóknum að minnsta kosti einu sinni á ári. Velferðarsvið heldur utan um auglýsingar í samráði við hverfisráð og þjónustumiðstöðvar.

5. gr.

Styrkirnir skulu greiddir út í samræmi við reglur Reykjavíkurborgar um styrki.

6. gr.

Ekki er veittur styrkur til reglubundins reksturs eða reglubundins launakostnaðar. Ekki eru veittir styrkir til sama verkefnis oftar en einu sinni nema sérstakur rökstuðningur fylgi.

7. gr.

Hverfisráð meta umsóknir um styrki er varða hverfislægan verkefnapott í samráði við fagsvið eftir því sem við á og niðurstaða kynnt samráðshóp um forvarnir í Reykjavík og velferðarráði. Allar styrkumsóknir sem ganga þvert á hverfi skulu lagðar fyrir samráðshóp um forvarnir í Reykjavík til umsagnar og samþykktar í velferðarráði.

8. gr.

Einstaklingar, félagasamtök, fyrirtæki og stofnanir geta sótt um styrki úr sjóðnum. Stofnanir Reykjavíkurborgar eða starfsmenn þeirra geta ekki sótt um styrki í sjóðinn en geta verið samstarfsaðilar í verkefnum sem aðrir sækja um styrki til.

9. gr.

Umsækjendur sækja um styrki úr sjóðnum með því að fylla út eyðublöð á vef sjóðsins. Í umsóknum um styrki skal taka fram nafn, kennitölu og heimilisfang ábyrgðaraðila. Umsóknum skal fylgja greinargerð um viðkomandi verkefni, markmið þess og framgang. Leggja skal fram kostnaðaráætlun og gögn þar að lútandi. Hafi umsækjendur áður fengið styrk frá Reykjavíkurborg skal fylgja greinargerð með upplýsingum um upphæð styrksins, ráðstöfun og nýtingu fjármuna.

10. gr.

Styrkir úr sjóðnum eru greiddir út þegar samningar hafa verið undirritaðir. Komi í ljós að styrk úr sjóðnum hafi ekki verið varið í tilgreindar framkvæmdir innan tveggja ára frá greiðslu hans eða vikið hafi verið frá upplýsingum í umsókn, skal styrkþegi endurgreiða styrkinn í samræmi við styrksamning styrkþega og Reykjavíkurborgar. Sé styrkur ekki sóttur áður en úthlutun næsta árs á eftir er samþykkt í hverfisráði eða velferðarráði fellur hann niður.

11. gr.

Styrkþegar skulu skila Reykjavíkurborg greinargerð um ráðstöfun styrksins. Greinargerð skal skilað á þartilgerðu rafrænu eyðublaði á heimasíðu Reykjavíkurborgar, þegar viðkomandi verkefni er að fullu lokið í samræmi við styrksamning styrkþega og Reykjavíkurborgar.

12. gr.

Styrkþegar skulu ávallt birta merki Reykjavíkurborgar í kynningarefni og láta þess getið að verkefnið hafi hlotið styrk úr sjóðnum.

Reglurnar voru samþykktar í borgarráði 28. apríl 2011 með breytingum samþykktum í velferðarráði 29. mars 2012 og í borgarráði 12. apríl 2012.

Verklagsreglur menningar-, íþróttá- og tómsundaráðs um úthlutun styrkja og samstarfssamninga Reykjavíkurborgar 2020 á sviði menningarmála

Verklagsreglur þessar fjalla um styrki úr borgarsjóði sem sótt er um á sviði menningarmála haustið 2019. Opnað er fyrir umsóknir vegna ársins 2020 á sama tíma og aðrar styrkveitingar borgarsjóðs með sama umsóknarfrest. Um meðferð, afgreiðslu og eftirfylgni styrkja og samstarfssamninga á sviði menningarmála er farið eftir Styrkjahandbók Reykjavíkurborgar, sem finna má á vef Reykjavíkurborgar.

1. Grundvöllur styrkveitinga ársins 2020

Menningarstefna Reykjavíkurborgar er sá grundvöllur sem styrkveitingar ráðsins byggja á en leiðarljós stefnunnar er:

Reykjavík gegnir menningarlegu forystuhlutverki. Sjálfsmynd borgarinnar byggir á skapandi hugsun, frumkvæði og menningararfi í samspili við alþjóðlegar stefnur og strauma. Menningarlífið einkennist af metnaði, fjölbreytni, samvinnu og virkri þátttöku íbúa og gesta.

Menningar-, íþróttá- og tómsundaráð setur sértækar áherslur varðandi styrkveitingar ársins 2020 áður en opnað er fyrir umsóknir.

2. Almennar styrkveitingar og samstarfssamningar 2020

Faghópur fjallar um þá styrki sem sótt er um úr borgarsjóði á sviði menningarmála. Faghópurinn er skipaður árlega af menningar-, íþróttá- og tómsundaráði að fenginni tillögu Bandalags íslenskra listamanna og Hönnunarmiðstöðvar Íslands.

Árið 2019 er hægt að sækja um eftirfarandi styrki:

- **Verkefnastyrki** fyrir afmörkuð verkefni á sviði menningar og lista á árinu 2020.

- **Styrki vegna starfsemi á sviði menningar og lista** án þess að styrkurinn sé bundinn afmörkuðu verkefni.
- **Samstarfssamninga** til tveggja eða þriggja ára til hópa eða stofnana sem sannað hafa gildi sitt í reykvísku menningarlífi, hafa náð afbragðs árangri og geta með rökstuddum umsóknum sýnt fram á framkvæmdagetu og fjármögnunarleiðir til að reka áformaða liststarfsemi til lengri tíma. Gerð samstarfssamninga til fleiri ára er háð samþykki borgarráðs og með fyrirvara um samþykkt fjárhagsáætlunar hverju sinni. Heimilt er að ráðstafa allt að þriðjungi af styrkjapotti ársins 2020 til nýrra eða endurnýjaðra samstarfssamninga til tveggja eða þriggja ára.

Listhópur Reykjavíkur er valinn árlega úr hópi styrkjega. Hann getur verið úr hvaða listgrein sem er. Titillinn er viðurkenning og má hópurinn nota hann í kynningu á starfi sínu að vild.

3. Verklag

Umsóknir um styrki úr borgarsjóði á sviði menningarmála fara til meðferðar hjá menningar-, íþrótt- og tómsundaráði. Skrifstofa menningar- og ferðamálasviðs leggur fram yfirlit umsókna til kynningar á fundi ráðsins, sem vísar umsóknum áfram til meðferðar faghóps. Faghópurinn er skipaður af ráðinu, fjórir fulltrúar eru tilnefndir af Bandalagi íslenskra listamanna og einn er tilnefndur af Hönnunarmiðstöð Íslands. Jafnframt eru tilnefndir jafn margir varamenn. Skipað er í faghópinum árlega og er greitt fyrir setu í honum. Ekki er gert opinbert fyrir en að úthlutun lokinni hverjir sitja í faghópnum. Starfsmaður skrifstofu sviðsins er faghópnum til ráðgjafar og leiðbeiningar og situr fundi hópsins eftir því sem þörf krefur, og tekur jafnframt við fyrirspurnum umsækjenda.

Faghópurinn skilar tillögu að úthlutun styrkja og samstarfssamninga á sviði menningarmála til menningar-, íþrótt- og tómsundaráðs. Tillögunni fylgir rökstudd greinargerð sem kynnt er menningar-, íþrótt- og tómsundaráði af fulltrúa faghópsins og er sú greinargerð gerð opinber um leið og ákvörðun um úthlutun styrkja er birt. Að öðru leyti er úthlutun ekki rökstudd, sbr. V. kafla, 21. grein stjórnarsýslulaga um hvenær veita skal rökstuðning (sjá aftast). Tillögur faghóps eru ráðgefandi og tekur menningar-, íþrótt- og tómsundaráð endanlega ákvörðun um úthlutun.

Við skipun í faghóp skal taka mið af II. kafla stjórnarsýslulaga um sérstakt hæfi (sjá aftast). Sama gildir ef hópurinn hefur hafið störf og spurning um vanhæfi kemur upp. Jafnframt ber að gæta að jöfnum kynjahlutföllum og að skipan fulltrúa endurspegli þann fjölbreytta hóp sem starfar innan BÍL og Hönnunarmiðstöðvar.

Styrkjareglur og stefnur Reykjavíkurborgar eru lagðar til grundvallar mati á umsóknum, auk eftirfarandi þátta:

- a) markmiðum sem lýst er og hvort líklegt sé að þeim verði náð
- b) hvort verk- og tímaáætlun verkefnisins eða starfseminnar sé raunhæf
- c) hvort fyrri verkefni sem styrk hafa hlotið hafi uppfyllt skilyrði og greinargerð hafi verið skilað
- d) væntanlegum árangri og ávinningi fyrir umrædda starfsemi
- e) fjárhagsáætlun og greinargerð um aðra fjármögnun sem einnig fylgir umsókn
- f) því hve vel þær falla að mannréttindastefnu og jafnréttisstefnu Reykjavíkurborgar og markmiðum um innleiðingu á kynjaðri fjárhags- og starfsáætlun

Styrkþegum er skylt að skila greinargerð um ráðstöfun styrkfjár að verkefni loknu með því að fylla út sérstakt eyðublað sem er aðgengilegt á www.reykjavik.is/styrkir og senda á menning@reykjavik.is.

4. Aðrir styrkir og verðlaun á vegum menningar-, íþrótt- og tómstundaráðs

Borgarhátíðir Reykjavíkur 2020-2022

Á árinu 2019 geta hátíðir sótt um að verða borgarhátíð Reykjavíkur 2020-2022 með þriggja ára samstarfssamningi. Faghópur skipaður fulltrúum Reykjavíkurborgar, fulltrúa Bandalags íslenskra listamanna og fulltrúum Samtaka ferðapjónustunnar og Samtaka verslunar og þjónustu tekur fjallar um umsóknir. Um borgarhátíðir Reykjavíkur 2020-2022 gilda sérstakar reglur.

Úrbótasjóður tónleikastaða

Á árinu 2019 verður stofnaður úrbótasjóður fyrir tónleikastaði í Reykjavík til tveggja ára. Faghópur skipaður fulltrúum tónlistarlífsins auk verkefnastjóra Tónlistarborgarinnar fjallar um umsóknir í hann og gilda um hann sérstakar verklagsreglur.

Styrkir fyrir myndríka miðlun tengda sögu og menningu í Reykjavík

Styrkirnir eru ætlaðir til niðurgreiðslu á kostnaði vegna kaupa á ljósmyndum frá Ljósmyndasafni Reykjavíkur. Tilgangur styrkveitinganna er að hlúa að varðveislu menningararfleifðar Reykjavíkur og miðlunar hennar í fjölbreyttu formi. Hópur skipaður þremur sérfræðingum á menningar- og ferðamálasviði fer yfir umsóknir og gerir tillögu til menningar-, íþrótt- og tómstundaráðs.

Borgarlistamaður Reykjavíkur

Árlega er útnefndur borgarlistamaður Reykjavíkurborgar. Menningar-, íþrótt- og tómstundaráð útnefnir borgarlistamann. Um útnefningu borgarlistamanns gilda sérstakar reglur.

Bókmenntaverðlaun Tómasar Guðmundssonar

Verðlaunin eru veitt fyrir óbirt handrit að ljóðabók. Þriggja manna dómnefnd velur verðlaunahandritið. Um Bókmenntaverðlaun Tómasar Guðmundssonar gilda sérstakar reglur.

Barnabókaverðlaun Guðrúnar Helgadóttur

Þau eru veitt fyrir óbirt handrit að barna- eða unglingabók. Þriggja manna dómnefnd velur verðlaunahandritið. Um Barnabókaverðlaun Guðrúnar Helgadóttur gilda sérstakar reglur.

Úr stjórnarsýslulögum frá 1993 nr. 37:

II. kafli. Sérstakt hæfi.

■ 3. gr. Vanhæfisástæður.

Starfsmaður eða nefndarmaður er vanhæfur til meðferðar máls:

1. Ef hann er aðili máls, fyrirvarsmaður eða umboðsmaður aðila.
2. Ef hann er eða hefur verið maki aðila, skyldur eða mægður aðila í beinan legg eða að öðrum lið til hliðar eða tengdur aðila með sama hætti vegna ættleiðingar.
3. Ef hann tengist fyrirvarsmanni eða umboðsmanni aðila með þeim hætti sem segir í 2. tölul.
4. Á kærustigi hafi hann áður tekið þátt í meðferð málsins á lægra stjórnarsýslustigi. Það sama á við um starfsmann sem fer með umsjónar- eða eftirlitsvald hafi hann áður haft afskipti af málinu hjá þeirri stofnun sem eftirlitið lýtur að.

5. [Ef hann á sjálfur sérstakra og verulegra hagsmuna að gæta, venlamenn hans skv. 2. tölul. eða sjálfseignarstofnun eða fyrirtæki í einkaeigu sem hann er í fyrirvari fyrir. Sama á við ef næstu yfirmenn hans hjá hlutaðeigandi stjórnvaldi eiga sjálfir sérstakra og verulegra hagsmuna að gæta. Verði undirmaður vanhæfur til meðferðar máls verða næstu yfirmenn hans aftur á móti ekki vanhæfir til meðferðar þess af þeirri ástæðu einni.]¹⁾

6. Ef að öðru leyti eru fyrir hendi þær ástæður sem eru fallnar til þess að draga óhlutdrægni hans í efa með réttu.

Eigi er þó um vanhæfi að ræða ef þeir hagsmunir, sem málið snýst um, eru það smávægilegir, eðli málsins er með þeim hætti eða þáttur starfsmanns eða nefndarmanns í meðferð málsins er það lítilfjörlegur að ekki er talin hætta á að ómálefnaleg sjónarmið hafi áhrif á ákvörðun.

¹⁾L. 49/2002, 1. gr.

■ 4. gr. Áhrif vanhæfis.

Sá sem er vanhæfur til meðferðar máls má ekki taka þátt í undirbúningi, meðferð eða úrlausn þess. Honum er þó heimilt að gera þær ráðstafanir sem eru nauðsynlegar til að halda máli í réttu horfi á meðan staðgengill er ekki til staðar.

Nefndarmaður, sem vanhæfur er til meðferðar máls, skal yfirgefa fundarsal við afgreiðslu þess.

■ 5. gr. Málsmeðferð.

Starfsmaður, sem veit um ástæður er kunna að valda vanhæfi hans, skal án tafar vekja athygli yfirmanns stofnunar á þeim.

Yfirmaður stofnunar ákveður hvort starfsmanni hennar beri að víkja sæti. Í þeim tilvikum, er vafi kemur upp um hæfi yfirmanns stofnunar, tekur hann sjálfur ákvörðun um hvort hann víkur sæti.

Nefndarmaður, sem veit um ástæður er kunna að valda vanhæfi hans, skal án tafar vekja athygli formanns stjórnarsýslunefndar á þeim.

Stjórnarsýslunefnd ákveður hvort nefndarmönnum, einum eða fleiri, beri að víkja sæti. Þeir nefndarmenn, sem ákvörðun um vanhæfi snýr að, skulu ekki taka þátt í ákvörðun um það. Þetta gildir þó ekki ef það leiðir til þess að stjórnarsýslunefndin verður ekki ályktunarhæf. Skulu þá allir nefndarmenn taka ákvörðun um hæfi nefndarmanna.

■ 6. gr. Setning staðgengils.

Þegar starfsmaður vÍkur sæti og ekki er til staðar annar hæfur starfsmaður skal sá er veitir stöðuna setja staðgengil til þess að fara með málið sem til úrlausnar er.

V. kafli. Birting ákvörðunar, rökstuðningur o.fl.

■ **21. gr. Hvenær veita skal rökstuðning.**

Aðili máls getur krafist þess að stjórnvald rökstyðji ákvörðun sína skriflega hafi slíkur rökstuðningur ekki fylgt ákvörðuninni þegar hún var tilkynnt.

Ákvæði 1. mgr. gildir þó ekki ef:

1. umsókn aðila hefur verið tekin til greina að öllu leyti,
2. um er að ræða einkunnir sem veittar eru fyrir frammistöðu á prófum,
3. um er að ræða styrki á sviði lista, menningar eða vísinda.

Beiðni um rökstuðning fyrir ákvörðun skal bera fram innan 14 daga frá því að aðila var tilkynnt ákvörðunin og skal stjórnvald svara henni innan 14 daga frá því að hún barst.

Úrskurðum í kærumálum skal ávallt fylgja rökstuðningur.

Verklagsreglur um úrbótasjóð tónleikastaða í Reykjavík

1. gr. Markmið. Hlutverk úrbótasjóðs er að styðja við tilvist minni og miðlungs stórra tónleikastaða í Reykjavík með því að veita styrki til úrbóta á tónleikastöðunum hvað varðar aðstöðu, aðbúnað og aðgengi. Þannig er stuðlað að áframhaldandi aðstöðu fyrir lifandi tónlistarflutning í borginni sem styður um leið við tónlistarlífið og eflir mannlífið. Fyrir hvert framlag úr sjóðnum er gert ráð fyrir að styrkhafar leggi til jafnháa upphæð til framkvæmda.

2. gr. Tímabil. Um tímabundið átaksverkefni til tveggja ára er að ræða sem skal endurskoðað að þeim tíma liðnum. Fyrst verður úthlutað úr sjóðnum árið 2020 og svo aftur árið 2021. Verkefnið er háð samþykki borgarráðs og með fyrirvara um samþykkt fjárhagsáætlunar hverju sinni.

3. gr. Tekjur. Úrbótasjóður tónleikastaða heyrir undir menningar-, íþrótt- og tómstundaráð Reykjavíkurborgar og eru tekjur hans:

1. Árlegt framlag úr menningarpotti Reykjavíkurborgar að upphæð kr. 8 milljónir.
2. Aðrar tekjur er sjóðnum kunna að hlotnast.

4. gr. Stjórn. Úrbótasjóðurinn heyrir undir menningar-, íþrótt- og tómstundaráð sem skipar faghóp til tveggja ára sem fer yfir umsóknir. Ráðið tilnefnir einn fulltrúa sem er jafnframt formaður og aðrir aðilar að sjóðnum sem leggja sjóðnum til fé skipa sameiginlega tvo fulltrúa. Varamenn skulu skipaðir með sama hætti. Gæta skal að kynjahlutfalli við skipan fulltrúa í faghópi. Faghópurinn leggur fram rökstuddar tillögur um úthlutun úr sjóðnum fyrir menningar-, íþrótt- og tómstundaráð sem endanlega ákveður úthlutanir.

5. gr. Styrkveiting. Heimilt er að veita styrki úr sjóðnum til smærri og miðlungsstórra tónleikastaða og menningarhúsa er sinna tónleikahaldi í Reykjavík vegna úrbóta er varða aðstöðu, aðgengi og aðbúnað. Menningar-, íþrótt- og tómstundaráð auglýsir eftir umsóknum og úthlutar úr sjóðnum einu sinni á ári. Styrkþegar skulu gera grein fyrir ráðstöfun styrkfjárins fyrir lok úthlutunarárs. Menningar-, íþrótt- og tómstundaráði er heimilt að ákveða að tiltekin verkefni hafi forgang við úthlutun styrkja enda sé þess getið í auglýsingum. Skilyrði fyrir úthlutun úr sjóðnum er að umsækjendur leggi fram áætlun um rekstur tónleikastaða a.m.k. tvö ár fram í tímann, skýri frá stefnu og áherslum er varða tónleikahald, geti sýnt fram á góða stjórnarhætti og trúverðugleika eigenda og stjórnenda og séu með samning við STEF vegna opinbers flutnings á tónlist. Einnig verður að fylgja með kostnaðaráætlun yfir fyrirhugaðar úrbætur ásamt upplýsingum um hvernig staðurinn hyggst fjármagna sinn hluta kostnaðarins.

6. gr. Umsóknir. Sækja skal um styrk úr úrbótasjóði á þar til gerðu eyðublaði inni á <https://reykjavik.is/styrkir> og senda á netfangið tonlistarborgin@reykjavik.is. Umsóknarfrestur er til 30. ágúst 2019.



Reglur um borgarhátíðir Reykjavíkur 2020-2022

Samþykktar í borgarráði 4. júlí 2019

Á árinu 2019 geta hátíðir sótt um að verða borgarhátíð Reykjavíkur 2020-2022 með þriggja ára samstarfssamningi, sem auk þess felur í sér ýmsa aðra samstarfsmöguleika við borgina. Faghópur mun fara yfir umsóknir og skila greinargerð um þær til menningar-, íþróttá- og tómstundaráðs, sem tekur endanlega ákvörðun um hvaða hátíðir verða fyrir valinu. Frestur til að sækja um er til 30. ágúst og skal umsókn send á menning@reykjavik.is merkt „Umsókn um borgarhátíð Reykjavíkur 2020-2022“.

Fimm fulltrúar eru í faghópnum, einn tilnefndur af Samtökum ferðaþjónustunnar, einn af Samtökum verslunar og þjónustu, einn af Bandalagi íslenskra listamanna og tveir frá Reykjavíkurborg. Formaður faghópsins er fulltrúi Reykjavíkurborgar. Ekki er gert opinbert fyrir en að úthlutun lokinni hverjir sitja í faghópnum. Starfsmaður skrifstofu menningar- og ferðamálasviðs er faghópnum til ráðgjafar og leiðbeiningar og situr fundi hópsins eftir því sem þörf krefur, og tekur jafnframt við fyrirspurnum umsækjenda. Við skipun í faghóp skal taka mið af II. kafla stjórnsýslulaga um sérstakt hæfi. Sama gildir ef hópurinn hefur hafið störf og spurning um vanhæfi kemur upp. Jafnframt ber að gæta að jöfnum kynjahlutföllum.

Hátíðir sem uppfylla eftirtalin skilyrði eiga möguleika á að vera valdar borgarhátíðir Reykjavíkur:

- a) vera til eflingar menningar og mannlífs í Reykjavík
- b) vera opin almenningi, aðgengileg og sýnileg
- c) hafa verið haldin að lágmarki þrisvar sinnum
- d) vera haldin árlega
- e) vera með alþjóðlega tengingu
- f) standa yfir í þrjá daga eða lengur
- g) vera með faglega stjórn
- h) viðhafa góða stjórnarhætti og rekstrarlegt gegnsæi
- i) fullnægja kröfum um fagmennsku og gæði
- j) styðja við menningarstarf í hverfum borgarinnar
- k) að hátíðin stuðli að atvinnusköpun

Jafnframt er litið til atriða eins og nýsköpunar, barnamenningar, aðsóknar, stöðugleika, þróunarmöguleika, tímasetningar innan ársins, möguleika hátíðanna á eigin tekjuöflun, umhverfismála, samstarfs við borgarstofnanir og þess að þær endurspegli fjölbreytileika samfélagsins bæði varðandi gesti og þátttakendur.

Borgarhátíðir Reykjavíkur 2020-2022 verða tilkynntar ekki seinna en 1. október 2019. Umsóknir þeirra hátíða sem sækja um að verða borgarhátíð Reykjavíkur en hljóta ekki brautargengi verða teknar til skoðunar sem umsókn um samstarfssamning við Reykjavíkurborg til tveggja eða þriggja ára, nema umsækjandi óski sérstaklega annars.

Verklagsreglur um úthlutun framkvæmdafjár úr Menningarnæturpotti Landsbankans.

1.gr.

Menningarnótt er þátttökuhátíð sem byggir á framlagi fjölda aðila sem vilja efla menningarlíf í borginni. Hún er fastur liður í hátíðarlandslagi borgarinnar, haldin seinnipart ágúst hvert ár.

Markmið Menningarnætur er að hvetja borgarbúa til þátttöku með því að beina kastljósinu að því fjölbreytta og ríkulega framboði af menningarviðburðum og kraftmikilli menningarstarfsemi sem borgin hefur upp á að bjóða.

Við úthlutun framkvæmdarfjár er tekið mið af Menningarstefnu Reykjavíkurborgar 2014-2020 og ferðamálastefnu Reykjavíkur 2011-2020. Reykjavík er höfuðborg menningar í landinu og í henni mætast ólíkar stefnur og straumar. Borgin leggur rækt við menningarlega sjálfsmynd sína, byggða á drifkrafti einstaklinga og menningarstofnana, gróskumikilli grasrót, sívirkum félagasamtökum og samstarfi þeirra.

2.gr.

Menningarnæturpotturinn er samstarfsverkefni Reykjavíkurborgar og Landsbankans sem verið hefur máttarstólpi Menningarnætur frá upphafi. Veittir eru styrkir úr Menningarnæturpottinum, 100–500.000 kr. til einstaklinga og hópa sem vilja skipuleggja fjölbreytta og áhugaverða viðburði á Menningarnótt. Markmiðið með úthlutun úr Menningarnæturpottinum er að styðja hugmynd til framkvæmdar.

3.gr.

Við úthlutun er eftirfarandi haft í huga:

- aldursdreifing (börn, unglingar, fullorðnir, eldri borgarar)
- dreifing um hátíðarsvæði
- dreifing á listgreinar

Við mat umsókna er jafnframt haft í huga:

- menningarlegt gildi verkefnisins
- ólíkar stefnur og straumar mætist
- nýsköpun og frumkvöðlastarfi veitt brautargengi

- hvernig verkefnið auðgar barnamenningu í borginni
- að margir njóti
- hugsað sé til jaðarhópa/minnihlutahópa
- samstarf ólíkra aðila
- fagleg hæfni aðstandenda þar sem það á við
- fjármögnun og framkvæmdageta
- ekki eru veittir útgáfustyrkir

4.gr.

Auglýst skal eftir umsóknum í maí. Rafrænni umsókn skal skilað á vef Menningarnætur, www.menningarnott.is. Tekin er ákvörðun um styrki fyrir lok júní.

Úthlutun skal vera í samræmi við góða stjórnsluhætti. Verkefnastjórn Menningarnætur metur umsóknir og leggur fram tillögur sínar til endanlegrar afgreiðslu á stjórnarfundum. Auk þess skulu allar umsóknir samþykktar af bakhjarli Menningarnæturpóttisins.

Verkefnastjórn hafa heimild til að úthluta framkvæmdafé sem fellur til á seinni stigum, t.d. ef verkefni fellur niður. Tilkynnt skal um þá úthlutun á næsta stjórnarfundum.

5.gr.

Þeim sem hljóta styrk úr Menningarnæturpóttinum ber að skrifa undir samning þess efnis þar sem útlistað er hverjar skyldur og ábyrgð styrkþega eru.

Samþykkt í stjórn Menningarnætur

23. maí 2018

Verklagsreglur stjórnar Barnamenningarhátíðar

um úthlutun styrkja vegna kostnaðar við verkefni á hátíðinni

1.gr.

Markmið Barnamenningarhátíðar er að efla menningarstarf fyrir börn og ungmenni í borginni. Barnamenningarhátíð er vettvangur þar sem þátttaka barna og ungmenna er lykilatriði og lögð er áhersla á menningu barna, með börnum og fyrir börn. Leiðarljós hátíðarinnar eru gæði, margbreytileiki, jafnræði og gott aðgengi. Vettvangur hátíðarinnar er borgin öll og fara fjölbreyttir viðburðir fram í skólum, frístundamiðstöðvum, lista- og menningarstofnunum borgarinnar. Aðgengi að öllum viðburðum skal vera ókeypis.

Barnamenningarhátíð tekur mið af markmiðum menningarstefnu Reykjavíkurborgar en þar segir að menning og listir eru snar þáttur í uppeldi og kenndu barna og ungmenna í borginni. Börn og fjölskyldur þeirra eru virkir þátttakendur í menningarlífinu og framlag barna til menningar skal metið að verðleikum.

2.gr.

Markmiðið með úthlutun er að styðja hugmynd til framkvæmdar.

Þegar fjárhagsáætlun komandi hátíðar liggur fyrir er gert ráð fyrir að hluta fjármagns sé úthlutað til samstarfsaðila vegna kostnaðar við framkvæmd viðburða.

3.gr.

Við heildarúthlutun skal haft í huga eftirfarandi;

- að viðburðir höfði til allra barna, óháð kyni
- aldursdreifing (0-18 ára)
- dreifing á hverfi
- dreifing á listgreinar
- viðburðir fari fram;
 - á starfsvettvangi barna
 - innan lista- og menningarstofnanna
 - í almenningsrými jafnt innan sem utan húss
 - í skóla- og frístundastarfi
 - í frítíma fjölskyldunnar

Við mat umsókna er jafnframt haft í huga;

- menningarlegt gildi verkefnisins
- fagleg hæfni framkvæmdaraðila þar sem það á við
- nýsköpun og frumkvöðlastarfi veitt brautargengi
- hvernig verkefnið auðgar barnamenningu í borginni
- samstarf milli stofnana, starfsstaða og listamanna
- fjármögnun og framkvæmdageta

- að greinilega sé haft í huga það umhverfisspor sem verkefnið kann að hafa, s.s. er kemur að efnisvali.
- gæði umsóknar. Vinnsla og framsetning umsóknar. Skýrleiki og sýn umsækjenda og fagleg vinnubrögð
- margir geti notið
- ekki eru veittir útgáfustyrkir
- ekki eru veittir ferðastyrkir (rútur, strætó osfrv)

4.gr.

Auglýst skal eftir umsóknum í síðasta lagi í nóvember. Sótt er um rafrænt á vef Barnamenningarhátíðar. Styrkjum verður úthlutað í síðasta lagi í lok janúar, þegar fjárhagsáætlun borgarinnar hefur verið samþykkt og önnur fjármögnun hátíðarinnar liggur fyrir. Verkefnisstjórar leggja fram yfirlit yfir umsóknir ásamt tillögu að framlagi til afgreiðslu á stjórnarfundi. Stjórn Barnamenningarhátíðar ber endanlega ábyrgð á úthlutun.

Verkefnastjórar hafa heimild til að taka sjálfstæðar ákvarðanir sameiginlega um kostnað á einstakt verkefni eftir að formlegri afgreiðslu umsókna er lokið, hafi viðbótarfjármagn vegna hátíðarinnar komið til á seinni stigum. Tilkynt skal um þá úthlutun á næsta stjórnarfundi.

5.gr.

Þeim sem njóta styrkja ber að skila inn reikningsupplýsingar á netfangið barnamenningarhatid@reykjavik.is eigi síðar en 4 vikum eftir að tilkynning um úthlutun hefur farið fram.



Reykjavíkurborg

Reglur mannréttinda- og lýðræðisráðs um styrkveitingar

1. gr.

Mannréttinda- og lýðræðisráð Reykjavíkurborgar veitir ár hvert félagasamtökum, fyrirtækjum og einstaklingum styrki til starfsemi og þjónustu. Styrkirnir eru veittir í samræmi við reglur Reykjavíkurborgar um styrki og fjárveitingu sem ráðið ákveður í samræmi við fjárhagsramma sinn.

2. gr.

Markmiðið með styrkjum ráðsins er að styðja við hvers kyns sjálfsprottið starf á sviði mannréttinda og lýðræðis sem stuðlar að farsælli þróun borgarsamfélagsins, jafnræði borgarbúa, lýðræðisþátttöku og fjölbreytilegu mannlífi. Að sama skapi að styðja við hvers konar starf sem vekur athygli á eða stendur vörð um grundvallarréttindi borgarbúa. Styrkþegar geta verið frjáls félagasamtök, stofnanir og einstaklingar.

3. gr.

Styrkjum ráðsins er úthlutað einu sinni á ári og skal auglýst eftir almennum styrkumsóknum í september ár hvert. Úthlutun styrkja skal vera lokið innan þriggja mánaða frá auglýsingu.

4. gr.

Ráðið getur haldið eftir allt að 50% samþykkrar heildarupphæðar styrkja til að bregðast við umsóknum sem berast utan auglýsts umsóknartímabils, enda sé þá um að ræða umsóknir vegna atburða eða verkefna sem ekki var hægt að sjá fyrir eða skipuleggja í undanfara almennrar styrkjaúthlutunar. Nánar er kveðið á um meðferð styrkumsókna sem berast utan auglýsts umsóknartímabils í reglum ráðsins um skyndistyrki. Mannréttinda- og lýðræðisráð úthlutar jafnframt ár hvert mannréttindaverðlaunum Reykjavíkurborgar og er sú upphæð allt að 5% af styrkjafé ráðsins. Nánar er kveðið á um þá úthlutun í sérstökum vinnureglum um mannréttindaverðlaun Reykjavíkurborgar.

5. gr.

Við styrkveitingar skal miða við að umsóknir falli undir eftirtalin skilyrði:

- a. Að verkefni, starfsemi eða viðburðir falli að markmiðum styrkja mannréttinda- og lýðræðisráðs, sbr. 2. gr. þessara reglna.
- b. Að verkefni, starfsemi eða viðburðir falli að öðru leyti að markmiðum stefnumótunar Reykjavíkurborgar í mannréttinda- og lýðræðismálum.
- c. Að verkefni eða starfsemi falli ekki undir hefðbundinn rekstur, s.s. laun starfsfólks, daglegan rekstur skrifstofu eða húsnæðis.
- d. Að umsóknir uppfylli kröfur settar fram í almennum styrkjareglum Reykjavíkurborgar.



Reykjavíkurborg

6. gr.

Þeir aðilar sem njóta styrkja frá mannréttinda- og lýðræðisráði skulu láta þess getið við kynningu á þeim verkefnum, starfsemi eða viðburði sem hefur hlotið styrk. Á sama hátt skulu styrkþegar láta styrksins getið í hvers kyns útgáfu í tengslum við viðkomandi verkefni, starfsemi eða viðburð.

7. gr.

Styrkþegar skulu skila greinargerð til mannréttinda- og lýðræðisráðs innan árs frá því að styrkur var veittur þar sem greint er frá því hvernig styrkfé hefur verið varið. Félagasamtök eða stofnanir sem fá yfir eina milljón króna í styrki skulu skila til mannréttinda- og lýðræðisráðs árituðum ársreikningi fyrir það starfsár sem styrkurinn var veittur ásamt endanlegu fjárhagsuppgjöri þess verkefnis sem styrkt var. Einstaklingar sem fá yfir eina milljón króna í styrki skulu skila endanlegu fjárhagsuppgjöri að verkefni loknu. Styrkþegum er skylt að skrifa undir samning við mannréttindaskrifstofu áður en styrkur er greiddur. Styrkir yfir eina milljón skulu greiddast í tvennu lagi, við upphaf verkefnis og við verklok.

8. gr.

Styrkþegar skulu vera reiðubúnir til að flytja einn fyrirlestur eða kynningu á því verkefni sem styrkt er á málþingi eða ráðstefnu sem mannréttinda- og lýðræðisráð boðar til, án sérstakrar þóknunar af því tilefni.

9. gr.

Styrkumsóknir eru lagðar fyrir mannréttinda- og lýðræðisráð til meðferðar ásamt umsögn mannréttindaskrifstofu þar sem lagt er faglegt mat á hvernig skilyrði til styrkveitinga eru uppfyllt skv. 5. grein þessara reglna. Að öðru leyti fer meðferð, afgreiðsla og málsmeðferð umsókna eftir almennum reglum um styrkjastefnu Reykjavíkurborgar sem borgarráð samþykkir.

Samþykkt á fundi mannréttinda- og lýðræðisráðs 11. apríl 2019.



Reykjavíkurborg

Reglur mannréttinda- og lýðræðisráðs um skyndistyrki fyrir árið 2019

Mannréttinda- og lýðræðisráði er heimilt að halda eftir allt að 50% samþykkrar heildarupphæðar styrkfjár til að bregðast við umsóknum sem berast utan auglýsts umsóknartíma, enda sé þá um að ræða umsóknir vegna atburða eða verkefna sem ekki var hægt að sjá fyrir eða skipuleggja í undanfara almennrar styrkjaúthlutunar ráðsins.

Skyndistyrkir eru að jafnaði afgreiddir jafnóðum á fundum mannréttinda- og lýðræðisráðs. Umsóknir um skyndistyrki þurfa að berast mannréttindaskrifstofu fyrir kl. 13.00 á mánudegi fyrir fund ráðsins á fimmtudegi.

Hægt er að sækja um skyndistyrki á árinu 2019 með því að senda útfyllta umsókn á netfangið: mannrettindi@reykjavik.is

Eyðublað er að finna á vefsíðu mannréttindaskrifstofu.

Markmiðið með styrkjum ráðsins er að styðja við hvers kyns sjálfsprottið starf á sviði mannréttinda og lýðræðis sem stuðlar að farsælli þróun borgarsamfélagsins, jafnræði borgarbúa, lýðræðisþátttöku og fjölbreytilegu mannlífi. Að sama skapi að styðja við hvers konar starf sem vekur athygli á eða stendur vörð um grundvallarréttindi borgarbúa. Styrkþegar geta verið frjáls félagasamtök, stofnanir og einstaklingar.

Styrkumsóknir eru yfirfarnar af starfsfólki mannréttinda- og lýðræðisskrifstofu með tilliti til neðangreindra skilyrða og lagðar fram á fundi mannréttinda- og lýðræðisráðs.

Við styrkveitingar skal miða við að umsóknir falli undir eftirtalin skilyrði:

- a. Að verkefni, starfsemi eða viðburðir falli að ofangreindum markmiðum styrkja mannréttinda- og lýðræðisráðs.
- b. Að verkefni, starfsemi eða viðburðir falli að öðru leyti að markmiðum stefnumótunar Reykjavíkurborgar í mannréttinda- og lýðræðismálum.
- c. Að verkefni eða starfsemi falli ekki undir hefðbundinn rekstur, s.s. laun starfsfólks, daglegan rekstur skrifstofu eða húsnæðis.
- d. Að umsóknir uppfylli kröfur settar fram í almennum styrkjareglum Reykjavíkurborgar.

Allar umsóknir skulu innihalda sundurliðaða kostnaðaráætlun, bæði hvað varðar gjöld og tekjur. Mannréttindaskrifstofa veitir almenna ráðgjöf og leiðbeiningar varðandi útfyllingu umsókna.



Reykjavíkurborg

Styrkþegar skulu skila greinargerð til mannréttinda- og lýðræðisráðs innan árs frá því að styrkur var veittur þar sem greint er frá því hvernig styrkfé hefur verið varið. Félagasamtök eða stofnanir sem fá yfir eina milljón króna í styrki skulu skila til mannréttinda- og lýðræðisráðs árituðum ársreikningi fyrir það starfsár sem styrkurinn var veittur ásamt endanlegu fjárhagsuppgjöri þess verkefnis sem styrkt var. Einstaklingar sem fá yfir eina milljón króna í styrki skulu skila endanlegu fjárhagsuppgjöri að verkefni loknu. Styrkþegum er skylt að skrifa undir samning við mannréttindaskrifstofu áður en styrkur er greiddur. Styrkir yfir eina milljón skulu greiddast í tvennu lagi, við upphaf verkefnis og við verklok.

Samþykkt á fundi mannréttinda- og lýðræðisráðs 11. apríl 2019.

Hverfissjóður Reykjavíkurborgar

Úthlutunarreglur

1. gr.

Tilgangur sjóðsins er að efla félagsauð, samstöðu og samvinnu íbúa í hverfum Reykjavíkurborgar, stuðla að fegrun hverfa, auknu öryggi og auðgun mannlífs með fjölbreyttum hætti þannig að tekið sé mið af þörfum íbúa. Sjóðurinn styrki einkum hverfisbundin félagasamtök, íbúa og aðra þá sem vilja leggja sitt af mörkum og standa fyrir hverfistengdum verkefnum/viðburðum með framangreind markmið til hliðsjónar.

2. gr.

Styrkir úr sjóðnum skulu veittir til hverfistengdra verkefna sem samræmast tilgangi sjóðsins, sbr. 1. gr. Reykjavíkurborg getur sett sérstök skilyrði um styrkveitingar úr sjóðnum, svo sem að lögð verði áhersla á tiltekin málefni eða málaflokka. Þá geta íbúaráð sett skilyrði um einstaka styrkveitingar úr sjóðnum, s.s. að styrkur skuli greiddur út í fleiri greiðslum en tveimur, og að framkvæmdum verði lokið innan tiltekinna tímamarka.

3. gr.

Sjóðnum skal skipt á milli hverfa til úthlutunar. Skipting fjármagns milli hverfa verði á þann hátt að helmingi fjármagnsins verði skipt jafnt milli hverfa og helmingi í samræmi við íbúafjölda. Fyrir nánari útlitun á skiptingu fjármagns vísast til töflu í *fylgiskjali með úthlutunarreglum hverfissjóðs Reykjavíkurborgar*.

4. gr.

Hægt er að sækja um styrki úr sjóðnum allt árið um kring. Mannréttinda- og lýðræðisskrifstofa ber ábyrgð á utanumhaldi styrkumsókna og afgreiðslu þeirra.

5. gr.

Mannréttinda- og lýðræðisskrifstofa veitir umsagnir vegna styrkbeiðna og metur hæfi þeirra út frá lögum og reglum sem við eiga hverju sinni. Ákvörðun um úthlutun úr sjóðnum skal tekin af viðkomandi íbúaráði. Styrkirnir skulu greiddir út í samræmi við reglur Reykjavíkurborgar um styrki.

6. gr.

Ekki er veittur styrkur til reglubundins reksturs eða reglubundins launakostnaðar. Þó geta íbúasamtök sem notast við lýðræðisleg vinnubrögð og skila íbúaráði árlega yfirliti um störf sín sótt um sérstakan árlegan rekstrarstyrk. Fjárhæð rekstrarstyrks skal taka mið af fjölda íbúa í hverfinu sem og stærð íbúasamtaka. Veittur skal rekstrarstyrkur að hámarki kr. 100.000 og að því gefnu að eftirtalin skilyrði séu uppfyllt:

- Að aðalfundur samtakanna sé sannarlega haldinn.
- Að stjórn sé skipuð með lögmætum hætti.
- Að reikningar íbúasamtaka séu lagðir fram og samþykktir á aðalfundi íbúasamtaka.

7. gr.

Einstaklingar, félagasamtök, fyrirtæki og stofnanir geta sótt um styrki úr sjóðnum. Stofnanir Reykjavíkurborgar eða starfsmenn þeirra geta ekki sótt um styrki í sjóðinn en geta verið samstarfsaðilar í verkefnum sem aðrir sækja um styrki til.

8. gr.

Umsækjendur sækja um styrki úr sjóðnum með því að fylla út eyðublað á vef Reykjavíkurborgar. Í umsóknum um styrki skal taka fram nafn, kennitölu og heimilisfang ábyrgðaraðila. Umsóknum skal fylgja greinargerð um viðkomandi verkefni, markmið þess og framgang. Leggja skal fram kostnaðaráætlun og gögn þar að lútandi. Hafi umsækjendur áður fengið styrk frá Reykjavíkurborg skal fylgja greinargerð með upplýsingum um upphæð styrksins, ráðstöfun og nýtingu fjármuna.

9. gr.

Styrkir úr sjóðnum eru greiddir út þegar samningar hafa verið undirritaðir. Endurgreiða skal veitta styrki þegar fyrir liggur að þeim hefur ekki verið varið í tilgreindar framkvæmdir/verkefni, innan þeirra tímamarka sem ákveðin eru við úthlutun eða, í þeim tilvikum sem það er ótilgreint, innan tveggja ára frá styrkveitingu. Hafi styrkur ekki verið sóttur innan árs frá úthlutun fellur hann niður.

10. gr.

Styrkþegar skulu skila Reykjavíkurborg greinargerð um ráðstöfun styrksins innan árs frá því að styrkur var veittur. Greinargerð skal skilað á þar til gerðu eyðublaði á heimasíðu Reykjavíkurborgar, þegar viðkomandi verkefni er að fullu lokið í samræmi við styrksamning styrkþega og Reykjavíkurborgar.

11. gr.

Styrkþegar skulu ávallt birta merki Reykjavíkurborgar í kynningarefni og láta þess getið að verkefnið hafi hlotið styrk úr sjóðnum og frá hvaða íbúaráði.

Samþykkt í mannréttinda-, nýsköpunar- og lýðræðisráði 13. júní 2019.

Fylgiskjal með úthlutunarreglum hverfissjóðs Reykjavíkurborgar

Í samræmi við 3. gr. úthlutunarreglna hverfissjóðs Reykjavíkurborgar er skipting á milli hverfa fyrir árið 2019 eftirfarandi, en tekið er mið af íbúafjölda í lok árs 2018:

				2019	2019	2019
		2018		10.000.000 kr	10.000.000 kr	20.000.000 kr
		Fjöldi	Hlutfall	Fast	Hlutfall	Samtals
1	Vesturbær	16.900	13,2%	1.111.000 kr	1.321.000 kr	2.432.000 kr
2	Miðborg og Hlíðar	18.975	14,8%	1.111.000 kr	1.484.000 kr	2.595.000 kr
3	Laugardalur	16.945	13,2%	1.111.000 kr	1.325.000 kr	2.436.000 kr
4	Háaleiti	14.926	11,7%	1.111.000 kr	1.167.000 kr	2.278.000 kr
5	Breiðholt	21.955	17,2%	1.111.000 kr	1.717.000 kr	2.828.000 kr
6	Árbær	11.210	8,8%	1.111.000 kr	876.000 kr	1.987.000 kr
7	Grafarholt/Úlfarsfell	7.410	5,8%	1.111.000 kr	579.000 kr	1.690.000 kr
8	Grafarvogur	18.246	14,3%	1.111.000 kr	1.427.000 kr	2.538.000 kr
9	Kjalarnes	1.345	1,1%	1.111.000 kr	105.000 kr	1.216.000 kr
	Samtals	127.912	100,0%	9.999.000 kr	10.001.000 kr	20.000.000 kr

ALMENNIR STYRKIR

Reglur um úthlutun almennra styrkja skóla- og frístundaráðs Reykjavíkur

1. Markmið með styrkjum skóla- og frístundaráðs er að styrkja ýmis verkefni og starfsemi sem á einn eða annan hátt styður við eða stuðlar að bættu starfi á starfsstöðum skóla- og frístundasviðs Reykjavíkur.
2. Skóla- og frístundaráð skipar úthlutunarnefnd sem fer yfir allar umsóknir og metur þær. Í henni eiga sæti 3 fulltrúar frá fagskrifstofu leik-, grunn- og frístundamála SFS og fulltrúar fagfélaga, stjórnenda og háskólasamfélagsins í hverjum málaflökki. Nefndin gerir tillögur til skóla- og frístundaráðs um hvaða verkefni fá styrk og um styrkuppþæð.
3. Árleg framlög eru ákveðin í fjárhagsáætlun Reykjavíkurborgar. Framkvæmdastjórn SFS ákveður skiptingu fjármagns til einstakra málaflokka (leikskóla, grunnskóla, frístundastarfs og tónlistarskóla)
4. Umsóknir skulu hafa borist fyrir 1. október ár hvert og skal umsóknum skilað á sérstökum eyðublöðum sem er að finna á <http://www.reykjavik.is/styrkir>. Styrkir skulu afgreiddir fyrir lok janúar ár hvert. Hafi umsækjendur áður fengið styrki skulu liggja fyrir skilgreinar um nýtingu fyrri styrkja.
5. Umsóknir eru metnar með hliðsjón af a) markmiðum sem lýst er og hvort líklegt sé að þeim verði náð; b) hvort verk- og tímaáætlun sé raunhæf; c) hvort unnt sé að meta framvindu verksins og d) væntanlegum árangri og ávinningi fyrir skóla- og frístundastarf. Úthlutunarnefnd leitar álits sérfræðinga ef hún telur þörf á.
6. Skóla- og frístundasvið og hver styrkþegi gera með sér skriflegan samning um verkefnið sem hlýtur styrk þar sem fram koma m.a. skilgreindir áfangar og tímasetningar, umsjónarmenn og áætluð verklok. Einnig skal tilgreindur heildarfjárstyrkur til verksins, hvernig staðið skuli að greiðslum og lokauppgjöri. Lokauppgjör á sér stað þegar styrkþegi hefur skilað greinargerð um ráðstöfun styrkfjár. Sé skriflegur samningur ekki undirritaður 6 mánuðum eftir úthlutun er litið svo á að styrkþegi hafni styrknum.
7. Skóla- og frístundasvið áskilur sér rétt til að rifta samningum, afturkalla styrkloforð og/eða krefjast endurgreiðslu ef sannanlega er um forsendubrest eða vanefndir að ræða af hálfu styrkþega.
8. Greiðslur úr sjóðnum skulu að jafnaði vera þannig að a) helmingur af styrkuppþæð greiðist við undirritun samnings; b) seinni helmingur styrkuppþæðarinnar greiðist þegar greinargerð um ráðstöfun styrkfjár hefur verið skilað.
9. Skóla- og frístundasvið getur óskað eftir því við styrkþega að þeir kynni verkefni sín.
10. Árlega skal úthlutunarnefndin leggja skýrslu fyrir skóla- og frístundaráð þar sem gerð er grein fyrir úthlutunum síðastliðið reikningsár.



Þróunarstyrkir

Reglur um styrkveitingar skóla- og frístundaráðs Reykjavíkur vegna styrkja í A hluta þróunar- og nýsköpunarsjóðs skóla- og frístundaráðs Reykjavíkur „Látum draumana rætast“.

1. Tilgangur styrkveitinganna er að stuðla að þróunar- og nýsköpunarstarfi á skóla- og frístundasviði Reykjavíkurborgar, í leikskólastarfi, grunnskólastarfi og frístundastarfi. Með verkefnum er átt við þróunar- og nýsköpunarverkefni sem stuðla að fagmennsku, auknu samstarfi og styðja við rannsóknir. Verkefnin styðji við eða stuðli að bættu fagstarfi með aukinni þátttöku barna og unglinga á starfsstöðum skóla- og frístundasviðs. Árleg framlög eru ákveðin í fjárhagsáætlun Reykjavíkurborgar. Styrkir eru veittir í samræmi við þær áherslur sem lagðar eru fram í Menntastefnu Reykjavíkur „Látum draumana rætast“.
2. Forsenda styrkveitingar er að þróunar- og nýsköpunarverkefni byggi á Menntastefnu Reykjavíkur „Látum draumana rætast“ þar sem leiðarljósinn eru virkni og þátttaka barna, fagmennska og samstarf.
3. Í heild verði allt að 150 milljónum úthlutað til allra leikskóla, grunnskóla, frístundamiðstöðva og skólahljómsveita fyrir skólaárið 2019-2020 út frá einföldu og skýru umsóknarferli. Fjárhæðir styrkja eru ákveðnar út frá reiknireglu sem annars vegar tekur til fjölda árlegra stöðugilda og svo barnafjölda á hlutaðeigandi starfsstað.
4. Fulltrúar frá fagskrifstofu skóla- og frístundasviðs yfirfara umsóknir og upplýsa fjármáladeild um niðurstöður styrkveitinga.
5. Umsóknir skulu hafa borist skrifstofu skóla- og frístundasviðs fyrir 1. apríl 2019 og skal umsóknum skilað á sérstöku umsóknarformi. Umsóknarform og upplýsingar um tilhögun úthlutunar er að finna á heimasíðu skóla- og frístundasviðs.
6. Umsóknir eru yfirfarnar með hliðsjón af a) tengingu við Menntastefnu Reykjavíkur b) markmiðum sem lýst er og hvort líklegt sé að þeim verði náð; c) hvort verk- og tímaáætlun sé raunhæf; d) væntanlegum árangri og ávinningi fyrir skóla- og frístundastarf. Ef umsókn uppfyllir ekki skilyrði fær umsækjandi hálfan mánuð til að gera nauðsynlegar úrbætur.
7. Lokauppgjör á sér stað þegar styrkþegi hefur skilað greinagerð um verkefnið eigi síðar en þann 1. júní 2020 samkvæmt skilmálum um skil greinagerðar sem er að finna á heimasíðu skóla- og frístundasviðs.
8. Greiðslur úr sjóðnum skulu að jafnaði vera þannig að við upphaf verkefnis er 2/3 styrksins greiddur út og 1/3 við skil greinagerðar.
9. Skóla- og frístundasvið getur óskað eftir því við styrkþega að þeir kynni verkefni sín. Gerð skal grein fyrir verkefninu í starfsáætlun fyrir árið 2019-2020 ásamt áætlun um það hvernig það tengist innleiðingu Menntastefnu.
10. Skóla- og frístundasvið leggur skýrslu fyrir skóla- og frístundaráð þar sem gerð er grein fyrir úthlutunum. Jafnframt skal leggja fram í skóla- og frístundaráði yfirlit yfir þau verkefni sem er lokið.



Þróunarstyrkir

*Reglur um styrkveitingar skóla- og frístundaráðs Reykjavíkur vegna styrkja í **B hluta** þróunar- og nýsköpunarsjóðs skóla- og frístundaráðs Reykjavíkur „Látum draumana rætast“.*

1. Tilgangur styrkveitinganna er að stuðla að þróunar- og nýsköpunarstarfi á skóla- og frístundasviði Reykjavíkurborgar, í leikskólastarfi, grunnskólastarfi og frístundastarfi. Með verkefnum er átt við þróunar- og nýsköpunarverkefni sem stuðla að fagmennsku, auknu samstarfi og styðja við rannsóknir. Verkefnin styðji við eða stuðli að bættu fagstarfi með aukinni þátttöku barna og unglinga á starfsstöðum skóla- og frístundasviðs. Árleg framlög eru ákveðin í fjárhagsáætlun Reykjavíkurborgar. Styrkir eru veittir í samræmi við þær áherslur sem lagðar eru fram í Menntastefnu Reykjavíkur „Látum draumana rætast“.
2. Forsenda styrkveitingar er að um samstarfsverkefni sé að ræða. Verkefnin byggi á Menntastefnu Reykjavíkur „Látum draumana rætast“ þar sem leiðarljósinn eru virkni og þátttaka barna, fagmennska og samstarf.
3. Skóla- og frístundaráð skipar úthlutunarnefnd sem fer yfir allar umsóknir og metur þær. Í henni eiga sæti 3 fulltrúar frá fagskrifstofu leik-, grunn- og frístundamála SFS og fulltrúar fagfélaga, stjórnenda og háskólasamfélagsins í hverjum málafllokki. Nefndin gerir tillögur til skóla- og frístundaráðs um hvaða verkefni fá styrk og um styrkuppþæð.
4. Árleg framlög eru ákveðin í fjárhagsáætlun Reykjavíkurborgar. Styrkur felur ekki í sér framtíðarskuldbindingu fyrir borgarsjóð. Ekki er gerður styrkjasamningur til meira en eins árs í senn.
5. Umsóknir skulu hafa borist fyrir auglýstan umsóknarfrest ár hvert og skal umsóknum skilað á sérstöku umsóknarformi. Umsóknarform og upplýsingar um tilhögun úthlutunar ár hvert er að finna á heimasíðu skóla- og frístundasviðs.
6. Verkefni verða að vera styrkhæf skv. styrkjareglum Reykjavíkurborgar og reglum hlutaðeigandi ráðs. Allir sem njóta styrkja borgarinnar skulu kynna sér stefnumörkun borgarinnar og er áskilið af hálfu borgarinnar að þeir hlíti henni. Reglur Reykjavíkurborgar gilda um styrki skóla- og frístundaráðs.
7. Starfsstaðir skóla- og frístundasviðs geta sótt um styrki til þróunar- og nýsköpunarverkefna. Þeir geta haft til samstarfs í verkefninu sjálfstætt starfandi leik-, grunn- og listaskóla eða aðra. Gerð er krafa um þverfaglegt samstarf á milli starfseininga s.s. eins og milli skólastiga, frístundamiðstöðva, skólahljómsveita eða annarra skóla eða starfsstaða innan sem utan hverfis.
8. Gera skal grein fyrir því hvernig verkefnið tengist rannsóknum eða samstarfi við háskólasamfélagið, hvers konar samstarfi/teymishugsun verkefnið byggi á, og hvernig nýta á hringferli stöðugra umbóta og þróunar með það að markmiði að byggja upp lærdómssamfélag.



9. Umsóknir eru metnar með hliðsjón af a) tengingu við Menntastefnu Reykjavíkur b) markmiðum sem lýst er og hvort líklegt sé að þeim verði náð; c) hvort verk- og tímaáætlun sé raunhæf; d) væntanlegum árangri og ávinningi fyrir skóla- og frístundastarf. Úthlutunarnefndinni er heimilt að leita umsagna eða álits annarra aðila eftir því sem hún telur þörf á. Ef umsókn uppfyllir ekki skilyrði fær umsækjandi hálfan mánuð til að gera nauðsynlegar úrbætur.
10. Skóla- og frístundasvið og hver styrkþegi gera með sér skriflegan samning um verkefnið sem hlýtur styrk þar sem fram koma m.a. skilgreindir áfangar og tímasetningar, umsjónarmenn og áætluð verklok. Einnig skal tilgreindur heildarfjárstyrkur til verksins, hvernig staðið skuli að greiðslum og lokauppgjöri. Lokauppgjör á sér stað þegar styrkþegi hefur skilað skýrslu um verkefnið (sjá nánar um skýrslugerð á heimasíðu skóla- og frístundasviðs). Sé skriflegur samningur ekki undirritaður 6 mánuðum eftir úthlutun er litið svo á að styrkþegi hafni styrknum.
11. Skóla- og frístundasvið áskilur sér rétt til að rifta samningum, afturkalla styrkloforð og/eða krefjast endurgreiðslu ef sannanlega er um forsendubrest eða vanefndir að ræða af hálfu styrkþega. Þ.m.t. að lokaskýrslu og yfirliti yfir ráðstöfun styrkfjár er ekki skilað.
12. Greiðslur úr sjóðnum skulu að jafnaði vera þannig að við upphaf verkefnis er $\frac{2}{3}$ styrksins greiddur út og $\frac{1}{3}$ þegar lokaskýrsla eða áfangaskýrsla í þeim verkefnum sem ná yfir lengri tíma, hefur verið samþykkt.
13. Skóla- og frístundasvið getur óskað eftir því við styrkþega að þeir kynni verkefni sín. Styrkþegi skal skila skrifstofu borgarstjórnar og hlutaðeigandi fagsviði greinargerð um ráðstöfun styrkjar eigi síðar en 2 mánuðum eftir að verkefni lýkur eða skv. ósk Reykjavíkurborgar þar um á þar til gert eyðublað. Gera skal grein fyrir verkefninu í starfsáætlun ásamt áætlun um það hvernig það tengist innleiðingu Menntastefnu.
14. Árlega skal úthlutunarnefndin leggja skýrslu fyrir skóla- og frístundaráð þar sem gerð er grein fyrir úthlutunum síðastliðið reikningsár. Jafnframt skal úthlutunarnefnd leggja fram árlega yfirlit yfir þau verkefni sem er lokið ásamt yfirliti yfir ráðstöfun styrkfjár frá styrkþega auk lokaskýrslu styrkþega.

Samþykkt fyrir

„Vestnorrænan höfuðborgarsjóð Nuuk, Reykjavíkur og Þórshafnar“

Heiti og hlutverk

1. gr.

Sjóðurinn heitir „Vestnorrænn höfuðborgarsjóður Nuuk, Reykjavíkur og Þórshafnar“.

2. gr.

Hlutverk sjóðsins er að efla samstarf og skilning milli stjórnmalamanna og íbúa í Reykjavík, Þórshöfn og Nuuk með:

- fjárveitingum til verkefna á sviði menningar, fræðslu og íþróttar
- þemaumræðum um pólitísk málefni sem eru ofarlega á baugi í höfuðborgum á Vestur-Norðurlöndum

Fjármál

3. gr.

1. Eignir sjóðsins eru árleg framlög til sjóðsins frá Reykjavíkurborg, Þórshöfn og Kommuneqarfið Sermersooq sem svara til 100.000 danskra króna, ásamt tekjum af því fjármagni. Árlegt framlag til sjóðsins svarar því samtals til 300.000 danskra króna. Ábyrgð sjóðsins takmarkast við eignir hans.
2. Eignir sjóðsins og tekjur eru notaðar til styrkja samkvæmt mati stjórnar í samræmi við hlutverk sjóðsins.
3. Varðandi fjárhagsáætlun og reikningshald á sjóðurinn heimili í Þórshöfn. Þórshöfn ber ábyrgð á gerð fjárhagsáætlana og ársreikninga fyrir löndin þrjú.
4. Í fundargerðarbók sjóðsins færa endurskoðendur athugasemdir þær sem reikningar og fjársýsla stjórnarinnar kunna að gefa ástæðu til.
5. Stjórnin leggur á ári hverju fram skýrslu um eignir, tekjur og útgjöld sjóðsins fyrir fjármálanefndirnar eigi síðar en fjórum mánuðum eftir að bókhaldsári lýkur. Bókhaldsár sjóðsins er almanaksárið.

Stjórn

4. gr.

1. Sjóðnum er stjórnað af stjórn sem í sitja samtals níu fulltrúar, þ.e. borgarstjóri og tveir sveitarstjórnarfulltrúar/borgarfulltrúar frá hverri höfuðborg/sveitarfélagi.
2. Kjörtímabil stjórnarinnar fylgir kjörtímabili hvers sveitarstjórnar/borgarstjórnar. Fulltrúar í stjórninni þiggja ekki greiðslu vegna starfa sinna fyrir sjóðinn.
3. Hvert sveitarfélag hefur eitt atkvæði og eru ákvarðanir teknar með einföldum meirihluta.
4. Ef það er nauðsynlegt eða hagkvæmt að breyta samþykktinni fyrir sjóðinn, skal það samþykkt með einföldum meirihluta af borgarstjórn Reykjavíkur, borgarstjórn Þórshafnar og sveitarstjórn Kommuneqarfik Sermersooqs.

Fundir

5. gr.

1. Stjórn sjóðsins heldur fundi eins og nauðsynlegt telst. Venjulegir fundir eru þó haldnir einu sinni á ári, fyrir lok júnímánaðar og til skiptis í Nuuk, Reykjavík og Þórshöfn. Í fyrsta skipti í Reykjavík árið 2000.
2. Sú borg sem fundurinn er haldinn í greiðir útgjöld vegna hótulgistinga o.s.frv. fyrir gestina, en gestirnir sjá sjálfir um ferðakostnað.
3. Sú borg sem fundurinn er haldinn í undirbýr fundinn og þemaumræður.
4. Hver borg fyrir sig sér um að auglýsa eftir styrkumsóknum til sjóðsins.
5. Stjórnin ber ábyrgð á að færa umsóknarferlið í fundargerðabók. Í fundargerðabók skal færa samþykktina fyrir sjóðinn og staðfestingu hennar, upplýsingar um hverjir fá styrk úr sjóðnum og allar þær tilkynningar og upplýsingar sem máli skipta fyrir sjóðinn.

Umsóknarferli

6. gr.

1. Þegar stjórn sjóðsins hefur tekið ákvörðun um styrki og upphæðir þeirra, tilkynnir heimasveitarfélagið umsækjendum um ákvörðun. Styrkirnir eru afgreiddir gegn framvísun fjárhagsáætlunar vegna þess viðburðar eða annars sem styrkurinn er veittur til.
2. Þegar viðburðinum er lokið, skal senda uppgjör ásamt greinargerð til sjóðsins. Ef afgangur er af styrknum skal skila honum til baka í sjóðinn.

3. Veittan styrk skal nota fyrir lok almanaksárs styrksins. Ef það gerist ekki skal færa féð til baka til sjóðsins. Í sérstökum tilfellum er þó hægt að veita undanþágu frá þessari reglu.

Pólitísk þemaumræða

7. gr.

1. Í framhaldi af árlegum fundi skal fara fram pólitísk þemaumræða um málefni sem varða höfuðborgir á Vestur-Norðurlöndum. Markmið umræðunnar er að fjalla um málefni sem ofarlega eru á baugi í höfuðborgunum þremur.
2. Stjórnin ber ábyrgð á að færa fundargerð yfir þemaumræðurnar. Færa skal til bókar lýsingu á umfjöllunarefni umræðunnar, vangaveltum þeim sem af henni hljótask og ef til sameiginlegrar ákvörðunar kemur.

Gildistaka

8. gr.

1. Samþykkt þessi kemur í stað samþykktar sem samþykkt var af sveitarstjórn Kommuneqarfik Sermersooqs þann 17. mars 2009, borgarstjórn Reykjavíkur þann 30. maí 2000 og borgarstjórn Þórshafnar þann 24. júní 1999.
2. Samþykktin öðlast gildi við undirritun.

Samþykkt af

Borgarstjórn Reykjavíkur

14. júní 2012

Borgarstjórn Þórshafnar

13. september 2012

Kommuneqarfik Sermersooq

27. nóvember 2012

Jón Gnarr

Heðin Mortensen

Asii Chemnitz Narup

Fundats

“Vestnordisk hovedstadsfond Nuuk, Reykjavík, Tórshavn”

Navn og formål

§ 1

Fondets navn er “Vestnordisk hovedstadsfond - Nuuk, Reykjavík, Tórshavn”.

§ 2

Fondets formål er at styrke forståelsen og samarbejdet mellem politikere og borgere i Reykjavík, Tórshavn og Nuuk via:

- økonomiske bevillinger til aktiviteter indenfor kultur, undervisning og sport
- temadrøftelser at udveksle aktuelle politisk hovedstadsproblematikker i vestnordisk sammenhæng.

Økonomi

§ 3

Fondets formue er de midler, der årligt bevilges fondet fra Reykjavík Kommune, Tórshavn Kommune og Kommuneqarfik Sermersooq svarende til 100.000 DKK, samt indtægterne heraf. Det betyder, at fondet hvert år i alt tilføres det der svarer til 300.000 DKK. Fondet hæfter alene med sin formue.

Stk. 2. Fondets formue og indtægter anvendes efter bestyrelsens skøn til støtte efter formålsparagraffen.

Stk. 3. Budget- og regnskabsmæssigt har fondet hjemkommune i Tórshavn. Tórshavn Kommune har ansvaret for budget og regnskabsfunktionen for alle tre lande.

Stk. 4. Revisorerne tilfører fondets protokol de bemærkninger, som regnskabet og bestyrelsens økonomiske forvaltning måtte give anledning til.

Stk. 5. Over fondets formue, dets indtægter og udgifter, skal bestyrelsen hvert år aflægge regnskab overfor økonomiudvalgene senest fire måneder efter regnskabsårets udløb. Fondets regnskabsår er kalenderåret.

Bestyrelsen

§4

Fondet ledes af en bestyrelse med i alt ni medlemmer, bestående af borgmesteren og to kommunalbestyrelsesmedlemmer/byrådsmedlemmer fra hver af de tre hovedstadskommuner.

Stk. 2. Bestyrelsens valgperiode følger de enkelte kommunalbestyrelser/byråds valgperiode. Bestyrelsens medlemmer modtager ikke vederlag for deres arbejde i fondet.

Stk. 3. Hver kommune har en stemme og beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Stk. 4. Hvis det er påkrævet eller hensigtsmæssigt at foretage ændring i fundatsen, skal det vedtages ved simpelt stemmeflertal fra Reykjavík byråd, Tórshavn byråd og Kommuneqarfik Sermersooqs kommunalbestyrelse.

Mødeafholdelse

§5

Bestyrelsen afholder møde i fondet i det omfang det er fornødent. Dog afholdes ordinære møder en gang om året inden udgangen af juni måned, skiftevis i Nuuk, Reykjavík og Tórshavn. Første gang i Reykjavík i år 2000.

Stk. 2. Værtsbyen afholder udgifter til hotelophold m.v. for gæsterne, mens gæsterne selv afholder rejseudgifter.

Stk. 3. Værtsbyen har ansvaret for alle praktiske forberedelser i forbindelse med mødeafholdelse og temadrøftelse.

Stk. 4. Hver by sørger for annoncering i forbindelse ansøgningsfristen til fonden.

Stk. 5. Det påhviler bestyrelsen at føre en protokol over ansøgningsrunden. I denne protokol indføres fundatsen og den enkelte forventede stadfæstelse, oplysning om, hvem der oppebærer ydelser fra fondet samt i øvrigt alle meddelelser og oplysninger, der måtte være af interesse for fondet.

Ansøgningsrunden

§ 6

Når bestyrelsen har truffet beslutning om tildeling af midler samt beløbsstørrelser, meddeler hjemkommunen ansøgere om beslutningen. Fondsmidlerne udleveres ved fremlæggelse af budget for afholdelse af det arrangement eller lignende, fondsmidlerne er tildelt.

Stk. 2. Når arrangement eller lignende er afholdt, fremsendes regnskab samt redegørelse til fondet. Eventuelle overskydende fondsmidler tilbagebetales fællesfondet.

Stk. 3. Tildelte midler skal anvendes inden udgangen af et kalenderår efter tildeling. Opfyldes dette ikke, tilbageføres midlerne fondsmiddelpuljen. Der kan dog i særlige tilfælde dispenseres fra denne regel.

Politiske temadrøftelser

§ 7

I forlængelse af det årlige ordinære møde afholdes en politisk temadrøftelse over vestnordiske hovedstadsproblematikker. Formålet med temadrøftelsen er at adressere aktuelle problemstillinger for de tre hovedstader.

Stk. 2. Det påhviler bestyrelsen at føre en protokol over den politiske temadrøftelse. Her indføres beskrivelse af emnet for den politiske drøftelse, de afstedkommende overvejelser og eventuelle fælles beslutning.

Ikrafttræden

§ 8

Denne fundats træder i stedet for fundats vedtaget af Kommuneqarfik Sermersooqs kommunalbestyrelse den 17. marts 2009, Reykjavik byråd d. 30. maj 2000 og Tórshavn byråd d. 24. juni 1999.

Stk. 2. Fundatsen træder i kraft ved underskrivelsen.

Således vedtaget af

Reykjavik byråd den

14. juni 2012

Tórshavn byråd den

13. september 2012

Kommuneqarfik Sermersooqs
kommunalbestyrelse den

27. november 2012

Miðborgarsjóður Reykjavíkurborgar

Úthlutunarreglur

1. gr. Hlutverk og markmið Miðborgarsjóðs

Hlutverk Miðborgarsjóðs er að stuðla að því að miðborgin sé áhugaverður og aðlaðandi dvalar- og áfangastaður fyrir íbúa og aðra hagsmunaaðila borgarinnar, landsmenn alla og erlenda gesti. Markmið miðborgarsjóðs er að stuðla að fjölbreytni í miðborginni og eflingu hennar sem íbúðabyggðar og um leið miðstöðvar verslunar, þjónustu, mannlífs, menningar og stjórnsýslu. Miðborgarsjóður vinnur að því með því að veita einstaklingum, félagasamtökum, fyrirtækjum og stofnunum tækifæri til frumkvæðis, nýsköpunar og rannsókna í miðborginni í samræmi við stefnu Reykjavíkurborgar í málefnum miðborgar og markmið aðalskipulags Reykjavíkur 2010-2030 um að greina, skrá og vinna úr upplýsingum um þróun miðborgarinnar. Áhersla er lögð á að styrkja verkefni sem eru í samræmi við leiðarljós miðborgarstefnunnar:

- Heildstæð miðborg
- Miðborg allra
- Aðlaðandi miðborg
- Fjölbreytt miðborg
- Vel tengd og vistvæn miðborg

2. gr. Úthlutun og umsóknir

Styrkir úr sjóðnum skulu eingöngu veittir til verkefna sem falla að stefnu Reykjavíkurborgar í málefnum miðborgarinnar.

Reykjavíkurborg getur sett sérstök skilyrði um styrkveitingar úr sjóðnum, svo sem að lögð verði áhersla á tiltekin málefni eða málaflokka. Reykjavíkurborg getur sett skilyrði um að hluti styrkveitinga úr sjóðnum verði varið til verkefna í miðborginni sem unnin eru í samstarfi við hverfisráð og/eða íbúasamtök. Þá getur verkefnisstjórn miðborgarmála sett skilyrði um einstaka styrkveitingar úr sjóðnum, s.s. að styrkur skuli greiddur út í fleiri greiðslum en tveimur, og að framkvæmdum verði lokið innan tiltekinna tímamarka. Feli verkefni í sér afnot af borgarlandi ber styrkhafa að sækja um tilskilið afnotaleyfi og ef um röskun á borgarlandinu er að ræða skal styrkveiting háð því skilyrði að frágangur verði með fullnægjandi hætti.

Ef veita á styrk til ákveðins verkefnis eða rekstrar oftast en einu sinni skal sérstakur rökstuðningur fylgja.

Einstaklingar, félagasamtök, fyrirtæki og stofnanir geta sótt um styrki úr sjóðnum. Stofnanir Reykjavíkurborgar eða starfsmenn þeirra geta ekki sótt um styrki í sjóðinn en geta verið samstarfsaðilar í verkefnum sem aðrir sækja um styrki til.

Auglýst skal eftir umsóknum að minnsta kosti einu sinni á ári. Þegar umsóknarfrestur er liðinn skal verkefnisstjóri miðborgarmála taka saman upplýsingar um umsóknir sem og tillögur að úthlutun í samráði við formann verkefnisstjórnar. Tillögur um úthlutun skulu lagðar fyrir verkefnisstjórn til umræðu og samþykktar. Í kjölfarið leggur formaður verkefnisstjórnar þær fyrir borgarráð til staðfestingar.

Umsækjendur sækja um styrki úr sjóðnum með því að fylla út eyðublöð á vef sjóðsins. Í umsóknum um styrki skal taka fram nafn, kennitölu og heimilisfang ábyrgðaraðila. Umsóknum skal fylgja

greinargerð um viðkomandi verkefni, markmið þess, framgang og hvenær því lýkur. Umsækjandi skal tilgreina jafnréttismarkmið og hvernig verkefnið samræmist mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar. Leggja skal fram kostnaðaráætlun og gögn þar að lútandi. Hafi umsækjendur áður fengið styrk frá Reykjavíkurborg skal fylgja greinargerð með upplýsingum um upphæð styrksins, ráðstöfun og nýtingu fjármuna.

3. gr. Fjármál og eftirfylgni

Styrkir úr sjóðnum eru afgreiddir eftir að samningar um styrkveitingu hafa verið undirritaðir og gegn framvísun fjárhagsáætlunar vegna þess verkefnis sem styrkurinn er veittur til. Styrkirnir skulu greiddir út í samræmi við reglur Reykjavíkurborgar um styrki.

Endurgreiða skal veitta styrki þegar fyrir liggur að þeim hefur ekki verið varið í tilgreindar framkvæmdir/verkefni, innan þeirra tímamarka sem ákveðin eru við úthlutun eða, í þeim tilvikum sem það er ótilgreint, innan tveggja ára frá styrkveitingu. Hafi styrkur ekki verið sóttur innan árs frá úthlutun fellur hann niður.

Styrkþegar skulu skila Reykjavíkurborg greinargerð um ráðstöfun styrksins ásamt uppgjöri. Ef afgangur er af styrknum skal skila honum til baka í sjóðinn. Greinargerð skal skilað á þar til gerðu rafrænu eyðublaði á heimasíðu Reykjavíkurborgar, þegar viðkomandi verkefni er að fullu lokið í samræmi við styrksamning styrkþega og Reykjavíkurborgar. Í samræmi við samþykkt borgarráðs frá 26. maí 2016 skal styrkþegi í greinargerð um ráðstöfun styrks skila kyngreindum gögnum um þá sem eftir atvikum veita eða njóta tiltekinnar þjónustu eða gæða vegna styrkveitingarinnar og sérstaklega verði greint frá því hvaða áhrif framlagið hefur á stöðu jaðarsettra hópa fólks sbr. mannréttindastefna Reykjavíkurborgar.

Styrkþegar skulu ávallt birta merki Reykjavíkurborgar í kynningarefni og láta þess getið að verkefnið hafi hlotið styrk úr sjóðnum. Reykjavíkurborg áskilur sér rétt til að nýta niðurstöður verkefnisins eða aðra afurð þess til frekari vinnu, kynningar eða eftir atvikum með öðrum hætti í þágu miðborgarstarfs.

Samþykkt á fundi borgarráðs 1. júní 2017.

Reykjavíkurborg, kt. 530269-7609, Orkuveita Reykjavíkur (OR), kt. 551298-3029 og Veitur ohf., kt. 501213-1870 (Veitur) gera með sér svofellt

Samkomulag um uppbyggingu innviða til hleðslu á rafbílum í Reykjavík

1. gr. Markmið

Samningsaðilar hafa allir sett sér metnaðarfull og nauðsynleg loftslagsmarkmið og aðgerðaáætlanir til að ná þeim. Auk eigin starfsemi ná áætlanir þeirra til að sporna við hlýnun jarðar einnig til þess að auðvelda almenningi að draga úr losun sinni. Umhverfisvænni samgöngur – að hjóla, ganga, nýta almenningssamgöngur eða aka á bílum sem ganga fyrir hreinni orku – eru þar lykilatriði.

Markmið aðila með samkomulagi þessu er að koma upp hleðslubúnaði fyrir rafbíla þeim til afnota sem síður geta komið slíkum búnaði heima fyrir og starfsfólk Reykjavíkurborgar. Er að síðustu markmið samkomulags þessa að hvetja húsfélög fjöleignarhúsa að koma upp hleðslubúnaði fyrir rafbíla.

2. gr. Verkefni

Samningsaðilar munu vinna að uppbyggingu á innviðum til hleðslu rafbíla í Reykjavík með eftirfarandi hætti.

- a. Innviðir fyrir hleðslubúnað rafbíla verða byggðir upp á þrjátíu (30) fyrirfram ákveðnum stöðum á borgarlandi, samkvæmt meðfylgjandi tillögu á fylgiskjali með samkomulagi þessu, en aðilar munu sammælast um endanlegar staðsetningar eftir undirritun samkomulagsins.
- b. Innviðir fyrir hleðslubúnað verða byggðir upp á allt að tuttugu (20) stöðum á ári í þrjú ár á borgarlandi með það að markmiði að þjóna íbúum sem ekki hafa bílastæði á eigin lóð. Óskað verður eftir tillögum íbúa um staðsetningar. Reykjavíkurborg og Veitur munu velja endanlegar staðsetningar til samræmis við fjölda íbúa, aðra þörf og hagvæmnisjónarmið eftir undirritun samkomulags þessa.
- c. Komið verður á fót sjóði til að úthluta styrkjum í þeim tilgangi að koma upp hleðslubúnaði fyrir rafbíla á lóðum fjöleignarhúsa, samkvæmt umsókn viðkomandi húsfélags um styrk.

3. gr. Hlutverk

- a. Veitur ohf. munu annast og kosta lagningu nauðsynlegra rafmagnsstrengja að væntanlegum hleðslubúnaði vegna uppbyggingar innviða samkvæmt 4. gr. samkomulags þessa.
- b. Reykjavíkurborg mun, sjálf eða með samkomulagi við þriðja aðila, leggja til bílastæði og merkingar og annast allan yfirborðsfrágang eftir framkvæmdir á borgarlandi og lóðum stofnana Reykjavíkurborgar vegna uppbyggingar innviða samkvæmt 4. gr. samkomulags þessa.

- c. Reykjavíkurborg mun í opnu gagnsæju ferli, auglýsa aðstöðuna og rekstur hleðslustöðvanna. Komi til þess að greiða þurfi með þjónustu vegna einstakra hleðslustöðva, skv. tilboði þjónustuaðila, munu Reykjavíkurborg og OR skipta slíkri meðgjöf jafnt á milli sín, skv. sérstöku samkomulagi sem verður gert þar um.
- d. Reykjavíkurborg mun óska eftir framlagi ríkisins og samstarfi um verkefni skv. samkomulagi þessu.

4. gr.

Innviðir skv. a. og b. lið 2. gr.

- a. Í upphafi verður settur upp einn (1) hleðslubúnaður á hverjum stað. Búnaðurinn verður fyrir tvö bílastæði með tveimur tenglum, 2x32 A, þriggja fasa.
- b. Hleðslubílastæðin skulu vera skýrt afmörkuð og eingöngu ætluð til hleðslu rafbíla.
- c. Gert verður ráð fyrir að hleðslustæðum geti fjölgað í allt að sex (6) á hverjum stað. Skilyrt er að hleðslum verði álagsstýrt þannig að álag á rafmagnsfæðingu fari ekki yfir tiltekna afkastagetu. Aðilar munu hafa samráð um endanlega útfærslu álagsstýringar.
- d. Þjónustuaðilar munu koma til með að selja hleðsluþjónustu til rafbílaeigenda, reka viðskiptakerfi, greiða dreifingarkostnað rafmagns, annast rekstur búnaðarins og bera ábyrgð á skilum upplýsinga um nýtingu hans til Reykjavíkurborgar.
- e. Hleðslubúnaðurinn skal auk þjónustuaðila merktur Reykjavíkurborg, OR og Veitum.

5. gr.

Kostnaður vegna innviða

Samningsaðilar skulu standa straum af kostnaði vegna efnis og vinnu vegna eigin þátttöku í verkefninu. Vegna tekjumarka dreifiveitu rafmagns skal Reykjavíkurborg upplýsa Veitur um kostnað sinn vegna yfirborðsfrágangs og skulu Veitur taka tillit til mismunar þess kostnaðar og þess sem annars hefði innheimst vegna heimlagngjalda við tekjumarkauitreikning sinn

Reykjavíkurborg mun standa straum af kostnaði leyfa vegna framkvæmda í borgarlandi.

6. gr.

Styrkur til fjöleignarhúsa

Reykjavíkurborg og OR munu, hvor um sig, leggja fram kr. 20.000.000 (alls kr. 60.000.000 hvor aðili) í sjóð á ári í 3 ár, sbr. c. lið 2. gr. samkomulags þessa.

Úr sjóðnum verða veittir styrkir til húsfélaga í fjöleignarhúsum með íbúðum samkvæmt eftirfarandi skilmálum:

- a. Styrkur verður einungis veittur húsfélögum en ekki einstaka eigendum.
- b. Húsfélag skal sjálfst leggja til bílastæði og aðra aðstöðu vegna hleðslubúnaðar á lóð fjölbýlishússins.
- c. Hleðslubúnaður fyrir rafbíla skal aðgengilegur öllum íbúum viðkomandi fjölbýlishúss.
- d. Hver einstakur styrkur skal ekki nema hærri fjárhæð en 1,5 mkr. og skal fjárhæð styrks aldrei fara yfir 67% af heildar framkvæmdakostnaði við uppsetningu hleðslubúnaðar. Kostnaður sem fellur undir framkvæmdakostnað er m.a. efniskostnaður, ráðgjafakostnaður, vinna rafvirkja við

tengingar, fæðing að hleðslustæði, hleðslubúnaður, jarðvinna og frágangur, auk stofngjalds vegna heimlagar ef þörf er á.

- e. Styrkur verður greiddur við lok framkvæmda samkvæmt framlögðum reikningum og að því gefnu að hleðslubúnaður hafi verið tekinn í notkun.
- f. Reykjavíkurborg og OR munu sammælast um endanlega úthlutunarskilmála sjóðsins, þar með talið hámarks fjárhæðar styrks og hlutfalls heildarkostnaðar, áður en hann tekur til starfa.

7. gr. Samráð og endurmat

Umsjón samkomulags þessa skal vera í höndum samráðshóps sem samanstendur af fulltrúum Reykjavíkurborgar, OR og Veitna, einum fulltrúa frá hverjum aðila.

Rýna skal framvindu og árangur af verkefninu einu sinni á ári á samningstímanum. Sérstaklega skal litið til þess hvort styrkir og tilhögun verkefnisins þjóni þeim tilgangi sem að var stefnt.

8. gr. Samningstími

Gildistími samkomulags þessa er frá undirritun þess til ársloka 2022.

Hvorum aðila er á samningstíma heimilt að óska eftir endurskoðun á ákvæðum samkomulags þessa verður sýnt fram að forsendur hafi breyst eða standist ekki.

Rísi ágreiningur milli aðila um efni samkomulags þessa skal samráðshópur leitast við að leysa þann ágreining. Náist ekki samkomulag með aðilum skal hverjum aðila samkomulagsins heimilt að skjóta slíkum ágreiningi til Héraðsdóms Reykjavíkur.

Samkomulag þetta er undirritað í þremur eintökum og er eitt eintak fyrir hvern samningsaðila..

Reykjavík, 4. apríl 2019

f.h. Orkuveitu Reykjavíkur

f.h. Reykjavíkurborgar

f.h. Veitna ohf.

Bjarni Bjarnason

Dagur B. Eggertsson

Inga Dóra Hrólfsdóttir

FYLGISKJAL

Staðsetning hleðslubúnaðar rafbíla samkvæmt a. lið 2. greinar samkomulagsins:

Hverfi	Staðsetning
Austurbær	Barónstígur við Sundhöll Reykjavíkur.
Álftamýri	Álftamýri við Háaleitisskóla.
Árbær	Rofabær við Ársel.
Ártún	Spöng.
Borgir og Engi	Móavegur við verslunarmiðstöð.
Fell	Á horni Norðurfells og Iðufells.
Foldir	Logafold við verslanamiðstöð.
Grafarholt 1	Maríubaugur við leikskólann Maríuborg.
Grafarholt 2	Gvendargeisli við leikskólann Reynisholt.
Grandar	Rekagrandi við leikskólann Gullborg.
Hagar og Melar	Neshagi við íþróttahús Hagaskóla.
Hamrar	Bílastæði við Sporhamra.
Háaleiti	Á horni Smáagerðis og Stóragerðis.
Háteigur	Bólstaðarhlíð, til móts við númer 58
Heimar og Vogar	Gnoðarvogur, til móts við númer 20
Hlíðar	Hörgshlíð, bílastæði við Hlíðaskóla
Hólar	Vesturhólar, bílastæði.
Hús	Hlíðarhús við Eir.
Laugarnes	Laugardalslaug.
Neðra Breiðholt	Bílastæði við Breiðholtsskóla.
Norðlingaholt	Norðlingabraut, bílastæði við Þingtorg.
Norðurmýri	Bílastæði við Kjarvalsstaði.
Rimar	Á horni Langarima og Hrísríma.
Sel	Rangársel, við Seljakirkju.
Selás	Á bílastæði við Selásskóla.
Smábúðahverfi	Við Hæðargarð og Hólmgarð.
Staðir	Barðastaðir, á lóð skólans.
Úlfarsárdalur	Við Dalsskóla
Vesturbær	Á Sólvallagötu við Vesturbæjarskóla.
Víkur	Á bílastæði Kelduskóla.

REGLUR FYRIR HÚSVERNDARARSJÓÐ REYKJAVÍKURBORGAR

1. gr.

Húsverndarsjóður er í eigu borgarsjóðs. Hlutverk sjóðsins er að veita styrki til endurgerða eða viðgerða á mannvirkjum í Reykjavík, sem sérstakt varðveislugildi hafa af listrænum eða menningarsögulegum ástæðum, enda séu framkvæmdir í samræmi við upprunalegan byggingarstíl mannvirkis og sjónarmið minjavörslu.

2. gr.

Ráðstöfunarfé sjóðsins skal ákveða í fjárhagsáætlun Reykjavíkurborgar ár hvert og skal því varið í samræmi við tilgang sjóðsins. Umhverfis- og skipulagsráð skal skipa fimm manna vinnuhóp, með tveimur kjörnum fulltrúum úr umhverfis- og skipulagsráði, einum starfsmanni frá skipulagsfulltrúa, einum frá byggingarfulltrúa og einum frá embætti borgarminjavarðar. Vinnuhópur gerir umsögn um styrkumsóknir og leggur tillögu fyrir umhverfis- og skipulagsráð. Afgreiðsla umhverfis- og skipulagsráðs skal lögð fyrir borgarráð til staðfestingar.

3. gr.

Umhverfis- og skipulagsráð skal auglýsa opinberlega eftir umsóknum um styrkveitingu úr sjóðnum í byrjun árs. Styrkumsóknir, ásamt gögnum, skulu berast innan umsóknarfrests sem skal að jafnaði vera þrjár vikur.

Umhverfis- og skipulagsráð getur sett sérstök skilyrði varðandi styrkveitingar úr sjóðnum, s.s. að lögð verði áhersla á tiltekin svæði eða götur í Reykjavík við úthlutun styrkja. Skal þá vakin sérstök athygli á því í auglýsingu.

Einnig getur umhverfis- og skipulagsráð sett skilyrði varðandi einstakar styrkveitingar úr sjóðnum, s.s. að styrkur skuli greiddur út í hlutum og að framkvæmdum sé lokið innan tiltekinna tímamarka.

Umhverfis- og skipulagsráð skal að jafnaði gera tillögur til borgarráðs um styrkveitingar eigi síðar en fjórum vikum eftir að umsóknarfrestur rennur út.

4. gr.

Umsóknum um styrki úr sjóðnum skulu fylgja greinargóðar upplýsingar um fyrirhugaðar framkvæmdir á sérstökum umsóknareyðublöðum ásamt fylgigögnum. Vinnuhópur umhverfis- og skipulagsráðs getur óskað eftir frekari gögnum og upplýsingum eftir því sem þurfa þykir.

5. gr.

Sérstaka áhersla skal leggja á styrkveitingar til framkvæmda sem miða að því að færa ytra byrði húsa til upprunalegs horfs. Að jafnaði skal ekki veita styrki til framkvæmda sem teljast eðlilegt viðhald, s.s. endurnýjun og málun á ytra byrði húsa.

Styrkir úr sjóðnum skulu eingöngu veittir til þeirra framkvæmda eða framkvæmdaþátta sem umhverfis- og skipulagsráð, að fenginni umsögn vinnuhóps, metur styrkhæfa.

6. gr.

Áður en framkvæmdir sem hlotið hafa styrk úr sjóðnum hefjast skal leggja fram verkáætlun til samþykktar hjá Minjasafni Reykjavíkur. Við útfærslu á framkvæmdum skal hafa rit Húsafriðunarnefndar ríkisins um viðhald og endurbætur friðaðra og varðveisluverðra húsa til hliðsjónar.

Styrkur úr sjóðnum verður greiddur út þegar styrkþegi hefur undirritað yfirlýsingu um að hlíta settum skilyrðum og framkvæmdir, sem styrkur hefur verið veittur til, hafa sannanlega verið hafnar.

Komi í ljós að styrk úr sjóðnum hafi ekki verið varið í tilgreindar framkvæmdir innan eins árs frá greiðslu hans eða vikið hafi verið frá upplýsingum í umsókn, skal styrkþegi endurgreiða styrkinn þegar í stað. Hægt er þó að sækja um viðbótarfrest allt að einu ári til skipulagsráðs, ef rökstuddar ástæður eru fyrir verktöfum.

Sé styrkur ekki sóttur fyrir 31. desember sama ár og honum er úthlutað fellur hann niður.

Reglur um styrki vegna hljóðvistar. (uppfærðar 2014)

1. gr. Reglur þessar taka til styrkja vegna úrbóta á hljóðeinangrun íbúðarhúsnæðis við umferðargötur.
2. gr. Styrkir skv. reglum þessum eru hluti af heildaraðgerðum sem stefnt er að að gerðar verði á næstu árum. Eftirfarandi tafla er lögð til grundvallar þannig að verstu staðirnir hafi forgang.

Flokkur	Hljóðstig	Afgreiðslutími styrks	Áætlað hlutfall kostnaðar að meðaltali
1	>71 dB(A)	Án tafar	70%
2	68-71 dB(A)	1 ár	60%
3	65-68 dB(A)	2-4 ár	50%

3. gr. Stuðst er við niðurstöður útreikninga samgöngudeildar á umhverfis- og samgöngusviði þegar metið er í hvaða flokki hver íbúð lendir. Miðað er við jafngildishljóðstig utan við vegg eða glugga í íbúð. Telji íbúðareigandi að íbúð hans lendi í öðrum flokki heldur en fyrstu niðurstöður benda til verður eftir aðstæðum hljóðstig endurreiknað eða mælt af samgöngudeild og gildir niðurstaða hennar hvað styrki þessa varðar.
4. gr. Reykjavíkurborg auglýsir eftir umsóknum um styrki til hljóðeinangrandi aðgerða og skal þeim skilað til samgöngudeildar á sérstökum eyðublöðum. Veittir styrkir takmarkast af fjárveitingum borgarstjórnar hverju sinni. Þeir sem ekki hljóta afgreiðslu sama ár þurfa ekki að sækja um aftur og hafa forgang fram yfir aðra í sama hljóðstigsflokki við úthlutun næsta árs.
5. gr. Styrkir verða veittir á næstu árum til endurbóta á hljóðeinangrun útveggja. Styrkir verða ákveðin upphæð pr. m² í glugga á þeirri hlið húss sem snýr að umferðargötu. Reiknist hljóðstig á öðrum hliðum húss hærra en 65 dB(A) eru aðgerðir á gluggum þar einnig styrkhæfar. Meðfylgjandi tafla sýnir upphæð pr. m² miðað við vísitölu byggingarkostnaðar í febrúar 2014 118,9 stig (grunnur frá 2010). Fjárhæð styrks verðbætist miðað við byggingarvísitölu á greiðsludegi. Gert er ráð fyrir að styrkuppahæð í flokki 1 sé að meðaltali um 70% af kostnaði húseigandans, 60% í flokki 2 og 50% í flokki 3. Sé lítilla endurbóta þörf að mati ráðgjafa samgöngudeildar er heimilt að lækka upphæð styrks pr. m² og miða þá við 70% af áætluðum kostnaði sbr. áætlun samgöngudeildar.

Hljóðstig dB(A)	Styrkir Reykjavíkurborgar kr./fermeter glers
65	66.000
66	69.000
67	75.000
68	82.000
69	98.000
70	115.000
71	131.000
72	148.000
73, >73	164.000

Allir styrkumsækjendur fá ráðgjöf og skulu miða við hana eða sambærilegar lausnir við þær endurbætur sem þeir ráðast í. Með ráðgjöf er hér ekki átt við fullnaðarhönnun heldur skriflega ráðgjöf um hvað þurfi að gera við útveggi (glugga) svo hljóðstig inni verði 30 dB(A).

6. gr. Gangur mála við styrkveitingu verður eftirfarandi:

1. Styrkur verður auglýstur.
2. Eigandi eða eigendur húss senda umsókn á þar til gerðu eyðublaði til samgöngudeildar. Æskilegt er að eigendur í fjölbýlishúsi sækja samtímis.
3. Ráðgjafi skoðar íbúð eða íbúðir, mælir stærð glugga og skilar síðan eigenda/eigendum ráðleggingum í stöðluðu formi ásamt upplýsingum um áætlaða styrkuppþæð. Samtímis sendir samgöngudeild tilkynningu um hvort unnt sé að veita styrkinn á þessu ári og ef ekki, hvenær áætlað sé að það verði.
4. Eigandi/eigendur tilkynna hvort þeir þiggi styrkinn og hvenær þeir hyggist framkvæma endurbætur.
5. Sé um útlitsbreytingu að ræða þarf að leggja teikningar inn hjá byggingarfulltrúa, einnig sérteikningar eftir því sem reglur segja til um.
6. Þegar framkvæmdum er lokið skal það tilkynnt til byggingarfulltrúa, sem lætur taka verkið út.

7. gr. Sé framkvæmd ekki lokið, þegar styrkur skal koma til útborgunar er heimilt að greiða allt að 30% hans á meðan framkvæmdir standa yfir, en það sem á vantar þegar framkvæmdum er að fullu lokið og úttekt hefur farið fram án þess að athugasemdir séu gerðar. **Sé framkvæmd ekki hafin innan 2ja ára frá því styrkur var veittur fellur styrkveiting niður og verður að sækja um styrk að nýju.**

8. gr. Telji úttektarmaður byggingarfulltrúa aðgerðir ófullnægjandi og eigandi húss kýs að bæta ekki úr má lækka styrkinn um allt að 30%. Teljist aðgerðir hins vegar ótækar eða ef brotin eru ákvæði byggingarreglugerðar fellur styrkur niður. Það telst ófullnægjandi ef meðalhljóðstig innan húss að mati matsmanna samgöngudeildar er hærra en 30dB(A) að loknum aðgerðum, en ótækt ef það er hærra en 35dB(A) að loknum aðgerðum m.v. lokaða glugga.
9. gr. Ágreiningsmálum varðandi styrkveitingar samkvæmt þessum reglum getur íbúðareigandi skotið til borgarráðs Reykjavíkur.
- 10.gr. Breytingar, sem samþykktar kunna að verða á reglum þessum, hafa ekki áhrif á styrkveitingu til þeirra, sem áður hafa fengið jákvætt svar við styrkumsókn, sbr. jafnframt 7. gr.

Reglur þessar voru samþykktar í borgarráði Reykjavíkur

ERINDISBRÉF

Starfshópur um aukið gagnsæi styrkjaúthlutana Reykjavíkurborgar

Ábyrgðarmaður:

Anna Kristinsdóttir, mannréttindastjóri Reykjavíkurborgar

Hlutverk starfshóps:

Starfshópurinn er skipaður af mannréttinda- og lýðræðisráði og hefur það hlutverk að rýna og samræma verklag í kringum styrkúthlutanir og koma með tillögur að leiðum til að auka gagnsæi og eftirlit með samningum og úthlutunum styrkja Reykjavíkurborgar. Auk þess að tryggja sýnileika og einfalda aðgengi íbúans að styrkumsóknum og veittum styrkjum borgarinnar. Horft verði sérstaklega til þjónustustefnu, mannréttindastefnu, upplýsingastefnu, draga að lýðræðisstefnu, væntanlegra fjármálastefnu og fjármálareglna sem og annarrar gildandi stefnumörkunar eftir því sem við á. Þau verkefni sem falla þarna undir eru;

- Einskiptis styrkir,
- Styrktarsamningar,
- Samstarfsamningar,
- Þjónustusamningar,
- Rekstrarsamningar,
- Aðrir styrkir Reykjavíkurborgar.

Helstu verkefni:

- Að samhæfa regluverk Reykjavíkurborgar um úthlutanir styrkja
- Að tryggja sýnileika allra styrkumsókna og veittra styrkja Reykjavíkurborgar
- Að auka gagnsæi við ákvarðanatöku um styrkveitingar
- Að skoða rafvæðingu styrkumsókna
- Að tryggja eftirlit vegna styrkveitinga
- Að uppfæra styrkjahandbók í takt við markmið starfshópsins

Starfshópurinn skipa:

Fjármálastjóri Reykjavíkurborgar, formaður
Fulltrúi Skrifstofu þjónustu og reksturs
Fulltrúi Skrifstofu borgarstjórnar

Starfsmenn:

Starfsmaður fjármálaskrifstofu.

Til ráðgjafar og samstarfs:

Við vinnuna leiti starfshópurinn ráðgjafar innan og utan borgarkerfis hjá aðilum með sérþekkingu á viðfangsefninu.

Starfstímabil:

Niðurstöður starfshópsins verði lagðar fyrir mannréttinda- og lýðræðisráð fyrir lok maí 2019.

Reykjavík, 24.janúar 2019
Dóra Björt Guðjónsdóttir