

Pulje til etablering og videreudvikling af Medborgercentre i udsatte boligområder

Vejledning fra Styrelsen for Bibliotek og Medier

Elektronisk udgave
Marts 2009

Udarbejdet af Ann K. Poulsen og Inger Frydendahl

Udgivet af
Styrelsen for Bibliotek og Medier
H.C. Andersens Boulevard 2
1553 København V

Telefon 33 73 33 73
E-post: post@bibliotekogmedier.dk
Hjemmeside: www.bibliotekogmedier.dk

Der kan løbende søges tilskud fra puljen fra 1. september 2008 til og med februar 2011

Nærmere oplysninger om puljemidlerne fås ved henvendelse til Ann K. Poulsen (apo@bibliotekogmedier.dk) eller Inger Frydendahl (ifr@bibliotekogmedier.dk).

Vejledningen offentliggøres og bliver løbende opdateret på styrelsens hjemmeside under Tilskud og støtte: www.bibliotekogmedier.dk.

Indhold

1	Baggrund	3
2	Formål og målgruppe.....	3
3	Puljemidler	3
4	Indhold.....	3
5	Principper for bevilling.....	5
6	Rådgivning og hjælp til ansøgere.....	5
6.1	Årlige temadage	5
6.2	Information og erfaringsformidling	5
7	Formalia omkring ansøgning og bevilling	6
7.1	Hvem kan søge?.....	6
7.2	Hvad gives der tilskud til?.....	6
7.3	Hvor meget kan der søges?.....	6
7.4	Projektvarighed	6
7.5	Ansøgningsproces og ansøgningsterminer	6
8	Administration af projektbevillingen	7
8.1	Bevillingsforudsætninger	7
8.2	Udbetaling	7
8.3	Regnskab og revision.....	7
8.4	Afrapportering af projekter.....	8
8.5	Afrapportering af projektmodning	8
9	Resultatformidling	8
9.1	Tilskudsmodtagers orientering om igangværende projekter	8
10	Den projektansvarliges ansvar.....	8

1 Baggrund

Regeringen ønsker at styrke de personlige ressourcer hos udsatte børn, unge og deres forældre, så de bliver i stand til at udnytte samfundets muligheder og skabe sig en god tilværelse med ansvar for deres eget liv. Rapporten *Lige muligheder for alle: styrkede personlige ressourcer og social sammenhængskraft* beskriver i den forbindelse en række indsatser, der finansieres via satspuljemidler på finansloven. (http://www.stm.dk/publikationer/2007/lige_muligheder.pdf)

2 Formål og målgruppe

En af indsatserne på Kulturministeriets område er etablering og videreudvikling af Medborgercentre ved biblioteker i udsatte boligområder. Formålet er at understøtte integrationsprocesser og hjælpe udsatte børn, unge og deres forældre med at udnytte mulighederne i det danske samfund.

Et udsat boligområde defineres i denne sammenhæng som et alment boligområde med mere end 1000 beboere og mindst 30 pct. beboere uden for arbejdsmarkedet. Se listen over områder på www.bs.dk/content.aspx?itemguid={1CFEB106-F20E-4176-9A19-B792A3C67388}

3 Puljemidler

Styrelsen for Bibliotek og Medier koordinerer og administrerer puljemidlerne, som i årene 2008 - 2011 udgør i alt 18.040.000 kr. Direktøren for Bibliotek og Medier træffer afgørelse om bevilling af midler til etablering og videreudvikling af Medborgercentre.

4 Indhold

Et medborgercenter - er et uformelt og tværsektorielt rådgivnings-, lærings- og aktivitetscenter. Centret fungerer som en udvidet borgerservice til beboere, der har vanskeligheder med at blive integreret i det danske samfund og med at gribe de muligheder der stilles til rådighed. Det bygger på en organisationsform, hvor man arbejder sammen på tværs af faggrænser om løsning af specifikke opgaver som beboerne i området kan profitere af. Styrken ved et Medborgercenter er, at det fysisk er placeret dér hvor målgruppen bor og er et tilbud uden myndighedsopgaver, så modtagerens værdighed ikke risikerer at blive anfægtet.

Medborgercentre i udsatte boligområder er inspireret af det britiske koncept Open Idea Stores.

Der er ikke kun én model for et medborgercenter. Et medborgercenter vil i form og indhold variere i forhold til det lokalsamfund, som det etableres i. Det kan være mere eller mindre udfoldet afhængig af arten og graden af sociale problemer, og de fysiske rammer kan være større eller mindre. For at etablere et Medborgercenter er det nødvendigt - og ressourcekrævende - at sikre de rette medarbejderkompetencer samt at udvikle en række partnerskaber og netværk - dels med andre institutioner i lokalområdet og med andre forvaltninger - dels med foreninger, organisationer og frivillige. Typiske tilbud kan være:

- Læringscentre med kurser og uformel læring – herunder
 - Lektiehjælpscafeer
 - Computer- og internetkurser
 - Sprogkurser og andre sprogstimulerende aktiviteter

- Medborgerskabsundervisning og demokratiudvikling inkl. tiltag der kan modvirke radikaliserings
- Summer camps, f.eks. tilbud, der med udgangspunkt i børns og unges eksisterende styrker har fokus på især at fremme deres læse- og skrivefærdigheder og give dem et indhold i fritiden med personlige succeser og lære dem at 'binde de knuder' der skaber et netværk, som er afgørende for at de får samme chancer i livet som andre unge
- Vejledning og rådgivning – herunder
 - Uformel vejledning i medborgerforhold, f.eks. hjælp til at forstå og besvare henvendelser fra dagtilbud, skole og myndigheder – herunder rådgivning i FINFO, borger.dk og ForbrugerInfopunkt
 - Mentorordninger, f.eks. etableret i samarbejde med KVINFO eller ordninger til fastholdelse af uddannelsesplads og job.
 - Uformel uddannelses- og erhvervsvejledning for unge med henblik på at mindske frafaldet fra ungdomsuddannelserne, f.eks. ved at skabe mulighed for at unge og deres forældre får mulighed for at møde en person, der repræsenterer en bestemt uddannelse, et erhverv eller en mulig karriere.
 - Rådgivning i forbindelse med jobsøgning
 - Rådgivning i forbindelse med sundhed (tandpleje, graviditet, prævention) børns trivsel og opdragelse og deltagelse i netværk ('Mor og Barn' – projekter)
- Netværk og klubber for specifikke målgrupper – herunder
 - Kvinder der er socialt isolerede og fremmede i forhold til at deltage i uddannelses- og arbejdsliv. Aktiviteterne understøtter sociale, sproglige og kulturelle færdigheder.
 - Pigeclubber og computerclubber

Da regeringens program for lige muligheder har som mål at styrke de personlige ressourcer hos udsatte børn, unge og deres forældre, så de bliver i stand til at udnytte samfundets muligheder og skabe sig en god tilværelse med ansvar for deres eget liv, er det meget vigtigt at projektet har **brugerne i fokus**. Alle projekter skal evalueres i forhold til regeringens mål. Til det formål skal projekterne operere med egne målbare mål og succeskriterier for de konkrete aktiviteter i forhold til følgende matrice:

	Færre børn, der skal have specialtilbud	Flere unge, der får en uddannelse	Flere voksne i job
Tilbud med forebyggelselement, fx sundhedsfremme, rådgivning			
Opbygning af social kapital hos brugerne, fx kulturelle og sociale tiltag			
Kompetenceudvikling af brugerne, fx formel og uformel læring			

Projektets aktiviteter placeres i de relevante celler med målbare mål og succeskriterier. Matricen behøver ikke at være færdigudbygget i forbindelse med ansøgningen, men de mål og succeskriterier der angives i ansøgningen bør kunne relateres til matricen. De målbare parametre kan være indikationer for at målet nås, som f.eks. x-antal elever deltager fast i lektiehjælp, hvilket kan *indikere* at flere unge får en uddannelse.

5 Principper for bevilling

- Medborgercenteret skal ligge i tilknytning til et udsat boligområde defineret som almene boligområder med mere end 1000 beboere og mindst 30 pct. beboere uden for arbejdsmarkedet.
- Projektet skal operere med medborgerdemokrati, empowerment-strategier, borgerstyrede aktiviteter eller lignende.
- Der skal være lavet en omverdensanalyse og en interessentanalyse over mulige samarbejdspartnere.
- Projektet skal være forankret i lokalsamfundet – f.eks. via dokumenteret samarbejde med borgergrupper, boligforeninger eller andre foreninger.
- Projektet skal have opbakning fra kommunalbestyrelsen – f.eks. være behandlet positivt på et kommunalbestyrelsesmøde
- Der skal være mindst et tværkommunalt samarbejdsmodul indeholdt i projektet – f.eks. om social-, sundheds- eller jobformidlingsydelser. Eksempler på samarbejdspartnere kan konkret være sundhedsplejersker samt sprog- og læsepædagoger. Der skal være indgået konkret aftale med samarbejdspartnerne.
- Der skal være en plan for hvordan samarbejdspartnerne opnår en fælles vision og mission for medborgercenteret.
- Der skal være en plan for hvordan samarbejdspartnerne opnår et fælles værdigrundlag – f.eks. via fælles kompetenceudvikling og kulturforståelse.
- Biblioteket skal være en væsentlig samarbejdspartner i projektet – gerne projektledende.

6 Rådgivning og hjælp til ansøgere

Biblioteker, der påtænker at etablere et medborgercenter, skal kunne få råd og vejledning om metoder, modeller, kompetenceudvikling, konkrete erfaringer og ansøgningsvejledning. Rådgivningsydelsen varetages af Århus Kommunes Biblioteker (Gellerup) og Odense Centralbibliotek (Vollsmose).

For det enkelte medborgercenter vil det derfor være muligt at rekvirere et antal konsulentbesøg pr. medborgercenter – herunder et indledende dagsbesøg i ansøgningsprocessen for f.eks. politikere, ledende embedsmænd og nøglepersoner blandt personalet. Denne ydelse finansieres af Styrelsen for Bibliotek og Medier og er derfor uden omkostninger for det enkelte medborgercenter

I Vollsmoses Eksperimentarium for Integration kan biblioteker i dag sende medarbejdere i praktik (følording). Følordingen videreføres i hele programperioden, og der etableres en tilsvarende ordning i Gellerup Bibliotek.

6.1 Årlige temadage

Bibliotek og Medier arrangerer årligt en temadag for biblioteker og deres aktuelle/potentielle samarbejdspartnere samt kommunalpolitikere med inspiration og erfaringsudveksling. Temadagene afholdes i medborgercentre.

6.2 Information og erfaringsformidling

Bibliotek og Medier etablerer en elektronisk formidling af erfaringer, som skal kunne anvendes som bl.a. idékatalog for andre ved etablering af borgercentre. Der skal indgå erfaringer fra allerede eksisterende medborgercentre samt nye centre, der etableres i programmet.

Evalueringen af Community Center Gellerup er i sommeren 2008 udkommet i kort version. Publikationen indeholder mange almene råd og erfaringer, som kan anvendes af potentielle ansøgere fra starten af programmet. Se publikationen på www.aakb.dk/graphics/user/gellerup/Publikationer/ccg_rapport_dk.pdf

7 Formalia omkring ansøgning og bevilling

7.1 Hvem kan søge?

Folkebiblioteker kan sammen med andre institutioner – både kommunale og ikke-kommunale - ansøge om tilskud. Det forudsættes, at folkebiblioteket fungerer som juridisk/økonomisk ansvarlig for projektet.

7.2 Hvad gives der tilskud til?

Der kan gives tilskud til projektmodning og egentlig projektstøtte til:

- Konsulentbistand
- Frikøb af eget personale til bl.a. projektledelse
- Organisationsudvikling
- Udvikling af samarbejder og borgerinddragelse
- Kompetenceudvikling
- Seminarer

Der kan normalt ikke søges om tilskud til IT-udstyr og inventar.

7.3 Hvor meget kan der søges?

Projekter, der gennemføres af folkebiblioteker og andre kommunale institutioner, bør være delvis finansieret af kommunen. Egenfinansieringen bør normalt udgøre 40% af det samlede budget. Men en del af egenfinansieringen kan komme fra *private samarbejdspartnere, fonde, legater* m.fl. I særlige tilfælde kan Styrelsen for Bibliotek og Medier dog imødekomme en ansøgning om fuld finansiering af et projekt. Styrelsen for Bibliotek og Medier kan bevillige tilskud med et mindre beløb end det ansøgte.

7.4 Projektvarighed

Etableringen af et fuldt udbygget medborgercenter med mange faciliteter og ydelser kan modulopbygges over en årrække via flere del-projekter – f.eks. ét eller to elementer ad gangen ved et- eller toårige delprojekter. I det første programår kan der opnås tilskud for op til 4 år for et samlet projekt med en række elementer. I 2009 vil man kunne få tilsagn til op til 3 år og så fremdeles. Det vil være en fordel at ansøger skitserer hele projektet med de forskellige moduler ved den første ansøgning, selv om der kun søges for et delprojekt på ansøgningstidspunktet.

7.5 Ansøgningsproces og ansøgningsterminer

Der er ingen faste ansøgningsterminer, dvs. at ansøgninger løbende kan indsendes fra 1. september 2008 til udgangen af februar 2011.

Ansøgere skal anvende web-blanketten på Biblioteksstyrelsens hjemmeside.

Ansøgningen printes i to eksemplarer. Det ene eksemplar underskrives af den økonomisk ansvarlige og sendes pr. brev til Biblioteksstyrelsen hurtigst muligt. Det andet eksemplar er til eget brug. Ansøgningen sendes til:

Biblioteksstyrelsen
H. C. Andersens Boulevard 2
1553 København V
Mærket: Lektiehjælp

Fax 33 73 33 72
E-post post@bibliotekogmedier.dk

Ansøgere kan forvente svar senest 1 måned efter modtagelsen af ansøgningen.

Ansøger får, når web-ansøgningen er modtaget, en elektronisk kvittering. Sagsbehandlere vil være Ann Poulsen og Inger Frydendahl.

8 Administration af projektbevillingen

8.1 Bevillingsforudsætninger

Tilskud bevilges under forudsætning af:

- At Styrelsen for Bibliotek og Medier umiddelbart informeres om principielle ændringer i projektet.
- At bevillingen anvendes i henhold til det i projektet fremlagte budget og projektets tidsplan.
- At tilskuddet kan bortfalde eller kræves tilbagebetalt, hvis det ikke anvendes som angivet i henhold til ansøgningen, ovenstående bemærkninger eller evt. senere aftalte ændringer.

8.2 Udbetaling

For projektbevillinger til medborgercentre er der krav om:

- Halvårslige faglige statusrapporter som også indeholder evalueringssopgørelser. Rapporten indberettes online i uge 24 og 50.
- Halvårslige økonomiske statusrapporter. Rapporten indberettes online i uge 24 og 50.

Udbetalinger sker efter indsendelse af faglig og økonomisk statusrapport godkendt af institutionens leder, eller når endeligt regnskab er godkendt. Der skal kunne leveres dokumentation (i form af regnskabsoversigter, herunder bilag) efter evt. anmodning.

10 % af alle projektbevillinger tilbageholdes, indtil regnskab er afleveret og godkendt af Styrelsen for Bibliotek og Medier.

Kravene til udformning af den faglige og økonomiske statusrapport fremgår af rapportskabeloner, der vil blive udarbejdet af Bibliotek og Medier.

8.3 Regnskab og revision

- For projektbevillinger på kr. 500.000 og derover er der krav om:
 - Regnskab underskrevet af institutionens leder.
 - Regnskab revideret af statsautoriseret eller registreret revisor.
- For projektbevillinger på mellem kr. 50.000 og kr. 500.000 er der krav om:
 - Regnskab underskrevet af institutionens leder,
 - Regnskab revideret af institutionens revisor - en registreret revisor eller en ikke-faguddannet revisor.

Regnskabet skal senest fire måneder efter forsøgets afslutning sendes til Styrelsen for Bibliotek og Medier. Regnskabet opgøres ekskl. moms. Regnskabet skal indeholde følgende:

- Opgørelse over samtlige projektets udgifter og indtægter.
- Redegørelse for beløbsmæssige afvigelser mellem budget og regnskab.
- Underskrift af den projektansvarlige og den juridisk/økonomisk ansvarlige.

Bemærk at der ikke skal sendes bilag for de afholdte udgifter sammen med regnskabet.

For regnskaber, hvor der kræves revision, er der udarbejdet en instruks til brug for revisor. [<indsæt link>](#)

8.4 Afrapportering af projekter

Senest fire måneder efter projektets afslutning skal en samlet rapport afleveres elektronisk til Styrelsen for Bibliotek og Medier. Resultater projektet i et produkt, der foreligger på f.eks. en DVD, som html-dokument eller et andet digitalt format, afleveres en kort rapport elektronisk, og der træffes særskilt aftale om indsendes af selve produktet.

Rapporten publiceres på Styrelsen for Bibliotek og Mediers hjemmeside. Den indledes med en kort sammenfatning.

Sammenfatningen skal indeholde følgende:

- Kort beskrivelse af formål med projekt og projektforsøget.
- Evaluering af forsøget og projektforsøget, herunder angivelse af succeskriterier.
- Fremhævelse af de erfaringer, der vurderes at have værdi for folke- og skolebibliotekerne.
- Navn, telefonnummer og eventuel e-mailadresse på projektets kontaktperson.
- Rapporten med sammenfatning sendes som e-mail til projektets faglige konsulent.

8.5 Afrapportering af projektmodning

Afrapportering fra projekter, der har modtaget tilskud til projektmodning, foregår enten ved fremsendelse af egentlig ansøgning eller ved en kort rapport om, hvad der førte til, at projektmodningen ikke resulterede i en egentlig ansøgning.

9 Resultatformidling

9.1 Tilskudsmodtagers orientering om igangværende projekter

Tilskudsmodtagere skal på deres hjemmeside orientere om projektets *formål, indhold, særlige målgrupper, status, kontaktpersoner* m.v. En e-mail med nøjagtig adresse på de konkrete html-dokumenter indsendes til projektets faglige konsulent, så snart informationen er lagt op. Der vil blive etableret links/henvisninger fra Styrelsen for Bibliotek og Mediers hjemmeside, så der bliver mulighed for løbende at følge med i udviklingen af projektet.

Det er vigtigt at projektresultater offentliggøres løbende i form af artikler, konferenceindlæg m.v., der tillige kan indgå i den endelige afrapportering.

Ved enhver omtale af forsøget på egen hjemmeside eller ved publicering af resultaterne i dags- og fagpresse, skal det fremgå, at projektet gennemføres med tilskud fra Udviklingspuljen for folke- og skolebiblioteker under Styrelsen for Bibliotek og Medier.

10 Den projektansvarliges ansvar

Vær opmærksom på at den projektansvarlige har det juridiske og økonomiske ansvar for gennemførelsen af projektet. Den projektansvarlige har ansvaret for at al relevant lovgivning overholdes, herunder at projektet ikke strider mod gældende lovgivning eller administrativt fastsatte regler.

